



PUISAYE FORTERRE
Communauté de communes
Terre de nature et de développement

**MARCHE DE COLLECTE DES DECHETS
MENAGERS ET ASSIMILES**

Marché N° 95-2026

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

Règlement de la consultation

Acheteur public :

Communauté de Communes de PUISAYE-FORTERRE
4 Avenue du Général Leclerc
89 170 SAINT FARGEAU

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Président de la Communauté de communes de PUISAYE-FORTERRE

Date limite de remise des offres :

Lundi 06 juillet 2026 – 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ACHETEUR PUBLIC	4
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 peuvent être obtenus	4
Article 1.6 Adresse à laquelle les copies de sauvegarde doivent être envoyées	5
Article 1.7 Type d'acheteur public	5
ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION	5
Article 2.1 Objet du marché	5
Article 2.2 Lieu d'exécution des prestations	6
Article 2.3 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)	6
ARTICLE 3 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	6
Article 3.1 Découpage des prestations en lots	6
Article 3.2 Décomposition en tranches	6
Article 3.3 Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 3.4 Phasage du marché	6
Article 3.5 Variante (s)	7
Article 3.6 Début et durée d'exécution du marché	7
ARTICLE 4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	7
Article 4.1 Modalités de passation du marché	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 5 COMPOSITION DES DOSSIERS	8
Article 5.1 Composition des dossiers	8
Article 5.2 Modalités de retrait des dossiers	8
Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées	9
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 Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre	10
Article 6.3 Transmission électronique	10
Article 6.4 Transmission sur support papier ou support physique électronique des copies de sauvegarde	12
Article 6.5 Remise des offres	13

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	15
ARTICLE 8	UNITE MONETAIRE	16
ARTICLE 9	LANGUE FRANÇAISE	16
Article 9.1	Dossier relatif à la candidature	16
Article 9.2	Dossier relatif à l'offre	16
ARTICLE 10	EXAMEN DES PLIS	17
Article 10.1	Examen des candidatures	17
Article 10.2	Examen des offres	17
ARTICLE 11	DELAI POUR PRODUIRE LES CERTIFICATS	20
ARTICLE 12	CONSULTATION INFRUCTUEUSE	21
ARTICLE 13	INTRODUCTION DES RECOURS	21

Article 1 Acheteur public

Article 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Communauté de Communes de PUISAYE-FORTERRE
4 Avenue du Général Leclerc
89 170 SAINT FARGEAU

Article 1.2 Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Président de la Communauté de communes de 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.

Les réponses seront communiquées à chaque candidat ayant retiré le dossier de consultation et qui se seront identifiés sur ce même profil afin de recevoir automatiquement les réponses ou modifications de détail apportées au DCE par la collectivité.

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.ternum-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 copies de sauvegarde doivent être envoyées

Communauté de communes de Puisaye-Forterre
Service déchets
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 Objet du marché

La présente consultation est lancée dans la continuité de la déclaration sans suite du marché N° 93-2025.

Le présent marché a pour objet d'assurer le service de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de communes de Puisaye-Forterre, selon la liste des secteurs fournie au CCTP.

Le service consiste à assurer la collecte :

- En porte à porte, des ordures ménagères – 1 fois par quinzaine sur toutes les communes du territoire, sauf exceptions de fréquences listées au CCTP.
- En porte à porte, des déchets recyclables – 1 fois par quinzaine sur toutes les communes du territoire sauf exceptions de fréquences listées au CCTP.
- En porte à porte, des biodéchets – 1 fois par semaine sur toutes les communes du territoire sauf exceptions de fréquences listées au CCTP.
- En Points d'Apport Volontaires (PAV) en colonnes aériennes et semi enterrées du verre.

Pour les gros producteurs ou les producteurs ayant des activités spécifiques, la collectivité a déterminé une liste de points faisant l'objets de prestations particulières (fréquences = C1 ou C2, ou autres). Cette liste figure en annexe du CCTP.

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 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

Le service objet de la présente consultation porte sur l'ensemble des usagers situés sur le territoire des communes adhérentes à la Communauté de communes de Puisaye-Forterre soit 57 communes pour une population totale de 33 640 habitants (Insee 2024).

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

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
90511100-3	Services de collecte de déchets solides urbains.
90511200-4	Services de collecte des ordures ménagères
90511400-6	Services de collecte du papier
90512000-9	Services de transport des ordures ménagères.

