

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Consultation n° 2025-006**

**ACCORD-CADRE**

ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS PRODUITS SUR LE CAMPUS de l’INSA Rennes

Date et heure limites de réception des offres :

**mercredi 23 avril 2025 à 12h00**

|  |
| --- |
| **INSA Rennes**20 avenue des Buttes de Coësmes CS 70839 35708 RENNES CEDEX 7T. +33 2 23 23 82 00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements techniques** | **Renseignements administratifs** |
| **Service Logistique sûreté** | **Service Achats Marchés** |
| Tony MOUGENOTTél : +33 2 23 23 85 42 Courriel : tony.mougenot@insa-rennes.fr  | Isabelle PIGEARDTél : + 33 2 23 23 86 67Courriel : marches-publics@insa-rennes.fr |

**Règlement de la Consultation**

**IMPORTANT :** Il est fortement recommandé aux candidats de s’inscrire et de s’identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/)) avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l’INSA RENNES aux questions posées par d’autres candidats. Les candidats qui ne s’identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

SOMMAIRE

[Article premier : Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc185261930)

[1.1 - Objet de la consultation 3](#_Toc185261931)

[1.2 - Etendue du besoin - Décomposition en tranches et en lots 3](#_Toc185261932)

[1.4 - Conditions de participation des concurrents 4](#_Toc185261933)

[1.5 – Réalisation de prestations similaires 4](#_Toc185261934)

[Article 2 : Conditions de la consultation 4](#_Toc185261935)

[2.1 - Durée - Délais d’exécution 4](#_Toc185261936)

[2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives 4](#_Toc185261937)

[2.3 - Délai de validité des offres 4](#_Toc185261938)

[2.4 - Mode de règlement et modalités de financement 4](#_Toc185261939)

[2.5 - Développement durable 5](#_Toc185261940)

[2.6 – Visite du site facultative 5](#_Toc185261941)

[Article 3 : Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc185261942)

[Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc185261943)

[Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres 7](#_Toc185261944)

[Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis 8](#_Toc185261945)

[La date limite de remise des offres est indiquée en 1ère page du présent document. 8](#_Toc185261946)

[Article 7 : Renseignements complémentaires 9](#_Toc185261947)

[7.1 - Demande de renseignements 9](#_Toc185261948)

[7.2 - Modifications de détail du dossier de consultation 9](#_Toc185261949)

[7.3 - Voies et délais de recours 9](#_Toc185261950)

# Article premier : Objet et étendue de la consultation

## **1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation concerne **les prestations d’enlèvement et de traitement des déchets produits sur le campus de l’INSA Rennes en vue de réduire l’impact environnemental**.

**Lieu d’exécution** : INSA Rennes

## **1.2 - Etendue du besoin** - Décomposition en tranches et en lots

**Contexte** :

**L’INSA Rennes** est une école publique d’ingénieurs située sur le campus de Beaulieu à Rennes. L’INSA Rennes est également un centre de recherche. Le site de 17 hectares, comporte 24 bâtiments.

L’INSA Rennes accueille de l’ordre de 2 200 étudiants, répartis en élèves ingénieurs, étudiants en masters et doctorants, et fonctionne avec 500 personnels (enseignants, enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques).

Une description complète de l’INSA Rennes et du site est disponible sur : [http://www.insa-rennes.fr](http://www.insa-rennes.fr/)

**Etendue des prestations :**

**Décomposition en tranches** : sans objet

**Décomposition en lots** :

| Lot | Intitulé | Classification CPV | Code Nacre | Volume estimatifs annuel | Montant maximum annuel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Déchets type gravats, déchets verts et déchets bois** | 90513000 | BB36 | 60 t |  20 000 € HT |
| **2** | **Déchets papiers** – lot réservé | 90511400 | BB35 |  6 t |  5 000 € HT |
| **3** | **Déchets équipement électrique et électronique (informatique)** | 90513000 | BB34 |  3 t | 20 000 € HT |
| **4** | **Déchets dangereux** | 90520000 | BB31 | 12 t | 20 000 € HT |

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots. Chaque donnera lieu à l’attribution d’un marché séparé.

**1.3 – Procédure et Forme**

La procédure de passation est l’**appel d’offres ouvert** en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Il s’agit d’un **accord-cadre à bons de commande conclu avec un opérateur économique** sans montant minimum et avec **un montant maximum** indiqué ci-dessus.

Il comprend des prestations traitées à prix unitaires appliquées aux quantités réellement exécutées.

