

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Contrat n° 26014

Commune de Rueil-Malmaison
Service de la commande publique
13 boulevard du Maréchal Foch
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX



GROUPEMENT DE COMMANDES

Contrat passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert
en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 °2 du code de la Commande publique

**NETTOIEMENT DE LA VOIRIE ET DES ESPACES PUBLICS POUR
LES BESOINS DU GROUPEMENT CONSTITUE ENTRE LA COMMUNE
DE RUEIL-MALMAISON ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC
TERRITORIAL PARIS OUEST LA DEFENSE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Pièce n° 0.1

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

4 septembre 2026 À 12H00

CONTACT : Ibrahima COULIBALY

marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr

<https://marches.maximilien.fr/>

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Cadre juridique et organisation du groupement.....	3
1.2 Objet du contrat	3
1.3 Répartition des compétences et périmètre des prestations	3
1.4 Nomenclatures communautaires.....	4
1.5 Dispositions relatives à la reprise du personnel.....	4
1.6 Type de prestations	4
1.7 Durée du contrat	4
1.8 Procédure suivie	5
1.9 Allotissement	5
1.10 Décomposition en tranches.....	5
1.11 Variantes.....	7
1.12 Négociation	7
1.13 Cautionnement et garanties exigées	7
1.14 Forme juridique de l'attributaire.....	7
1.15 Unité monétaire.....	8
1.16 Langue des candidatures et des offres et unité monétaire	8
1.17 Durée de validité des offres.....	8
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	8
2.1 Transmission du dossier de consultation aux candidats autorisés à déposer une offre 8	
2.2 Contenu du dossier de consultation	8
2.3 Modification de détail au dossier de consultation	9
2.4 Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 3. APPRECIATION DES CANDIDATURES.....	9
3.1 Présentation des candidatures.....	9
3.2 Analyse des candidatures	10
ARTICLE 4. SELECTION DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE 11	
4.1 Éléments constitutifs du dossier d'offre	11
4.2 Critères de jugement des offres	13
4.3 Précisions complémentaires quant à la notation des offres	18
4.4 Documents supplémentaires à produire obligatoirement au stade de l'attribution du contrat 19	
ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES OBLIGATOIREMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	20
5.1 Conditions de remise des plis par voie électronique.....	20
5.2 Dépôt d'une signature électronique préalablement au dépôt d'une offre	20
5.3 Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde	20

Article 1. Objet de la consultation

1.1 Cadre juridique et organisation du groupement

Le présent contrat est conclu dans le cadre d'un groupement de commandes constitué entre la Commune de Rueil-Malmaison et l'Établissement public territorial Paris Ouest La Défense (POLD), conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Depuis le 1er janvier 2016, la Ville de Rueil-Malmaison est membre de l'établissement public territorial « Paris Ouest La Défense », créé par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe). Dans ce cadre, la Ville a transféré à l'EPT POLD la compétence obligatoire relative à la gestion des déchets ménagers et assimilés, transfert emportant de plein droit celui de l'ensemble des biens, droits et obligations afférents, y compris les contrats, conventions et accords.

Le contrat liant la Ville de Rueil-Malmaison à son titulaire en matière de propreté urbaine, principalement consacré à des prestations de nettoyage des espaces publics, intégrait également des prestations relevant de la collecte des corbeilles urbaines et des dépôts sauvages. Toutefois, dans le cadre de la démarche engagée par l'EPT POLD visant à clarifier le périmètre de la compétence « déchets » et à harmoniser les pratiques techniques et budgétaires entre ses onze communes membres, ces prestations ont été transférées de manière uniforme à l'établissement public territorial à compter du 1er janvier 2024.

Afin d'assurer la continuité et la cohérence du service public de propreté urbaine malgré cette répartition des compétences, les deux personnes publiques ont décidé de recourir à un contrat unique dans le cadre d'un groupement de commandes, la Commune de Rueil-Malmaison en assurant la coordination, ainsi que la passation et le pilotage global.

1.2 Objet du contrat

La présente consultation a pour objet :

NETTOIEMENT DE LA VOIRIE ET DES ESPACES PUBLICS POUR LES BESOINS DU GROUPEMENT DE COMMANDES CONSTITUE ENTRE LA COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL PARIS OUEST LA DEFENSE

Il vise à confier à un opérateur économique unique l'exécution de prestations de propreté urbaine et de collecte couvrant à la fois les missions relevant de la Commune et celles relevant de l'établissement public territorial à la suite du transfert de compétences.

