

Communauté de communes de la Dombes

100 Avenue Foch

01400 - CHATILLON-SUR-CHALARONNE

Tel service marchés publics : 04.74.61.93.02 / e-mail : marchespublics@ccdombes.fr

Marché public de services

M202605

Collecte et transport des déchets ménagers et assimilés

Appel d'offres ouvert












En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres : Lundi 7 septembre 2026 à 17h00

Version du : 02/07/2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Collecte et transport des déchets ménagers et assimilés</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes de la Dombes 100 Avenue Foch 01400 - CHATILLON-SUR-CHALARONNE</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marchespublics.ain.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>La consultation permet la présentation d'une ou plusieurs variantes facultatives.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 90500000-2 : Services liés aux déchets et aux ordures</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Renseignements complémentaires	6
3.4.	Visite de site	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature.....	7
4.2.	Sous-traitance.....	9
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	11
5.4.	Délai de validité	11
ARTICLE 6.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 7.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	12
ARTICLE 8.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	15
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	17

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Collecte et transport des déchets ménagers et assimilés.

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de collecte et de transport des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de communes de la Dombes (CCD).

Les prestations comprennent :

- **Collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)**

La collecte en porte-à-porte des ordures ménagères résiduelles (OMR), dans le cadre d'un financement du service Déchets par la redevance incitative, comprenant :

- la collecte des bacs roulants individuels et collectifs,
- l'identification et la pesée des bacs équipés d'une puce RFID,
- la transmission des données associées,
- la collecte, à titre exceptionnel, de sacs présentés en complément ou en substitution des bacs, dans les conditions définies par la CCD,
- le transport des déchets vers les exutoires désignés par la CCD.

- **Collecte sélective multimatériaux (CS)**

La collecte en porte-à-porte des déchets recyclables (emballages et papiers), comprenant :

- la collecte des bacs roulants dédiés ;
- l'identification des bacs équipés d'une puce RFID,
- la transmission des données associées,
- la mise en œuvre de procédures de contrôle de la qualité du tri,
- la collecte, le cas échéant, de sacs conformes aux consignes de la CCD,
- le transport des déchets vers les exutoires désignés par la CCD.

- **Collecte des papiers en déchèteries**

La collecte des papiers en apport volontaire au sein des quatre déchèteries du territoire, comprenant :

- la mise à disposition des bennes adaptées,
- la rotation, l'enlèvement et le remplacement des bennes pleines,
- le maintien en bon état de propreté et de fonctionnement des équipements,
- le transport des déchets vers les exutoires désignés par la CCD.

Lieu de prestation du service : Ensemble du territoire de la CCD (36 communes) : Abergement-Clemenciat, Baneins, Birieux, Bouligneux, Chalamont, Chaneins, Chatenay, Châtillon La Palud, Chatillon-Sur-Chalarnonne, Condeissiat, Crans, Dompierre-Sur-Chalarnonne, La Chapelle Du Chatelard, Lapeyrouse, Le Plantay, Marlieux, Mionnay, Monthieux, Neuville-Les-Dames, Relevant, Romans, Saint André De Corcy, Saint André-Le-Bouchoux, Saint-Georges-Sur-Renon, Saint Germain Sur Renon, Saint Marcel en Dombes, Saint Nizier Le Desert, Sainte Olive, Saint Paul De Varax, Saint-Trivier-Sur-Moignans, Sandrans, Sulignat, Valeins, Versailleux, Villars Les Dombes et Villette Sur Ain.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant :

90500000-2 - Services liés aux déchets et aux ordures

Code(s) CPV secondaire(s) :

90511000-2 Services de collecte des ordures
90511200-4 Services de collecte des ordures ménagères
90511400-6 Services de collecte du papier
90512000-9 Services de transport des ordures ménagères

1.3. Durée

Durée :

Le marché est conclu pour une période initiale de 3 ans. L'exécution des prestations débute le **1er juin 2027** et s'achève le 31 mai 2030.

Le marché est reconductible deux fois pour une période d'un an.

La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est donc fixée à 5 ans.

La reconduction est tacite. Elle est réputée acceptée si aucune décision écrite contraire n'est notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire au moins 6 mois avant l'échéance de la période en cours.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

*A titre indicatif, le marché devrait être **notifié** dans le courant du mois de **novembre 2026**.*

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification. Une phase préparatoire est prévue entre la notification du marché et le démarrage effectif des prestations. Cette phase a pour objet de permettre au titulaire et à la CCD de réaliser l'ensemble des opérations nécessaires au bon démarrage du service et à la continuité des collectes.

