



**PUISAYE FORTERRE**  
**Communauté de communes**  
*Terre de nature et de développement*

**MARCHE D'EXPLOITATION  
DES DECHETTERIES COMMUNAUTAIRES**

**Marché N° 84/2025**

Appel d'offres ouvert passé en application des articles R2124-3, R2124-5, R2151-1 à R 2151-5, R 2151-8 à R 2151-11, R 2152-1 à R 2152-13, R 2124-2, R 2161-2, R 2161-3, R 2161-5 et R 2113-4 à R 2113-6 du code de la commande publique.

Lots 1 & 2

**Règlement de la consultation**

**Acheteur public :**

Communauté de Communes PUISAYE-FORTERRE  
Rue Raymond Ledroit  
89 170 SAINT FARGEAU

**Représentant du pouvoir adjudicateur :**

Monsieur le Président de la Communauté de communes PUISAYE FORTERRE

**Date limite de remise des offres :**

**Lundi 03 mars 2025 – 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>ACHETEUR PUBLIC</b>	<b>4</b>
Article 1.1	Nom et adresse officiels de l'acheteur public	4
Article 1.2	Représentant du pouvoir adjudicateur	4
Article 1.3	Comptable assignataire des paiements	4
Article 1.4	Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	4
Article 1.5	Adresse auprès de laquelle les documents et informations complémentaires peuvent être obtenus :	4
Article 1.6	Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées	4
Article 1.7	Type d'acheteur public	5
<b>ARTICLE 2</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
Article 2.1	Généralités - Objet du marché	5
Article 2.2	Lieu d'exécution des prestations	6
Article 2.3	Nomenclature communautaire pertinente (CPV)	6
<b>ARTICLE 3</b>	<b>CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
Article 3.1	Découpage des prestations en lots	7
Article 3.2	Décomposition en tranches	7
Article 3.3	Prestations supplémentaires éventuelles	7
Article 3.4	Phasage du marché	7
Article 3.5	Variante (s)	7
Article 3.6	Début et durée d'exécution du marché	7
<b>ARTICLE 4</b>	<b>CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b>	<b>8</b>
Article 4.1	Modalités de passation du marché	8
Article 4.2	Durée de validité des offres	8
Article 4.3	Modifications de détail du dossier de consultation	8
Article 4.4	Forme des groupements admis	9
<b>ARTICLE 5</b>	<b>COMPOSITION DES DOSSIERS</b>	<b>9</b>
Article 5.1	Composition des dossiers	9
Article 5.2	Modalités de retrait des dossiers	10
Article 5.3	Modalités d'accès aux consultations dématérialisées	11
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>11</b>
Article 6.1	Choix du mode de transmission des candidatures et des offres	11
Article 6.2	Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre	11
Article 6.3	Transmission électronique	12
Article 6.4	Transmission sur support papier ou support physique électronique de copies de sauvegarde	13
Article 6.5	Remise des offres	14
<b>ARTICLE 7</b>	<b>CONTENU DE LA REPONSE DU CANDIDAT</b>	<b>14</b>
Article 7.1	Justificatifs relatifs à la candidature	14

Article 7.2	Contenu de l'offre	16
<b>ARTICLE 8</b>	<b>UNITE MONETAIRE</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>LANGUE FRANÇAISE</b>	<b>17</b>
Article 9.1	Dossier relatif à la candidature	17
Article 9.2	Dossier relatif à l'offre	17
<b>ARTICLE 10</b>	<b>EXAMEN DES PLIS</b>	<b>17</b>
Article 10.1	Examen des candidatures	17
Article 10.2	Examen des offres – Lot n°1 et Lot n°2	18
<b>ARTICLE 11</b>	<b>DELAI POUR PRODUIRE LES CERTIFICATS</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>CONSULTATION INFRUCTUEUSE</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>INTRODUCTION DES RECOURS</b>	<b>21</b>

## Article 1 Acheteur public

### Article 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Communauté de Communes PUISAYE-FORTERRE  
Rue Raymond Ledroit  
89 170 SAINT FARGEAU

### Article 1.2 Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Président de la Communauté de communes PUISAYE FORTERRE

### Article 1.3 Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier du SGC d'AUXERRE.

### Article 1.4 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats poseront obligatoirement leurs questions sur le profil acheteur précisé à l'article 1.5.

### Article 1.5 Adresse auprès de laquelle les documents et informations complémentaires peuvent être obtenus :

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil acheteur : Arnia  
<https://www.ternum-bfc.fr>

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats poseront obligatoirement leurs questions par écrit sur le profil acheteur

Il ne sera pas remis de document sous forme papier.