1.3 Répartition des compétences et périmètre des prestations

En application du transfert de compétences intervenu, la répartition des prestations s'opère de la manière suivante.

La Commune de Rueil-Malmaison assure les prestations de nettoyage courant de la voirie et des espaces publics ainsi que l'ensemble des missions générales de propreté urbaine relevant de sa compétence.

L'Établissement public territorial Paris Ouest La Défense est compétent pour l'ensemble des prestations relatives à la gestion des corbeilles de rue, incluant leur collecte, leur vidage et leur entretien, ainsi que pour le traitement et l'enlèvement des dépôts sauvages.

Le titulaire du contrat est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble de ces prestations dans une logique d'unité fonctionnelle, en veillant à garantir la continuité du service public et la parfaite

coordination de ses interventions, nonobstant la pluralité des personnes publiques cocontractantes.

1.4 Nomenclatures communautaires

CODE NUTS	FR104
CPV	90610000-6 - Services de voirie et services de balayage des rues
	90600000-3 – Service de propreté et d'hygiénisation en milieu urbain ou rural et services connexes
	90511100 – Services de collecte de déchets solides urbains

1.5 Dispositions relatives à la reprise du personnel

Les candidats sont informés de l'existence de dispositions spécifiques s'agissant de la reprise du personnel (cf. Article 6 du CCAP).

1.6 Type de prestations

Les prestations objets du présent contrat (ci-après « le Contrat ») se répartissent en deux catégories :

- Objet principal du contrat : prestations récurrentes rémunérées sur la base d'un prix global et forfaitaire (partie « contrat ordinaire ») ;
- Prestations accessoires sur bons de commande : prestations ponctuelles, occasionnelles ou complémentaires rémunérée sur la base de prix unitaires après l'émission de bons de commande (partie « accord-cadre » du contrat, sans montant minimum de commande et avec un montant maximum de commande de **710 000 € H.T.** sur la durée totale du contrat).

Chaque membre du groupement exécute le contrat pour la part qui le concerne, dans le respect des stipulations contractuelles communes.

1.7 Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur à compter de sa notification au titulaire.

Le démarrage effectif des prestations est fixé au 1er janvier 2027. Le contrat est conclu pour une durée ferme de sept (7) ans à compter de cette date.

Entre la date de notification et la date de démarrage des prestations, le titulaire est tenu de mettre en œuvre l'ensemble des moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires afin de garantir une prise d'effet conforme aux exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) au 1er janvier 2027. À ce titre, il lui appartient d'anticiper et de planifier l'ensemble des opérations préparatoires indispensables à la bonne exécution du contrat.

Dès le démarrage des prestations, le titulaire assume la pleine responsabilité de la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'exécution conforme des obligations contractuelles.

Les prestations exécutées au moyen de bons de commande présentent un caractère accessoire par rapport aux prestations forfaitaires constituant l'objet principal du contrat. Leur intégration

au sein d'un même contrat est rendue nécessaire afin d'assurer la cohérence technique, la continuité de service et la bonne coordination de l'ensemble des prestations.

En outre, compte tenu du faible volume et du caractère irrégulier des prestations à prix unitaires relatives notamment au traitement des flux de déchets et aux opérations de nettoyage, une mise en concurrence distincte serait susceptible de se révéler infructueuse. Dès lors, il est justifié de prévoir une durée d'émission des bons de commande excédant quatre ans, fixée en l'espèce à sept (7) ans, afin de sécuriser l'exécution du service.

Par ailleurs, la durée ferme de sept (7) ans du contrat, y compris pour sa part forfaitaire, se justifie par les exigences du C.C.T.P. imposant la mise à disposition de matériels neufs. Cette contrainte implique la réalisation d'investissements significatifs par le titulaire, lesquels nécessitent une durée contractuelle suffisante pour permettre leur amortissement dans des conditions économiques normales. En conséquence, cette durée est de nature à garantir la soutenabilité économique du contrat et à permettre l'obtention d'une offre financière cohérente et optimisée.

1.8 Procédure suivie

- La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions du code de la commande publique, notamment de ses articles L.2124-2, et R.2124-2 et suivants du code de la commande publique.

