

## AVIS DE MARCHÉ

Département(s) de publication : **87**  
Services

- *Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur* : Communauté de communes Ouest Limousin.

Correspondant : GEROUARD Christophe, La Monnerie 87150 Cussac tél. : 05-55-78-84-07 Courriel : [contact@ouestlimousin.com](mailto:contact@ouestlimousin.com)

Adresse internet : [www.ouestlimousin.com](http://www.ouestlimousin.com).

Adresse internet du profil d'acheteur : <http://http://www.ouestlimousin.com>.

**Objet du marché** : **Étude préalable à l'instauration d'une tarification incitative sur le territoire de la communauté de communes Ouest Limousin**

Lieu d'exécution et de livraison: La Monnerie 87150 Cussac

### Caractéristiques principales :

La consultation a pour objet la réalisation d'une étude préalable visant à la mise en oeuvre d'une tarification incitative sur le territoire de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

La tarification incitative a pour objectif d'inciter les habitants à mieux trier et à réduire leurs déchets. Elle comprend une part fixe, basée sur le coût irréductible du service, et une part variable.

Le coût de la collecte facturé aux usagers est donc proportionnel à la quantité de déchets présentés.

Chaque usager reçoit une facture individualisée.

Cette consultation a pour objet de choisir un prestataire qui assurera la mission d'étude préalable permettant de vérifier les possibilités, les conséquences et les modalités de sa mise en oeuvre.

L'étude doit permettre d'analyser les conséquences d'un passage à la tarification incitative d'un point de vue technique, financier et organisationnel.

Refus des variantes.

*Durée du marché ou délai d'exécution* : 6 mois à compter de la notification du marché.

### Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

*Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public* :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise (document à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (*disponible à l'adresse suivante* : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (*disponible à l'adresse suivante* : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

- Formulaire ATTR11, Acte d'engagement. (*disponible à l'adresse suivante* : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2016>).

- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

#### *Autres renseignements demandés :*

- Autres renseignements demandés :- Acte d'engagement: à compléter, dater et signer accompagné d'un IBAN; - Décomposition du prix global et forfaitaire: à fournir par le candidat (les trois phases doivent être bien distinguées); - Le cahier des clauses techniques particulières signé (à accepter sans aucune modification); - Mémoire technique comprenant: 1. la description de la méthode utilisée pour mener à bien la mission d'étude, 2. le planning prévisionnel détaillé pour chaque phase (y compris l'intervention), 3. les moyens humains dédiés à l'étude avec une répartition par phase (ETP et CV des intervenants à fournir, notamment).

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : oui

#### **Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- Prix des prestations : 40%;
- Délai d'exécution : 20%;
- valeur technique : 40%.

*Type de procédure : procédure adaptée.*

*Date limite de réception des offres : 06 décembre 2017 à 12:00*

*Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.*

#### **Autres renseignements :**

*Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels :*

L'acte d'engagement, l'avis de marché, le CCTP, le bordereau de prix unitaire et le règlement de consultation sont téléchargeables sur le site [www.ouestlimousin.com](http://www.ouestlimousin.com) ou communicables sur simple demande auprès des services de la communauté de communes: Communauté de Communes Ouest Limousin Adresse: La Monnerie 87150 CUSSAC Tél: 05 55 78 84 07 Mail: [contact@ouestlimousin.com](mailto:contact@ouestlimousin.com)

*Conditions de remise des offres ou des candidatures :*

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents: - par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ou par un dépôt à la communauté de communes Ouest Limousin à l'adresse suivante : Communauté de Communes Ouest Limousin - La Monnerie - 87 150 CUSSAC Les lettres papier doivent être transmises par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre récépissé sous enveloppe cachetée portant la mention : " Étude préalable à l'instauration d'une tarification incitative "

*Date d'envoi du présent avis à la publication : 24 octobre 2017.*

*Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : Communauté de Communes Ouest Limousin La Monnerie 87150 Cussac , tél. : 0555788407 , courriel : [contact@ouestlimousin.com](mailto:contact@ouestlimousin.com) , adresse internet : <http://www.ouestlimousin.com> .*

*Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées : Communauté de communes Ouest Limousin La Monnerie 87150 Cussac , tél. : 0555788407 , courriel : [contact@ouestlimousin.com](mailto:contact@ouestlimousin.com) .*

*Adresse à laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus : communauté de communes Ouest Limousin  
Correspondant : Florence Paillet La Monnerie 87150 Cussac , tél. : 0555788407 , courriel : [contact@ouestlimousin.com](mailto:contact@ouestlimousin.com) .*

***ETUDE PREALABLE A L'INSTAURATION D'UNE  
TARIFICATION INCITATIVE SUR LE TERRITOIRE DE  
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST  
LIMOUSIN***

Date et heure limites de réception des offres

**Le 6 Décembre 2017 à 12H00**

La Monnerie – 87150 CUSSAC  
Téléphone : 05 55 78 84 07  
contact@ouestlimousin.com