### Article 1.6 Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

Celle mentionnée au point 1.5. ou à l'adresse suivante : les copies de sauvegarde uniquement peuvent être adressées à

Communauté de Communes PUISAYE-FORTERRE  
Bois des Vaunottes  
89 170 RONCHERES

## Article 1.7 Type d'acheteur public

Organisme de droit public

## Article 2 Objet de la consultation

### Article 2.1 Généralités - Objet du marché

Le présent marché prend effet à compter du jeudi 01 mai 2025 pour une durée ferme de vingt-quatre mois (24) jusqu'au 30 Avril 2027, reconductible expressément, par lettre recommandée trois (3) mois avant l'échéance pour deux périodes de douze (12) mois chacune, sans que le terme du présent marché ne puisse être postérieur au 30 Avril 2029.

Le service consiste à assurer les prestations décrites ci-après, pour l'ensemble des déchetteries de la Communauté de Communes PUISAYE FORTERRE.

Le marché fait l'objet d'une décomposition en 2 lots :

Les prestations à assurer sont les suivantes :

#### LOT n°1 :

Enlèvement, transport et traitement/valorisation des DNR/Encombrants, des déchets verts, du bois, des cartons, de la ferraille, des gravats et du Placoplatre. – Mise à disposition des bennes.

Prestations de compaction du contenu des bennes à la demande.

#### LOT n°2 :

Enlèvement, transport et traitement des déchets dangereux des ménages.

#### Remarques :

- Le Gardiennage du site et l'accueil du public sont assurés par les Agents de la Communauté de Communes.
- La Communauté de Communes assure en régie une partie des enlèvements avec ses propres moyens.
- Les bennes sont mises à disposition par la collectivité mais la prestation peut comprendre la mise à disposition de bennes complémentaires
- Le traitement des DNR/Encombrants s'effectue sur le site exploité par la collectivité à Ronchères
- La valorisation des déchets végétaux s'effectue par compostage sur le site exploité par la collectivité à Ronchères

Le Titulaire doit notamment accomplir ses prestations avec :

- L'obligation de mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires au respect des objectifs définis pour ce présent marché,
- Le souci de qualité du service rendu aux usagers,
- Le respect des délais de transmission des informations et la qualité/fiabilité des informations.

Les services concernés par la consultation relèvent de la catégorie n° 16 de l'annexe 2A à la directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004. Les prestations et conditions de leur exécution sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) attachés au marché.

## Article 2.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont à réaliser pour l'ensemble des communes composant le territoire de la Communauté de communes PUISAYE FORTERRE.

Les prestations sont à réaliser sur les sites des déchetteries de :

- CHARNY
  - TOUCY
  - POURRAIN
  - SAINT FARGEAU.
  - SAINT SAUVEUR EN PUISAYE
  - CHAMPCEVRAIS
  - MOLESMES
  - ETAIS LA SAUVIN
  - SAINT AMAND EN PUISAYE
- 
- VAL DE MERCY – En tranche optionnelle

## Article 2.3 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Les références aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Code CPV principal	Libellé
90511000-2	Services de collecte des ordures.
Code CPV secondaire	Libellé
90511200-4	Services de collecte des ordures ménagères

## Article 3 Caractéristiques du marché

### Article 3.1 Découpage des prestations en lots

Le marché est composé de deux lots définis en fonction des spécificités techniques et réglementaires des moyens à mettre en œuvre, ceci afin d'optimiser les conditions de concurrence et d'obtenir les meilleures conditions économiques :

- Lot 1 : Enlèvement, transport et traitement/valorisation des DNR/Encombrants, des déchets verts, du bois, des cartons, de la ferraille, des gravats et du Placoplatre. – Mise à disposition des bennes.

Prestations de compaction du contenu des bennes à la demande

- Lot 2 : Enlèvement, transport et traitement des déchets dangereux des ménages.

### Article 3.2 Décomposition en tranches

Le présent marché comprend une tranche optionnelle consistant en l'intégration du site de VAL DE MERCY dans le périmètre du service. Cette tranche pourra être activée au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2027.

### Article 3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

### Article 3.4 Phasage du marché

Le marché ne comporte pas de phase d'exploitation

### Article 3.5 Variante (s)

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer de variantes. Ils doivent respecter les exigences fixées au cahier des charges, à défaut, leur offre serait qualifiée d'irrégulière et ne serait pas analysée.

### Article 3.6 Début et durée d'exécution du marché

Le début et la durée du marché sont indiqués à l'article 4 de l'acte d'engagement.

## Article 4 Caractéristiques de la consultation

### Article 4.1 Modalités de passation du marché

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert à prix unitaires et forfaitaires.