1.9 Allotissement

Le Contrat n'est pas alloti.

La dévolution du contrat en lots séparés risquerait :

- De restreindre la concurrence
- De rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations. Sur le plan opérationnel, la coordination entre plusieurs prestataires attributaires de différents lots pourrait engendrer des difficultés d'organisation, de pilotage et de coordination.

1.10 Décomposition en tranches

Le contrat comporte deux tranches optionnelles.

Tranche optionnelle n°1 – Renforcement des moyens humains pour le balayage manuel

Dans le cadre de l'exécution des prestations de nettoyage, et afin de permettre une adaptation du dispositif aux besoins constatés en matière de propreté urbaine, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir la présente tranche optionnelle.

Cette tranche a pour objet le renforcement des moyens humains affectés aux prestations de balayage manuel, par la mise à disposition de **cantonniers supplémentaires** dédiés à ces opérations.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n°1, le titulaire est tenu de mobiliser ces effectifs supplémentaires dans les conditions suivantes :

- les cantonniers supplémentaires interviennent exclusivement sur des prestations de balayage manuel telles que définies dans le CCTP ;

- ils sont intégrés dans l'organisation générale du service et affectés aux secteurs définis par le pouvoir adjudicateur, en cohérence avec les besoins opérationnels ;
- ils respectent l'ensemble des obligations contractuelles applicables au personnel du titulaire, notamment en matière de tenue, d'équipements, de sécurité et de conditions d'exécution des prestations ;
- leur mise en place ne doit entraîner aucune dégradation de l'organisation initiale des prestations prévues au contrat.

Le titulaire garantit que ces moyens humains supplémentaires sont opérationnels dans un délai compatible avec les exigences du service public, à compter de la notification de la décision d'affermissement.

L'affermissement de cette tranche optionnelle fait l'objet d'une décision expresse notifiée au titulaire par le pouvoir adjudicateur. À défaut de notification dans un délai maximal de deux (2) ans à compter de la notification du contrat, la tranche optionnelle est réputée non affermie.

Tranche optionnelle n°2 – Gestion autonome des flux de déchets

1. Organisation des prestations et gestion des flux de déchets

Dans le cadre de l'exécution des prestations de propreté urbaine, les déchets collectés sont orientés vers des exutoires identifiés en fonction de leur nature :

- Les ordures ménagères sont dirigées vers l'unité de valorisation énergétique du SITRU (usine CRISTAL),
- Les déchets recyclables vers le centre de tri VALOSEINE situé à Triel-sur-Seine
- Les déchets issus des dépôts sauvages vers le site de traitement de Gennevilliers exploité par PAPREC.

Afin d'assurer la continuité et l'efficacité du service, l'organisation des prestations peut intégrer le recours à un centre de transfert permettant un fonctionnement en mode « tampon » pour le vidage des engins de propreté. Ce site a vocation à accueillir des bennes destinées au stockage temporaire des différents flux de déchets municipaux (sacs de corbeilles, dépôts sauvages, emballages, feuilles mortes, etc.) avant leur évacuation vers les exutoires précités. La location des bennes et leurs évacuations sont à la charge du titulaire du contrat.

Toutefois, la mise à disposition d'un tel site par le groupement ne présente pas un caractère obligatoire. À ce titre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir la **tranche optionnelle n°2 relative à la gestion autonome des flux de déchets**.

2. Gestion autonome des flux de déchets

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n°2, le titulaire est tenu d'assurer, à ses frais et risques, l'organisation complète de la gestion des flux de déchets issus du contrat, en garantissant en permanence la continuité du service.

Dans ce cadre, le titulaire dispose de deux modalités d'organisation alternatives, qu'il lui appartient de définir et de mettre en œuvre :

- soit la **recherche, la mise à disposition et l'exploitation d'un site de transfert** conforme à la réglementation en vigueur et l'évacuation des déchets vers les exutoires désignés par le groupement ;
- soit l'**acheminement direct des déchets vers les exutoires désignés par le pouvoir adjudicateur**, sans recours à un site de transfert intermédiaire.

Dans le cas où le titulaire opte pour la mise en place d'un centre de transfert, il lui incombe de prendre en charge l'ensemble des obligations liées à cette installation.