## **1.4 - Conditions de participation des concurrents**

**Marché réservé** : Le lot n°2 : Déchets papiers est réservé à des structures d’insertion par l’activité économique ou structures équivalentes.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de **groupement** à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les **sous-traitants** connus lors de son dépôt : nature des prestations et montant maximum.

## **1.5 – Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# Article 2 : Conditions de la consultation

## **2.1 - Durée - Délais d’exécution**

L’accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an qui débute à compter de sa notification.

Il peut être reconduit tacitement 3 fois pour de nouvelles périodes d’un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision expresse de non reconduction n’est prise par le représentant du pouvoir adjudicateur et notifiée au titulaire au plus tard 3 mois avant l’échéance de la période de validité en cours.

## **2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives**

Les variantes libres sont autorisées. Exigences minimales devant être respectées : l’ensemble du cahier des charges constitue les exigences minimales que le soumissionnaire doit respecter. Les candidats sont tenus de répondre à la solution de base.

La consultation ne comporte pas de variante imposée (option).

## **2.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.4 - Mode de règlement et modalités de financement**

Modalités de paiement : Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Modalités de financement : Ressources propres de l'INSA Rennes

## **2.5 - Développement durable**

Dans le cadre de sa démarche en faveur du développement durable, l’INSA Rennes souhaite au titre du **volet environnemental**, effectuer des achats respectueux de l’environnement. Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental.

Le tri à la source des déchets produits sur le campus de l’INSA Rennes permet une collecte sélective des déchets favorisant leur recyclage et leur valorisation.

La hiérarchie des modes de traitement des déchets privilégie la réutilisation, puis leur recyclage, leur valorisation et enfin leur élimination en dernier recours, afin de minimiser leur impact environnemental.

Pour le lot n° 3 : Déchets d’équipements électriques et électroniques (matériels informatiques), l’INSA Rennes souhaite prolonger la durée de vie des équipements numériques issus de son parc en évaluant leur aptitude au réemploi.

Aussi, au titre du **volet social**, l’INSA Rennes est notamment engagé en faveur de la qualité de vie en études et au travail, l’égalité homme/femme, l’absence de discrimination dans l’emploi, la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, la formation des salariés tant vers l’externe qu’à l’interne. Ainsi, le titulaire du marché devra s’assurer d’être cohérent avec les engagements de l’établissement.

Marché réservé conformément à l’article [L. 2113-13](https://sites.google.com/site/acheteurspublics/marches-publics-encyclopedie/test-ccp/code-de-la-commande-publique/code-de-la-commande-publique---article-l-2113-13) du code de la commande publique : Le **lot n°2 : Déchets papiers** est réservé à des structures d’insertion par l’activité économique mentionnées à l’article [L. 5132-4 du code du tr](https://sites.google.com/site/acheteurspublics/marches-publics-encyclopedie/goog_2083016301)[avail](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006903498) et à des structures équivalentes, lorsqu’elles emploient une proportion minimale de travailleurs défavorisés fixée à 50 %.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter les objectifs de développement durable.

## **2.6 – Visite du site facultative**

La visite des lieux est conseillée. Les entreprises prendront rendez-vous auprès de Tony MOUGENOT au 02.23.23.85.42 / tony.mougenot@insa-rennes.fr .

# Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

* le règlement de la consultation (RC) ;
* l’acte d’engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe n° 1 : Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot,

* le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
* les imprimés DC1 : Lettre de candidature, DC2 : Déclaration du candidat et DC4 : Déclaration de sous-traitance.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l’adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/) sous la référence 2025-006.

Il est recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation :

- de renseigner le formulaire d’identification, avec une adresse électronique appropriée, avant d'accéder aux documents. Le pouvoir adjudicateur utilisera la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE.

- de s’assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

# Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d’une traduction en français. Cette traduction doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature**telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant :

* soit les formulaires DC1: Lettre de candidature, DC2 : Déclaration du candidat ;
* soit le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) accessible sur PLACE : [https://marches-publics.gouv.fr](https://marches-publics.gouv.fr/) ou à l’adresse suivante : [https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/)

Ces documents comportent :

* les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise
* une déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
* le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
* si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
* les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :
* une déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise :
* une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
* une déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

**Autres opérateurs sur lesquels s’appuie le candidat**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financièresd’autres opérateurs économiques (**cotraitants** ou **sous-traitants**) sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes informations que celles exigées ci-dessus concernant ces cotraitants ou sous-traitants.