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<i>Article premier : Objet et étendue de la consultation</i> .....	3
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Étendue de la consultation.....	3
1.3 - Conditions de participation des concurrents .....	3
<i>Article 2 : Conditions de la consultation</i> .....	3
2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution.....	3
2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles.....	3
2.3 - Délai de validité des offres .....	3
2.4- Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	3
<i>Article 3 : Présentation des offres</i> .....	3
3.1 - Solution de base .....	3
Dans la deuxième enveloppe intérieure : « offre ».....	4
3.2 - Cohérence de l'offre .....	4
<i>Article 4 : Jugement des offres</i> .....	5
<i>Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis</i> .....	5
5.1 – Transmission sous support papier.....	5
87150 CUSSAC .....	5
<i>Article 6 : Renseignements complémentaires</i> .....	6
87150 CUSSAC .....	6

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché concerne **une étude préalable à l'instauration d'une tarification incitative (TI) sur le territoire de la Communauté de Communes Ouest Limousin.**

### 1.2 - Étendue de la consultation

Le présente procédure adaptée est soumise aux dispositions du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale accompagnée d'une prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. La personne responsable du marché ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée.

Une prestation supplémentaire éventuelle est exigée.

### 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 du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues seront mandatées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## Article 3 : Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants:

- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Règlement de consultation
- Bordereau de prix

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

### 3.1 - Solution de base

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

### **Dans la première enveloppe intérieure : « candidature »**

A) Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - a) Qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
  - b) Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
  - c) Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux art. L324-9, L324-10, 341-6, L125-1, L 125-3 du Code du Travail ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (DC5) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC5) ;

B) Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants ;

C) Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC5) ;

- ◆ déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (DC5) ;

- ◆ déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices (DC5) ;

- ◆ liste de références de travaux équivalents en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire (DC5) ;

- ◆ déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique mais aussi les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage (DC5) ;

- ◆ les certificats de qualifications professionnelles ; la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate (DC5) ;

### **Dans la deuxième enveloppe intérieure : « offre »**

Un projet de marché comprenant :

- Acte d'engagement: à compléter, à dater et à signer accompagné d'un IBAN;
- Le cahier des clauses techniques particulières ci-joint signé (à accepter sans aucune modification);
- Décomposition du prix global et forfaitaire: à fournir par le candidat (les trois phases doivent être bien distinguées);
- Mémoire technique comprenant:
  1. la description de la méthode utilisée pour mener à bien la mission d'étude,
  2. le planning prévisionnel détaillé pour chaque phase (y compris l'intervention),
  3. les moyens humains dédiés à l'étude avec une répartition par phase (ETP et CV des intervenants à fournir, notamment).

### 3.2 - Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **Article 4 : Jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des marchés publics.

Le classement des offres et le choix du/des attributaires sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- *Prix des prestations (40 %)*
- *Délai d'exécution (20 %)*
- *Valeur technique (40 %)*

*Les critères sont notés sur 20.*

#### **Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

##### 5.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**Etude préalable à l'instauration d'une tarification  
incitative**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN**  
**La Monnerie**  
**87150 CUSSAC**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir deux enveloppes également cachetées et portant le nom du candidat ainsi que, respectivement, les mentions « **Première enveloppe intérieure** » et « **Seconde enveloppe intérieure** ».

• *La première enveloppe intérieure sur laquelle sera inscrit le nom et les coordonnées du candidat, contient les pièces* du point A) -déclarations, certificats et attestations de l'article 45 du



C.M.P.- , du point B) -références et/ou qualifications d'un ou plusieurs sous-traitants et du point C) -renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

• *La seconde enveloppe intérieure sur laquelle sera inscrit le nom et les coordonnées du candidat, contient l'offre et les pièces* concernant l'offre.

## **Article 6 : 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 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

**Monsieur le Président  
COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN  
La Monnerie  
87150 CUSSAC**

Renseignement(s) technique(s) :

**Monsieur le Président  
COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN  
La Monnerie  
87150 CUSSAC**

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours



ÉTUDE PREALABLE A L'INSTAURATION D'UNE  
TARIFICATION INCITATIVE (TI) SUR LE TERRITOIRE DE LA  
COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN

CAHIER DES CHARGES

Communauté de Communes Ouest Limousin  
Service Ordures Ménagères  
La Monnerie  
87150 CUSSAC  
05 55 78 84 07  
[om@ouestlimousin.com](mailto:om@ouestlimousin.com)

## Article 1. Contexte

### 1. Contexte national

La loi de programme relative à la mise en œuvre du Grenelle Environnement (Grenelle 1) du 3 août 2009, dans son article 46, dispose que :

« Pour atteindre (l)es objectifs, (...), l'État mettra en œuvre un dispositif complet associant (...) :  
d) Un cadre législatif permettant l'instauration par les collectivités territoriales compétentes d'une tarification incitative pour le financement de l'élimination des déchets des ménages et assimilés. La redevance d'enlèvement des ordures ménagères et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères devront intégrer, dans un délai de cinq ans, une part variable incitative devant prendre en compte la nature et le poids et/ou le volume et/ou le nombre d'enlèvements des déchets. (...) »

Dans le cadre d'une Tarification Incitative, l'utilisateur est encouragé à modifier son comportement pour limiter l'augmentation de sa contribution financière au service public de gestion des déchets (SPGD). Il sera notamment invité à accroître son geste de tri, à diminuer ses quantités d'ordures ménagères résiduelles (OMR), mais également sa production globale de déchets (sur du moyen - long terme), donc globalement à optimiser son recours au SPGD (par exemple par des présentations de bacs moins fréquentes).