À ce titre, il garantit la **pleine conformité juridique, environnementale et technique** du site, notamment au regard :

- des exigences réglementaires et administratives applicables (notamment au titre des installations classées pour la protection de l'environnement le cas échéant) ;
- des règles relatives à la sécurité des personnes et des biens ;
- des contraintes d'implantation, d'accessibilité et d'intégration du site dans son environnement ;
- de l'organisation logistique globale, incluant la mise à disposition, la localisation, la rotation et la gestion des bennes de stockage, qui demeurent entièrement à sa charge.

Quelle que soit l'option retenue, le titulaire assume l'intégralité des contraintes logistiques, techniques, administratives et financières afférentes à l'organisation des flux, sans pouvoir se prévaloir de difficultés d'exploitation pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, en outre, la faculté de **déterminer ou de modifier les modalités d'orientation des flux de déchets**, notamment en imposant un acheminement vers un ou plusieurs exutoires désignés. Le titulaire est tenu de s'y conformer strictement.

Le titulaire ne saurait, en aucune circonstance, invoquer les conditions d'accès aux installations de transfert ou de traitement pour solliciter une indemnisation ou limiter ses obligations, sauf stipulations financières contraires prévues au contrat.

Il fournit systématiquement au pouvoir adjudicateur tous les renseignements nécessaires à l'obtention des badges de vidage et transmet, de manière hebdomadaire, un **état récapitulatif des tonnages collectés**, accompagné des bons de pesée, au responsable propreté de la Ville de Rueil-Malmaison.

L'affermissement de cette tranche optionnelle fait l'objet d'une décision expresse notifiée au titulaire dans un délai maximal d'un (1) an à compter de la notification du contrat. À défaut, elle est réputée non affermie.

1.11 Variantes

Aucune variante n'est prévue ni autorisée.

1.12 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, aucune négociation n'est prévue.

1.13 Cautionnement et garanties exigées

L'opérateur est dispensé de cautionnement.

1.14 Forme juridique de l'attributaire

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement. Le titulaire du contrat interviendra auprès de chacun des membres du groupement de commandes, dans la limite des prestations relevant de leur périmètre respectif. Le groupement d'opérateurs économiques éventuellement attributaire ne doit pas être confondu avec le groupement de commandes constitué entre acheteurs publics.

1.15 Unité monétaire

Euro.

1.16 Langue des candidatures et des offres et unité monétaire

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si ces documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

1.17 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres visée en page de garde.

Article 2. Dossier de consultation

2.1 Transmission du dossier de consultation aux candidats autorisés à déposer une offre

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation du présent contrat public doivent le télécharger sur le profil acheteur de la commune :

<https://marches.maximilien.fr/>

Le dossier de consultation est en accès libre direct et complet conformément aux articles R. 2132-1 et R. 2132-2 du code de la commande publique. Toutefois les opérateurs économiques sont invités à s'identifier sur notre profil d'acheteur afin d'être averti de toute modification ou compléments apportés au dossier de consultation.

Il ne sera donné suite à aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique.

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation, fourni au candidat par l'acheteur public, comprend les documents suivants :

Nom de la pièce	Intitulé
0.1_RC	Le présent Règlement de la Consultation
0.2_Annexe_RC_CSAO	Le cadre servant à l'analyse des offres (CSAO) comprenant (non-contractuel) : • Un onglet : prix forfaitaires pour les prestations récurrentes ; • Un onglet : prix unitaires pour la partie à bon de commande ; Un onglet montant total estimatif du contrat servant à la comparaison financière des offres.
1.1_AE	L'Acte d'Engagement et ses annexes

1.2_Annexe_AE_BPU	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (contractuel)
1.3_Annexe_AE_DPGF	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (contractuel)
2.1_CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
3.1_CCTP	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
3.2_Annexe au CCTP	Les Annexes au cahier des clauses techniques particulières

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leur demande écrite éventuelle**, via le profil d'acheteur dont l'adresse est mentionnée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.

Seules les demandes adressées jusqu'à **8 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard **6 jours** avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

Les candidats sont réputés tenir compte des réponses du pouvoir adjudicateur dans leur offre.

Article 3. Appréciation des candidatures

3.1 Présentation des candidatures

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, de type formulaire DC1

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (type DC2)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat public

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Contrat Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la Ville.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront remettre un document unique de contrat européen (DUME) en lieu et place des documents demandés ci-dessus. Dans ce cas, le DUME est rédigé en français.