L'exécution des prestations devra cependant **impérativement débiter au 1^{er} juin 2027**.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 180 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) spécifique à chaque lot concerné
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- La Décomposition des prix Globale et Forfaitaire (DPGF)
- La fiche d'engagement relative à l'action d'insertion sociale
- L'annexe relative à la reprise du personnel
- L'annexe technique relative aux données de levées des bacs OMR

- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :

Les prestations présentent une homogénéité ne permettant pas de distinguer des services distincts et détachables. En effet, pour des raisons de rationalisation de la collecte des déchets, les camions et équipements peuvent être utilisés en alternance pour la collecte des ordures ménagères et pour la collecte sélective. De même les moyens humains peuvent être mutualisés sur plusieurs flux de collecte.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marchespublics.ain.fr>

3.4. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Afin de permettre aux candidats de mieux appréhender les contraintes d'exploitation du service, la CCD autorise, jusqu'à la date limite de remise des offres, la réalisation de visites de terrain et de suivis de collectes.

Ces visites ont notamment pour objet de permettre aux candidats :

- d'apprécier les conditions réelles d'exploitation du service ;
- d'identifier les contraintes d'accès, de circulation ou de présentation ;
- d'observer l'organisation des tournées ;
- d'évaluer les contraintes liées à la redevance incitative et aux systèmes embarqués ;
- d'appréhender les conditions de dépôt et d'exploitation des exutoires.

Les candidats souhaitant réaliser un suivi de collecte ou une visite de terrain doivent en faire la demande préalable par courriel à l'adresse suivante : a.richard@ccdombes.fr. Cette demande doit parvenir à la CCD au minimum dix jours ouvrés avant la date souhaitée de visite ou de suivi. La CCD fixe les dates, horaires et modalités d'organisation des visites et suivis, en fonction des contraintes d'exploitation du service.

Toute visite ou suivi de collecte doit faire l'objet d'un accord écrit préalable de la CCD.

Les visites et suivis sont organisés dans des conditions garantissant :

- la continuité du service ;
- la sécurité des agents et des candidats ;
- le respect des règles d'exploitation ;
- ainsi que l'égalité de traitement entre les candidats.

La CCD veille au respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats et à la diffusion équitable des informations utiles à l'établissement des offres.

La participation à une visite ou à un suivi de collecte reste facultative. Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des contraintes et caractéristiques du service, nécessaires à l'établissement de leur offre.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés ci-après.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

L'acheteur 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.

Comme prévu à l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces.

L'acheteur public se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures (Cf. article R2144-3 du code de la commande publique). Dans ce cas, seule la candidature du titulaire pressenti et éventuellement celles des candidats dont les offres sont les mieux classées seront analysées et complétées. Cette analyse sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. Chaque pièce demandée fera l'objet d'un **fichier informatique dédié** (par exemple : un fichier pour le DC1, un fichier pour le DC2, un fichier pour la liste de références, etc.). Ceci permettant de faciliter la transmission dématérialisée du marché en préfecture, dans le cadre du contrôle de légalité.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum
1	<p>Une lettre de candidature (ou bien formulaire DUME) comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> · les éléments mentionnés sur l'imprimé DC1 intégrant notamment une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (en cas de groupement, il est recommandé de renseigner 1 seul formulaire DC1) ; · la déclaration du candidat, comprenant les éléments mentionnés sur l'imprimé DC2, y-compris le chiffre d'affaires (en cas de groupement, chaque membre doit fournir un formulaire DC2 se rapportant à sa situation et à sa capacité). <p><i>Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.</i></p>	
2	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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.</p>	

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum
1	<p>Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p>	<p>Le candidat fournira au moins 2 références significatives en lien direct avec l'objet du marché</p>
2	<p>Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</p>	

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	La Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF) Document à compléter dans cadre joint au DCE, sous format Excel. Seules les cellules en trame orangée sont à compléter. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. <i>Le cadre joint au DCE sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.</i>
2	Le bordereau de prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) Documents à compléter selon les cadres joints au DCE, sous format Excel. Seules les cellules en trame orangée sont à compléter. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. <i>Les cadres joints au DCE seront obligatoirement utilisés et dupliqués si une variante est proposée.</i>
3	L' engagement relatif à l'action d'insertion sociale dûment complété
4	Le mémoire technique à fournir par le candidat
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Attention, l'acte d'engagement n'est pas à fournir à ce stade de la procédure. Il ne sera demandé qu'au moment de l'information au candidat retenu (pour l'attribution).