En 2009, compte tenu des textes en vigueur, la tarification incitative (TI) était envisageable exclusivement par la Redevance Incitative (RI).

La loi de finances pour 2012 a inséré un article 1522 bis dans le Code Général des Impôts permettant l'instauration d'une part Incitative dans la TEOM permettant ainsi la mise en place d'une TEOM Incitative (TEOMi). Le décret du 17 décembre 2012 précise les modalités des relations entre les collectivités et la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) pour la mise en place d'une TEOMi.

La généralisation progressive de la Tarification Incitative est envisagée par l'instauration d'une part variable dans la REOM ou dans la TEOM.

Pour être mise en œuvre, une RI nécessite l'identification du producteur de déchets et la mesure de sa production de déchets.

Une TEOMi nécessite d'associer à chaque local assujéti à la TEOM une production de déchets (donc un usager du service) : la forme du fichier que la collectivité doit constituer en TEOMi est donc différente de celle d'un fichier de redevables.

Comme pour une TEOM classique, la Redevance Spéciale doit être mise en place dans le cas d'un financement par la TEOMi. Les modalités d'instauration (seuil, articulation TEOM/RS, ...) sont laissées à la libre appréciation des collectivités.

Le recours à la TI par une collectivité vise entre autres :

- à la prévention de la production de déchets (sur du moyen/long terme),
- à l'augmentation du tri et donc du recyclage,
- à l'optimisation des collectes (étude d'un passage en C05),
- à la maîtrise des coûts.

La(les) solution(s) technique(s) retenue(s) résultera(ont) d'un travail de la collectivité a minima sur les objectifs ci-dessus. En fonction de ses priorités, les solutions envisageables pourront être différentes.

### 2. Contexte Local

La communauté de communes des Feuillardiers (10 communes, 7000 habitants) et la communauté de communes de la Vallée de la Gorre (6 communes, 5000 habitants) ont fusionné au 1er janvier 2017,

ne formant plus qu'un seul et même Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI): la communauté de communes Ouest Limousin.

Ce territoire est composé de 16 communes au Sud-Ouest de la Haute-Vienne.

Le service « ordures ménagères » de l'Ex-Feuillardiers est actuellement géré en prestation de service pour la collecte seulement et est soumis à la redevance.

Le service « ordures ménagères » de l'Ex-Vallée de la Gorre est actuellement géré en régie directe et est soumis à la redevance incitative depuis 2011.



Dans le contexte de fusion des deux EPCI, les élus souhaitent engager cette étude avec un rendu définitif avant le 1er janvier 2019 pour leur apporter une aide à leur prise de décision pour la gestion du service.

Les fichiers actuels comptabilise environ 4250 foyers sur le pays des Feuillardiers et environ 2700 foyers sur Vallée de la Gorre.

Le tonnage des ordures ménagères résiduelles avoisine environ 1546 tonnes (en 2016) pour les Feuillardiers et 620 tonnes (en 2016) pour Vallée de la Gorre.  
Celui des déchets triés par apport volontaire (hors déchetterie) est d'environ 599 tonnes pour les Feuillardiers et 461 tonnes pour Vallée de la Gorre.

## Article 2. Objectifs

L'étude doit permettre l'analyse amont des conséquences d'un passage à la TI sur l'ensemble du territoire d'un point de vue technique, financier et organisationnel. Il s'agira de s'interroger dans un premier temps sur les points suivants :

- Quel est le contexte du Service Public de Gestion des Déchets aujourd'hui ? Quel est l'état d'esprit de la collectivité (politique, technique, financier et organisationnelle)?
- Au-delà de l'obligation législative de mise en place d'une tarification incitative, quelle est la volonté de la collectivité d'aboutir ?
- Dans ce contexte global, est-il possible d'instaurer facilement une TI ?
- Quels sont les scénarios possibles ?

Dans un second temps, et après le choix du scénario par la collectivité, cette étude devra présenter un plan d'action pour l'instauration de la TI, et notamment répondre à la question :

- Comment mettre en œuvre dans le contexte actuel le scénario choisi par la collectivité ?

Cette étude va donc être réalisée en trois phases :

- une phase de diagnostic
- une phase d'étude des scénarios possibles
- une phase d'approfondissement du scénario retenu - plan d'actions.

Les résultats attendus sont :

- un état zéro complet différencié sur les déchets et pratiques des professionnels et des usagers (organisation du service, tonnages, exutoires, coûts, recettes, composition des déchets (si connue pour certains flux), les contrats en cours, étude d'optimisation existante...);
- des propositions de scénarios avec analyse des impacts de chacun ;
- le plan d'actions pour la mise en œuvre du scénario choisi, avec la mise en place d'un calendrier d'installation.