Il est soumis aux dispositions des articles du Code des Marchés en vigueur, correspondant à cette procédure et notamment aux dispositions des articles R2124-3, R2124-5, R2151-1 à R 2151-5, R 2151-8 à R 2151-11, R 2152-1 à R 2152-13, R 2124-2, R 2161-2, R 2161-3, R 2161-5 et R 2113-4 à R 2113-6 du code de la commande publique

### Article 4.2 Durée de validité des offres

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

### Article 4.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'administration du dossier ou des pièces du dossier modifié aux candidats ayant retiré ou téléchargé le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, toutes les questions posées par les candidats après le jeudi 20 février 2025, n'obtiendront pas de réponse.

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

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur le profil d'acheteur fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Si le téléchargement du dossier s'est fait sans enregistrement des coordonnées du demandeur, les modifications du dossier ne pourront pas lui être transmises.



## Article 4.4 Forme des groupements admis

En cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, la seule forme juridique admise par la collectivité sera le groupement solidaire d'entreprises.

Conformément à l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre du groupement devra impérativement fournir un dossier de candidature.

L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché de l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Si l'offre du groupement attributaire a été formulée par un groupement non solidaire au moment de la remise de l'offre, son acceptation par la collectivité entraîne sans autre formalité l'application des clauses de solidarité figurant au marché.

## Article 5 Composition des dossiers

### Article 5.1 Composition des dossiers

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes dont le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières,
- Le règlement de la consultation.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version applicable au moment du lancement de la publicité du présent marché. Il n'est pas joint aux pièces de ce marché mais est consultable sur le lien suivant :

[http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_marc\\_publ/cahi\\_clau\\_2.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/cahi_clau_2.html)

## Article 5.2 Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux articles R 2132-2 à R 2132-13 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation en ligne.

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur : ARNIA :

<https://www.ternum-bfc.fr>

L'inscription sur ce profil acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation. Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil acheteur. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Le téléchargement des dossiers est obligatoire.

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur les sites du B.O.A.M.P. et du JOUE et via le site indiqué ci-dessus sans aucune contrainte d'identification.

Par ailleurs, le fait qu'un opérateur économique ait consulté ou obtenu par voie électronique les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse adresser sa candidature et son offre sur support papier.

## Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées

Les candidats peuvent répondre par voie électronique sur la plate-forme précitée.

En application des articles R2132-11 à R 2132-13, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger des documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et de répondre via le profil acheteur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : .Docx, .Xlsx, .Pptx, .Pdf, .Html, .Jpg,

Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant candidater de renseigner lors du téléchargement des documents, la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions et réponses aux questions.

## Article 6 Conditions d'envoi ou de remise des offres

### Article 6.1 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres

Les dossiers complets des candidats sont transmis obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation.

Les copies de sauvegarde sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Ils pourront par conséquent :

- Être communiqués à la personne publique par voie électronique, dans les conditions fixées à l'article 7 du présent règlement de la consultation,
- Être transmis sur un support papier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- Être remis sur un support papier aux services de la collectivité contre récépissé, les jours ouvrés aux heures et à l'adresse précisée à l'article 6.4.

### Article 6.2 Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, pour une même procédure, les candidats doivent opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre par voie électronique. **En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, les candidatures et les offres concernées seront donc rejetées par le pouvoir adjudicateur.**

Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « copie de sauvegarde » et émane d'un candidat ayant par ailleurs répondu par voie électronique.

### Article 6.3 Transmission électronique

Dès lors qu'ils ont choisi de déposer leur offre par transmission électronique, les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter au profil acheteur. La procédure de dépôt des plis est détaillée sur ce site. Tous les prérequis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés.

#### Copie de sauvegarde

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J. O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de leur candidature ou de leur offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clef USB uniquement) dans les conditions fixées par cet arrêté.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli électronique,
- Lorsque le pli électronique n'est pas parvenu dans les délais de dépôt des offres,
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel**, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### Formats de document recommandés par le pouvoir adjudicateur

Les formats autorisés pour remettre les candidatures et les offres sont les suivants :

- Format PDF.pdf (non crypté)
- Format Word 2003.doc ou ultérieur .docx
- Format Excel 2003.xls ou ultérieur .xlsx
- Format RTF.rtf
- Format compressé .zip
- Format Image ou photo.jpg ou tiff

Les formats Html, .Pps, .Pptx, peuvent également être utilisés.

Les fichiers seront nommés de la manière suivante :

« **Nom\_du\_candidat-nom\_du\_document.extension** ».

