



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Val-d'Oise

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(R.C)**

**Appel d'offre**

**Articles L. 2324-1 et R 2124-2 du Code de la commande publique  
Marché de services**

**ACCORD-CADRE A BON DE COMMANDE**

**Objet de la consultation**

**Prestations de mise à disposition et location de contenants, collectes, tri et traitements de déchets sur divers sites de la CPAM du Val-d'Oise.**

**Pouvoir adjudicateur**

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val-d'Oise**  
Immeuble les Marjoberts - 2, rue des Chauffours  
95017 Cergy-Pontoise Cedex

**DATE ET HEURE DE CLOTURE DE CANDIDATURES : 15 Octobre 2025 A 17 :30**

**Le présent document établi le 16 Juin 2025 comporte 15 feuillets numérotés de 2 à 15**

## Table des matières

|                                                                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHAPITRE 1 – OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION .....                                                                                                                                       | 4  |
| 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....                                                                                                                                                               | 4  |
| 2. ALLOTISSEMENT .....                                                                                                                                                                         | 4  |
| 3. PROCEDURE .....                                                                                                                                                                             | 4  |
| 4. MODALITES DE LA CONSULTATION .....                                                                                                                                                          | 4  |
| 4.1. Nomenclature .....                                                                                                                                                                        | 4  |
| 4.2. Forme du marché et technique d'achat.....                                                                                                                                                 | 4  |
| 4.3. Lieu d'exécution.....                                                                                                                                                                     | 5  |
| 4.4. Durée du Marché.....                                                                                                                                                                      | 5  |
| 4.5. Règlement.....                                                                                                                                                                            | 5  |
| 5. OPTIONS – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....                                                                                                                          | 5  |
| 6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....                                                                                                                                                      | 5  |
| 7. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA CONSULTATION.....                                                                                                                                                 | 6  |
| 7.1. Obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....                                                                                                                           | 6  |
| 7.2. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....                                                                                                                        | 6  |
| 7.3. Renseignement complémentaire sur le DCE .....                                                                                                                                             | 6  |
| 7.4. Délai de validité des offres .....                                                                                                                                                        | 6  |
| 8. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE .....                                                                                                                                           | 7  |
| 8.1. Conditions d'envoi des plis .....                                                                                                                                                         | 7  |
| 8.2. Copie de sauvegarde (facultatif).....                                                                                                                                                     | 7  |
| 9. CONTENU DES PLIS .....                                                                                                                                                                      | 8  |
| 9.1. Dossier « Candidature » .....                                                                                                                                                             | 8  |
| 9.1.1 Contenu du dossier de candidature au titre de la situation juridique :.....                                                                                                              | 8  |
| 9.1.2 Contenu du dossier de candidature au titre des renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise:.....                                                      | 9  |
| 9.1.3 Contenu du dossier de candidature au titre des renseignements concernant les références professionnelles, l'aptitude à exercer l'activité et la capacité technique de l'entreprise:..... | 9  |
| 9.1.4 Justifications et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....                                                                               | 11 |
| 9.2. Dossier « Offre » .....                                                                                                                                                                   | 12 |
| 10. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....                                                                                                                                              | 12 |
| 10.1. Analyse des candidatures .....                                                                                                                                                           | 12 |
| 10.2. Elimination des offres.....                                                                                                                                                              | 12 |
| 10.3. Demande de compléments ou précisions.....                                                                                                                                                | 12 |
| 10.4. Critère de jugement des offres.....                                                                                                                                                      | 12 |
| 11. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC .....                                                                                                                                                         | 13 |
| 11.1. Documents et renseignements à fournir par l'attributaire .....                                                                                                                           | 13 |
| 11.2.1 Attestations de régularité fiscale et sociale.....                                                                                                                                      | 13 |
| 11.2.2 Attestations d'assurance .....                                                                                                                                                          | 14 |
| 11.2. CONFIDENTIALITE, DONNEE PERSONNELLE, RGPD.....                                                                                                                                           | 14 |

|        |                                                                                |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 12.    | VOIES DE RECOURS .....                                                         | 14 |
| 12..1. | Recours en lien avec la procédure de publicité et de mise en concurrence ..... | 14 |
| 12..2. | Règlement des litiges liés à l'exécution du contrat .....                      | 14 |
| 12.2.1 | Règlement à l'amiable.....                                                     | 14 |
| 12.2.2 | Arbitrage.....                                                                 | 14 |
| 12.2.3 | Juridiction compétente.....                                                    | 15 |

## **CHAPITRE 1 – OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION**

### **1. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement régit les modalités d'organisation de la consultation relative à la mise en place d'une prestation de mise à disposition, de location de contenants, de collectes, transport, tri et traitements de déchets sur divers sites de la CPAM du Val-d'Oise.