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

Les pièces financières doivent être envoyées sous format Excel ou Calc sans modification de la structure de chaque document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.

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.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

Les variantes doivent présenter un intérêt technique, organisationnel, environnemental ou économique pour la CCD et être en lien direct avec l'objet du marché.

Les variantes peuvent notamment porter sur :

- les solutions techniques visant à améliorer la qualité du tri ;
- les dispositifs de contrôle qualité des collectes ;

- les outils numériques, systèmes de pilotage ou dispositifs d'analyse des données ;
- les moyens permettant de réduire les impacts environnementaux des prestations ;
- les solutions améliorant les conditions d'exploitation, la sécurité ou la continuité du service.

Les variantes ne peuvent toutefois pas remettre en cause :

- le périmètre général du marché ;
- les fréquences minimales de collecte définies au CCTP ;
- les obligations relatives à la redevance incitative ;
- les exigences de traçabilité et de transmission des données ;
- les obligations réglementaires applicables ;
- les exigences minimales définies dans les documents de la consultation.

Pour chaque variante présentée, le candidat remet obligatoirement :

- une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) spécifique ;
- un bordereau des prix unitaires (BPU) spécifique ;
- un détail quantitatif estimatif (DQE) spécifique ;
- ainsi qu'un mémoire technique complet permettant d'apprécier précisément les modalités d'exécution proposées.

Les candidats présentant une variante doivent obligatoirement remettre une offre de base conforme aux exigences du dossier de consultation. A défaut, la variante ne pourra être analysée et sera donc éliminée.

L'offre « variante » devra impérativement respecter les minimums attendus au CCTP.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **120 jours** calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Développement durable :

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (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.

Insertion par l'emploi :

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, et par le biais d'un contrat de travail, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation des prestations au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans le CCAP.

ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché, sans critère de notation en matière d'insertion sociale et professionnelle.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique et environnementale	50
	<p><i>Le critère de la valeur technique et environnementale de l'offre sera jugé au regard du contenu du mémoire technique.</i></p> <p>Pour chaque sous-critère, la note maximale pourra être attribuée selon le niveau d'appréciation présenté dans le tableau suivant.</p> <p>Chaque sous-critère est noté indépendamment dans la limite du nombre de points indiqué.</p> <p>La note du critère « Valeur technique et environnementale » correspond à la somme des notes obtenues pour chaque sous-critère.</p> <p>En cas d'absence de réponse à un sous-critère, la note attribuée pour ce sous-critère sera de zéro.</p> <p>Le mémoire technique possède une pleine valeur contractuelle.</p> <p>Le candidat devra produire un mémoire technique détaillant l'ensemble des dispositions qu'il propose pour l'exécution du marché. Ce mémoire devra impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respecter strictement l'ordre des chapitres et sous-chapitres figurant dans le cadre de réponse ci-après ; • reprendre la numérotation des critères et sous-critères ; • répondre de manière précise et argumentée à chacun des points demandés. <p>En cas de présentation d'une ou plusieurs variantes, le candidat remet un mémoire technique distinct et complet pour chaque variante proposée.</p>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Echelle de notation :

Niveaux d'appréciation de l'offre	% d'attribution de la note maxi
Le candidat n'a fourni aucune information sur le sous-critère	0%
Offre passable Offre qui présente de nombreuses imprécisions ou généralités	25%
Offre moyenne. Offre qui ne répond que partiellement à la demande	50%
Offre satisfaisante. Offre correcte avec quelques réserves mineures	75%
Offre très satisfaisante Offre complète et précise	100%

Cadre du mémoire technique :

