



**Annexe 3 du DAF 2025_001307 :
Guide synthétique de la consultation**

I. Pièces de candidature :

- ☐ Formulaires de déclaration¹
 - DC1
(lettre de candidature et désignation du mandataire)
 - DC2
(déclaration du candidat individuel ou membres du groupement)
 - DC4 (si recours à la sous-traitance)
- ☐ Justificatif d'immatriculation² RCS ou RNE
- ☐ Décision de délégation de signature³
- ☐ Références et garanties professionnelle (certifications qualité⁴, non obligatoire)
- ☐ Aptitudes à exercer l'activité professionnelle (selon contenu de l'offre et législation en vigueur) :
 - Arrêtés préfectoraux :
 - autorisation d'exploitation de centre de transit, de regroupement, de tri et de prétraitement de déchets industriels
 - agrément de ramassage des huiles usagées
 - Récépissés de déclaration :
 - pour l'exercice de l'activité de collecte et de transport par route de déchets
 - pour l'exercice de négoce et courtage de déchet
 - Autres documents :
 - agrément sanitaire DD-CS-PP pour la valorisation des SPAn 3 (lot 1)
 - licence pour le transport international de marchandises par route pour autrui
- ☐ Attestation de visite (Annexe 1 au RC)
- ☐ Bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et plan de transition associé

} ou DUME

II. Pièces de l'offre :

- ☐ Annexe 1 à l'AE, décomposée comme suit :
 - FTVE – volet financier
 - FTVE – volet technique
 - FTVE – volet social (lot 1)
- ☐ Annexe 2 de l'AE : déclaration d'insertion par l'activité économique (lot 1)
- ☐ Annexe 3 de l'AE : attestation de sécurité

III. Pièces à fournir lors de l'attribution :

- ☐ Relevé d'identité bancaire
- ☐ Attestation d'assurance de responsabilité civile (activités professionnelles) en cours de validité
- ☐ Attestation de régularité fiscale < 6 mois
- ☐ Attestation de régularité sociale (déclaration et paiement des cotisations URSAFF) < 6 mois

¹ <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

² extrait K ou Kbis ou équivalent

³ Si le signataire des documents engageant la société est différent des personnes habilitées sur Kbis

⁴ type ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 etc. ou équivalents, labels environnementaux etc.

IV. Autres informations utiles :

- En cas d'incompréhension ou d'hésitation dans de la lecture et le remplissage des documents de consultation, il est conseillé de poser une question à l'acheteur (au plus tard 8 jours ouvrés avant la DLRO).

- Les documents de candidatures et d'offre sont transmis en même temps dans un seul fichier .zip. Lorsqu'il répond à plusieurs lots ou qu'il propose une offre de base ainsi qu'une variante il est souhaitable que le candidat respecte une logique d'organisation et/ou de nommage permettant à l'acheteur de différencier facilement ses différentes offres.

- Le DUME peut être complété directement depuis PLACE lors du dépôt de l'offre⁵, et peut être préparé à l'avance (enregistrement au statut de brouillon jusqu'au dépôt des plis).

- Les plis peuvent être déposés plusieurs fois, seule la dernière version déposée sera prise en compte.

- Il est conseillé de transmettre tous les documents demandés à jour au moment de la remise des plis.

- Il est impératif de transmettre tous les documents liés à l'offre au moment de la remise des plis.

- À propos du volet financier de la FTVE :

- Il doit obligatoirement être rempli de manière exhaustif, notamment les cases liées aux prix, sous peine de rejet de l'offre ;
- Si un prix est absent, la prestation concernée est réputée non onéreuse ;
- S'il y a un rachat de matière première, le prix de rachat doit être négatif (montant précédé par le symbole « - ») ;
- Il est nécessaire d'indiquer le type d'installation de traitement associé au déchet afin de justifier l'évolution des prix liés à la TGAP. Si un type de déchet est concerné par plusieurs installations il faudra préciser lesquelles et proposer un montant de TGAP estimatif unique. Si le traitement d'un déchet est exonéré de TGAP autrement qu'en raison de sa valorisation (tri), il faudra en justifier la cause dans la case d'observation.

- Les pièces de conformité (attestation d'assurance, fiscale, sociale) :

- peuvent être stockées et actualisée dans le coffre-fort PLACE, et ne seront pas demandées au moment de la demande d'attribution ;
- devront être déposées et mises à jour sur le site aprovall.com durant la durée du marché.

- Le formulaire de demande d'attribution (ATTR11) est pré-rempli par l'acheteur public avant transmission au candidat pressenti. Seul ce document a l'obligation d'être signé électroniquement.

- En cas de déclaration de sous-traitance veuillez à retranscrire les informations suivantes dans le DC4 :

- Désignation de l'acheteur :

PFC Est (Metz) - Plate-Forme Commissariat Est (Metz)
Quartier Asfeld - CS 82004
57044 METZ CEDEX 01 France

- Objet de la déclaration du sous-traitant :

Cocher « document annexé à l'offre du soumissionnaire »

- Nature des prestations sous-traitées :

Préciser la nature des prestations sous-traitées

- Montant des prestations sous-traitées :

Préciser si le montant est annuel (il est considéré à défaut pour la durée totale du marché)

Préciser si le sous-traitant a droit au paiement direct

- Montant des prestations sous-traitées :

Préciser si le sous-traitant demande une avance

- Durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois:

Préciser la durée du contrat (ex : « 48 mois à compter de la date de début du marché »)

Il est également nécessaire que le sous-traitant transmette les documents de conformités (attestation d'assurance, sociale, fiscale) et le cas échéant le BEGES et son plan de transition.

⁵ mode opératoire : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>