



Rencontre fournisseurs

**Collecte des ordures ménagères, multi matériaux
et déchets alimentaires**

Présentation des intervenants

DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS

- Emmanuel MARTIN : sous-directeur des achats
- Virginie BLANCHET : cheffe du bureau des marchés
- Florent LACOURT : expert marchés - bureau des marchés
- Eric BALMES : chef du domaine nettoyage au service achat 3 « espace public »

DIRECTION DE LA PROPRETÉ ET DE L'EAU

- Véronique LEGALL : directrice adjointe
- Marion BUISSON : responsable de la mission collectes

Sommaire

01 Présentation des
acteurs de la Ville
de Paris

02 Présentation du
besoin : collecte
OM/MM / DA

03 Calendrier
prévisionnel

04 Réponse à nos
consultations

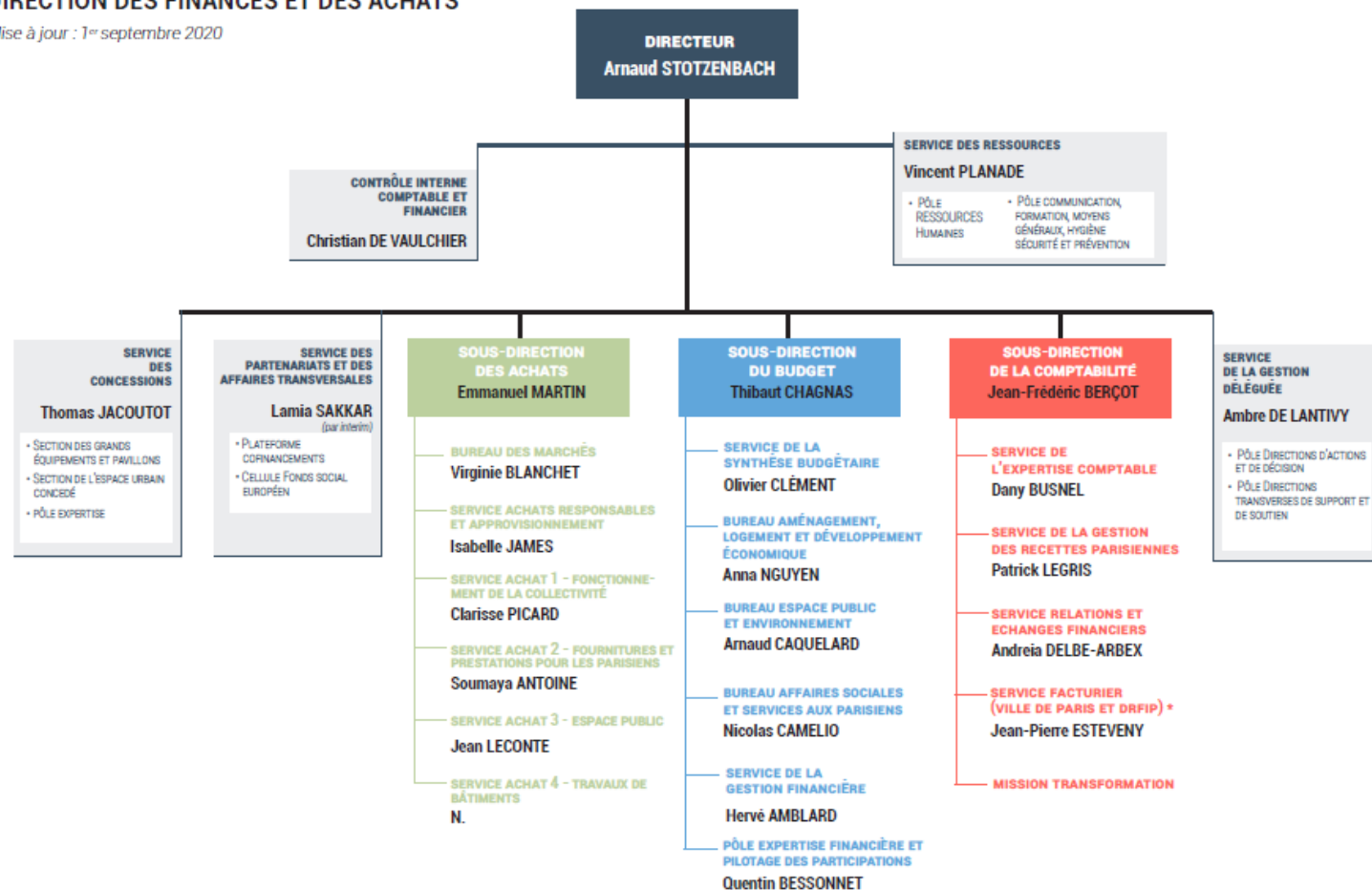
01

Présentation des acteurs de la Ville de Paris

Direction des Finances et des Achats

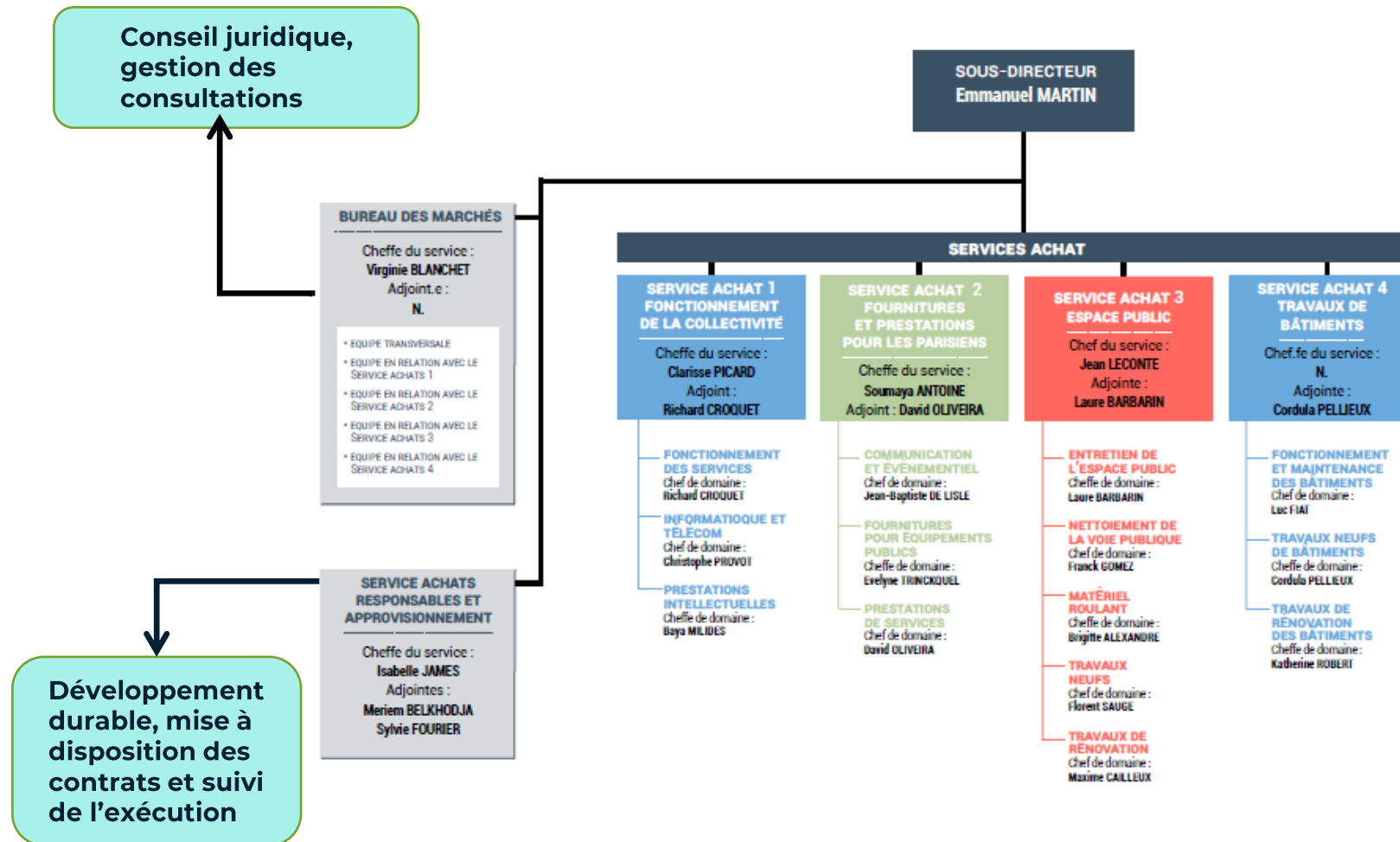
DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS

Mise à jour : 1^{er} septembre 2020



* Sous l'autorité du comptable public

Sous-Direction des Achats



Acheteurs experts spécialisés par domaines d'achat

L'acte d'achat, de l'évaluation du besoin à l'exécution du contrat

OBJECTIFS



L'acte d'achat, de l'évaluation du besoin à l'exécution du contrat

Charte de déontologie Achats de la Ville de Paris

<https://www.paris.fr/pages/achats-et-marches-publics-3526#la-politique-fournisseur>

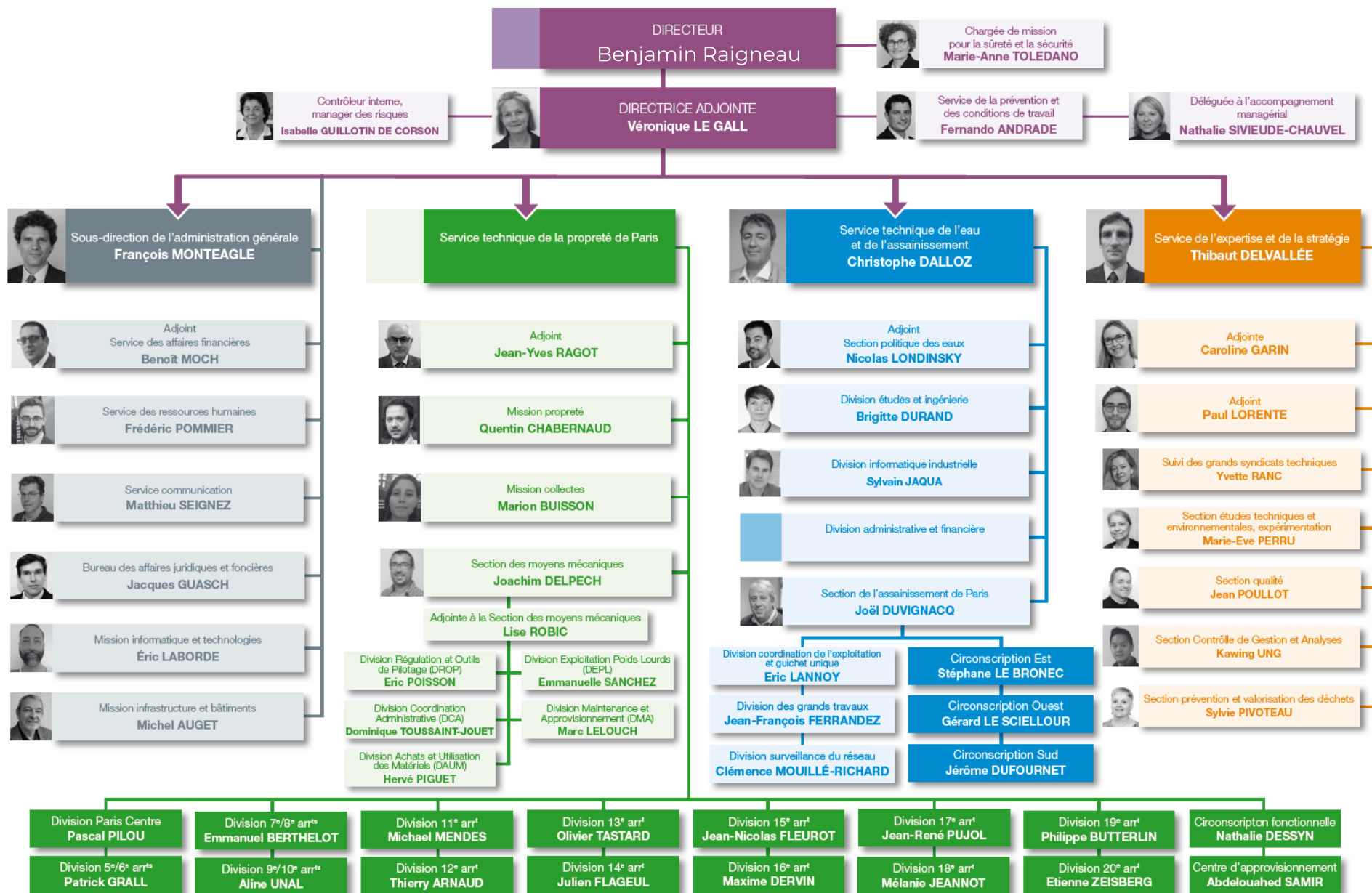
La Ville de Paris a mis en place une charte de déontologie achats pour permettre aux acheteurs de développer des relations transparentes avec les fournisseurs

