



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

LE GRAND CHALON
23 avenue Georges Pompidou
CS 90 246
71106 CHALON-SUR-SAONE CEDEX

Objet de la consultation :

**Gestion et exploitation
du réseau de déchetteries du Grand chalon**

(2 lots)

Marché N°26MA36

Date et heure limites de remise des offres : Jeudi 10 septembre 2026 à 17 heures

Dématérialisation des marchés

L'obligation de dématérialisation de toutes les procédures de marchés publics de plus de 25 000 euros est entrée en vigueur le **1er octobre 2018***.

- Créez-vous un compte gratuitement sur la salle des marchés Territoires Numériques /ARNIA.
- Entraînez-vous à répondre de manière dématérialisée grâce aux marchés de test et vérifiez la compatibilité de votre poste informatique (pré-requis techniques)
- **Pensez à acquérir un certificat de signature électronique.**

Répondre à un marché avec le DUME

Le **Document Unique de Marché Européen** (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne et visant à réduire les lourdeurs administratives.

Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Il remplace les documents de candidature de type DC1, DC2...

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Le service Commande Publique (03.85.90.51.75) et la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche Comté (0 970 609 909) sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire relatif à cette obligation de totale dématérialisation.

Vous pouvez également télécharger pour plus d'informations, le nouveau guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics rédigé par la DAJ qui répond aux principales interrogations sur la dématérialisation :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique>

* Article R2132-7 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

Article 1	: Objet et procédure de consultation.....	4
Article 2	: Dispositions générales	4
1.	Décomposition en tranches ou en lots	4
2.	Type de marché	4
3.	Mode de règlement.....	4
4.	Mode de dévolution	5
5.	Modalités essentielles de paiement	5
6.	Marchés de prestations similaires	5
Article 3	: Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique.....	5
Article 4	: Durée du marché - Délais d'exécution	5
Article 5	: Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)	5
1.	Variantes.....	5
2.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
Article 6	: Contenu du dossier de consultation.....	5
1.	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	5
2.	Compléments à apporter au CCTP	6
3.	Modification de détail au dossier de consultation	6
4.	Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation.....	7
5.	Visite des lieux	7
Article 7	: Contenu de la réponse attendue du candidat	7
1.	Documents à produire	7
2.	Langue de rédaction des propositions	11
3.	Unité monétaire	11
4.	Délais de validité des propositions	11
Article 8	: Déposer une offre dématérialisée (« DUME » ou autre)	11
1.	Dépôt de l'offre.....	11
2.	Copie de sauvegarde	13
Article 9	: Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s)	13
Article 10	: Ouverture des plis - jugement des propositions.....	14
A.	Organisation générale et moyens humains.....	14
B.	Nettoyage et entretien des sites.....	14
C.	Formation et accompagnement des gardiens	14
D.	Caractéristiques des contenants et matériels	14
E.	Chargement des déchets – Ouest Chalonnais	14
F.	Rotation des bennes et transport vers les exutoires.....	14
G.	Organisation avant démarrage du marché	14
H.	Amélioration continue de la qualité de service.....	14
Article 11	: Voie et délai de recours	15

Article 1 : Objet et procédure de consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Gestion et exploitation du réseau de déchetteries du grand chalon

Marché services, passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Article 2 : Dispositions générales

1. Décomposition en tranches ou en lots

Le marché ne comporte pas de tranche.

Le marché est décomposé en 2 lots :

- Lot 1 : Gestion du haut et du bas de quai de 7 déchetteries
- Lot 2 : Chargement, transport et traitement des Déchets Dangereux des Ménages (DDM) de 7 déchetteries

Les candidats peuvent répondre à un seul lot ou aux 2 lots.

2. Type de marché

Le présent marché est :

- **Pour partie un marché à prix global et forfaitaire** : pour la partie accueil, gardiennage, entretien courant des sites et mise à disposition des contenants (pour le lot 1) et pour la location des contenants (pour le lot 2) ;

- **Pour partie un accord-cadre mono-attributaire** passé en application des articles R2162-1 à 6 du code de la commande publique : pour la partie transport et traitement des matières (pour le lot 1), et pour le chargement, le transport et le traitement des DDM (pour le lot 2).