Article 3 Caractéristiques du marché

Article 3.1 Découpage des prestations en lots

Le marché fait l'objet de deux lots définis en fonctions de la typologie des moyens techniques à mettre en œuvre.

Lot n°1 : Collecte au porte à porte

Lot n°2 : Collecte des points d'apport volontaire

Article 3.2 Décomposition en tranches

Le lot n°2 fait l'objet d'une tranche optionnelle consistant au vidage du verre sur la plateforme de transfert du site de Ronchères. Cette tranche pourra être activée au plus tard le 31 décembre 2029.

Article 3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Article 3.4 Phasage du marché

Le marché ne comporte pas de phase d'exécution.

Article 3.5 Variante (s)

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer de variante. 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 présent marché prend effet à compter du **08 mars 2027** pour une durée ferme de quarante-huit mois (48 mois) jusqu'au 07 mars 2031, reconductible expressément, par lettre recommandée ou notification sur une plateforme sécurisée, quatre (4) mois avant chaque échéance, pour deux périodes de vingt-quatre mois (24) mois chacune, sans que le terme du présent marché ne puisse être postérieur au 4 mars 2035. Cette durée est définie en regard des durées d'amortissement des matériels neufs exigés dans le marché.

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 R 2124-2, R2151-1 à R 2151-5, R 2152-1 à R 2152-13, 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

L'acheteur 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 vendredi 26 juin 2026 - 12H00, 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

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 unitaires et forfaitaires, le DQE
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- 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 Fourniture 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj>

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 :

<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.

Article 5.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées

Les candidats doivent 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, autant 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.

Dans le cas où les candidats souhaitent déposer une copie de sauvegarde, elle devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Les documents de candidature et d'offre devront par conséquent :

- Être communiqués à la personne publique par voie électronique, dans les conditions fixées par le présent règlement de la consultation,

Les copies de sauvegarde pourront par conséquent :

- Être transmises sur un support papier ou électronique par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- Être remises sur un support papier ou électronique aux services de la collectivité contre récépissé, les jours ouvrés aux heures et à l'adresse précisée à l'article 6.4.

En revanche, la transmission des plis (candidature et offres) sur seul support physique électronique (CD ROM, Clé USB ou tout autre support matériel), n'est pas autorisée.

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, 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.

Si le candidat fait le choix de déposer une 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 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'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
- 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 de 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.

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.

Certificat de signature électronique

Les documents devant être signés au format papier 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.

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

Si le candidat décide de déposer une copie de sauvegarde, elle doit être adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou être remise 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>Communauté de communes de PUISAYE-FORTERRE Service déchets Bois des VAUNOTTES 89 170 RONCHERES Offre pour : Marché de collecte déchets ménagers et assimilés 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 : 08H30 à 12H30 et de 13H00 à 16H00

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 dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite, ainsi que ceux remis sous enveloppe un format non autorisé, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

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

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

Pour les copies de sauvegardes, 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 offres 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.

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 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 que le candidat n'est dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics 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, DC1 ou équivalent 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 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 :**

Pour chaque lot :

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

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

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et 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 l'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.

Le mémoire technique (80 pages maximum 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.

Le mémoire technique comportera en particulier les informations nécessaires au jugement de l'offre, comme précisé dans les sous-critères techniques et environnementaux aux articles suivants. Il est précisé que les annexes sont fournies à titre de complément d'information et/ou d'illustration et ne doivent constituer les éléments essentiels de la réponse du candidat.

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.

Le mémoire technique devenant une pièce contractuelle, ce document comporte une notation qui lui est propre. Il est évalué sur sa clarté et sur la précision des engagements qui y sont formulés.

● **Pièces non contractuelles :**

B. 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.

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.

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.

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

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 :

● Critère 1 : Valeur économique – Mode de calcul

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de l'offre proposée calculée sur la base du détail quantitatif estimatif.

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 moins onéreuse.