## Article 3. Étapes de travail

### **ETAPE 1 : ANALYSE DU CONTEXTE (LISTE NON EXHAUSTIVE)**

Avant de mettre en place la TI, il est indispensable de réaliser un état zéro pour connaître les différentes caractéristiques du service. Seront restitués l'organisation du SPGD ainsi que ses résultats (tonnages, coûts ...), les caractéristiques du territoire couvert, les éléments financiers relatifs aux déchets avec mise en parallèle des objectifs recherchés avec la TI (diminution du tonnage d'OMR, augmentation du tonnage des déchets recyclés, diminution de la redevance, réduction du nombre de passages du bennes de collecte...). Le titulaire proposera alors des solutions techniques en adéquation avec ce territoire.

La réalisation de cet état zéro permettra un suivi dans le temps de la TI sur la base d'indicateurs solides.

#### **1. Analyse technique du service**

Un audit technique du SPGD étudiera :

##### La production de déchets

La connaissance du gisement de déchets et des caractéristiques de la collecte va permettre d'identifier les leviers d'amélioration du SPGD. Vont être étudiés :

- la production des différents flux de déchets sur le territoire (notamment la collecte en porte à porte, en apport volontaire (borne de tri et déchetterie)) ;
- les caractéristiques de ces déchets ;
- les filières de réutilisation, de valorisation et de traitement en fonction des tonnages ;
- le taux de refus de la collecte sélective : cette donnée permettra notamment de voir si le taux de refus augmente après mise en place de la TI et s'il est important de mettre en place des actions spécifiques de communication sur le tri ;

- le nombre et les quantités de déchets en dépôts sauvages ou équivalents tels que le « tourisme des déchets » (a minima approche qualitative - quantification si données disponibles auprès de la collectivité ou de ses membres);
- la participation au compostage individuel et si possible le tonnage concerné.
- ...

On s'attachera à comparer le niveau de performances de collecte par rapport aux performances maximales possibles sur les divers flux ou traitements (ordures ménagères résiduelles, emballages, papier journaux/magazines, déchets des déchèteries, encombrants, biodéchets au travers du compostage domestique ...) afin d'identifier les actions à mettre en place.

#### Le service proposé

Seront réalisées une description et une analyse précises du SPGD avec les moyens mis en œuvre.

- les récipients utilisés : type, volume, quantités, âge du parc, possibilité d'intégrer des puces d'identification ... ;
- les modalités de collecte : type, fréquence, quantités collectées par tournée ... ;
- les modalités de transfert et de transport : technique, quantités, destinations, kilomètres parcourus, âge du parc, possibilité d'intégrer des instruments d'identification et / ou de pesée ;
- les déchèteries : nombre de sites, flux acceptés, horaires d'ouverture, capacité à absorber des évolutions de flux, possibilité d'intégrer des instruments d'identification et / ou de pesée ... ;
- les modalités de recyclage, valorisation, traitement et l'élimination : technique, quantités, capacité des installations à absorber des évolutions de flux ...

#### L'organisation de la collectivité

L'organisation de la collectivité sera analysée pour ce qui est de la gestion du SPGD. Cela permettra d'identifier les aménagements et efforts que devra fournir la collectivité pour mettre en place la RI. Cela portera sur :

- l'organisation de la collectivité en régie ou autres situations (prestations, ...) ;
- la disponibilité d'agents de la collectivité pour la gestion du SPGD ;
- l'existant en matière de gestion du fichier d'utilisateurs : absence de fichier, fichier de bacs, existence d'un fichier pour les professionnels et administrations dans le cadre d'une redevance spéciale, fichier avec une REOM classique,
- ...

## **2. Analyse du territoire**

L'analyse des caractéristiques du territoire concerné par le SPGD revêt une importance toute particulière.

Le type de l'habitat sur le territoire de la collectivité est très important dans l'instauration de la TI. On identifiera les différentes zones du territoire en fonction du type d'habitat pour lequel seront distingués :

- le(s) centre(s) historique(s) dense(s) ;
- les secteurs en habitat vertical dense ;
- l'habitat en « petits collectifs » ;
- les zones pavillonnaires ;
- l'habitat dispersé en zone rural ;
- autres types d'habitats impactant sur la réalisation du service ;
- ...

L'étude de ces différentes zones permettra de proposer des techniques applicables à l'habitat en présence sur le territoire.

Les différentes populations d'utilisateurs du service seront répertoriées :

- les particuliers ;
- les professionnels producteurs de déchets assimilés aux ordures ménagères (artisans, commerçants, professions libérales ...) ;
- les producteurs de déchets professionnels ;

- les administrations et équivalents (crèches, cantines ...) ;
- les campings, terrains des gens du voyage ...
- ...

Ces données permettront une analyse affinée des perspectives financières (perte ou gains en redevance ou taxe ...).

### **3. Analyse financière du service**

Une connaissance détaillée des recettes et des coûts du SPGD va permettre d'identifier la marge de manœuvre financière de la collectivité et une première estimation des montants à prélever dans le cadre de la TI.

L'EPCI pourra fournir au prestataire deux analyses financières pour la communauté de communes Ouest Limousin.

La matrice des coûts de l'année 2015 pour le territoire de l'ancienne communauté de communes des Feuillardiers est disponible et celle de 2016 est en cours d'élaboration.