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les montants contractuels de la partie en accord cadre sont définis comme suit :

Pour le lot 1 :

- Montant minimum/an : SANS
- Montant maximum/an : 3 000 000 € HT

Pour le lot 2 :

- Montant minimum/an : SANS
- Montant maximum/an : 250 000 € HT

3. Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

4. Mode de dévolution

Le marché sera attribué à un candidat individuel ou à un groupement d'entreprises. En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée par le Maître d'ouvrage. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution.

5. Modalités essentielles de paiement

Il sera fait application du délai maximum de paiement fixé par la voie réglementaire au jour de la présentation de la demande d'acompte au pouvoir adjudicateur.

6. Marchés de prestations similaires

Le maître d'ouvrage prévoit la possibilité de recourir à des marchés de services similaires, sans publicité ni mise en concurrence préalable, selon l'article R2122-7 du code de la commande publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Les marchés de prestations similaires constituent de nouveaux contrats distincts du marché initial et comporteront donc un acte d'engagement et un cahier des charges propres. Le montant total, y compris celui des nouveaux services, a été envisagé.

Article 3 : Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique

Ce marché n'est pas soumis à l'obligation d'insertion par l'activité économique.

Article 4 : Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché s'exécutera à compter du 01/02/2027 et pour une durée de 6 ans.

Le marché s'exécutera sur une durée de 6 ans afin de permettre au titulaire d'amortir ses dépenses d'investissement sur une durée raisonnable. En effet, les investissements portent sur l'acquisition de bennes compactrices, de bennes classiques, d'un engin de chargement électrique et de véhicules de type PL.

Article 5 : Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'y a pas de prestation supplémentaire à valoriser.

Article 6 : Contenu du dossier de consultation

1. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est téléchargeable par les candidats sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNiA : <https://marches.ternum-bfc.fr> sous la référence : **A0026MA36**

Il est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'Acte d'Engagement ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire ;
- les Bordereaux de Prix Unitaires ;
- les devis récapitulatifs estimatifs ;
- Le dossier Annexes

Aucune version papier ne sera délivrée par la collectivité.

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur Territoires Numériques/ARNIA :

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE sur Territoires Numériques leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'information par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

2. Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Lorsque dans le C.C.T.P il est fait référence à une norme, ou à une spécification technique, les spécifications techniques équivalentes sont admises sous réserve que le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose satisfont de manière équivalente aux exigences définies par ces spécifications techniques.

3. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront envoyées sur l'adresse mail précisée lors du téléchargement.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNIA sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.

Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont **la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception**.

5. Visite des lieux

Les candidats devront obligatoirement visiter les lieux concernés par l'exécution du marché et fixer un rendez-vous en s'adressant à : Direction Gestion des déchets et Mobilité – 03 85 43 37 65 – mail : gestion.dechets@legrandchalon.fr

Les 7 sites sont à visiter. Les visites auront lieu sur une journée complète pour le lot 1 et sur une demi-journée pour le lot 2. Deux visites sont prévues :

- Mardi 21 juillet 2026 : Rendez-vous à 9h00 Déchetterie de Chalon sur Saône Rue des frères Lumière 71 100 CHALON SUR SAONE
- Mardi 11 Août 2026 : Rendez-vous à 9h00 Déchetterie de Chalon sur Saône Rue des frères Lumière 71 100 CHALON SUR SAONE

Un certificat de visite sera remis aux candidats à l'issue de celles-ci.

Article 7: Contenu de la réponse attendue du candidat

1. Documents à produire

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A/ Documents de la candidature :

- 1. Lettre de candidature (DC1) et Déclaration du candidat (DC2) ou attestation DUME (Document unique de marché européen)**
- 2. Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise,**
- 3. Liste des moyens humains et matériels du candidat**
- 4. Liste des références inférieures à 3 ans portant sur des prestations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

Les candidats répondront **de préférence à l'aide du formulaire « DUME », mais ils** pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement d'entreprises :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le marché sera attribué à un candidat individuel ou à un groupement d'entreprises. En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée par le Maître d'ouvrage. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution. Il est à noter qu'un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement à la fois.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique comme le coffre-fort de la plateforme Territoires Numériques/ARNIA. Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.

Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

B/ Documents de l'offre :

1. Acte d'engagement (format .pdf ou équivalent)

Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment pour les demandes de compléments/précisions, à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.