Situation personnelle des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription aux registres du commerce ou de la profession :

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) ainsi que le cas échéant la liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

3.2 Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures et des offres est réalisée par le coordonnateur, avec la participation éventuelle de POLD.

Les critères de jugement des offres sont identiques pour l'ensemble du groupement et permettent d'apprécier la valeur technique, le prix, la performance environnementale et les engagements en matière d'insertion.

La commune contrôle :

- Que les candidatures ont bien été reçues dans les délais impartis ;
- Que les candidats satisfont aux conditions de participation décrites ci-avant ;
- Que les candidats ne font pas l'objet d'une exclusion de la procédure de passation.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Ville peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours ouvrés.

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, la commune se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après l'analyse des offres.

L'analyse des candidatures et des offres est réalisée par le coordonnateur, avec la participation éventuelle de POLD.

Les critères de jugement des offres sont identiques pour l'ensemble du groupement et permettent d'apprécier la valeur technique, le prix, la performance environnementale et les engagements en matière d'insertion.

Article 4. Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

4.1 Éléments constitutifs du dossier d'offre

Le candidat doit fournir, au titre de son offre, les documents suivants **entièrement complétés** :

1	L'acte d'engagement, entièrement rempli et daté
2	<u>Le mémoire technique et environnemental conformément aux critères de jugement des offres</u>
3	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (contractuel) entièrement rempli en version Excel et pdf
4	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (contractuel) entièrement rempli en version excel et PDF
5	Le cadre servant à l'analyse des offres entièrement complété des prix unitaires (non contractuel) en version excel et PDF
6	Un relevé d'identité bancaire daté et signé.

Le mémoire technique du candidat constitue son offre technique. Il constitue une pièce contractuelle du Contrat et doit être présenté selon la nomenclature suivante :

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de présenter leur offre conformément aux modalités décrites ci-dessus. **Les candidats ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement et sous peine d'irrégularité de leur offre, les dispositions contenues dans le dossier de consultation.**

Conformément aux dispositions de l'articles L.2152-1 du code de la commande publique, la Ville écartera de l'analyse les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

4.2 Critères de jugement des offres

<u>Critères de jugement des offres</u>		<u>Pondération en pourcentage</u>
1	<u>Valeur technique</u> Ce critère sera apprécié au regard du mémoire technique à travers les sous-critères suivants : 1) Qualité de mise en œuvre des prestations forfaitaires – 10 pourcents ; Apprécié au regard : - de la compréhension du périmètre et des contraintes du territoire (sectorisation, zones sensibles, écoquartier, axes structurants, contrats, établissements scolaires, etc.) ; - de la cohérence de l'organisation proposée (nombre de services, répartition par secteurs, plages horaires matin/après-midi, continuité de service) ; - de la définition des circuits de nettoyage (clarté, lisibilité, prise en compte des contraintes de circulation et des travaux tramway) ; - de la capacité à adapter les prestations aux variations saisonnières (feuilles mortes, fréquentation, événements). 2) Qualité de la gestion des événements, aléas et dysfonctionnements – 6 pourcents ; Appréciée au regard : - de l'organisation de la permanence et de l'astreinte (week-end, horaires étendus, équipe matin/après-midi) ; - des procédures de gestion des anomalies et signalements (dont QR code corbeilles, délais d'intervention < 2h, priorisation hors plage horaire) ; - de la capacité à assurer une réactivité forte (interventions urgentes, dépôts sauvages, accidents, événements climatiques) ; - des dispositifs d'autocontrôle terrain et de remontée d'information ; - de la mobilisation d'une équipe d'intervention d'urgence dédiée et structurée. 3) Qualité des moyens en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail – 5 pourcents ; Appréciée au regard : - des mesures mises en œuvre pour garantir la sécurité des agents en milieu urbain dense et en coactivité (travaux, circulation, nuit) ; - de la qualité et de l'adaptation des EPI et équipements collectifs ; - des procédures liées aux situations à risque (verglas, accidents, pollution, manutention déchets dangereux) ; - de la prise en compte des enjeux de pénibilité et d'ergonomie des postes	50

4) Rigueur et pertinence des modes opératoires – **5 pourcents**

Appréciée au regard :

- de la précision des méthodes d'intervention pour chaque prestation : balayage manuel, mécanisé, lavage, corbeilles, dépôts sauvages, graffitis, feuilles mortes, déjections canines, collecte des cendriers, vidage des corbeilles de rue et des dépôts sauvages, nettoyage des cours d'école, décapage annuel, équipe d'intervention d'urgence
- de l'articulation entre prestations (balayage, collecte, lavage) pour garantir la cohérence globale du nettoyage ;
- de la capacité à atteindre les objectifs de propreté (indice < 3,5) ;
- de la prise en compte des contraintes spécifiques (zones sensibles, contrats, tramway, événements).