**Pièces de l’offre :**

Un projet d’accord-cadre comprenant :

* l’**acte d’engagement** (A.E.) et **son annexe** complété :
* Annexe n° 1 : Bordereau des prix unitaires ;
* le **mémoire technique** comportant :

**Pour les lots n° 1**: **Déchets gravats, déchets verts et déchets bois** & **n° 4 : Déchets dangereux**

* Filière de traitement choisies et la description des installations de traitement par type de déchets ainsi que leurs localisations
* Délais d’intervention à partir de la demande
* Description des matériels mis à disposition
* Qualité des documents remis pour assurer le suivi quantitatif et la traçabilité des collectes
* Normes et certificats qui encadrent l’activité

**Pour le lot n° 2**: **Déchets papier**

* Organisation de la collecte (planification…)
* Description des filières de traitement
* Description du matériel utilisé (flotte véhicule utilisée pour la collecte …)
* Qualité des documents fournis pour permettre un suivi de l’évolution de la collecte et permettant de mesurer l’impact du recyclage,
* Décrire la capacité technique à répondre ponctuellement sur un volume de collecte plus important qu’à l’habitude (exemple désherbage bibliothèque).
* Description de l’organisation pour assurer la confidentialité des documents collectés

**Pour le lot n° 3**: **Déchets d’équipement électrique, électronique** (informatique)

* Description du matériel mis à disposition
* Description de l’organisation des collectes
* Délais de mise à disposition à partir de la demande
* Délais d’enlèvement à partir de la demande
* Description de la méthode d’audit des matériels
* Description de la méthode d’effacement des données
* Description des filières de traitement (destruction / seconde vie)
* Description des normes et certifications liées à la sécurité des données informatiques

**NOTA :** La signature du marché public intervient à l’achèvement de la procédure uniquement avec le ou les candidats retenus. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

# Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

* Les critères relatifs à la candidature sont :

 **Garanties et capacités techniques et financières**

 **Capacités professionnelles**

* Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères pour les **lots n° 1, 2 et 4** | Pondération |
| --- | --- |
| 1- **Prix des prestations** appréciée au regard d’une commande fictive | **70%** |
| 2- **Qualité technique de l’offre** analysée notamment au regard du mémoire technique Méthodologie – Matériel mis à disposition – Filière de traitement - Délai d’intervention  | **30%** |

| Critères pour le **lot n° 3** | Pondération |
| --- | --- |
| 1- **Qualité technique de l’offre** analysée notamment au regard du mémoire technique Méthodologie – Matériel mis à disposition – Filières de traitement - Délai d’intervention | **60%** |
| 2- **Prix des prestations** appréciée au regard d’une commande fictive  | **40%** |

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la **régularisation des offres irrégulières** dans un délai qui sera fixé dans le courrier invitant les candidats à la régularisation.

**Candidats retenus :** L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

# Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis

## La date limite de remise des offres est indiquée en 1ère page du présent document.

**Les offres sont** **transmises par voie électronique** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, qui est la plateforme des achats de l’Etat : PLACE, à l'adresse URL suivante : [**https://www.marches-publics.gouv.fr**](https://www.marches-publics.gouv.fr/)

Aucun **format électronique** n'est préconisé. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La **signature** des offres n’est pas requise au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l’attribution de l’accord-cadre.

La signaturedu contrat par l'attributaire est électronique ou manuscrite.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l’accord-cadre par les parties.

Si une **nouvelle offre** est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d’une **copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un **anti-virus** régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Sur la plate-forme des achats de l’Etat « Place » : [https://www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/) sont disponibles : les conditions d’utilisation et le numéro d’assistance technique par téléphone.

# Article 7 : Renseignements complémentaires

## **7.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l’intermédiaire du profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur : PLACE, à l’adresse URL suivante :

[**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements techniques** | **Renseignements administratifs** |
| **Service Logistique sûreté** | **Service Achats Marchés** |
| Monsieur Tony MOUGENOTTél : +33 2 23 23 85 42 Courriel : tony.mougenot@insa-rennes.fr  | Madame Isabelle PIGEARDTél : + 33 2 23 23 86 67marches-publics@insa-rennes.fr |

## **7.2 - Modifications de détail du dossier de consultation**

L’acheteur public se réserve le droit d’apporter des modifications de détail, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## **7.3 - Voies et délais de recours**

* Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte CS 44416

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal administratif de Rennes (cf ci-dessus).

* Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l’article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l’organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.