2. Décomposition du prix global forfaitaire (1 par lot)
3. Bordereau des prix unitaires (1 par lot)
4. Devis récapitulatif estimatif (1 par lot)
5. L'offre technique du candidat qui comprend :

Pour le Lot 1 :

- **1. un mémoire technique présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation du marché et visant à évaluer sa capacité à organiser, exploiter et maintenir les déchetteries dans de bonnes conditions selon les sous-critères suivants :**

A. Organisation générale et moyens humains

Le candidat doit démontrer son organisation opérationnelle présentée sur une semaine type (temps de présence des gardiens avant ou après la fermeture des sites aux publics, équipements fournis aux agents) et préciser les effectifs mobilisés par site.

B. Nettoyage et entretien des sites

Le candidat doit détailler l'ensemble des opérations de nettoyage des différents sites (locaux communs, haut de quai, bas de quai notamment lors des opérations de rotations de bennes, les envols de déchets) ou incidents liés à des déversements accidentels.

C. Formation et accompagnement des gardiens

Le mémoire doit inclure un plan de formation adapté aux missions et à la réglementation ICPE (les actions prévues pour l'accompagnement des usagers, les mesures de sensibilisation aux bonnes pratiques, la mise à jour régulière des compétences).

D. Caractéristiques des contenants et matériels

Le candidat doit préciser les caractéristiques (leurs dimensions et systèmes de fermeture, bennes neuves ou d'occasions) des contenants proposés et mise à disposition pour la prestation (compatibilité des contenants par site) ainsi que des matériels proposés et installations mobilisées.

E. Chargement des déchets – Ouest Chalonais

Le candidat doit indiquer les caractéristiques du chargeur électrique ainsi que les modalités de chargement et de transport des déchets stockés au sol (FMA, bennes classiques...) pour la déchetterie de l'Ouest Chalonais.

F. Rotation des bennes et transport vers les exutoires

Les éléments attendus sont l'organisation des rotations sur tous les sites, les méthodes de compaction utilisées le cas échéant, les lieux et modalités d'acheminement direct ou de rupture de charge ainsi que les mesures d'optimisation des trajets.

G. Organisation avant démarrage du marché

Le candidat devra fournir un planning prévisionnel détaillé, permettant d'apprécier l'ensemble des étapes nécessaires avant la mise en service du marché.

H. Amélioration continue de la qualité de service

Le candidat doit présenter les actions qu'il souhaite mettre en œuvre pour garantir la qualité du service auprès des usagers et du Grand Chalon en particulier les modalités d'échanges avec les services du Grand Chalon (ex : outils numériques, réunions, audits), les modalités d'accueil des usagers ou toute action permettant d'améliorer le service rendu.

- **2. une note environnementale démontrant sa capacité à prendre en compte les IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX. Cette note devra inclure les éléments suivants :**

A. Flotte de véhicules

Le candidat doit fournir les caractéristiques de véhicules (norme Euro 6 à minima) et le type de carburant.

B. Dispositif de réductions des impacts

Le candidat décrit l'ensemble des dispositifs mis en place pour limiter la consommation de carburant, réduire les émissions de gaz à effet de serre et polluants atmosphériques et optimiser les trajets et rotations.

C. Optimisation du tri des déchets

Un volet spécifique devra détailler les mesures prévues pour améliorer le tri des déchets collectés.

Pour le Lot 2

- **1. un mémoire technique présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation du marché et visant à évaluer sa prestation selon les sous-critères suivants :**

A. Organisation du transport

Le candidat doit démontrer son organisation opérationnelle présentée sur une semaine type (horaires de travail, équipements des chauffeurs), préciser les moyens humains et matériels (véhicules norme Euro 6 à minima) ainsi que la méthodologie mise en œuvre pour garantir un transport optimisé (les modalités d'acheminement direct ou de rupture de charge, les mesures d'optimisation des trajets), conforme aux exigences du Grand Chalon et à la réglementation applicable.

B. Fournitures de contenants spécifiques

Le candidat doit préciser les caractéristiques des contenants spécifiques à collecter sur chaque site (leurs dimensions par type de déchets) et fournir une description détaillée de l'ensemble du matériel proposé.

C. Exutoires et lieux de traitement

Les éléments attendus sont les lieux (noms et adresses) des lieux de valorisation ou exutoires finaux, la copie des arrêtés d'exploitation correspondants, la description des procédés de traitement utilisés pour chaque flux ou famille de déchets et le cas échéant, une présentation des opérations de tri en amont.