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

$$\text{Note de l'offre A} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins onéreuse} \times N}{\text{Montant de l'offre A}}$$

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

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

- 1^{er} critère : 50 points : valeur économique de l'offre proposée,
- 2^{ème} critère : 44 points : valeur technique de l'offre proposée,
- 3^{ème} critère : 6 points : Performances en matière de protection de l'environnement de l'offre proposée

- **Critères 2 et 3 : la présente grille présente à la fois les critères de jugement des offres de cette procédure et le plan type du mémoire technique.**

CRITERE 1 :	• VALEUR ECONOMIQUE	• N=50 points
MEMOIRE TECHNIQUE		
CRITERE 2 :	• VALEUR TECHNIQUE	• 44 points
Chapitre I	Pertinence des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché	• 10 points
	• Pertinence des effectifs dédiés au marché et adéquation aux besoins du service et modalités de formation professionnelle des effectifs	6
	• Structure et moyens dédiés pour assurer l'encadrement du marché – des équipes – gestion d'agence	4
Chapitre II	Organisation technique du service	• 28 points
	• Pertinence des moyens techniques mis en œuvre pour exécuter le marché – Nombre et type de véhicules, délais de mise en service – justifications du dimensionnement de l'offre	8
	• Modalités d'organisation, de suivi et de gestion du service (procédures de collecte, maintenance, lavage, GPS, planification, délais d'intervention, ...)	8
	• Niveau d'engagement de performance et qualité du plan de progrès et de communication	5
	• Transmission d'information et reporting à la collectivité (Outils numériques, formalisme, procédures, délais, fiabilité...)	7
Chapitre III	Qualité Sécurité	• 6 points
	• Sécurité (politique, formation, équipements, signalisation, ...)	3
	• Pertinence des procédures qualité mises en œuvre pour exécuter le marché - Modes Opératoires - Certifications	3
CRITERE 3 :	• PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	• 6 points
Chapitre IV	• Mesures environnementales, gestion des fluides, Eco conduite, formations spécifiques, ...	6

La consolidation des notes obtenues pour les 3 critères permettra de classer les offres des différents candidats, pour déterminer la meilleure offre, ou mieux disante.

Lot n°2 :

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

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de l'offre proposée calculée sur la base du détail quantitatif estimatif.

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 moins onéreuse.

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

$\text{Note de l'offre A} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins onéreuse} \times N}{\text{Montant de l'offre A}}$

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

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

- 1^{er} critère : 60 points : valeur économique de l'offre proposée,
- 2^{ème} critère : 35 points : valeur technique de l'offre proposée,
- 3^{ème} critère : 5 points : Performances en matière de protection de l'environnement de l'offre proposée

● **Critères 2 et 3 : la présente grille présente à la fois les critères de jugement des offres de cette procédure et le plan type du mémoire technique.**

CRITERE 1 :	● VALEUR ECONOMIQUE	● N=60 points
MEMOIRE TECHNIQUE		
CRITERE 2 :	● VALEUR TECHNIQUE	● 35 points
Chapitre I	Pertinence des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du marché	● 10 points
	● Pertinence des effectifs dédiés au marché et adéquation aux besoins du service et modalités de formation professionnelle des effectifs	6
	● Structure et moyens dédiés pour assurer l'encadrement du marché – des équipes – gestion d'agence	4
Chapitre II	Organisation technique du service	● 20 points
	● Pertinence des moyens techniques mis en œuvre pour exécuter le marché – Nombre et type de véhicules, délais de mise en service – justifications du dimensionnement de l'offre	6
	● Modalités d'organisation, de suivi et de gestion du service (procédures de collecte, maintenance, lavage, GPS, planification, délais d'intervention, ...)	6
	● Qualité du plan d'actions pour le remplacement/retrait/complément de bornes et délais d'exécution	3
	● Transmission d'information et reporting à la collectivité (Outils numériques, formalisme, procédures, délais, fiabilité...)	5

Chapitre III	Qualité Sécurité	• 5 points
	• Sécurité (politique, formation, équipements, signalisation, ...)	3
	• Pertinence des procédures qualité mises en œuvre pour exécuter le marché - Modes Opératoires - Certifications	2
CRITERE 3 :	• PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	• 5 points
Chapitre IV	• Mesures environnementales, gestion des fluides, Eco conduite, formations spécifiques,	5

La consolidation des notes obtenues pour les 3 critères permettra de classer les offres des différents candidats, pour déterminer la meilleure offre, ou mieux disante.

Article 11 Délai pour produire les certificats

Le candidat 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 inacceptables 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 peut être formé 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.

Instance chargée des recours :

Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
B.P. 61616
21 016 Dijon.
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Tél. (+33) 380.739.100.
Fax. (+33) 380.733.989.