Pour l'ancienne communauté de communes de la Vallée de la Gorre, la collectivité travaille à l'élaboration et au remplissage de la matrice des coûts 2015 et 2016, la saisir dans SINOE Déchets® et en obtenir la validation.

Idéalement, la collectivité aura implanté ComptaCoût® pour faciliter le remplissage annuel de la matrice des coûts et ainsi disposer d'un suivi dans le temps de l'évolution des coûts (avant et après mise en place de la Tarification Incitative).

L'analyse croisera les données financières sur les coûts avec les différentes caractéristiques du territoire identifiées en amont. Elle portera sur :

- le montant global à prélever pour arriver à un équilibre entre dépenses et recettes ;
- les coûts des différentes filières de collecte et de valorisation/traitement ;
- l'identification des coûts fixes et des coûts variables du SPGD, ceci permettant de déterminer la part fixe et la part variable de la TI ;
- les recettes des modes de financement de SPGD en fonction de catégories de population et de ménages (y compris professionnels et établissements publics) afin d'analyser ensuite l'impact des contributions sur chacune des catégories de redevables ;
- ...

L'étude devra identifier les coûts anormaux en comparaison des coûts habituellement rencontrés et étudier la cohérence de la grille tarifaire.

### **4. Définition des objectifs**

La mise en place d'une TI conduit souvent à des changements de comportements de l'utilisateur : augmentation du geste de tri, gestes de prévention des déchets, qui vont impacter sur l'optimisation des collectes ou encore, dans une certaine mesure, sur la maîtrise de l'augmentation des coûts du service. Les attentes de la collectivité devront être très claires, notamment pour identifier les actions qu'elle souhaite promouvoir, et de ce fait il sera nécessaire de prendre en compte :

- la politique globale (la prévention de la production de déchets, l'augmentation du tri, l'optimisation des collectes,...) sur les déchets dans laquelle s'inscrit la TI ;
- l'ambition de la collectivité de travailler sur la prévention, le tri, ...

A l'issue de cette 1<sup>ère</sup> étape, l'appréhension du contexte du service, de la production de déchets, des spécificités du territoire, des finances et des volontés politiques permettront de faire des propositions adaptées de scénarios.

Celles-ci seront soumises aux décideurs lors de la réunion de restitution d'étape 1. Les scénarios retenus seront étudiés en étape 2.

## **ETAPE 2 : LES SCENARIOS POSSIBLES**



Suite à l'étape 1, un ou plusieurs scénarios techniques seront étudiés permettant la mise en place de la TI sur le territoire, traduisant différentes organisations possibles et les impacts associés portant entre autres sur :

- les tonnages de déchets : en prévention et en transfert de flux ;
- les évolutions du SPGD : augmentation des effectifs, optimisation de la collecte du fait des regroupements des deux collectivités;
- la collecte des OMRr en porte à porte à la levée et/ ou à la pesée
- la collecte sélective en apport volontaire ou en porte à porte;
- la tarification incitative en redevance ou en taxe;
- l'économie du SPGD : coûts d'instauration, investissements ;
- ...

5 scénarios minimum devront être proposés : 1 au choix du candidat et les 4 suivants avec des variantes possibles en fonction des caractéristiques du territoire:

- TEOMi avec collecte sélective en apport volontaire et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la levée),
- TEOMi avec collecte sélective en porte à porte et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la levée),
- REOMi avec collecte sélective en apport volontaire et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la levée),
- REOMi avec collecte sélective en porte à porte et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la levée),

Ces 5 scénarios devront être comparés à l'évolution prévisible du service dans son fonctionnement actuel.

L'étude de 4 scénarios supplémentaires pourra faire l'objet d'une « prestation supplémentaire éventuelle » à chiffrer par le bureau d'études. Les EPCI se réservent le droit de la retenir ou pas au moment de la consultation. Cette option concerne :

- TEOMi avec collecte sélective en apport volontaire et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la pesée),
- TEOMi avec collecte sélective en porte à porte et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la pesée),
- REOMi avec collecte sélective en apport volontaire et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la pesée),
- REOMi avec collecte sélective en porte à porte et collecte OMRr en porte à porte (conteneur à la pesée),

Avec la présentation de ces différents scénarios et de leurs impacts financiers pour la collectivité et les usagers, la collectivité choisira le scénario répondant le mieux à ses attentes. La faisabilité de l'option technique retenue sera approfondie en étape 3.

Chaque scénario devra détailler a minima les éléments suivants :

### **1. Sur les aspects techniques**

- présentation des techniques d'identification des usagers et de comptage ;
- présentation de la réorganisation de la collecte (porte à porte, apport volontaires, déchetteries);
- détermination des postes et du coût des investissements nécessaires ;
- identification des moyens pour éviter les pratiques inciviques ;

- identification des mesures d'accompagnement de la TI sur du moyen terme (voir paragraphe **Mesures d'accompagnement à la TI**) et de l'impact de chacune (Stop Pub, lutte contre le gaspillage alimentaire, compostage individuel ...).
- ...