Les bordereaux des prix seront complétés et transmis au format .xlsx ou compatible, et le ou les mémoires justificatifs, au format .docx ou .odt ou compatible, ou pdf non crypté.

Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat conformément à l'article 56 VII du code des marchés publics.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur les moyens de lire les documents en question.

S'il s'avère qu'aucun des documents de candidature transmis au pouvoir adjudicateur ne peut être ouvert et lu par celui-ci, la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessus relatifs à la copie de sauvegarde.

#### Article 6.4 Transmission sur support papier ou support physique électronique de copies de sauvegarde

Les copies de sauvegarde doivent être adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou être remis au service contre récépissé, les jours ouvrés aux heures précisées ci-dessous à l'adresse précisée ci-dessous.

Dans les deux cas, le pli porte l'intitulé de l'appel d'offres auquel il se rapporte et la mention « ne pas ouvrir » conformément au modèle ci-dessous :

<p style="text-align: center;"><b>Communauté de communes PUISAYE FORTERRE</b></p> <p style="text-align: center;">Service déchets</p> <p style="text-align: center;">Bois des VAUNOTTES</p> <p style="text-align: center;">89 170 RONCHERES Offre pour :</p> <p style="text-align: center;">Marché d'exploitation des Déchetteries Communautaires : LOT N°</p> <p style="text-align: center;">Entreprise :</p> <p style="text-align: center;">Copie de SAUVEGARDE</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis</p>
--

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost », « FEDEX », « DHL », etc.), ou en cas de dépôt par le candidat lui-même, les candidats veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse ci-dessus, afin que le récépissé puisse être délivré au porteur du pli :

- Du lundi au vendredi - Horaires : 08H30 à 12H30 et de 13H30 à 16H30

## Article 6.5 Remise des offres

Les offres devront parvenir avant la date et heure limite de réception portées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite, ne seront pas retenus.

Dans tous les cas :

- Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.
- Il n'est pas possible de combiner les procédés de réponse, c'est-à-dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique. Il n'est pas possible non plus de remettre une candidature électronique et une offre papier ou inversement.

## Article 7 Contenu de la réponse du candidat

### Article 7.1 Justificatifs relatifs à la candidature

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les candidats transmettent les renseignements et informations suivants :

**Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

Le candidat devra transmettre :

- Une lettre de candidature faisant également office de déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés - DC1 ou équivalent est téléchargeable à l'adresse internet suivante :

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

Le formulaire DC2 ou équivalent pour chaque membre du groupement téléchargeable à l'adresse internet suivante :

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

Ce document est fourni pour chaque lot et par chaque membre du groupement.

**Capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (formulaire DC2 ou forme libre).

**Capacités techniques et professionnelles**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature et établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché ou une déclaration de sous-traitance). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit alors produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents que ceux exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les soumissionnaires étrangers pourront fournir des justificatifs équivalents à ceux demandés ci-dessus. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

**Les candidats sont informés que la non-production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus est susceptible d'avoir pour conséquence la non-recevabilité de la candidature.**

Toutefois, si l'acheteur public constate que des pièces réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les

candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure ».

## Article 7.2 Contenu de l'offre

Elle contient les pièces suivantes :

### Pièces contractuelles :

#### A. **L'acte d'engagement du candidat et ses annexes (sauf DQE):**

1. **Déclaration de sous-traitance s'il y a lieu,**
2. **Bordereau des prix unitaires**

La signature de cet acte d'engagement **porte acceptation sans aucune réserve** de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées au cahier des clauses administratives particulières. En conséquence, les candidats sont invités à **ne pas joindre à leur offre** les CCAP, CCTP et RC. Seuls l'acte d'engagement signé et les annexes ci-dessus sont nécessaires à la passation du marché.

- #### B. **Le mémoire technique (LOT n°1 : 50 pages maximum hors annexes – LOT n°2 : 50 pages maximum hors annexes) détaillé établi par le candidat et comportant les informations essentielles permettant de juger les critères indiqués ci-après ;**
- Il est précisé que les annexes sont fournies à titre de complément d'information et/ou d'illustration et ne doivent comporter les éléments essentiels de la réponse du candidat.

### Pièces non contractuelles :

- #### C. **Le détail quantitatif estimatif** (annexe à l'acte d'engagement)

Les pièces A, B et C sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces entraînera nécessairement le rejet du candidat, pour non-conformité au présent règlement de consultation rendant l'offre irrecevable.



## MEMOIRE TECHNIQUE

Ce mémoire comportera des éléments démontrant la conformité de l'offre au cahier des charges et des éléments pour le jugement de l'offre.

