

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Accord-cadre de mise à disposition de bennes à déchets, avec ou sans enlèvement et transport vers les centres de traitement et gestion haut de quai, gardiennage

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 juillet 2025 à 12:00

ATTENTION aux adresses courriels !

Avant la date limite de réception des offres : les éventuels additifs, correctifs au DCE et réponses aux questions des candidats en cours de consultation seront transmis directement à l'adresse mail utilisée par les candidats pour retirer le DCE sur le profil acheteur, sous réserve d'authentification préalable et non de retrait anonyme. Ces éléments seront transmis VIA la messagerie de la plateforme <https://marchespublics.ain.fr/> (= profil acheteur). **Ces éléments seront par ailleurs joints au DCE sous la forme d'additif.**













Après ouverture des offres, les échanges que HBA est susceptible d'avoir avec les candidats seront transmis par le biais du profil acheteur à l'adresse utilisée pour le dépôt de l'offre et à l'adresse courriel mentionnée sur l'acte d'engagement (*notamment pour les demandes de régularisation, de précisions, pour l'information aux candidats retenus et non retenus, pour la notification...*).

Il appartient par conséquent aux candidats d'être vigilants quant aux adresses courriels utilisées sur le profil acheteur (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation et le dépôt des offres). En effet, les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par l'acheteur. Il est donc préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams.

Lors de l'exécution du marché : c'est l'adresse mail indiquée à l'acte d'engagement qui aura éventuellement vocation à être utilisée pour les notifications de décisions impactant le marché. Les éventuels délais courront à compter de la date d'accusé réception émis par cette boîte courriel. Si aucun accusé de réception n'est émis dans les 8 jours suivants l'envoi sur le profil acheteur, le document sera réputé réceptionné à l'issue de ces 8 jours.

HAUT BUGEY AGGLOMERATION
57 rue René Nicod
CS - 80502
01117 OYONNAX CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Accord-cadre de mise à disposition de bennes à déchets, avec ou sans enlèvement et transport vers les centres de traitement et gestion haut de quai, gardiennage
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	4
	Délai de validité des offres	150 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Jugement des offres + objet du marché + conditions d'exécution
	Durée / Délai	Période initiale 2 ans + 2 reconductions possibles d'un an chacune
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Type et forme de contrat	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	11
Annexe 1 : Modalités de jugement des offres communes aux lots 01-02-03	12
Critère n° 1 : La valeur technique	12
Critère n° 2 : Le Prix	13
Annexe 2 : Modalités de jugement des offres du lot 04	14
Critère n° 1 : La valeur technique	14
Critère n° 2 : Le prix	15
Annexe 3 : Alerte dématérialisation totale des marchés publics - dispositions à prendre côté entreprises	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un accord-cadre de mise à disposition de bennes à déchets, avec ou sans enlèvement et transport vers les centres de traitement et gestion haut de quai, gardiennage.

Lieux d'exécution : Déchetteries communautaires d'HBA :

- Déchetterie de Veyziat - Route de Samognat - Veyziat - 0100 OYONNAX
- Déchetterie d'Izernore - Champ Biolay - 01580 IZERNORE
- Déchetterie de Plateau d'Hauteville - ZA la Cornella - Hauteville Lompnes - 01110 PLATEAU D'HAUTEVILLE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lots	Désignation
01	Mise à disposition de bennes - Déchetterie d'Oyonnax-Veyziat
02	Mise à disposition de bennes - Déchetterie d'Izernore
03	Mise à disposition de bennes - Déchetterie de Plateau d'Hauteville
04	Gestion haut de quai, gardiennage - Déchetterie de Plateau d'Hauteville

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

L'accord-cadre se décompose comme suit :

Lot	Période	Maximum par période € HT	Durée du contrat
1	Période Initiale	629 000,00	A compter de la date fixée par OS (date prévisionnelle de démarrage 01/01/2026)
	Reconduction n° 1	314 750,00	Du 01/01/2028 au 31/12/2028
	Reconduction n° 2	314 750,00	Du 01/01/2029 au 31/12/2029
2	Période Initiale	792 000,00	A compter de la date fixée par OS (date prévisionnelle de démarrage 01/01/2026)
	Reconduction n° 1	396 000,00	Du 01/01/2028 au 31/12/2028
	Reconduction n° 2	396 000,00	Du 01/01/2029 au 31/12/2029
3	Période Initiale	378 500,00	A compter de la date fixée par OS (date prévisionnelle de démarrage 01/01/2026)
	Reconduction n° 1	189 250,00	Du 01/01/2028 au 31/12/2028
	Reconduction n° 2	189 250,00	Du 01/01/2029 au 31/12/2029

4	Période Initiale	185 500,00	A compter de la date fixée par OS (date prévisionnelle de démarrage 01/01/2026)
	Reconduction n° 1	92 750,00	Du 01/01/2028 au 31/12/2028
	Reconduction n° 2	92 750,00	Du 01/01/2029 au 31/12/2029

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
01-02-03	90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures
	44613700-7	Bennes à déchets
04	90530000-1	Exploitation d'une décharge
	79713000-5	Services de gardiennage

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois en cas de groupement, le mandataire devra impérativement être solidaire. Il s'agit ainsi de s'assurer de la bonne réalisation des prestations en cas de défaillance d'un co-traitant.

