



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'Administration
générale et des Finances
*Bureau de la Commande Publique***

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Accord-cadre relatif à la collecte et au traitement des Déchets
d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) pour les sites de
Police et Gendarmerie Nationale de Nouvelle-Aquitaine**

SGAMI33-2024-61-FCS

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 14 mars 2025 à 12H00

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales.....	3
1.1 – Objet du marché.....	3
1.2 – Procédure et forme du marché.....	3
1.3 – Allotissement et lieu d'exécution.....	3
1.4 – Prestations demandées.....	4
1.5 – Nomenclature.....	5
1.6 – Parties prenantes.....	5
1.7 – Prestations supplémentaires.....	6
1.7.1 – Acte modificatif.....	6
1.7.2 – Prestations similaires.....	6
1.8 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution.....	6
1.9 – Variante.....	6
1.10 – Visite des locaux.....	7
ARTICLE 2 – Dossier de consultation des entreprises DCE.....	7
2.1 – Contenu du dossier de consultation.....	7
2.2 – Retrait du dossier de consultation.....	8
2.3 – Modification du détail au DCE.....	8
2.4 – Questions/Réponses.....	8
2.5 – Délai de transmission des offres.....	8
ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes.....	8
3.1 – Prix.....	8
3.2 – Formalités nécessaires au paiement.....	9
3.3 – Délai global de paiement.....	9
3.4 – Garantie et cautionnement.....	9
ARTICLE 4 : Présentation des propositions.....	10
4.1 – Documents à produire.....	10
4.1.1 – Candidature avec le DUME.....	10
4.1.2 – Candidature avec le DC1 et DC2.....	10
4.2 – Mémoire technique.....	12
4.3 – Condition de Remise des offres.....	12
4.4 – Langue.....	13
ARTICLE 5 : Jugement des propositions.....	13
5.1 – Critères de sélection- Examen des offres.....	13
5.1 – Attribution.....	14
ARTICLE 6 : Instance chargée des procédures de recours.....	14

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales

1.1 – Objet du marché

Le présent accord-cadre mono-attributaire passé en application des dispositions du code de la commande publique, a pour objet la collecte et le traitement des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux pour les sites de Police et de Gendarmerie Nationale de la Nouvelle-Aquitaine.

1.2 – Procédure et forme du marché

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique. Il est exécuté à prix global et forfaitaire pour les prestations courantes et à prix unitaire pour les prestations ponctuelles à la demande.

1.3 – Allotissement et lieu d'exécution

Le marché n'est pas alloti.

La prestation s'effectue sur les sites suivants :

CIC = Cellule d'Identification Criminelle .

DIPN = Direction Interdépartementale de la Police Nationale.

Site concerné	Adresse de collecte
CIC BDRIJ GGD16	Caserne Adjudant Levasseur 2 Boulevard de l'Artillerie 16000 ANGOULEME
CIC BDRIJ GGD17	Caserne Duverdier 121 Rue des Gonthières 17140 LAGORD
CIC BDRIJ GGD19	Caserne Lovy 15 Rue de la Botte 19000 TULLE
CIC BDRIJ GGD23	Caserne Bongéot 2 Route de Corbigny 23000 GUERET
CIC BDRIJ GGD24	Caserne Clech 58 Boulevard Bertran de Born 24000 PERIGUEUX
Ecole de Police de Périgueux	4 rue du 34ème Régiment d'Artillerie 24000 Périgueux
CIC BDRIJ GGD33	Caserne Judaïque 200 Rue Judaïque 33000 BORDEAUX
Antenne médicale	Caserne Battesti 59 Rue Séguineau 33700 MERIGNAC
DIPN33	Hôtel de Police Rue Camille de Roquefeuil DIPN 33 SDSO

	Bureau du matériel
SGAMI Sud-Ouest	89 cours Dupré Saint-Maur 33300 Bordeaux
CIC BDRIJ GGD40	Caserne du Baradé 50 Rue Pierre Benoît 40000 MONT DE MARSAN
CIC BDRIJ GGD47	Caserne Majore Lemée 15 Rue Valence 47000 AGEN
CIC BDRIJ GGD64	4 Cours Léon Bérard 64000 PAU
CIC BDRIJ GGD79	23 Avenue du Général Largeau 79000 NIORT
CIC BDRIJ GGD86	Caserne Sous-lieutenant Coustans 8 Rue Logerot 86000 POITIERS
CIC BDRIJ GGD87	Caserne Jourdan 119 Rue Victor Thuillat 87100 LIMOGES

L'ensemble de ces sites est rappelé à l'annexe 3 – Recensement des sites bénéficiaires.

1.4 - Prestations demandées

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans le présent document et son annexe 4 – Fiche de nature et volume des prestations .