5) Pertinence des moyens numériques, de suivi et de traçabilité – **5 pourcents**

Appréciée au regard :

- des outils de géolocalisation des équipes et des véhicules ;
- de la mise en place d'un système de suivi en temps réel des prestations et des anomalies (QR code, application usagers, reporting) ;
- de la qualité des interfaces mises à disposition du pouvoir adjudicateur (tableaux de bord, indicateurs, export de données) ;
- de la capacité à produire des reportings fiables, réguliers et exploitables (hebdomadaires, mensuels, annuels).

6) Pertinence des moyens matériels – **4 pourcents**

Appréciée au regard :

- du dimensionnement du parc matériel au regard des exigences du contrat ;
- de la présence de matériels de réserve garantissant la continuité de service ;
- de l'adéquation aux contraintes locales (gabarits, zones piétonnes, voies étroites) ;
- de l'organisation logistique (stations, garage, ravitaillement, centre de transfert le cas échéant).

7) Qualité et performance des moyens mécanisés – **4 pourcents**

Appréciée au regard :

- de l'adaptation des matériels aux types de prestations (balayage, lavage, décapage etc.) ;
- de leur performance environnementale (motorisation, nuisances sonores, consommation d'eau) ;
- de leur capacité à intervenir dans un contexte urbain contraint (tramway, coactivité chantier) ;
- de la qualité et lisibilité de leur habillage (communication, identification).
-

8) Organisation de la maintenance et de la disponibilité des équipements – **2 pourcents**

Appréciée au regard :

	- des procédures de maintenance préventive et corrective ; - des délais d'intervention en cas de panne ; - de la capacité à garantir la continuité du service sans dégradation des prestations. 9) Pertinence des moyens humains et organisation managériale – 5 pourcents Appréciée au regard : - du dimensionnement des effectifs (adéquation aux fréquences et aux secteurs) ; - de l'organisation des équipes (matin / après-midi / week-end) ; - de la présence d'un encadrement opérationnel structuré (chef d'équipe, responsable dédié, disponibilité permanente) ; - de la gestion des remplacements et de la continuité en cas d'absence ; - de la capacité à gérer des dispositifs renforcés (Tranche Optionnelle n°1, événements, feuilles mortes). 10) Qualité de la politique de formation et d'amélioration continue – 4 pourcents Appréciée au regard : - des dispositifs de formation initiale et continue (techniques de nettoyage, sécurité, relation usagers) ; - de la formation aux outils numériques et aux nouveaux équipements ; - de la capacité à intégrer des innovations techniques et organisationnelles ; - des démarches d'amélioration continue du service (retours d'expérience, optimisation des circuits, performance environnementale).	
2	<u>Prix des prestations</u> Ce critère sera apprécié à travers les éléments suivants : montant total de l'acte d'engagement (montant global et forfaitaire des prestations régulières) indiqué dans l'acte d'engagement et du montant total du détail quantitatif estimatif.	40
3	<u>Démarche environnementale</u> Ce critère sera apprécié au regard de la capacité du candidat à proposer une démarche environnementale globale, structurée et mesurable, en cohérence avec les exigences du CCTP (réduction des nuisances, limitation des émissions, gestion des déchets et des ressources). Il y a 2 sous-critères : 1) Performances environnementales des véhicules et matériels – 2,5 pourcents Appréciées au regard : - du niveau d'émissions du parc roulant (motorisations type EURO 6 a minima, Crit'Air 1, solutions électriques ou hybrides) ; - de la capacité à réduire les nuisances sonores, notamment en zones sensibles ou en horaires contraints ; - de la part de véhicules à faible ou très faible émission et des engagements d'évolution du parc en cours de contrat (verdissement progressif) ; - de l'adaptation du matériel aux contraintes locales (gabarit, limitation des rotations, optimisation des circuits) permettant de réduire les	5