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement sur le budget principal de l'Agglomération.

Délais de paiement en vigueur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, propres à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (fréquentation, vue aérienne, règlement intérieur)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) valant bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), propre à chaque lot
- Le formulaire DC1 version HBA
- Le formulaire DC2 version HBA
- Le formulaire DC4 version HBA
- Le pouvoir du mandataire - trame HBA
- La charte d'utilisation des outils d'information et de communication d'HBA

Tout candidat peut y accéder gratuitement par le biais du profil acheteur de HBA :

<https://marchespublics.ain.fr/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 trame HBA valant déclaration sur l'honneur des candidats de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et, le cas échéant, habilitation du mandataire par son/ses cotraitant(s) et éventuelles annexes En cas d'attribution, ce document devra être signé par chacun des membres du groupement	Oui
Ou	
DC1 trame DAJ 2019 ou déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner + pouvoir(s) au mandataire précisant ce que ce dernier est habilité à faire tant au niveau de la candidature/remise de l'offre que de l'exécution	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Pour les lots 1-2-3 UNIQUEMENT : Copie des autorisations de transport en cours de validité	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature, de préférence, trame HBA) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe, propres à chaque lot	Oui
Pour les lots 01-02-03 UNIQUEMENT : Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) <i>complété aux articles 6 en ce qui concerne les destinations des différents déchets</i>	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le Détail quantitatif estimatif (DQE) valant Bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), propre à chaque lot <i>Toutes les lignes de prix devront être renseignées, au besoin par un 0. Les prix unitaires de ce document sont contractuels mais pas les quantités. Les prix sont réputés TGAP comprise. Les quantités ne peuvent pas être modifiées, elles sont estimatives pour un an. Aucune ligne ne peut être ajoutée, supprimée ou modifiée.</i>	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Pour ce faire, les candidats pourront utiliser l'annexe 1 de l'acte d'engagement en cas de co-traitance, ou, en cas de sous-traitance, la DC4 - trame HBA jointe au dossier de consultation.

* La signature des pièces (acte d'engagement, pièce financière, déclaration de non interdiction de soumissionner, le cas échéant de la déclaration de sous-traitance...) est facultative au stade de la remise du pli.

En revanche, le candidat susceptible d'être retenu devra remettre lesdits documents signés lors de la mise au point ou de l'attribution. A défaut, il sera éliminé.

5.2 - Visites sur site

Une visite est préconisée afin de bien appréhender le contexte de l'opération. Elle n'est toutefois pas obligatoire.

Les candidats intéressés par cette visite sont invités à se faire connaître dans les meilleurs délais auprès de Monsieur Francis DOL - Responsable du service Déchetteries (fdol@hautbugey-agglomeration.fr), copie obligatoire à marches@hautbugey-agglomeration.fr afin de permettre, autant que faire se peut, l'organisation d'une visite groupée. En tout état de cause, les demandes de visite pourront être adressées au pouvoir adjudicateur jusqu'à 8 jours calendaires avant la DLRO. Dans tous les cas, l'entrepreneur sera réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations avant la remise de son offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.ain.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée au siège de Haut-Bugey Agglomération - 57 rue René Nicod, à Oyonnax, pendant les horaires d'ouverture au public.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .xls, .docx, .xlsx, .pdf, . **Les envois en format RAR ne seront pas acceptés.**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Concernant la signature des documents,

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

- Cas où le soumissionnaire est détenteur d'une signature électronique valide

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature d'un dossier compressé n'emporte pas la signature des fichiers qu'il contient.

Le certificat de signature électronique devra être conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ». Les certificats conformes sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, l'attributaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification.

Le pouvoir adjudicateur invite le soumissionnaire à privilégier la signature **enveloppée (ou intégrée)**.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 %
2-Prix des prestations	40 %

Pour plus de détails sur la notation de ces critères, se référer aux annexes 1 et 2 du présent document

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La Commission d'appel d'offres attribuera le contrat et le Conseil d'agglomération autorisera le président à le signer.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de non transmission des éléments ci-dessus, le pouvoir adjudicateur est autorisé à notifier le lot au soumissionnaire du lot concerné classé en 2^e position.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Lyon

Palais Juridictions Administratives

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Annexe 1 : Modalités de jugement des offres communes aux lots 01-02-03

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions ci-après.