Les prestations forfaitaires sont :

- La mise à disposition des contenants spécifiques et des emballages à usage unique homologués pour les DASRI (cartons, fûts, boîtes à aiguilles...) accompagnés des étiquettes et signalisations correspondantes ;
- le maintien en bon état de fonctionnement et de conformité des contenants mis à disposition ;
- la collecte des contenants et de leur contenu ;
- le transport des déchets et des matières valorisables vers les filières appropriées et agréées ;
- le traitement ou la valorisation de ces déchets conformément à la réglementation en vigueur ;
- le suivi administratif des opérations pré-citées ;
- la fourniture d'un reporting annuel.

L'ensemble de ces prestations est établi selon les conditions et périodicités décrites à l'annexe 4 - Fiche de nature et volume des prestations.

Le titulaire est tenu de respecter la réglementation spécifique en matière de gestion des déchets. Il doit fournir les autorisations lui permettant d'exercer l'activité de transport, de stockage et/ou d'élimination des déchets. En cas d'évolution de la réglementation, le titulaire est tenu d'en informer l'administration. Le cas échéant, les prestations seront mises en

adéquation par acte modificatif.

Les prestations ponctuelles sont :

- les prestations ponctuelles, selon le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), déclenchées par l'émission de bons de commandes ;
- les prestations particulières sur devis.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans les documents contractuels joints au présent accord-cadre.

Pour les collectes ponctuelles à la demande de l'administration, l'enlèvement doit impérativement avoir lieu dans un maximum de 15 jours ouvrés après demande de l'administration. Le titulaire s'engage à respecter strictement les délais d'intervention communiqués dans son offre. L'enlèvement des conteneurs pleins donne lieu à la livraison d'une quantité équivalente de contenants vides.

Toutes les prestations sont soumises à une obligation de résultat à la charge du titulaire.

1.5 – Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- Objet principal : 90524000 – Services relatifs aux déchets médicaux

1.6 – Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : **Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : **Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest**

Comptable assignataire des paiements : **Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde**

Titulaire : **Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.**

L'accord-cadre est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

1.7 – Prestations supplémentaires

1.7.1 – ACTE MODIFICATIF

Tout changement des quantités initiales imposé par les nécessités du service (variations de surface, de site ou à des changements de la nature des prestations) fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

1.7.2 – PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.8 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution

Le marché public est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de début d'exécution.

Le début d'exécution du marché public est prévu le 1^{er} avril 2025 (ou à la date de notification si elle est postérieure) et est conclu jusqu'au 31 mars 2026.

Il pourra ensuite être reconductible annuellement, sans que sa durée globale ne puisse excéder 48 mois consécutifs dans la limite de 3 reconductions, comme suit :

- Reconduction 1 : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027 ;
- Reconduction 2 : du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028 ;
- Reconduction 3 : du 1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029.

En cas de fermeture ou déménagement d'un site ou d'un service (ou autre cas particulier) l'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (1 an), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; elle en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours.

1.9 – Variante

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer une offre variante.

1.10 – Visite des locaux

La visite des sites n'est pas obligatoire mais vivement recommandée.

Les candidats qui le souhaitent pourront effectuer une visite de site(s), sur rendez-vous, après avoir contacté le(s) responsable(s) dont les coordonnées sont indiquées en annexe 3 – Recensement des sites bénéficiaires.

La visite permet notamment de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto/verso 3 à 4 jours avant le(s) rendez-vous.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE) au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 2 : Dossier de consultation des entreprises DCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont :

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), publié au Journal Officiel le 01 avril 2021.

2.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation :
- L'accord-cadre ainsi que ses annexes :
 - annexe 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
 - annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
 - annexe 3 : Recensement des sites bénéficiaires
 - annexe 4 : Fiche nature et volume
- Le cadre de mémoire technique.

Il ne sera remis aucun plan des lieux au cours de la consultation.

2.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2703268&orgAcronyme=g6l>

Les candidats veilleront tout particulièrement à la validité, à l'exactitude et à la pérennité de leur adresse courriel, qui sera le moyen d'être contacté par l'acheteur en cas de complément ou modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'administration ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau de la Commande Publique (BCP) de l'acheteur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

2.3 – Modification de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 – Questions/Réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2703268&orgAcronyme=g6l>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **4 jours** avant la date limite de remise de l'offre. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 3 jours avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

2.5 – Délai de validité des offres

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes

3.1 – Prix

L'accord-cadre est traité à prix global forfaitaire pour les prestations courantes et à prix unitaires pour les prestations à la demande déclenchées par l'émission de bons de commande.

La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) annexée à l'accord-cadre sera utilisée en cas de changement dans la nature des prestations pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres *finales (si négociation)* ;
- révisables selon une formule paramétrique (voir article 5.1 de l'accord cadre, en application de l'article R. 2112-13.2° du Code de la commande publique.
- hors taxes et TTC.

