

RÈGLEMENT DE CONSULTATION



Marché de récupération et de réemploi des biens
déposés en déchetterie

Date limite de remise des offres
Le 24 novembre 2026
À 13h30

Communauté de communes
Ambert Livradois Forez
15 avenue du 11 novembre
63600 Ambert

Table des matières

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	1
1.1. <i>Le contexte.....</i>	1
1.2. <i>L'acheteur.....</i>	2
ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	2
2.1. <i>L'objet du marché.....</i>	2
2.2. <i>L'allotissement</i>	3
2.3. <i>Décomposition du marché.....</i>	3
2.4. <i>Durée du marché</i>	4
2.5. <i>Variantes.....</i>	4
2.6. <i>Prestations supplémentaires éventuelles</i>	4
ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE	5
3.1. <i>La nature du marché.....</i>	5
3.2. <i>La procédure de passation.....</i>	5
3.3. <i>La réservation du marché</i>	5
ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1. <i>Les modalités de retrait du dossier de la consultation</i>	6
4.2. <i>Le contenu et les modifications du dossier de la consultation.....</i>	6
4.3. <i>La communication durant la consultation</i>	6
4.4. <i>La visite des sites.....</i>	7
ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS.....	7
5.1. <i>La date et l'heure limites de réception des plis.....</i>	7
5.2. <i>Les langues et devises.....</i>	7
5.3. <i>Les conditions de transmission des plis</i>	7
ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE	10
6.1. <i>Les documents à produire pour la candidature</i>	10
6.2. <i>La sélection des candidatures.....</i>	11

6.3. Précisions concernant le groupement.....	12
6.4. Précisions sur la sous-traitance	12
ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES	13
7.1. Pièces à fournir dans l'offre	13
7.2. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	13
7.3. Les offres anormalement basses	14
ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES.....	14
8.1. Les critères d'attribution du marché.....	14
8.2. Notation du critère valeur technique.....	16
8.3. Notation du critère performance environnementale et proximité de la vente	16
8.4. La méthode de notation du critère « prix »	17
8.5. L'organisation de négociations	17
ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
9.1 La durée de validité des offres	18
9.2 La fourniture des attestations et certificats.....	18
9.3. La signature des documents	19
9.4. La notification du marché	20
ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX	20
10.1. L'arrêt de la procédure de consultation	20
10.2. Le règlement amiable des différends.....	20
10.3. Juridiction territorialement compétente.....	21

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

1.1. Le contexte

Le territoire d'Ambert Livradois Forez est composé de 58 communes pour une population de 28 500 habitants et une superficie de 1700 km². Au niveau du département du Puy-de-Dôme, cela en fait le 5ème EPCI le plus peuplé du département mais le 9ème en termes de densité.

Elle est située dans le quart sud-est du département. C'est un territoire rural de moyenne montagne, niché au cœur du Parc naturel régional du Livradois-Forez. Traversé du nord au sud par la Vallée de la Dore et formé par deux massifs : les Monts du Livradois à l'ouest et les Monts du Forez à l'est.

Aujourd'hui situé au centre de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, entre les métropoles de Clermont-Ferrand et de Saint-Etienne et bénéficiant du label Parc naturel régional, le territoire entend profiter de la qualité de ses paysages et de son cadre naturel remarquable pour renforcer son attractivité résidentielle.

Dans ce territoire de moyenne montagne, la Communauté de communes exerce la compétence de collecte et de traitement des déchets des ménages et des déchets assimilés (article L. 2224-13 du Code général des collectivités territoriales). À ce titre, elle gère sept (7) déchetteries, ouvertes aux particuliers et, aux professionnels, réparties sur l'ensemble du territoire et exploitées en régie

Conformément à la hiérarchie des modes de traitement des déchets définie à l'article L. 541-1 du Code de l'environnement, qui place la prévention et le réemploi avant le recyclage, la valorisation et l'élimination, et dans le prolongement des objectifs de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (loi AGEC), la collectivité souhaite détourner de la valorisation et de l'élimination les biens encore utilisables ou réparables que les usagers déposent dans ses déchetteries. Cette démarche s'inscrit dans son programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés.