VALEUR TECHNIQUE	Notée sur 50
A – Organisation générale du service et moyens humains	10 points
A.1 - Présentation du candidat	
A.2 - Organisation hiérarchique et encadrement dédié au marché	
A.3 - Effectifs affectés au marché	
A.4- Gestion des absences, remplacements et continuité du service	
A.5 - Formation des agents	
A.6 - Sécurité des interventions et prévention des risques	
B – Moyens matériels, véhicules et continuité du service	8 points
B.1 - Moyens matériels et véhicules affectés au marché	
B.2 - Performance environnementale des véhicules	
B.3 - Organisation de la maintenance, de l'entretien et des contrôles réglementaires	
B.4 - Moyens de remplacement en cas d'immobilisation	
B.5 - Organisation du nettoyage et de la propreté des équipements	
B.6 – Locaux d'exploitation et lieux de stationnement des véhicules	
C - Systèmes embarqués, RI et gestion des données	10 points
C.1 - Performance et fiabilité des équipements embarqués	
C.2 - Transmission et intégration des données de collecte	
C.3 - Interopérabilité avec les systèmes de la CCD	
C.4 - Maintenance et continuité des systèmes	
C.5 - Sécurisation, hébergement et confidentialité des données	
D – Organisation des collectes et qualité d'exploitation	10 points
D.1 - Organisation des tournées, des enlèvements en déchèterie et méthodologie générale d'exploitation	
D.2 - Gestion des contraintes d'accès et situations particulières	
D.3 - Gestion des jours fériés et situations exceptionnelles	

D.4 - Gestion des anomalies, oublis et incidents d'exploitation	
D.5 – Contrôle qualité des collectes et gestion des refus de tri	
D.6 - Organisation des prestations ponctuelles et spécifiques	
E – Qualité environnementale et optimisation du service	5 points
E.1 - Mesures de réduction des impacts environnementaux	
E.2 - Optimisation des tournées et des déplacements	
E.3 - Propositions d'amélioration environnementale du service et valorisation du service	
F – Suivi du service, gestion des incidents, accompagnement de la CCD et phase préparatoire	7 points
F.1 - Organisation du suivi du marché et relations avec la CCD	
F.2 - Reporting, indicateurs et outils de pilotage	
F.3 - Gestion des incidents, réclamations et situations exceptionnelles	
F.4 - Accompagnement des usagers et actions de communication	
F.5 - Organisation de la phase préparatoire : déploiement des systèmes, tests, formations agents CCD et continuité au démarrage	
ANNEXES A PRODUIRE A L'APPUI DES CHAPITRES CI-DESSUS	
Organigramme fonctionnel dédié au marché	
Planning prévisionnel de la phase préparatoire et du démarrage des prestations	
Fiches techniques des véhicules et équipements proposés	
Proposition ou exemple de visuel / principe graphique pour les véhicules de collecte	
Descriptif des systèmes embarqués proposés	
Descriptif des locaux d'exploitation et lieux de stationnement des véhicules affectés au marché	
Schéma d'architecture des flux de données et des transmissions RI	
Exemple de tableau de bord ou d'outil de suivi des collectes et incidents	
Exemple de procédure de demande et de suivi des enlèvements des bennes papiers	
Exemple de rapport mensuel d'exploitation	
Exemple de rapport annuel d'activités	
Exemple de suivi des anomalies, incidents ou oublis de collecte	
Exemple de procédure de continuité du service en cas de panne ou d'indisponibilité d'un véhicule	
Exemple de procédure de fonctionnement en mode dégradé des systèmes embarqués	
Exemple de procédure de gestion des refus de tri et d'information des usagers	

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique. Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Compléter ou modifier une offre

Si un candidat souhaite **apporter un complément ou modifier une offre** déjà déposée, en cours de consultation, il doit alors re-déposer une offre complète (et pas uniquement le complément), avant la date limite de remise des offres. En effet, dans le cas de plusieurs offres déposées par un même candidat, **seule la dernière offre remise** pourra être prise en compte.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le pouvoir habilitant la personne à signer le marché
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire du groupement, signé par les membres du groupement, ainsi que la répartition des paiements
- Le relevé d'identité bancaire (RIB)
- Un extrait de Kbis,
- En cas de recours à la sous-traitance présentée dans l'offre, fournir une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (imprimé DC4 – Déclaration de sous-traitance) dûment signée par l'attributaire et par le sous-traitant
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Documents à **fournir** permettant une mise à jour régulière du suivi des attestations :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile (délai dérogeant à l'article 9.2 du CCAG-FCS)
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1, à l'article L2141-4, et à l'article L2141-5 du code de la commande publique (condamnation ou sanction d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale - Mesure d'exclusion des contrats administratifs),
- *pour le candidat en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,*
- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (Attestation de vigilance URSSAF, Attestation de régularité fiscale, ...),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail,
- le cas échéant, les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (ces dernières pièces étant à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lyon

Tél. : 04.87.63.50.00

Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA)

Tél. : 04 72 56 96 83

Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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.