- **2. une note environnementale démontrant sa capacité à prendre en compte les enjeux liés au transport et à la collecte de produits dangereux. Cette note devra inclure les éléments suivants :**

A. Flotte de véhicules

Le candidat doit fournir les caractéristiques de véhicules (norme Euro 6 à minima) et le type de carburant.

B. Dispositif de réductions des impacts

Le candidat décrit l'ensemble des dispositifs mis en place pour limiter la consommation de carburant, réduire les émissions de gaz à effet de serre et polluants atmosphériques et optimiser les trajets et rotations.

C. Optimisation du tri des produits dangereux

Un volet spécifique devra détailler les mesures prévues pour améliorer le tri des produits dangereux collectés.

Les éléments indiqués dans la candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet de demandes de précisions et de compléments.
Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3. Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

4. Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions définie à la page de garde du présent règlement.

Article 8 : Déposer une offre dématérialisée (« DUME » ou autre)

1. Dépôt de l'offre

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée**, sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr>, sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1^{ère} page.

➤ La signature électronique de l'offre lors de son dépôt n'est pas obligatoire. Cependant, elle est vivement recommandée dans la mesure où il sera exigé du candidat retenu qu'il signe son offre (cf article 9), ce qui permettra d'accélérer les phases de signature et de notification du marché.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. Après avoir réalisé les vérifications préalables, et vous être connecté avec vos identifiants à la plateforme Territoires Numériques/ ARNIA, de cliquer sur « Accéder à la consultation » puis sur l'onglet « Dépôt » (il est de votre responsabilité de vérifier que les informations connues par Territoires Numériques/ARNIA soient exactes, dans la négative mettez-les à jour).

2. Vous avez le choix entre répondre avec DUME ou non :

a. Avec DUME : après identification sur la plateforme avec votre n° de SIRET, de cliquer sur « valider » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations »,

b. Sans DUME : de vous identifier à l'aide de votre compte entreprise,
3. puis sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, de joindre les pièces complémentaires de votre candidature, ainsi que votre offre technique et commerciale.

Un mail de confirmation sera envoyé.

En cas d'erreur ou d'oubli, vous avez possibilité de redéposer votre offre complète avant la date limite de remise des offres : seule la dernière offre déposée sera prise en compte.

Les candidats sont invités à effectuer un test quelques jours avant leur envoi, sur la plateforme de test, pour vérifier que leur poste informatique réunit bien tous les pré-requis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Les candidats disposent sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNIA d'un coffre-fort électronique permettant de déposer certains éléments de candidature une seule fois par an : attestations fiscales et sociales à jour, références, qualifications...

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression, car si tel était le cas le pouvoir adjudicateur ne pourrait pas lire les documents de l'offre et serait contraint d'écarter l'offre du candidat. Pour ce faire, il est nécessaire d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur Territoires Numériques/ARNIA. S'il s'ouvre sans difficulté sur le poste informatique, c'est que l'opération de compression s'est bien déroulée.

Il est également conseillé de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace : par exemple pour l'acte d'engagement du lot 1 = AELot1 (afin d'éviter les anomalies pouvant survenir lors de l'ouverture des fichiers)

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Le candidat doit s'assurer que l'adresse mail associée à son compte est valide et systématiquement relevée. Ne pas hésiter à consulter de temps en temps le dossier indésirable et ajouter aux contacts autorisés l'adresse d'émission des messages de la plateforme : ne_pas_repondre@ternum-bfc.fr.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions car sa réponse doit être déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme Territoires Numériques/ARNIA (cf. Guide Utilisateur).

➤ Territoires Numériques propose une assistance téléphonique : 0970 609 909

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

➤ Des dispositifs d'accompagnement et des formations à la dématérialisation sont prévus par la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Saône et Loire : les candidats peuvent se renseigner auprès de ces organismes :

Pour la CCI : Marie-Noëlle GENIX - mn.genix@cci71.fr - <https://formation.bycci.fr/>

Pour la CMA : formation-s71@artisanat-bourgogne.fr

2. Copie de sauvegarde.

Les candidats peuvent également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier, **à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.** La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, pour la consultation relative à la Gestion et exploitation du réseau de déchetteries du grand chalon – Lot - NE PAS OUVRIR** » et être placée dans un pli cacheté portant la même mention, **l'enveloppe devant également comporter les nom et adresse du candidat.**

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- **Soit par envoi postal à l'adresse suivante :**

Le Grand Chalon
Service de la commande publique
CS 90246
71106 CHALON SUR SAONE CEDEX

- **Soit par remise en main propre ou par transporteur :**

(Jours ouvrés uniquement de 8h30-12h00 & 14h00-17h00) :

Pôle Bourgogne Liberté (anciens Tribunaux)
Service de la commande publique
1 Rue de Bourgogne
71100 CHALON SUR SAONE

Article 9 : Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s)

Pièces de la candidature :

Les candidats sont informés qu'au cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande de la collectivité, sous format dématérialisé, les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment les attestations d'assurances (en cours de validité), et les attestations sociales et fiscales (de moins de 3 mois), les justificatifs prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat, le certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés),...