Le dispositif repose sur la mise à disposition, sur chaque déchetterie, d'une zone de dépôt dédiée au réemploi, et sur la récupération régulière de ces biens par une structure d'insertion par l'activité économique. Il associe ainsi un bénéfice environnemental (réduction des tonnages enfouis ou valorisés, allongement de la durée de vie des produits) et un bénéfice social (mise en situation de travail et accompagnement vers l'emploi de personnes qui en sont éloignées).

1.2. L'acheteur

L'acheteur est la Communauté de communes Ambert Livradois Forez, représentée par son Président, Monsieur Daniel Forestier, sise au 15 Avenue du 11 Novembre 63600 Ambert.

Le marché est suivi par le service Déchets de la collectivité, qui assure le pilotage opérationnel de la prestation et constitue l'interlocuteur du titulaire (CCAP, article 3.6).

ARTICLE 2 : LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1. L'objet du marché

Le présent marché a pour objet la récupération, sur les déchetteries de la Communauté de communes Ambert Livradois Forez, des biens réemployables et réparables déposés par les usagers, leur tri, leur préparation en vue du réemploi, leur remise dans un circuit de réemploi, ainsi que l'évacuation en filière des éléments non réemployables.

Les prestations comprennent notamment :

-  La réalisation des enlèvements du contenu des caissons « ressourcerie » des sept déchetteries, à la suite des signalements de remplissage du service Déchets ;
-  Le chargement, le transport et l'enregistrement (pesée) des objets enlevés ;
-  Le contrôle, le tri, le nettoyage et, le cas échéant, la réparation des objets ;
-  Le réemploi des objets (vente en magasin, don, échange) ;
-  L'évacuation, aux frais du titulaire, des éléments non réemployables vers des filières réglementaires de traitement, ou leur dépôt en déchetterie dans les conditions du CCAP ;
-  La traçabilité des objets et le reporting (rapport trimestriel, bilan annuel) ;
-  Le suivi et le pilotage de la prestation avec la collectivité.

Le titulaire devra assurer l'exécution des prestations conformément :

-  Aux objectifs et aux modalités définis dans le CCTP ;
-  À la réglementation relative aux déchets, aux transports de déchets et à la sécurité sur les sites, et au règlement de collecte des déchetteries ;
-  Aux orientations de la politique de prévention des déchets de la collectivité ;
-  Aux engagements souscrits dans son offre, notamment son engagement de tonnage de réemploi.

Le contenu de chaque élément de mission est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le présent contrat est un marché public de services.

2.2. L'allotissement

Le marché est conclu sans allotissement. En application de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, l'acheteur a estimé que la dévolution en lots serait de nature à rendre techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations : les enlèvements sont organisés en tournées mutualisées entre plusieurs déchetteries, le flux collecté est homogène, la traçabilité et le reporting sont unifiés, et le montant annuel du besoin est modeste au regard de la taille des structures d'insertion susceptibles d'y répondre.

Le titulaire assure un pilotage unique de la prestation et une interface unique avec le service Déchets pour l'ensemble des déchetteries.

2.3. Décomposition du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un **marché de services à prix forfaitaire annuel, comportant, pour chaque déchetterie, une fourchette annuelle du nombre d'enlèvements (minimum et maximum)**. Il n'est pas exécuté par émission de bons de commande : les enlèvements sont déclenchés, dans la fourchette, par le signalement hebdomadaire du taux de remplissage des caissons « ressourcerie » par le service Déchets (CCAP, article 3.5).

Le marché est conclu avec un seul opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques, chacun devant justifier de son éligibilité au marché réservé (article 3.3 du présent règlement).

Le prix. Le prix est un prix forfaitaire annuel, unique pour l'ensemble des enlèvements : il est dû quel que soit le nombre d'enlèvements réalisés dans la fourchette (maximum de chaque déchetterie majoré de la marge de dépassement), le tonnage et la nature des objets enlevés, y compris les rotations nécessaires pour vider le caisson. Il est proposé par le candidat dans l'acte d'engagement et payé par douzièmes mensuels. Il n'existe aucun prix à l'enlèvement.