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, après examen et analyse des offres, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse jugée selon les critères suivants :

- critère 1 : valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire justificatif fourni dans l'offre et des sous-critères énoncés ci-après, notée sur 10, pondérée à 60%
- critère 2 : prix de l'offre, noté sur 10, pondéré à 40%

Toutes les notes seront arrondies à deux décimales près.

La note finale de l'offre sera la somme des deux notes pondérées, sur 10.

Critère n° 1 : La valeur technique

La valeur technique est évaluée à partir du mémoire technique et des informations fournies à l'article 6 du CCTP.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'obligation de fournir à l'appui de leur offre, un mémoire justificatif. **L'absence de ce mémoire entraînera automatiquement le rejet de l'offre.**

Sous-critère	Définition des sous-critères	Note maxi par sous-critère
Sous-critère 1	La qualité des filières de traitement et de valorisation, propositions innovantes.	4 points
Sous-critère 2	Les moyens matériels, humains et dispositifs mis en œuvre y compris modalités de pesée	3 points
Sous-critère 3	Réactivité, communication et disponibilité	2 points
Sous-critère 4	Dispositions mises en œuvre pour favoriser le développement durable	1 points

Réponse du candidat :

- absente ou inadaptée : 0% de la note
- insuffisante, beaucoup de copier/coller, peu d'appropriation : 30% de la note
- moyenne : 50% de la note
- satisfaisante : 80% de la note
- optimisée, très bonne : 100% de la note

Exemple : sous-critère 1 « La qualité des filières de traitement et de valorisation, propositions innovantes » = 4 points.

Un mémoire répondant moyennement sur ce sous-critère recevra une note de : $4 \times 50\% = 2$ sur 4.

La note technique est égale à la somme des notes affectées à tous les sous-critères.

Critère n° 2 : Le Prix

La note du prix des prestations est calculée par la formule suivante : $N = 10 \times (P_{\text{mini}}/P_o)$

Avec :

N : note sur 10

P_{mini} : Montant de l'offre la plus basse jugée recevable d'après le montant total en € HT du DQE valant BPUF.

P_o : Montant de l'offre considérée d'après le montant total en € HT du DQE valant BPUF.

Exemple

Offre A = 100 €

Offre B = 150 €

Offre A reçoit la note de 40/40

Offre B reçoit la note de $10 \times (100/150) = 6,67/10$

Les prix pris en considération pour le calcul de ce critère sont les prix sur la durée maximale du marché (soit période initiale + périodes de reconduction).

Les notes résultant de ce calcul seront arrondies à deux décimales.

Note globale

Note globale = $0,6 \times (\text{note critère n° 1 sur 10}) + 0,4 \times (\text{note critère n° 2 sur 10})$

A l'issue de l'analyse, il sera établi un classement final de toutes les offres.

Si deux ou plusieurs offres sont classées premières ex æquo, alors ces offres seront classées en fonction de leur prix (par ordre de prix décroissant, l'offre la moins chère étant classée première).

Annexe 2 : Modalités de jugement des offres du lot 04

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions ci-après.

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, après examen et analyse des offres, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse jugée selon les critères suivants :

- critère 1 : valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire justificatif fourni dans l'offre et des sous-critères énoncés ci-après, notée sur 10, pondérée à 60%
- critère 2 : prix de l'offre, noté sur 10, pondéré à 40%

Toutes les notes seront arrondies à deux décimales près.

La note finale de l'offre sera la somme des deux notes pondérées, sur 10.

Critère n° 1 : La valeur technique

La valeur technique est évaluée à partir du mémoire technique.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'obligation de fournir à l'appui de leur offre, un mémoire justificatif. **L'absence de ce mémoire entraînera automatiquement le rejet de l'offre.**

Sous-critère	Définition des sous-critères	Note maxi par sous-critère
Sous-critère 1	Gardiennage : Les moyens matériels, humains et dispositifs mis en œuvre pour la gestion de la déchetterie et l'accueil des usagers	4 points
Sous-critère 2	Maintenance/ entretien du site : Les moyens matériels, humains et dispositifs mis en œuvre pour l'entretien, la maintenance et la réparation des équipements	3 points
Sous-critère 3	Réactivité, moyens de communication et disponibilité	2 points
Sous-critère 4	Dispositions mises en œuvre pour favoriser le développement durable	1 point

Réponse du candidat :

- ☐ absente ou inadaptée : 0% de la note
- ☐ insuffisante, beaucoup de copier/coller, peu d'appropriation : 30% de la note
- ☐ moyenne : 50% de la note
- ☐ satisfaisante : 80% de la note
- ☐ optimisée, très bonne : 100% de la note

Exemple : sous-critère 1 « Gardiennage : les moyens matériels, humains et dispositifs mis en œuvre pour la gestion de la déchetterie et l'accueil des usagers » = 4 points.

Un mémoire répondant insuffisamment sur ce sous-critère recevra une note de : $4 \times 30\% = 1,2$ sur 4

La note technique est égale à la somme des notes affectées à tous les sous-critères.

Critère n° 2 : Le prix

La note du prix des prestations est calculée par la formule suivante : $N = 10 \times (P_{\text{mini}}/P_o)$

Avec :

N : note sur 10

P_{mini} : Montant de l'offre la plus basse jugée recevable d'après le montant total en € HT du DQE valant BPUF.

P_o : Montant de l'offre considérée d'après le montant total en € HT du DQE valant BPUF.

Exemple

Offre A = 100 €

Offre B = 150 €

Offre A reçoit la note de 40/40

Offre B reçoit la note de $10 \times (100/150) = 6,67/10$

Les prix pris en considération pour le calcul de ce critère sont les prix sur la durée maximale du marché (soit période initiale + périodes de reconduction).

Les notes résultant de ce calcul seront arrondies à deux décimales.

Note globale

Note globale = $0,6 \times (\text{note critère n° 1 sur 10}) + 0,4 \times (\text{note critère n° 2 sur 10})$

A l'issue de l'analyse, il sera établi un classement final de toutes les offres.

Si deux ou plusieurs offres sont classées premières ex æquo, alors ces offres seront classées en fonction de leur prix (par ordre de prix décroissant, l'offre la moins chère étant classée première).

Annexe 3 : Alerte dématérialisation totale des marchés publics - dispositions à prendre côté entreprises

Désormais, les procédures de la commande publique dont le montant estimé est supérieur à un montant fixé par décret sont 100% dématérialisées. Par conséquent :

- Les entreprises doivent obligatoirement répondre électroniquement aux offres via la plateforme dématérialisée dédiée, accessible sur le profil acheteur de la collectivité. **Les dépôts papiers ne sont plus autorisés ;**
- Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs (questions, négociations, rejet, attribution) se font uniquement par voie électronique, via le profil acheteur de la collectivité ;
- Le pouvoir adjudicateur peut, si elle le souhaite, imposer la signature électronique des marchés. Elle le prévoit alors dans les documents de la consultation.

Cette obligation est issue des articles 41 du décret n° 360-2016 relatif aux marchés publics, R 2132-7 et R 2122-8 du code de la commande publique.

A cet effet, Haut-Bugey Agglomération a adhéré à la plateforme dématérialisée des marchés publics commune à la plupart des collectivités territoriales de l'Ain : la plateforme ATEXO.

Les prestataires pourront adhérer gratuitement à cette plateforme et accéder à leur compte via :

<https://marchespublics.ain.fr/>

Ils pourront consulter les marchés de Haut-Bugey Agglomération via :

<https://marchespublics.ain.fr/>

Quelques conseils pour bien se préparer à ce changement :

1. **Authentifiez-vous** lorsque vous retirez un DCE sur un profil acheteur. Cela vous permettra d'être informé des éventuelles modifications de DCE et des réponses apportées aux questions des candidats en cours de consultation.

Veillez alors à indiquer une **adresse courriel de contact régulièrement consultée**.

2. **Familiarisez-vous à l'utilisation des profils acheteurs** : bien avant le dépôt de votre offre, testez le dépôt des plis sur les profils d'acheteurs afin de voir si votre ordinateur est bien configuré.
3. **Anticipez le dépôt de vos offres sur les profils acheteurs**. Les délais de téléchargement de vos documents peuvent être longs. Or, les dates et heures de réception des offres qui seront prises en compte seront celles qui courront à compter de la fin des téléchargements, et non celles qui courront à compter des débuts de téléchargement des pièces.
4. Faites l'acquisition d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et installez-le sur votre ordinateur.

Attention : seuls les formats **XAdES, CAAdES et PAdES** sont acceptés. Pour les consultations d'HBA, les soumissionnaires sont invités à privilégier les formats de **signatures intégrées** (=aussi enveloppées).

La signature manuscrite apposée sur un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document. Il s'agit alors d'une simple copie, sans valeur juridique.

Le certificat de signature électronique se présente sous la forme d'une clé USB.

Vous trouverez des prestataires numériques de confiance auprès desquels obtenir cette signature électronique en cliquant sur ces liens :

https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/01/catalogue_solutions_qualifiees_anssi.pdf.

<http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce>

En attendant, si vous disposez d'un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

5. **Consultez le Guide pratique de la dématérialisation**, élaboré par le Ministère de l'économie et des finances, accessible en suivant le lien suivant :

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