Le mémoire technique comportera en particulier les informations nécessaires au jugement de l'offre, comme précisé dans les sous-critères techniques et environnementaux à l'Article 10.2 et suivants.

À noter que les **critères de choix sont jugés sur la base du mémoire technique**. D'où le soin que le candidat doit apporter à la constitution de cette pièce du marché. La remise d'un mémoire justificatif qui ne comporterait pas les rubriques citées ci-dessous et, plus généralement, la remise d'une offre incomplète par rapport aux éléments cités entraînerait une notation basse de l'offre du candidat.

### Article 8 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### Article 9 Langue française

#### Article 9.1 Dossier relatif à la candidature

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### Article 9.2 Dossier relatif à l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français. Tous les courriers adressés à l'administration doivent également être rédigés en français.

### Article 10 Examen des plis

#### Article 10.1 Examen des candidatures

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique au moyen des critères suivants :

##### Vérification de la capacité :

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Pour les entreprises et les sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

## Article 10.2 Examen des offres – Lot n°1 et Lot n°2

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de maximum 10 jours à compter de la demande, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. **La régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.**

### Lot n°1 et n°2

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- 1er critère : 50 % : économie globale de l'offre, prix de la prestation,
- 2ème critère : 40 % : valeur technique de l'offre proposée,
- 3ème critère : 10 % : Performances environnementales de l'offre proposée

<b>CRITERE 1 :</b>	<b>VALEUR ECONOMIQUE</b>	<b>N=50 points</b>
<b>CRITERE 2 :</b>	<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>40 points</b>
	Moyens humains affectés	10 points
	Effectifs dédiés au marché et adéquation aux besoins du service	5
	Encadrement du marché – des équipes – gestion d'agence	5
	Organisation technique du service	20 points
	Descriptif des moyens techniques mis en œuvre pour exécuter la prestation	7
	Modalités de suivi et de gestion du service (procédures d'enlèvement, maintenance, lavage, GPS, planification, délais d'intervention, ...)	8
	Transmission d'information, reporting (formalisme, procédures, délais, fiabilité...)	5
	Sécurité Qualité	10 points
	Sécurité (politique, équipements, signalisation,...)	6

	<i>Procédures qualité pour exécuter le marché - Modes Opératoires - Certificats</i>	4
<b><u>CRITERE 3 :</u></b>	<b><u>VALEUR ENVIRONNEMENTALE</u></b>  Mesures environnementales : gestion des fluides, Eco conduite, formations,, ....	<b>10 points</b>

POUR LES LOTS 1 & 2

- **Critère 1 : Valeur économique – Mode de calcul**

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de l'offre proposée.

Les offres seront classées en fonction de leur prix. Le jugement du critère « valeur économique » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la plus économique.

Les offres seront classées sur une échelle de N points, selon le calcul suivant :

$$\text{Note de l'offre A} = \text{Montant de l'offre la plus économique} \times N / \text{Montant de l'offre A}$$

Le maximum de points sera accordé à l'entreprise ayant remis la meilleure proposition financière soit N points.

**La consolidation des notes obtenues pour les 3 critères permettra de classer les offres des différents candidats.**

## Article 11 Délai pour produire les certificats

Le candidat dont l'offre a été retenue est tenu de fournir les documents suivants :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D 8222-5 ou D 8222-7 et ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Attestations d'assurance.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats dans le **délai maximum de dix jours francs** à compter de la demande écrite de la personne responsable du marché, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le Pouvoir adjudicateur et le marché sera attribué au candidat figurant dans la position suivante dans le classement des offres.

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre n'est pas retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le marché de prestations de services correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

L'inexactitude des renseignements demandés ci-dessus entraîne l'application des conditions de résiliation prévues par le marché, aux torts du titulaire.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché après résiliation seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

## Article 12 Consultation infructueuse

Dans le cas où aucune offre n'aurait été déposée dans les délais prescrits ou que toutes les candidatures reçues auraient été déclarées irrecevables ou que toutes les offres reçues auraient été déclarées inappropriées, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

## Article 13 Introduction des recours

Un recours pour excès de pouvoir et/ou un recours indemnitaire peuvent être formés à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (recours pour excès de pouvoir) ou dans les deux mois de la date de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur à la demande préalable d'indemnisation (recours indemnitaire).

A titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative.

En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- 1) d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- 2) d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

La personne mentionnée pour les renseignements administratifs à l'article 1.2

### **Instance chargée des recours :**

Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon - 22, rue d'Assas - B.P. 61616, F-21016 Dijon.

Email : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr) Tél. (+33) 380.739.100. Fax. (+33) 380.733.989.