3.2 – Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Facturation électronique

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

3.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

3.4 – Garantie et cautionnement

Le titulaire de l'accord-cadre n'est soumis ni à une retenue ni à une caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 4 : Présentation des propositions

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

4.1 – Documents à produire

Les éléments relatifs à la candidature :

À l'appui de leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

4.1.1 – Candidature avec le DUME

Mode opératoire :

1/ télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE ou sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2703268&orgAcronyme=g6l>

2/ le renseigner à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME »:

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/repondre>

3/ le déposer sur PLACE

4.1.2 – Candidature avec le DC1 et DC2

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1) La lettre de candidature (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement.

2) La déclaration du candidat (imprimé DC2) comportant :

3) La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société :

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

4) Autres renseignements et documents :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats par l'acheteur et afin d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit également :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations réalisées dans le domaine au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et si possible les coordonnées d'une personne pouvant être contactée (les réalisations sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique) ;
- Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes. Le client acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées ;
- Des attestations de certification du candidat dans les domaines du développement durable concernant les enjeux environnementaux (ISO 14 000, démarche HQE, ou équivalent) ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2) et ses annexes (éléments demandés par le acheteur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

En application de l'article R. 2142-13 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Conformément à l'article R. 2143.13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur s'ils peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Le marché ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

Éléments relatifs à l'offre

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

- 1/ Les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent document
- 2/ L'accord-cadre sur lequel le candidat portera le prix annuel global et forfaitaire, ainsi que ses annexes (Il s'agit du CCP à compléter aux pages 13 et 19) :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
 - Annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaire
- 3/ Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint non modifié)
- 4/ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE).

Précisions importantes

En cas de discordance constatée entre l'accord-cadre et l'annexe 1 (DPGF), les indications portées sur l'accord-cadre prévaudront.

L'accord-cadre et ses annexes devront être complétés, datés et signés.

4.2 – Mémoire technique

Le candidat remet un mémoire technique dans lequel il définit et commente son projet pour assurer l'application des clauses du contrat. **Ce mémoire technique sera obligatoirement établi conformément au cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation.**

Toutes les informations transmises hors du cadre du mémoire technique ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Il en sera de même si le nombre de pages maximum à renseigner n'est pas respecté.

Le mémoire technique est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu est explicite et spécifique par rapport au contrat, autrement dit, il ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à l'acheteur de comprendre le projet du candidat et faire la relation avec les différentes pièces du contrat.

Le candidat devra joindre toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer son offre sans que le document produit n'excède 16 pages.

4.3 – Condition de Remise des offres

Les candidats transmettront obligatoirement leurs offres par voie électronique, sous peine d'exclusion.

Le dépôt dématérialisé des offres s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État.
<https://www.marches-publics.gouv.fr>
Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2703268&orgAcronyme=g6l>

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le soumissionnaire devra disposer du logiciel.Zip.
Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide »

4.4 – Langue

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 : Jugement des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. L'acheteur en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai s'ils le souhaitent.

5.1 Critères de sélection – Examen des offres

Il est rappelé aux soumissionnaires que toute réserve émise ou modification apportée aux documents du dossier de consultation, est interdite et entraîne une élimination de leur offre par l'acheteur.

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises. L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères suivants :

Critère	Sous-critères	Pondération (Points)
Critère prix	Le prix total des prestations forfaitaires annuelles (45 X (<i>montant de l'offre la plus basse</i>) montant de l'offre analysée)	45
	Le prix des prestations sur « bon de commande (15 X (<i>moyenne des prix de l'offre la plus basse</i>) moyenne des prix de l'offre analysée)	15
Critère technique	Organisation humaine (Présentation générale de la société, interlocuteurs et référents marchés, moyens humains mis en œuvre)	7
	Organisation technique (Véhicules utilisés, délais d'intervention, description de la méthode de sensibilisation des agents sur site, description du mode de traitement ou de valorisation des déchets)	10
	Suivi qualitatif des prestations (Réactivité et continuité de service, contrôle des prestations, description du reporting annuel (qualité et clarté de la présentation, suggestions d'amélioration du processus), plateforme de communication avec les services)	8

Critère développement durable	Démarche environnementale (Parc de véhicules peu ou non polluants, vignette Crit'air des véhicules, composition des contenants des déchets et de leur étiquette de signalisation, tout autre mesure environnementale proposée <u>dans le cadre de ce marché</u>)	10
	Mesures sociales et de protection des salariés	5

5.2 Attribution

Avant l'attribution du présent accord-cadre et conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-1 du Code de la commande publique, l'accord cadre ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et documents permettant d'attester qu'il ne peut être exclu d'une procédure de passation de marché public. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

ARTICLE 6 : Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél. : 05-56-99-38-00
Télécopieur : 05-56-24-39-03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Règlement des différends à l'amiable

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
(CCIRA) de Bordeaux
DREETS Nouvelle Aquitaine
Pôle C
118 cours du Maréchal Juin
TSA 10001
33075 Bordeaux Cedex
Tél : 05 56 69 27 45

Courriel : na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet.