



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Référence Marché N° 2025-03

*Fourniture et livraison d'équipements de collecte –
Porte à porte et Apport volontaire*

Règlement de la consultation

Accord cadre à bons de commande

*Articles R 2124-1, 2124-2, 2161-1 à 2161-5, 2162-1 à 2162-6, 2162-7
à 2162-12 du Code de la Commande Publique.*

Acheteur public :

Communauté de communes Yonne Nord (CCYN)
52 Faubourg de Villeperrot – BP 19
89 140 Pont sur Yonne

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Président de la Communauté de communes Yonne Nord

Date limite de remise des offres :

Vendredi 22 aout 2025– 12 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ACHETEUR PUBLIC	4
Article 1.1 Nom et adresse 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 peuvent être obtenus	4
Article 1.6 Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées	4
Article 1.7 Type d'acheteur public	5
Article 1.8 Adresse à laquelle les copies de sauvegarde doivent être envoyées	5
ARTICLE 2 GENERALITES	5
Article 2.1 Effet et durée d'exécution de l'accord cadre	5
Article 2.2 Objet de la consultation	6
Article 2.3 Lieu d'exécution des prestations	6
ARTICLE 3 CARACTERISTIQUES DU MARCHE	6
Article 3.1 Décomposition en lots	6
Article 3.2 Décomposition en tranches	6
Article 3.3 Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 3.4 Variantes	6
Article 3.5 Phasage du marché	7
ARTICLE 4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	7
Article 4.1 Procédure de passation	7
Article 4.2 Durée de validité des offres	7
Article 4.3 Modifications de détail du dossier de consultation	7
Article 4.4 Forme des groupements admis	8
Article 4.5 Obligation de discrétion	8
ARTICLE 5 COMPOSITION DES DOSSIERS	9
Article 5.1 Composition des dossiers	9
Article 5.2 Modalités de retrait des dossiers	9
Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées	10
ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
Article 6.1 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres	10
Article 6.2 Transmission électronique	11
Article 6.3 Remise des offres	13
Article 6.4 Transmission sur support papier ou support physique électronique des copies de sauvegarde	14

ARTICLE 7 CONTENU DE LA REPONSE DU CANDIDAT	14
Article 7.1 Justificatifs relatifs à la candidature	14
Article 7.2 Contenu de l'Offre	17
ARTICLE 8 EXAMEN DES PLIS	18
Article 8.1 Examen des candidatures	18
Article 8.2 Examen des offres	18
ARTICLE 9 DELAI POUR PRODUIRE LES CERTIFICATS	20
ARTICLE 10CONSULTATION INFRUCTUEUSE	21
ARTICLE 11DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	21
ARTICLE 12INTRODUCTION DE RECOURS	21

Article 1 Acheteur public

Article 1.1 Nom et adresse de l'acheteur public

Communauté de communes Yonne Nord - 52 Faubourg de Villeperrot - BP19 - 89140 Pont sur Yonne

Article 1.2 Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le président de la Communauté de communes Yonne Nord

Article 1.3 Comptable assignataire des paiements

Madame la trésorière de SENS.

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 par écrit sur le profil acheteur précisé à l'article 1.5.

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par le pouvoir adjudicateur dix jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront communiquées à chaque candidat ayant retiré le dossier de consultation et qui aura communiqué son adresse postale, son courriel afin que le groupement concerné puisse lui fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure. Ces renseignements complémentaires font partie intégrante du Dossier de Consultation des Entreprises.

Article 1.5 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

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

L'accès au dossier de consultation est gratuit. Il est possible par téléchargement, après identification, sur le site Internet du profil d'acheteur. Aucune transmission papier n'est effectuée

Article 1.6 Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

La même qu'au point 1.1 ou au point 1.5.