La fourchette d'enlèvements. Le tableau de l'article 3.5 c) du CCAP fixe, pour chacune des sept déchetteries, le nombre minimum et le nombre maximum d'enlèvements par an. Les candidats établissent leur offre sur cette base.

Le déclenchement des enlèvements. Chaque début de semaine, le service Déchets informe le titulaire de l'état de remplissage des caissons (0, 25, 50, 75 ou 100 %). Le titulaire doit intervenir dans un délai de **96 heures** pour un caisson signalé à 75 %, et de **48 heures** pour un caisson signalé à 100 % (hors jours non travaillés par la structure, aux heures d'ouverture des déchetteries).

Le traitement des écarts à la fourchette. Les conséquences d'un nombre d'enlèvements inférieur au minimum ou supérieur au maximum sont précisées à l'article 3.5 du CCAP. En résumé :

-  **en deçà du minimum, le prix forfaitaire annuel reste dû en totalité et aucune indemnité n'est versée au titulaire ;**
-  **au-delà du maximum d'une déchetterie, le titulaire est tenu d'assurer, sans supplément de prix, les enlèvements supplémentaires dans la limite d'une marge de dépassement de [10] % de ce maximum, prévue au CCAP ; au-delà, toute extension requiert un avenant dans les conditions des articles L. 2194-1 et R. 2194-8 du Code de la commande publique ;**

Le transfert de propriété. Les objets enlevés deviennent la propriété du titulaire dès leur chargement. Les recettes de leur revente lui reviennent et ne donnent lieu à aucune rémunération complémentaire de la part de l'acheteur, qui ne rémunère pas le titulaire à la tonne réemployée ou revendue.

2.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de sa notification. Il est reconductible **deux fois**, par période de 12 mois, par décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire au moins **deux mois** avant le terme de la période en cours, sans que le titulaire puisse s'y opposer. La durée totale du marché ne peut excéder **36 mois**.

Le titulaire assure, pendant cette durée, l'ensemble des prestations décrites au CCTP, depuis la réunion de lancement et l'établissement du planning théorique jusqu'à la remise du bilan de la dernière période et à la réversibilité des données prévue à l'article 11.1 du CCAP.

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

ARTICLE 3 : LES CARACTÉRISTIQUES RELATIVES À LA PROCÉDURE

3.1. La nature du marché

Le présent marché est un marché public de services. Il est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, sous réserve des dérogations qui lui sont apportées par le CCAP.

Code CPV principal : 90500000-2.

3.2. La procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée du étant inférieure aux seuils de procédure formalisée. La publicité est effectuée selon des modalités adaptées au montant et à l'objet du marché, par un avis publié sur le profil d'acheteur de la collectivité et, le cas échéant, au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales (article R. 2131-12).

Dans le respect des principes de la commande publique énoncés à l'article L. 3 du Code (liberté d'accès, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures), l'acheteur applique à la présente procédure adaptée les règles de forme et de délai du présent règlement.

3.3. La réservation du marché

En application de l'article L. 2113-13 du Code de la commande publique, le marché est **réservé aux structures d'insertion par l'activité économique** mentionnées à l'article L. 5132-4 du Code du travail, ou aux structures équivalentes. La réservation est mentionnée dans l'avis de publicité et dans le présent règlement, conformément à l'article R. 2113-7.

La réservation limite le cercle des opérateurs autorisés à présenter une offre ; elle ne dispense pas l'acheteur de la mise en concurrence, ni ne permet l'attribution directe du marché à une structure déterminée. Toutes les structures éligibles peuvent candidater.

L'éligibilité est appréciée à la date limite de remise des candidatures, sur la base des justificatifs exigés à l'article 6.1. Elle doit être maintenue pendant toute la durée du marché (CCAP, article 5.11). Une candidature ou une offre présentée par un opérateur qui ne justifie pas de son éligibilité est déclarée irrecevable. En cas de groupement, chacun des membres doit justifier de son éligibilité.

ARTICLE 4 : LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Les modalités de retrait du dossier de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.ambertlivradoisforez.fr/votre-communaute-de-communes/demarches-en-ligne/marches-publics/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

4.2. Le contenu et les modifications du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

-  Le Règlement de la Consultation (RC) ;
-  L'acte d'engagement (AE) ;
-  Le cadre de réponse faisant office de mémoire technique ;
-  Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
-  Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur 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.

4.3. La communication durant la consultation

La Communauté de communes effectuera uniquement des échanges dématérialisés avec les opérateurs économiques, via sa plateforme de dématérialisation des procédures de marchés AWS (questions-réponses, demandes de compléments de candidature, notifications de rejet, etc.). Sauf exception, aucun échange n'aura lieu par voie postale ou par télécopie.

L'adresse électronique des candidats, référencée sur AWS, servira aux échanges entre l'acheteur et les candidats. L'adresse électronique servant aux échanges doit être choisie conformément aux dispositions de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, qui prévoit qu'en cas de groupement, la personne désignée doit être un représentant habilité du mandataire du groupement.

En cas d'indisponibilité du contact mentionné ci-dessus, il appartiendra à l'opérateur économique de transmettre à l'acheteur les noms et coordonnées d'une personne de substitution. Il convient de vérifier que les mails provenant de notre plateforme AWS ne seront pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

L'acheteur ne répondra pas aux questions posées après le délai suivant : 4 jours ouvrés avant la remise des offres.

4.4. La visite des sites

Une visite des déchetteries est proposée aux candidats qui en font la demande. Elle est facultative et ne conditionne pas la recevabilité de l'offre. La demande est adressée via la plateforme AWS au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres ; l'acheteur communique à tous les candidats, par la même voie, les informations utiles échangées à cette occasion.

ARTICLE 5 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA REMISE DE PLIS

5.1. La date et l'heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis, par voie électronique via le profil d'acheteur, avant le 24 novembre à 13h30. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnée.

Selon l'article R. 2151-6 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire devra transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont faites, **seule la dernière offre sera ouverte.**

5.2. Les langues et devises

Les candidatures 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 et se doit d'être certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.3. Les conditions de transmission des plis

La procédure est dématérialisée, la remise du pli des candidats se fait **uniquement par voie**

électronique. L'offre papier sera considérée comme irrégulière.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de l'acheteur public à l'adresse suivante :

<https://www.ambertlivradoisforez.fr/votre-communaute-de-communes/demarches-en-ligne/marches-publics/>

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Outils informatiques :

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Rappel général :

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt au moyen d'un certificat de signature électronique devront respecter les exigences fixées par la plateforme.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur papier ou support électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du Code de la commande publique.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Communauté de communes Ambert Livradois Forez - Service commandepublique
15 avenue du 11 Novembre - 63600 AMBERT

Elle peut aussi être transmise en recommandé avec accusé de réception par la Poste.

Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis

grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 6 : LES MODALITÉS RELATIVES À LA CANDIDATURE

6.1. Les documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet pour que sa candidature soit acceptée. En vertu des articles R.2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, ce dossier comprend les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP)	Oui
Pour une association : copie des statuts et récépissé de déclaration en préfecture ; pour une société : extrait Kbis de moins de trois mois	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière :

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)	Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :

Libellés	Signature
Liste des principales références récentes sur des prestations de nature et d'importance similaires (collecte, tri, préparation au réemploi, revente) au cours des trois dernières années ; les candidats dans l'impossibilité objective de la produire peuvent justifier de leur capacité par tout autre moyen	Non
Description des moyens humains et matériels dont dispose le candidat : effectifs, encadrement, véhicules, locaux et surfaces de tri et de stockage, points de vente ou de distribution	Non
Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure	Oui

Justificatifs d'éligibilité au marché réservé :

Libellés	Signature
Copie de la décision de conventionnement en cours de validité de la structure d'insertion par l'activité économique (atelier et chantier d'insertion, entreprise d'insertion...) délivrée par l'État (article L. 5132-2 du Code du travail), ou pour une structure équivalente tout document établissant son statut	Non
Pour une structure équivalente : justificatifs de la proportion minimale de travailleurs défavorisés prévue à l'article R. 2113-7 du CCP	Non
Déclaration sur l'honneur attestant que la structure exécutera elle-même les prestations d'enlèvement, de tri et de préparation au réemploi	Oui

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

Le candidat ne peut pas s'appuyer sur les capacités d'un tiers pour justifier de son éligibilité au marché réservé, qui s'apprécie en sa seule personne.