## **2. Sur les moyens humains**

- détermination des moyens humains nécessaires à la mise en place de la TI (collecte, communication, ambassadeurs, gestion du fichier, facturation et gestion des impayés en RI, gestion des demandes des usagers, contrôle et nettoyage des dépôts sauvages, nettoyage des Points d'apports Volontaires ...) et détermination des coûts correspondants.

## **3. Sur la production de déchets**

- évaluation des transferts de flux de déchets et des effets de la prévention.

Il sera nécessaire d'évaluer ces possibles transferts en fonction du dispositif technique retenu par la collectivité, en fonction du mode de financement envisagé RI ou TEOMi et également en fonction du potentiel du territoire. Ce potentiel est identifié en étape 1 dans la comparaison entre les performances du territoire par rapport aux performances maximales possibles.

Une estimation de l'impact économique de ces évolutions de comportement devra être fournie.

## **4. Sur la faisabilité réglementaire**

Le titulaire identifiera également les éventuels blocages réglementaires.

- l'étude devra permettre de s'assurer de la faisabilité réglementaire au regard des textes applicables à l'intercommunalité et la réorganisation territoriale pour le cas de la collectivité ;
- si un passage en Ri est envisagé, la question des différentes options sur la TVA devra également être abordée.

La présentation de ces différents éléments au comité de pilotage de l'étude permettra la prise de décision et le choix d'un scénario qui sera détaillé dans l'étape 3.

## **5. Sur les incidences financières**

- détermination des postes et du coût des investissements nécessaires ;
- première estimation de la grille tarifaire à mettre en place : part fixe et part variable pour un ou plusieurs flux (qui auront été identifiés dans le scénario retenu : facturation/imposition uniquement des OMR, facturation/imposition en plus des matériaux secs, éventuellement de l'accès aux déchèteries ...).
- Dans la suite de la proposition d'une première grille tarifaire, le titulaire analysera l'impact sur les montants payés par les différentes catégories de population (définies en phase d'analyse du contexte au 1.3). Seront donc estimées les proportions de population pour qui la contribution va fortement augmenter, pour qui la contribution va faiblement varier, pour qui la contribution va fortement baisser (cibles potentielles d'études : logements à faible/haute valeur locative, personnes seules/familles, résidences secondaires, administrations/entreprises, ...).

Cette évaluation doit permettre à l'EPCI d'évaluer globalement l'impact du passage en Tarification Incitative et d'apprécier son acceptabilité.

## **ETAPE 3 : APPROFONDISSEMENT DU SCENARIO RETENU - PLAN D' ACTIONS**

Cette étape doit exposer les tâches à réaliser pour l'instauration de la TI sur le territoire. Elle présente le travail que va réaliser la collectivité à la suite de l'étude pour une mise en œuvre effective de la TI selon le dispositif retenu au terme de l'étape 2. Cette demande porte donc sur une présentation des travaux pour aider à la décision et non d'un accompagnement dans la phase de mise en œuvre.

### **1. Calendrier d'instauration**

Un calendrier sera proposé pour le passage à la TI, intégrant les délais pour d'éventuels marchés d'investissements, type bacs à puces, et pour la renégociation éventuelle du (des) contrat(s) de collecte avec le(s) prestataire(s) en place.

### **2. Réorganisation du service**

Il sera présenté et détaillé, avec une quantification économique :

- les évolutions du service (fréquence de collecte, développement des collectes sélectives, des zones d'apport volontaire, des déchèteries...) que doit proposer la collectivité locale, notamment dans une dynamique d'optimisation de la collecte (sur ce point, toute étude déjà réalisée par la collectivité, avec ou sans le soutien d'Eco-Emballages, devra être prise en compte dans cette étude préalable) ;
- les moyens à mettre en œuvre pour réorganiser les services de la collectivité locale, notamment pour la gestion du service (facturation, élaboration et mise à jour du fichier redevables en RI/contribuables en TEOMi, pour la distribution des contenants...) ;
- les investissements à réaliser pour permettre l'identification de l'utilisateur et suivre sa consommation du service (logiciel de facturation,...).
- les indicateurs de suivi de l'opération sur du quantitatif et du qualitatif
- ...

### **3. Travaux préparatoires**

Enfin seront présentées les différentes étapes de travail et comment celles-ci pourront être réalisées par la collectivité et/ou par un prestataire :

- Élaboration du fichier des redevables/contribuables avec la dotation en contenants.
- organisation de la gestion quotidienne des données : gestion des comptes des usagers, des réclamations, des transferts de données informatiques, des mises à jour du fichier redevables/contribuables, organisation de la facturation et du recouvrement dans le cas d'une RI.

### **4. Mesures d'accompagnement à la TI**

La TI s'inscrivant dans une démarche globale de politique sur les déchets, seront détaillées les différentes actions à mettre en œuvre pour assurer la réussite du passage à la TI intégrées dans le scénario retenu (étude en étape 2). Ces actions porteront sur la mise à disposition de solutions alternatives aux usagers du service, pour réduire leurs quantités de déchets ou améliorer la qualité du tri pour une meilleure valorisation. Il s'agira par exemple de :

- la promotion des actions de prévention des déchets (stop pub ...) ;
- l'optimisation des collectes sélectives ;
- l'amélioration de l'accès à des points d'apports volontaires ;
- compléter le réseau de déchèteries ou optimiser celles existantes ;
- réfléchir à la mise en place de recycleries ;
- développer le compostage domestique ;
- ...