Article 1.7 Type d'acheteur public

Organisme de droit public

Article 1.8 Adresse à laquelle les copies de sauvegarde doivent être envoyées

Celle mentionnée au point 1.5. ou à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Yonne Nord

52 Faubourg de Villeperrot

89140 Pont sur Yonne

Article 2 Généralités

Article 2.1 Effet et durée d'exécution de l'accord cadre

Le présent accord cadre prend effet à compter du 01 novembre 2025 pour une durée ferme de 24 mois (24 mois) jusqu'au 31 octobre 2027, reconductible expressément, par lettre recommandée ou courriel émis depuis une application d'accusé-réception électronique, 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 31 octobre 2029.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Date de début et durée d'exécution des prestations
Echéancier prévisionnel des bons de commande

	Période	Durée
BC 1	01/01/2025 >>> 31/10/2027	24 mois
BC 2	01/11/2027 >>> 31/10/2028	12 mois
BC 3	01/11/2028 >>> 31/10/2029	12 mois

Article 2.2 Objet de la consultation

La présente procédure concerne la fourniture de récipients de collecte pour les flux d'ordures ménagères, d'emballages et de biodéchets ainsi que de sacs transparents et de colonnes d'apport volontaire pour la collecte du verre.

Article 2.3 Lieu d'exécution des prestations

Le service objet de la présente consultation concerne le territoire des communes de la Communauté de communes Yonne Nord.

Ce périmètre pourra être augmenté ou diminué par l'adhésion ou le retrait de communes en cours de marché.

Article 3 Caractéristiques du marché

Article 3.1 Décomposition en lots

Le marché est composé de trois lots. Le présent marché a pour objet de fixer les modalités techniques et financières des prestations suivantes :

- Lot n° 1 : fourniture et livraison des colonnes d'apport volontaire verre
- Lot n° 2 : fourniture et livraison de bacs roulants, composteurs et bioseaux pour la collecte des ordures ménagères, des emballages et des biodéchets.
- Lot n° 3 : fourniture et livraison de sacs jaunes pour la collecte au porte à porte des emballages ménagers recyclables en extension de consignes de tri au sens de la définition de CITEO.

Article 3.2 Décomposition en tranches

Le marché ne comprend pas de tranches optionnelles.

Article 3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

Article 3.4 Variantes

Les variantes sont autorisées. S'agissant d'un marché de fourniture, les candidats pourront proposer des variantes apportant des améliorations d'ordre technique uniquement sur les points suivants : accessibilité, systèmes de levage, communication qui permettront d'une manière générale d'optimiser soit l'utilisation soit la qualité du service rendu aux usagers.

Article 3.5 Phasage du marché

Le marché ne comporte pas de phases.

Article 4 Caractéristiques de la consultation

Article 4.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'un accord cadre de services à bons de commande et à prix unitaires passé en application des dispositions générales relatives à la passation des marchés publics du Code de la Commande publique relatif aux marchés publics (Articles R 2124-1, 2124-2, 2161-1 à 2161-5, 2162-1 à 2162-6, 2162-7 à 2162-12) avec un maximum estimé à 600 000,00 € HT.

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours 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.

Les éventuelles questions posées par les candidats devront parvenir à la collectivité au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Elles doivent obligatoirement être posées sur la plateforme. Passée cette date, les questions 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.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du Dossier de Consultation.

Article 4.4 Forme des groupements admis

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur au stade de la candidature: les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire tel que défini à l'article R.2142-20 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique, si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement.

Conformément à l'article R.2142-21 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 (sauf la lettre de candidature qui est commune à l'ensemble du groupement).

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 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 4.5 Obligation de discrétion

Le candidat est soumis à un devoir de réserve sur les informations et documents qui lui sont transmis pour la réalisation de cette mission. Le soumissionnaire s'engage à respecter la confidentialité des informations dont son équipe aura eu connaissance au titre de l'exécution de la mission.

Article 5 Composition des dossiers

Article 5.1 Composition des dossiers

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement et ses annexes dont le bordereau des prix unitaires, le DQE
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières,
- Le règlement de la consultation.

Le présent Cahier des Charges et l'ensemble des documents qui y sont mentionnés ont pour objet de fixer les clauses et les conditions propres à l'exécution du marché. Le Titulaire s'engage à assurer ses prestations en fonction des dites clauses et conditions.

En outre, le Titulaire déclare avoir une parfaite connaissance des normes, instructions, lois, décrets, arrêtés, circulaires, règlements et règles de l'art, européens, nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation en vigueur intéressant l'exécution des prestations objet du présent marché.

Pièces générales :

- Code de la Commande publique,
- CCAG-FCS.

Article 5.2 Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux articles R.2131-1 à R2132-13 du code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de télécharger le dossier de consultation en ligne.

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

<https://www.arnia-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.

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.

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.

Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées

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

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-11 et des articles précités, du code de la commande publique, 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 de 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

Conformément aux dispositions des articles R.2132-7 et R.2132-11, les plis des candidats sont obligatoirement transmis sous forme dématérialisée afin de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Ils devront par conséquent :

- Être communiqués à la personne publique par voie électronique, dans les conditions fixées à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation,
- En revanche, à l'exception des copies de sauvegarde, la transmission des plis sur support physique électronique (CD ROM, Clé USB ou tout autre support matériel), n'est pas autorisée.

Article 6.2 Transmission électronique

Les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.arnia-bfc.fr>

La procédure de dépôt des plis est détaillée sur ce site. Tous les prérequis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés.

Copie de sauvegarde :

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB uniquement), une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie, annexé au Code de la Commande Publique.

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'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, 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

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 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.

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.

Si 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.

Certificat de signature électronique

Les documents devant être signés devront être signés électroniquement.

Dans cette optique, les candidats doivent détenir un certificat de signature électronique. Le recours à la signature électronique est à leur charge.

La collectivité souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique si ce mode de transmission est choisi. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

I- Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, l'opérateur économique utilise un certificat de signature appartenant :

1° A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 relatif au référencement de produits de sécurité ou d'offres de prestataires de services de confiance ;

ou

2° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 ;

ou

3° A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010.

II- Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2° du I, il peut être dispensé de la fourniture des informations figurant au 2° du II.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité exigé par le pouvoir adjudicateur est le RGS **.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'est pas suffisante.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip et qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut en aucun cas remplacer la signature électronique.

Document	Signature
ACTE D'ENGAGEMENT	OUI
BPU	OUI
DQUE	NON
CCTP	NON
CCAP	NON
RC	NON
MÉMOIRE TECHNIQUE	NON
ANNEXES MÉMOIRE TECHNIQUE	NON
DC1	OUI
DC2	NON
DC4	OUI
DUME	NON

Article 6.3 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 après la date et l'heure limite ne seront pas pris en compte.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Quel que soit le mode d'envoi choisi pour les copies de sauvegarde, les offres doivent impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement de consultation. Les candidats doivent tenir compte des délais postaux, le groupement concerné ne pouvant être tenu responsable des retards dus à l'acheminement du courrier. En cas de distribution par porteur (type Chronopost), les candidats doivent s'assurer que leur pli parvienne à l'adresse et aux heures indiquées afin qu'un récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite, fixées ci-avant ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas retenues. Elles ne seront pas ouvertes et seront retournées à leurs auteurs.

Article 6.4 Transmission sur support papier ou support physique électronique des 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>COMMUNAUTE DE COMMUNES YONNE NORD Communauté de communes Yonne Nord (CCYN) 52 Faubourg de Villeperrot – BP 19 89 140 Pont sur Yonne Offre pour : Fourniture et livraison d'équipements de collecte – Porte à porte et Apport volontaire: LOT N° Entreprise : Copie de SAUVEGARDE 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 : 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H30

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 :

- ~ la lettre de candidature et d'habilitation éventuelle du mandataire en cas de groupement (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé DC1, téléchargeable à l'adresse internet suivante :

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

- ~ déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé DC2, téléchargeable à l'adresse internet suivante :

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

- ~ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique et notamment 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.

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.

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation ou de l'exécution du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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 mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

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 signé et ses annexes (sauf DQE):

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

Tous les documents à signer doivent être dûment signés électroniquement avec un certificat valide.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Dans cette optique, les candidats doivent joindre les documents justifiant que le signataire est habilité à engager le candidat (Kbis ou document équivalent, délégations de signature...).

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 (30 pages maximum par lot (hors annexes) détaillé établi par le candidat et comportant les informations permettant de juger les critères indiqués ci-après ;

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.

Ce document prendra la forme d'une note technique, qui comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, et servira à évaluer la valeur technique de l'offre.

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.

Il est précisé que les annexes sont fournies exclusivement à titre d'illustration des éléments détaillés dans le mémoire technique.

● Pièces non contractuelles :

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

Cette pièce permettra de juger sur la base des quantités estimées (non contractuelles) les offres financières des candidats.