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 l'acheteur. 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.

6.2. La sélection des candidatures

L'examen des candidatures sera réalisé conformément aux dispositions des articles R. 2144-1

à R. 2144-7 du Code de la commande publique. L'acheteur vérifie en premier lieu l'éligibilité de chaque candidat au marché réservé ; les candidatures des opérateurs qui n'en justifient pas sont déclarées irrecevables. L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions prévues par le Code.

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires à compter de la demande.

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. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

6.3. Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à ne présenter qu'une seule offre en agissant soit en qualité de candidat individuel soit de membre d'un groupement.

Chaque membre du groupement doit justifier de son éligibilité au marché réservé.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. En cas de groupement conjoint, celui-ci est impérativement de type CONJOINT AVEC MANDATAIRE SOLIDAIRE, le mandataire étant solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.4. Précisions sur la sous-traitance

Le titulaire exécute lui-même l'enlèvement, le tri et la préparation au réemploi des biens. Seules des prestations accessoires, notamment l'évacuation en filière des biens non réemployables, peuvent être sous-traitées. Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

ARTICLE 7 : LES MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DES OFFRES

7.1. Pièces à fournir dans l'offre

Les pièces à fournir lors de la présentation de l'offre sont :

-  L'**Acte d'Engagement (AE)** dûment complété et signé ;
-  Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**, acceptés sans modification ;
-  Le **cadre de réponse** (3 pages) fourni dans le dossier de consultation, complété et signé. Il **tient lieu de cadre de réponse** : aucun autre développement n'est demandé. Il permet au candidat de s'engager sur les obligations du CCTP et de renseigner les éléments notés : organisation et réactivité, tri et réemploi, traçabilité, moyens et insertion, tonnage de réemploi, point de vente sur le territoire, déplacements, filières des éléments non réemployables.

7.2. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2151-1 à L. 2152-8 et R. 2151-1 à R. 2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Les offres inappropriées et inacceptables, au sens du Code de la commande publique, seront éliminées.

S'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours calendaires à compter de la demande.

Dans le cas d'une offre irrégulière et conformément aux l'articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, le candidat concerné pourra être autorisé à régulariser son offre dans un délai approprié. Ce délai sera fixé dans la demande de régularisation transmise par l'acheteur.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre, notamment son économie générale ou ses éléments essentiels.

En cas de refus ou d'absence de réponse, l'offre sera classée comme irrégulière et éliminée. En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement ainsi que les indications en lettres portées sur le bordereau de prix prévalent sur les autres pièces. L'offre sera régularisée. Le marché ne pourra être notifié qu'à un candidat qui aura remis une offre régulière. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

Sont notamment considérées comme irrégulières les offres proposant un prix nul ou négatif, ou dont l'acte d'engagement ou le bordereau de prix forfaitaire est incomplet ou modifié. Sont considérées comme inacceptables, au sens de l'article L. 2152-3 du Code de la commande publique, les offres dont le prix forfaitaire annuel (article 8.4) dépasse les crédits budgétaires alloués au marché. Ces crédits sont déterminés et établis, avant le lancement de la procédure, par une lettre de cadrage interne signée par le Président de la Communauté de communes. Leur montant n'est pas communiqué aux candidats.

7.3. Les offres anormalement basses

L'acheteur se réserve le droit de déclarer non recevable une offre classée anormalement basse. Lorsqu'une offre est détectée comme potentiellement anormalement basse, une procédure contradictoire sera alors engagée avec le candidat afin que celui-ci ait la possibilité de justifier son prix conformément aux dispositions de l'article L. 2152-6 du Code de la commande publique.

A l'issue de cette procédure, l'offre sera ensuite classée ou non anormalement basse.