Lorsque cela sera possible, la collectivité se rapprochera de toute structure amont qui se sera engagée dans un plan ou un programme de prévention afin de situer ses actions de prévention dans une stratégie « collective » afin que les usagers ne s'étonnent pas des choix arrêtés.

Le prestataire précisera les impacts attendus des différentes mesures proposées.

## **5. Communication**

La communication permettant l'adhésion des usagers à la démarche de la TI revêt une importance cruciale dans la réussite du projet. Une trame d'un plan de communication sur la prévention des déchets et sur la TI devra être proposée en différenciant si utile les différentes cibles (élus, particuliers, professionnels ...). Le point de départ, le contenu et la périodicité de la communication devront être programmés.

Seront également proposés les nouveaux éléments à retenir pour le règlement de collecte, document qui contiendra l'ensemble des nouvelles règles applicables avec la TI.

## **6. Indicateurs d'évaluation:**

Enfin, cette dernière partie devra permettre à la collectivité d'évaluer le travail effectué dans cette démarche de mise en place d'une tarification incitative. Le but sera de fixer des indicateurs d'auto-évaluation (sur le tonnage des déchets résiduelles, le tonnage des déchets recyclables,...) afin de déterminer le niveau d'atteinte des objectifs fixés par la collectivité à « l'article 3 : Étapes de travail ».

## **Article 4 : Rendus / livrables**

Un rapport d'étude est attendu pour chaque étape (support papier et informatique).

Une présentation devra être réalisée à chaque étape. Cette présentation sera réalisée pour l'étape 1 devant la commission ordures ménagères composé d'élus des collectivités puis, pour les étapes 2 et 3 devant le conseil communautaire.

A l'issue de l'étude, le prestataire devra également fournir à la collectivité un tableur de simulations (de type Excel) avec :

- Les hypothèses sur l'évolution des tonnages des différents flux et du nombre de levées, qui pourront être mis à jour au fur et à mesure des retours observés ;
- Le budget à financer avec les charges fixes, les coûts des différents marchés, les recettes des soutiens et subventions, qui pourront être mis à jour d'après la nouvelle organisation et les nouveaux marchés ;
- Les nombres de foyers et de non-ménages en lien avec leur composition et le volume de bac attribué, qui pourront être mis à jour après la dotation ;
- La grille tarifaire proposée pour les ménages et les non-ménages (levée et/ou pesée et modulation suivant le volume de bac) avec en lien l'estimation des factures pour les différentes catégories d'usagers (à comparer aux factures avant tarification incitative et selon scénario tendanciel) et les recettes totales (pour équilibrer le budget).

Le tableur sera présenté et explicité à la collectivité à l'occasion d'une réunion.

Le prestataire devra saisir les résultats de l'étude dans DIAGADEME (site internet : [www.diagademe.fr](http://www.diagademe.fr)) et les faire valider par la collectivité et l'ADEME.



## Bordereau de prix unitaire

Communauté de Communes  
Ouest Limousin

---

Réalisation d'une étude préalable à l'instauration d'une tarification incitative (TI) sur le territoire de la Communauté de Communes Ouest Limousin.

### BORDEREAU DE PRIX UNITAIRE

Raison sociale du candidat :

	Désignation	Unité	Prix Unitaire HT
Étude préalable à l'instauration d'une tarification incitative (TI) sur le territoire de la Communauté de Communes Ouest Limousin	Phase 1 (diagnostic, analyse du contexte)	U	
	Phase 2 (étude des 5 scénarios possibles)	U	
	Phase 3 (approfondissement du scénario retenu et plan d'actions)	U	
	Rendus de l'étude (rapport d'étude et présentation après chaque phase)	U	
Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	Étude de 4 scénarios supplémentaires en phase 2	U	
	Réunion supplémentaire	U	

Date :

Cachet :

Signature du représentant :

***ETUDE PREALABLE A L'INSTAURATION D'UNE  
REDEVANCE INCITATIVE***

## **ACTE D'ENGAGEMENT**

**Personne publique contractante :**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN**

**Objet du marché :**

**Etude préalable à l'instauration d'une tarification incitative sur le territoire de la communauté de communes Ouest Limsouin**



**Date :** .....

**MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE  
passé en application du Code des marchés publics et  
du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux  
marchés publics.**

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du Code des marchés publics :**

**M. le Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN**

**Ordonnateur :**

**M. le Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN**

**Comptable public assignataire des paiements :**

**M. LE RECEVEUR MUNICIPAL DE ROCHECHOUART**

## Article premier : Contractant

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

.....  
.....

Domicilié à:.....

Immatriculé à l'INSEE sous le n° de SIRET:.....

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de: .....

Sous le n°:.....

Téléphone:.....

Télécopie:.....

Courriel:.....

agissant pour mon propre compte<sup>1</sup> ;

agissant pour le compte de la société<sup>2</sup> :

.....  
.....  
.....  
.....

agissant en tant que mandataire du groupement solidaire<sup>3</sup>

agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint

agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du ...../...../.....