	consommations énergétiques ; - de la mise en œuvre de solutions innovantes (équipements électriques type aspirateurs urbains, optimisation des tournées, écoconduite). 2) Performances environnementales des modes opératoires et gestion des ressources – 2,5 pourcents Appréciables au regard : - des techniques de nettoyage limitant les consommations d'eau (lavage raisonné, adaptation aux conditions climatiques, respect des restrictions préfectorales) ; - des dispositifs de maîtrise et de traitement des eaux de lavage et de prévention des pollutions associées ; - du choix de produits respectueux de l'environnement (non toxiques, biodégradables, conformes aux exigences réglementaires) ; - de l'organisation mise en œuvre pour favoriser le tri des déchets collectés (biflux, flux spécifiques tels que mégots) et leur orientation vers les filières adaptées ; - de la capacité à limiter l'impact environnemental global des prestations (réduction des déplacements, optimisation logistique, recours éventuel à un centre de transfert ou à l'acheminement direct optimisé) ; - de la mise en place d'indicateurs de suivi environnemental (consommations, émissions, tonnages, taux de valorisation) et d'une démarche d'amélioration continue.	
4	<u>Clause d'insertion</u> Ce critère sera apprécié au regard de la capacité du candidat à proposer une démarche d'insertion quantifiée, opérationnelle, conforme au CCAP et sécurisée dans sa mise en œuvre, notamment au regard des obligations d'exécution et de suivi. Il y a 2 sous-critères : 1) Volume et engagement en heures d'insertion – 2 pourcents Apprécié au regard : - du nombre total d'heures d'insertion proposé sur la durée globale du contrat, en cohérence avec les volumes minimums fixés au CCAP - du caractère réaliste et soutenable de l'engagement au regard des moyens mobilisés et de l'organisation proposée ; - de la répartition prévisionnelle des heures dans le temps, permettant d'assurer une montée en charge progressive conforme aux exigences contractuelles ; - de la capacité à sécuriser l'atteinte des objectifs afin d'éviter toute application de pénalités en cas de sous-réalisation. 2) Qualité et robustesse des modalités de mise en œuvre – 3 pourcents Appréciables au regard : - de la diversité des modalités mobilisées, en cohérence avec celles prévues au CCAP (embauche directe, mise à disposition via	5

	structures d'insertion, sous-traitance avec entreprise d'insertion) ; • de la qualité de l'organisation opérationnelle dédiée à l'insertion (réfèrent insertion identifié, articulation avec l'encadrement, tutorat des publics) ; • de l'intégration effective des publics cibles visés par le CCAP (publics éloignés de l'emploi, validation préalable par le dispositif d'accompagnement) ; • de la coordination avec le dispositif local (facilitateur), incluant les modalités de suivi, de reporting mensuel et de transmission des justificatifs ; • des mesures proposées pour garantir la sécurisation des parcours d'insertion (formation, accompagnement, montée en compétence, pérennisation des emplois) ; • de la capacité à assurer un pilotage et un suivi rigoureux de l'action (indicateurs, traçabilité des heures, outils de reporting) ; • de la prise en compte des contraintes contractuelles (contrôle, délais de transmission, risques de pénalités, obligation de résultat) et des mesures mises en œuvre pour les maîtriser.	
--	---	--

4.3 Précisions complémentaires quant à la notation des offres

Appréciation et notation des critères techniques et environnementaux

Les candidats sont informés que les notes pondérées des critères et des sous-critères techniques seront attribuées en tenant compte de l'échelle de notation suivante :

Appréciation	Points attribués
0	Inacceptable / Non fourni
1	Mauvais
2	Très insuffisant
3	Insuffisant
4	Médiocre
5	Passable
6	Correct
7	Assez-bien
8	Bien
9	Très bien
10	Excellent

Appréciation et notation du critère prix

Le montant de l'offre évalué (Méval) correspond au montant total estimatif du contrat, calculé sur la base :

- Du montant forfaitaire de la tranche ferme inscrit dans l'acte d'engagement ;
- Et du montant total issu du cadre de simulation d'analyse des offres (CSAO), intégrant les prix unitaires du BPU appliqués aux quantités estimatives.