Article 8 Examen des plis

Article 8.1 Examen des candidatures

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues à aux articles R.2142-6 à R.2152-16 du Code de la Commande publique :

Vérification de la capacité :

Conformément à l'article 55 du décret n°2016-360, 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 8.2 Examen des offres

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.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Il sera retenu l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères valeur technique de l'offre et prix détaillés ci-dessous avec leur pondération

Lot n° 1 : fourniture et livraison des colonnes d'apport volontaire verre

Critère A : qualité technique de l'offre établie à partir du mémoire justificatif et des documents produits à l'appui de l'offre - 40 points

- Sous critère n° 1 : procédé mis en œuvre pour fabriquer les fournitures (origine des matières premières, détails du processus de fabrication, type de matériaux utilisés et justification aux regards de leurs avantages techniques et environnementaux - 10 points
- Sous critère n° 2 : conditions de livraison, délais, seuils de commande - 10 points
- Sous critère n° 3 : durée de garantie, possibilités et délais pour les commandes de pièces détachées) - 10 points
- Sous critère n° 4 : Esthétisme (choix de coloris – forme) - 10 points

Critère B : prix - Coefficient de pondération - 50 points

Les points obtenus par le candidat A sur ce critère sont attribués de la manière suivante :

$$\text{Note obtenue Candidat A} = 50 \times ((\text{Offre la plus basse}) / (\text{Offre du candidat A}))$$

Critère C : prise en compte de l'accessibilité- Coefficient de pondération - 10 Points

Lot n° 2 : fourniture de bacs roulants, composteurs et bioseaux pour la collecte des ordures ménagères, des emballages et des biodéchets.

Critère A : Qualité technique de l'offre établie à partir du mémoire justificatif et des documents produits à l'appui de l'offre - 40 points

- Sous critère n° 1 : procédé mis en œuvre pour fabriquer les fournitures (origine des matières premières, détails du processus de fabrication, type de matériaux utilisés et justification aux regards de leurs avantages techniques et environnementaux) - 15 points
- Sous critère n° 2 : conditions de livraison, délais, seuils de commande, ... - 10 points
- Sous critère n° 3 : durée de garantie, possibilités et délais pour les commandes de pièces détachées) - 15 points

Critère B : prix - Coefficient de pondération - 60 points

Les points obtenus par le candidat A sur ce critère sont attribués de la manière suivante :

$$\text{Note obtenue Candidat A} = 60 \times ((\text{Offre la plus basse}) / (\text{Offre du candidat A}))$$

Lot n° 3 : fourniture et livraison de sacs transparents pour la collecte au porte à porte des emballages ménagers recyclables

Critère A : Qualité technique de l'offre établie à partir du mémoire justificatif et des documents produits à l'appui de l'offre - 40 points

- Sous critère n° 1 : procédé mis en œuvre pour fabriquer les fournitures (origine des matières premières, détails du processus de fabrication, type de matériaux utilisés et justification aux regards de leurs avantages techniques et environnementaux) - 10 points
- Sous critère n° 2 : degré de résistance des sacs - 10 points
- Sous critère n° 3 : possibilités et délais pour les commandes, seuils minima de commande - 10 points
- Sous critère n° 4 : possibilités, conditions et filières de recyclage des sacs- 10 points

Critère B : prix - Coefficient de pondération - 60 points

Les points obtenus par le candidat A sur ce critère sont attribués de la manière suivante :

$$\text{Note obtenue Candidat A} = 60 \times ((\text{Offre la plus basse}) / (\text{Offre du candidat A}))$$

Les candidats pourront être appelés à apporter des informations complémentaires.

Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé la communication des sous détails de prix.

Il ne sera accordé aux candidats aucune indemnité pour frais d'étude ou toute autre cause s'y rattachant.

Article 9 Délai pour produire les certificats

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles R2144-2 et dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'ensemble des pièces justifiant qu'il ne se trouve pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté NOR EINM1600216A, les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats justifiant qu'ils sont en règle de leurs obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats devront joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Lorsqu'il est demandé à un candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'est pas imposé la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas de non-réception des pièces demandées dans les délais impartis, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du 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.

Article 10 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 des articles R.2122-1 à R.2122-9.

Article 11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 12 Introduction de 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 :

Communauté de communes Yonne Nord – 52 Faubourg de Villeperrot – 89 140 Pont sur Yonne

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 Tél. (+33) 380.739.100. Fax. (+33) 380.733.989.

<http://dijon.tribunal-administratif.fr>