• après avoir pris connaissance du règlement de consultation, et des documents qui y sont mentionnés,

• et après avoir fourni les pièces prévues aux articles 45 et 46 du Code des marchés publics,

Je m'ENGAGE ou j'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire<sup>4</sup>, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le Cahier des clauses particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

## Article 2 : Prix

Les prestations sont traitées à prix unitaires. Les prestations définies au règlement de consultation sont en une tranche unique, sans lot.

Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont fermes et non actualisables.

<sup>1</sup> Cocher la case correspondante à votre situation

<sup>2</sup> Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

<sup>3</sup> Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement

<sup>4</sup> Rayer la mention inutile



## Etude préalable à l'instauration d'une tarification incitative

L'évaluation de l'ensemble des fournitures à livrer ou des services à exécuter telle qu'elle résulte du détail estimatif est :

### **pour la solution de base<sup>5</sup> :**

- Montant hors taxe : .....Euros
- TVA (taux de ..... %) : .....Euros
- Montant TTC : .....Euros
- Soit en lettres : .....

### **pour la solution avec PSE<sup>5</sup> :**

- Montant hors taxe : .....Euros
- TVA (taux de ..... %) : .....Euros
- Montant TTC : .....Euros
- Soit en lettres : .....

## **Article 3 : Délais**

La durée maximale du marché est conclue pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à l'approbation définitive de l'étude. Le délai d'exécution est fixé à ..... jours ouvrés (à compléter par le contractant).

La durée maximale d'exécution, pour chaque phase de l'étude, est indiquée dans le règlement de consultation.

Le délai d'exécution de la phase 1 (diagnostic, analyse du contexte) est fixé à ..... jours ouvrés à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la première phase (à compléter par le contractant).

Le délai d'exécution de la phase 2 (scénarios) est fixé à ..... jours ouvrés à compter de la réception du courrier validant la première phase (à compléter par le contractant).

Le délai d'exécution de la phase 3 (approfondissement du scénario retenu – plan d'actions) est fixé à ..... jours ouvrés à compter de la réception du courrier validant la deuxième phase (à compléter par le contractant).

Le délai d'exécution pour l'étude de 4 scénarios supplémentaires en phase 2 est fixé à ..... jours ouvrés à compter de la réception du courrier validant la première phase (à compléter par le contractant).

## **Article 4 : Paiement**

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Établissement : .....

Numéro de compte : Clé :

Code banque : Code guichet : .....

<sup>5</sup> Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires

*Etude préalable à l'instauration d'une tarification incitative*

Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Établissement : .....

Numéro de compte : Clé :

Code banque : Code guichet : .....

Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Établissement : .....

Numéro de compte : Clé :

Code banque : Code guichet : .....

Conformément à l'article 9.1.1 du C.C.P. la ou les entreprises ci-après désignées

- refusent<sup>6</sup> de percevoir l'avance forfaitaire  
 acceptent de percevoir l'avance forfaitaire

Les paiements sont effectués en EUROS.

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 43 et 44 du Code des marchés publics.

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

---

*Fait en un seul original*

A .....

Le .....

**Signature du candidat**

*Porter la mention manuscrite*

*Lu et approuvé*

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LA PRM**

---

*Est acceptée la présente offre pour valoir  
acte d'engagement*

A .....

Le .....

**Signature de la personne responsable du marché  
habilitée par la délibération en date du .....**

- Avec PSE  
 Sans PSE

---

<sup>6</sup> Cocher la case correspondant à votre situation

*Etude préalable à l'instauration d'une tarification incitative*

**DATE D'EFFET DU MARCHE**

---

*Reçu l'avis de réception postal de la notification du  
marché signé*

Le .....  
par le titulaire destinataire

Le .....  
( date d'apposition de la signature ci-après)

**La personne responsable du marché**

## ANNEXE N° 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT

### EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance<sup>7</sup>

#### MARCHÉ

- N° .....
- Objet : .....
- Montant : .....
- Titulaire(s) : .....

#### PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES

- Nature : .....
- Montant T.V.A. comprise : .....

#### SOUS-TRAITANT

- Nom, raison ou dénomination sociale : .....
- Entreprise individuelle ou forme juridique de la société : .....
- Numéro d'identité d'établissement (SIRET - 14 chiffres) : .....
- Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers : .....
- Adresse : .....
- Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, numéro de compte) : .....

<sup>7</sup> Pièce jointe : déclaration ( en deux exemplaires ) du sous-traitant concerné attestant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 45 du Code des marchés publics.

**CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE**

- Modalité de calcul et de versement des avances et acomptes : .....
- Date (ou mois) d'établissement des prix : .....
- Modalités de variation des prix : .....
- Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses : .....

**AUTRES RENSEIGNEMENTS**

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du Code des marchés publics : **M. le Président de la communauté de communes Ouest Limousin**
- Comptable assignataire des paiements : **M. le Receveur Municipal de Rochechouart**

Fait en un original et accepté par,

**L'Exploitant**

A ....., le .....  
cachet et signature

**L'Autorité Organisatrice**

A ....., le .....  
cachet et signature