La notation du critère prix est calculée selon la formule suivante :

$$NF = 100 \times (M_{\min} / M_{\text{éval}})$$

NF : note financière de l'offre

Méval : montant total estimatif de l'offre évaluée

Mmin : montant total estimatif de l'offre la moins disante

Note finale

La note finale du candidat est obtenue selon la formule suivante :

Note finale (sur 100) = (note Prix X 0,40) + (note Valeur technique x 0,50) + (note valeur environnementale X 0,05) + (note valeur clause environnementale X 0,05)

Le candidat obtenant la meilleure note sera classé 1^{er} et sera donc proposé à l'attribution en commission d'appel d'offres.

4.4 Documents supplémentaires à produire obligatoirement au stade de l'attribution du contrat

5	Les attestations prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
6	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en vigueur pour l'année en cours

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents sera de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la lettre d'information au candidat retenu.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution. Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans les délais impartis, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé (article L. 2141-2 du Code de la commande publique). L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement, suivant la même procédure.

Article 5. Conditions de remise des offres obligatoirement par voie électronique

5.1 Conditions de remise des plis par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, tous les échanges d'informations lors de la passation d'un contrat ont lieu par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr/>

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des contrats publics.

Contraintes informatiques : tout document ou support électronique envoyé par un soumissionnaire, dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur, sera considéré comme n'ayant jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : Word ou Doc, Excel ou Sheet et PDF.

La trace de la malveillance du programme et des opérations réalisées par l'Acheteur seront conservées.



En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2 Dépôt d'une signature électronique préalablement au dépôt d'une offre

Les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique via le profil d'acheteur. La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.

À l'issue de la procédure, le contrat pourra être signé soit électroniquement, soit par signature manuscrite, à l'initiative du pouvoir adjudicateur. En cas de recours à une signature manuscrite, l'attributaire s'engage à transmettre, dans les délais qui lui seront impartis, les documents contractuels signés par une personne dûment habilitée à engager la société, sans pouvoir s'y opposer.

L'absence de signature électronique lors du dépôt de l'offre n'affecte pas la validité de celle-ci et ne nécessite pas la rematérialisation systématique du contrat préalablement à sa notification.

5.3 Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli remis par voie électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, modifié le 14 avril 2023, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la Commande Publique), pris en application de l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique.

Le candidat ou le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique.

- La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde". Le candidat choisit librement le mode de transmission de la copie de sauvegarde entre le support papier et le support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde est transmise sous pli cacheté avec l'indication suivante :

**« NE PAS OUVRIR AU SERVICE COURRIER – COPIE DE SAUVEGARDE -
NOM DE LA SOCIETE**

**« NETTOIEMENT DE LA VOIRIE ET DES ESPACES PUBLICS POUR LES BESOINS DU
GROUPEMENT DE COMMANDES CONSTITUE ENTRE LA COMMUNE DE RUEIL-
MALMAISON ET L'ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL PARIS OUEST LA
DEFENSE »**

Soit par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

**Commune de Rueil-Malmaison
Service de la commande publique
13 boulevard du Maréchal Foch
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX**

Pour les copies de sauvegarde envoyées par voie postale, la date et l'heure de remise des offres sont la date et l'heure de réception de la lettre recommandée par les services de l'administration. Il faut donc tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi des offres. **Le respect de la date limite de réception est en effet apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.**

- Soit déposées par coursier (exemple : Chronopost, TNT ou autres) contre remise d'un récépissé de la commune de Rueil-Malmaison, à l'adresse suivante :

**Commune de Rueil-Malmaison
Service de la commande publique
13 boulevard du Maréchal Foch
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX**

Aux heures et jours d'ouverture au public de l'Hôtel de Ville :

- Lundi 8h30/ 12h – 13h30 / 17h 30
- Mardi au vendredi : 8h30 / 17h 30
- Samedi : 8h30 / 12h30

Conformément à l'article R. 2151-5 du Code de la Commande Publique, **une copie de sauvegarde qui parviendrait après le délai fixé sur la page de garde du règlement de la consultation, ainsi que celle qui parviendrait sous enveloppe non conforme, ne sera pas retenue et sera renvoyée à son expéditeur sans avoir été analysée.**

Pour rappel, le respect de la date limite de réception est apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.

Pour autant qu'elle soit parvenue dans le délai limite de dépôt des offres, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