Ces attestations peuvent également être mises à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

Les attestations qui pourront être récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations sans intervention de l'entreprise (candidature DUME), ne seront pas redemandées.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Dématérialisation et signature de l'acte d'engagement :

Il sera demandé au candidat retenu de fournir (si son offre finale n'était pas déjà signée électroniquement lors du dépôt) via la plateforme Territoires Numériques/ARNIA, **l'Acte d'Engagement, la DPGF et le BPU signés électroniquement** pour notification dématérialisée par la collectivité.

Information signature électronique

Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621>

Nécessité d'acquiescer un certificat numérique

La signature électronique de certaines pièces sera nécessaire : la société attributaire devra être en mesure de signer électroniquement son offre.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Article 10 : Ouverture des plis - jugement des propositions

L'acheteur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le Lot 1

1 : Le prix : pondération 60%

2 : Pertinence de la valeur technique jugée sur le mémoire technique sur la base des sous-critères suivants : pondération 30%

- A. Organisation générale et moyens humains
- B. Nettoyage et entretien des sites
- C. Formation et accompagnement des gardiens
- D. Caractéristiques des contenants et matériels
- E. Chargement des déchets – Ouest Chalonnais
- F. Rotation des bennes et transport vers les exutoires
- G. Organisation avant démarrage du marché
- H. Amélioration continue de la qualité de service

3 : Pertinence de la valeur environnementale jugée sur le mémoire environnemental sur la base des sous-critères suivants : pondération 10%

- A. Flotte de véhicules
- B. Dispositif de réductions des impacts
- C. Optimisation du tri des déchets

Pour le Lot 2

1 : Le prix : pondération 60%

2 : Pertinence de la valeur technique jugée sur le mémoire technique sur la base des sous-critères suivants : pondération 30%

- A. Organisation du transport
- B. Fournitures de contenants spécifiques
- C. Exutoires et lieux de traitement

3 : Pertinence de la valeur environnementale jugée sur le mémoire environnemental sur la base des sous-critères suivants : pondération 10%

- A. Flotte de véhicules
- B. Dispositif de réductions des impacts
- C. Optimisation du tri des produits dangereux

Les éléments pris en compte pour le jugement des offres sont demandés à l'article 7B de ce RC.

Le **critère prix** sera jugé en appliquant la méthode suivante :

- a) la note maximale de 10 est attribuée au candidat ayant présenté l'offre la moins chère
- b) les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix

*Exemple : offre moins-disante d'un montant de 100 ; offre A d'un montant de 125 ;
note de A = $10 \times \text{montant offre moins-disante} / \text{montant offre A} = 10 \times 100 / 125 = 8$*

Dans le cas où serait constatée une incohérence entre le prix unitaire figurant au bordereau de prix unitaires, le prix forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et ceux figurant dans le Devis récapitulatif estimatif, ce sont les prix figurant au bordereau de prix unitaires et à l'acte d'engagement qui seront pris en compte pour le jugement des offres. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le Devis récapitulatif estimatif seront rectifiées, sur cette base.

Classement des offres : Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la Commande Publique les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Article 11 : Voie et délai de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Dijon - 22 rue d'assas - BP 61616 - 21016 - Dijon Cedex

Tel : +33 380739100 / courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

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

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Référé pré-contractuel conformément aux articles L551-1 et suivant du Code de Justice Administrative et R551-1 et suivants du Code de Justice Administrative depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Référé contractuel conformément aux articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative et R551-7 et suivants du Code de Justice Administrative. La juridiction peut être saisie au plus tard le 31ème jour suivant la publicité de l'avis attribution.

Recours dit "Tarn et Garonne" conformément à l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat le 04/04/2014 (n°358994) dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité informant à la fois de la conclusion du contrat et des modalités de sa consultation.