ARTICLE 8 : LES MODALITÉS RELATIVES À L'ANALYSE DES OFFRES

8.1. Les critères d'attribution du marché

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du Code de la commande publique, le

marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée sur la base des critères pondérés suivants, tous liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution. L'un d'entre eux prend en compte les caractéristiques environnementales de l'offre, conformément à l'article L. 2152-7.

Critères :	Définition du critère	Pondération
1	Critère prix des prestations : prix forfaitaire annuel (article 8.4)	30 %
2	Valeur technique : réactivité et organisation, tri et préparation au réemploi, traçabilité, moyens et accompagnement des personnes en insertion (article 8.2)	20 %
3	Performance environnementale et proximité de la vente : tonnage de réemploi, point de vente sur le territoire, déplacements, éléments non réemployables (article 8.3)	50 %

Les critères sont appréciés à partir du seul cadre de réponse. Le caractère insertion de la prestation étant garanti par la réservation du marché, il n'est pas retenu comme critère distinct ; la qualité de l'accompagnement des personnes en insertion est appréciée au titre de la valeur technique.

Le critère 3 prend en compte les caractéristiques environnementales de l'offre : la remise en circulation des objets au plus près des usagers du territoire limite les transports, prolonge la durée de vie des produits et réduit les tonnages traités. La proximité de la vente est appréciée au regard de l'implantation du point de vente utilisé pour la prestation, et non du siège ou de l'origine du candidat ; elle n'est ni une condition de candidature, ni un critère de sélection.

8.2. Notation du critère valeur technique

Le critère est évalué sur la base du cadre de réponse, selon les sous-critères suivants :

N°	Sous-critères	Pondération
1	Réactivité et organisation : délais d'intervention proposés, moyens de remplacement, planning théorique, continuité du service y compris en été	5 points
2	Tri, contrôle et préparation au réemploi : ateliers de réparation, contrôle de sécurité des produits ; dont 1 point pour l'appartenance au réseau national des ressourceries	5 points
3	Traçabilité et suivi : outil d'enregistrement et de pesée, rapport trimestriel par catégorie	5 points
4	Moyens humains et matériels, accompagnement des personnes en insertion : effectifs, encadrement, véhicules, personnes en parcours et heures d'insertion	5 points
	Total	20 points

Chaque sous-critère est noté de 0 à 5 selon le barème suivant : 0 = non renseigné ; 1 = insuffisant ; 2 = passable ; 3 = satisfaisant (réponse conforme aux exigences du CCTP) ; 4 = bon (réponse précise et adaptée au territoire) ; 5 = très bon (réponse précise, apportant une plus-value mesurable, par exemple des délais d'intervention plus courts que le minimum).

8.3. Notation du critère performance environnementale et proximité de la vente

Le critère est évalué sur la base des réponses chiffrées du cadre de réponse, selon les sous-critères suivants :

N°	Sous-critères	Pondération
1	Engagement de tonnage de réemploi : fourchette annuelle de tonnes d'objets revendues en magasin (la borne basse est notée)	15 points
2	Point de vente sur le territoire d'Ambert Livradois Forez	25 points
3	Déplacements : motorisation des véhicules, mutualisation des tournées	5 points
4	Éléments non réemployables : filières retenues, proximité des exutoires	5 points
	Total	50 points

Sous-critère 1 (tonnage). L'objectif de la collectivité est de 65 à 100 tonnes par an. L'engagement est noté ainsi : inférieur à 65 tonnes, 0 point ; de 65 à 100 tonnes, notation proportionnelle selon la formule $25 \times (T - 65) / 35$, T étant la borne basse de la fourchette de

tonnage engagée ; au-delà de 100 tonnes, 25 points (engagement plafonné à 100 tonnes). Le candidat indique dans le cadre de réponse sa fourchette estimée de revente (bornes basse et haute) et les documents et arguments sur lesquels elle repose ; seule la borne basse est notée et engage le candidat. L'engagement est repris à l'acte d'engagement et suivi dans les conditions de l'article 9.9 du CCAP.