Les rencontres fournisseurs doivent respecter les grands principes de la commande publique et les règles déontologiques de l'achat

Rubrique : Contacter la Direction des Finances et des Achats
Charte de déontologie DFA



Direction de la Propreté et de l'Eau



Personnels

7 500 agents

6 800 agents au Service technique de la propreté de Paris
dont **5 000** éboueurs, **700** conducteurs
et **500** techniciens des services opérationnels
du nettoyage

500 agents au Service technique de l'eau et de l'assainissement
dont **200** égoutiers et **70** techniciens des services
opérationnels de l'assainissement

Direction de la Propreté et de l'Eau

2 900 km de trottoirs à nettoyer

30 000 corbeilles de rue à collecter

3 000 tonnes de déchets collectés par jour par **480** bennes

400 000 m² de graffiti à enlever par an

2 445 km d'égouts à entretenir

111 000 branchements particuliers sur les égouts à vérifier

328 millions de m³ d'eau usée collectée en 2015

12 650 km de câbles de fibre optique dans les égouts à contrôler

02

Présentation du besoin

Contexte

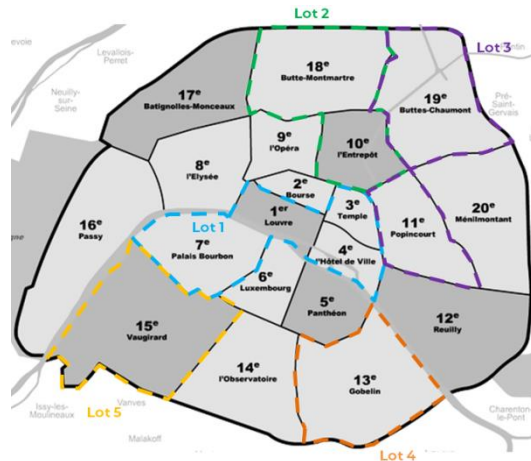
Chaque jour, **3 000 tonnes de déchets** sont collectées sous la responsabilité de la Ville de Paris. La collectivité a pour obligation de collecter les déchets des ménages, c'est-à-dire des particuliers.

À Paris, l'organisation de la collecte des déchets des ménages et assimilés relève de la **Direction de la propreté et de l'eau** (DPE). Les services municipaux assurent la collecte dans les 2e, 5e, 6e, 8e, 9e, 12e, 14e, 16e, 17e, et 20e, la collecte des autres arrondissements est réalisée par des entreprises privées.

Marchés de collecte en porte à porte des déchets ménagers et assimilés

SITUATION ACTUELLE

- Durée : tranche ferme de 3 ans + tranche optionnelle de 3 ans
- Allotissement : 5 lots géographiques
 - Lot 1 : 1^{er} ; 3^{ème} ; 4^{ème} ; 7^{ème}
 - Lot 2 : 10^{ème} ; 18^{ème}
 - Lot 3 : 11^{ème} ; 19^{ème}
 - Lot 4 : 13^{ème}
 - Lot 5 : 15^{ème}
- Prestations :
 - Collecte en porte à porte des déchets ménagers et assimilés (OM à une fréquence C7, MM à une fréquence C2 et DA à une fréquence C2 pour le 19^{ème})
 - Collecte des corbeilles de rue
 - Collecte OM, DA des marchés alimentaires découverts
 - Mise à disposition de moyens de collecte



SITUATION FUTURE

- Durée envisagée: 6 ans
 - Allotissement envisagé : maintien des 5 lots géographiques **et ajout envisagé d'un 6^{ème} lot spécialisé dans la collecte des DA**
 - Prestations envisagées :
 - Collecte en porte à porte des déchets ménagers et assimilés (OM à une fréquence C7, MM à une fréquence **C3** et DA à une fréquence C2)
 - Collecte des corbeilles de rue, **y compris éventuelles corbeilles bi-flux**
 - Collecte **OM** des marchés alimentaires découverts
 - Mise à disposition de moyens de collecte
- Pour le 6^{ème} lot DA :
- **Collecte des 36 marchés découverts** (1, 3, 4, 7, 10, 11, 13, 15, 18, 19^{ème})
 - **Collecte des 9 marchés couverts** (tout Paris)
 - **Collecte des points d'apport volontaire à destination des ménages**

Marché de collecte en porte à porte des déchets ménagers et assimilés

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Sur la précédente consultation, les critères d'analyse portaient sur les points suivants :
 - Prix des prestations
 - Dimensionnement du parc de véhicules et des effectifs
 - Suivi de la qualité de la prestation
 - Performance environnementale des véhicules de collecte
 - Insertion socio-professionnelle
- A titre indicatif, tonnages annuels collectés à Paris :
 - 752 000 tonnes d'OM
 - 87 000 tonnes de de MM
 - 3 500 tonnes de DA

Attentes opérationnelles

- Respecter la fréquence et les horaires de collecte ainsi que les itinéraires
- Atteindre le niveau de la qualité de service
- Assurer la prévention et la sécurité des agents
- Assurer la communication avec la Ville et les usagers si besoin
- Proposer un parc de matériel performant et optimisé : motorisation diesel exclue et respect de la norme européenne d'émission Euro VI/6
- Réduire les nuisances sonores
- Promouvoir l'insertion socio-professionnelle : une clause d'insertion sociale est envisagée

03

Calendrier prévisionnel

Calendrier prévisionnel



04

Répondre à nos consultations

Accéder aux marchés franciliens

MAXIMILIEN : LE PORTAIL DES MARCHES PUBLICS FRANCILIENS

<http://maximilien.fr> (accès à l'Espace Entreprises)

- Une inscription simplifiée
- Accès à la programmation achats des collectivités d'IDF
- Inscription à l'alerte email automatique
- Outil privilégié pour les échanges avec les soumissionnaires par messagerie sécurisée
- Informations sur les groupements momentanés d'entreprises (GME)

Recommandations pour répondre à nos consultations

- **Seule** : l'entreprise dispose des capacités et des moyens
- **En groupement (co-traitance)** : groupement momentané d'entreprises (GME), s'associer pour être plus pertinent
 - ✓ L'intérêt : réunir des compétences et / ou des capacités
- **Sous-traitance** : dans ce cas, aucun lien contractuel entre le sous-traitant et la personne publique. Permet également d'apporter des compétences et/ou capacités

Ex : en cas de niveau minimum de capacité exigé sur le chiffre d'affaires, celui-ci sera apprécié en cumulant les CA de chaque membre du groupement

Nos attentes

Des solutions répondant aux besoins exprimés avec :

- **Un mémoire technique exhaustif et clair** qui respecte le cadre de réponse fourni par la Ville (Cadre de Mémoire Technique)
- **Une offre optimisée en fonction des critères**, énoncés au règlement de consultation avec leurs pondérations

Recommandations concernant la dématérialisation

- Pour toutes les consultations lancées depuis le 1er octobre 2018, SEULS LES PLIS ELECTRONIQUES SONT ACCEPTES
- Tester votre configuration en ligne
- Pas de signature (manuscrite ou électronique) exigée au moment du dépôt du pli
- Faire une copie de sauvegarde

Quelle signature électronique ?



Signature exigée pour l'attributaire **UNIQUEMENT**

Quelles **pièces** ?

- ACTE D'ENGAGEMENT
- MISE AU POINT LE CAS ECHEANT
- DC4 (ACTE DE SOUS-TRAITANCE) LE CAS ECHEANT

Nécessité d'acquérir un **CERTIFICAT ELECTRONIQUE NOMINATIF** qui garantit :

- LA PERIODE DE VALIDITE
- LA CHAINE DE CERTIFICATION
- LA NON REVOCATION
- LA NON REPUDIATION

Obtenir la signature :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-publication-version-3-janvier-2019-des-guides-tres-pratiques-pour-accompagner>

Attestations et documents à fournir par les soumissionnaires retenus

- A remettre uniquement par l'entreprise retenue **au moment de l'attribution et avant la notification** du marché
- Nécessaires car ils prouvent qu'elle est à jour dans toutes ses obligations sociales et fiscales

Ressources utiles

<http://www.paris.fr/>

1-Demande de contact avec un acheteur de la Ville

<https://teleservices.paris.fr/sourcing/>

2- Création d'alerte mail sur Maximilien

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

3- La plaquette fournisseur de la Direction des Finances et des Achats

<http://next.paris.fr/pro>

4- Fiches pratiques : le [GME](#), le téléchargement d'un [dossier de consultation](#)_(DCE), la [création des alertes mails](#).

5- Bourse à la co/sous-traitance sur Maximilien

<http://www.maximilien.fr/>

6- Portail Paris Fournisseur réservé aux titulaires de nos marchés

<http://fournisseurs.paris.fr>

Merci de votre attention

Vos questions