Sous-critère 2 (point de vente). Le candidat indique le niveau de point de vente qu'il s'engage à exploiter sur le territoire pour la prestation, selon le barème suivant : point de vente physique permanent sur le territoire, ouvert au moins 5 jours sur 7 avec au plus 4 semaines de fermeture par an : 25 points ; point de vente physique sur le territoire ouvert 2 à 4 jours par semaine : 15 points ; vente ponctuelle sur le territoire (marchés, événements, dépôt-vente chez un partenaire) : 5 points ; aucun point de vente sur le territoire : 0 point. Le candidat n'a pas à justifier d'un point de vente existant : il s'engage sur sa mise en place à la date de démarrage des prestations. L'engagement est repris à l'acte d'engagement (CCAP, article 9.9).

Sous-critères 3 et 4. Chacun est noté de 0 à 5 selon le barème de l'article 8.2, puis ramené à sa pondération.

8.4. La méthode de notation du critère « prix »

Le prix analysé est le **prix forfaitaire annuel** proposé par le candidat dans l'acte d'engagement. Il rémunère l'ensemble des enlèvements réalisés au cours d'une période d'exécution, dans la fourchette fixée au tableau de l'article 3.5 c) du CCAP, marge de dépassement comprise, quel que soit le nombre d'enlèvements effectivement réalisés dans cette fourchette.

L'offre la moins chère se voit attribuer la note maximale de 30 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée au prorata de la meilleure offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Prix forfaitaire annuel de l'offre la moins disante} / \text{Prix forfaitaire annuel de l'offre analysée}) \times 30$$

Une offre dont le prix forfaitaire annuel est nul ou négatif est irrégulière ; une offre dont le prix forfaitaire annuel dépasse les crédits budgétaires alloués au marché est inacceptable (article 7.2).

8.5. L'organisation de négociations

Conformément à la procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec

les candidats ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée, ou avec les trois (3) candidats les mieux classés à l'issue d'une première analyse. La négociation peut porter sur le prix, les engagements environnementaux et l'organisation proposée ; elle ne peut modifier l'objet du marché ni les critères d'attribution. Les candidats sont traités de manière égale pendant les négociations.

L'acheteur peut aussi attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. Lorsqu'une seule offre régulière, acceptable et appropriée est remise, l'acheteur peut engager une négociation avec son auteur ou l'attribuer en l'état.

ARTICLE 9 : L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 La durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9.2 La fourniture des attestations et certificats

L'attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les attestations et certificats suivants :

A.1° Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

A.2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

B. Le candidat implanté dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

C. Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système

électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. L'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

9.3. La signature des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Lorsque les documents sont signés électroniquement, le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° - Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° - Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature, il en permet la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement lors du dépôt de document signé. Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du paragraphe précédent et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique. Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

L'acheteur attire l'attention des candidats, qui ne disposant pas d'une signature électronique projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

9.4. La notification du marché

La notification du marché comprend une copie, délivrée sans frais par l'acheteur au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du marché, à l'exception du CCAG-FCS et, plus généralement, de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle. Cette copie de l'acte d'engagement sera envoyée par lettre électronique recommandée. L'acheteur remet également au titulaire, à sa demande et sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

ARTICLE 10 : L'ARRÊT DE LA PROCÉDURE ET LE CONTENTIEUX

10.1. L'arrêt de la procédure de consultation

Le représentant de l'acheteur peut également déclarer la procédure de passation, infructueuse motivée soit par l'absence d'offres régulières, soit par l'absence d'offres conformes aux crédits budgétaires votés par l'assemblée délibérante.

Si la procédure est déclarée infructueuse, le représentant de l'acheteur peut, sous certaines conditions, relancer une procédure de passation sans publicité ni mise en concurrence.

Le représentant de l'acheteur peut également déclarer la procédure de passation sans suite pour un motif d'intérêt général.

10.2. Le règlement amiable des différends

L'acheteur et les candidats s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à la survenance de différends au cours de la consultation

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

-  Soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
-  Soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours.

Tout candidat évincé peut adresser à l'acheteur un recours gracieux contestant la décision de rejet de son offre dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

10.3. Juridiction territorialement compétente

La juridiction compétente pour le règlement des litiges est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6, cours Sablon
CS 90129
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1
Tél. : 04 73 14 61 00
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
-  Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.