### **2. ALLOTISSEMENT**

Cette consultation est répartie en 6 lots à savoir :

*Lot 1 : DIB/bio déchets/plastiques et canettes/verre*

*Lot 2 : D3E*

*Lot 3 : Papier/carton/polystyrène/palettes bois*

*Lot 4 : Déchets dangereux et/ou inflammables*

### **3. PROCEDURE**

La consultation est passée sous la forme d'un appel d'offre ouvert soumis aux dispositions des articles L. 2324-1 et R 2124-2 du Code de la commande publique.

### **4. MODALITES DE LA CONSULTATION**

#### **4.1. Nomenclature**

Les prestations sont classées par référence au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) :

Objet principal : 90500000 - Services liés aux déchets.

CPV 90520000-6 : services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux pour les lots N° 1 – 2 et 3.

CPV 90520000-8 : Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux pour le lot N° 4.

#### **4.2. Forme du marché et technique d'achat**

Le marché de services issu de la présente consultation est un accord-cadre « composite » correspondant pour partie :

- A un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu (mise à disposition et location permanente, collectes continues et traitement et/ou valorisation qui seront effectuées au réel des tonnages collectés ;
- A un accord cadre à bon de commande prévu à l'Article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique, permettant d'effectuer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'Organisme.

En somme, il s'agira d'un accord-cadre à bons de commande à prix mixte (unitaire et forfaitaire), sans engagement du pouvoir adjudicateur sur un montant minimum, en application de l'article R 2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximum global s'élève à 500 000 € HT.

Le montant par marché se répartit comme suit :

Lot 1 : 150 000 € HT

Lot 2 : 120 000 € HT

Lot 3 : 90 000 € HT

Lot 4 : 120 000 € HT

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation, sur la base des prix portés à l'annexe 02 du CCTP nommé DPGF.

#### **4.3. Lieu d'exécution**

Les prestations dues au titre du marché public sont à exécuter sur divers sites de la CPAM du Val-d'Oise à savoir :

- Immeuble les Marjoberts – 2, rue des Chauffours - Cergy (95000)
- Immeuble « Le Galien » – 1, rue des Chauffours - Cergy (95000)
- Ateliers Généraux – 2, rue de la Tréate – ZI du Vert Galant - Saint Ouen l'Aumône (95310).
- Immeuble le Béloise – 2, boulevard de l'Oise - Pontoise (95300):

#### **4.4. Durée du Marché**

Le marché issu de la présente consultation est conclu pour une durée initiale d'un (1) an, à compter de sa date de notification. Il est ensuite reconductible pour des périodes d'un (1) an, par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La CPAM a la faculté de mettre fin au marché à la fin de chaque échéance annuelle, moyennant un préavis écrit de trois (3) mois avant cette échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

Dans l'hypothèse où les accords-cadres issus de ce marché ne seraient pas reconduits, les bons de commandes ou demande d'intervention émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le Titulaire n'a pas la faculté de refuser la reconduction.

#### **4.5. Règlement**

Les règlements sont effectués par virement dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Les prestations sont financées sur les fonds propres de l'organisme.

### **5. OPTIONS – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Le marché ne comporte ni option, ni prestations supplémentaires éventuelles.

### **6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS**

Les plis dématérialisés devront exclusivement être déposés en ligne sur le portail achatpublic.com, avant le :

**15 Octobre 2025 – 17H30**

Les plis qui parviendront après le délai fixé ne seront pas examinés et seront marqués comme « hors délai ».

## **7. CADRE REGLEMENTAIRE DE LA CONSULTATION**

Les opérateurs économiques tel que définis à l'article L. 1220-1 du Code de la commande publique peuvent librement candidater au présent marché public.

### **7.1. Obtention du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

Le dossier de la consultation est téléchargeable par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) via le site

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **7.2. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et son annexe
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) en date du 16 Juin 2025 et ses annexes :**

- Annexe 1 : Volumétrie et détail des collecteurs et fréquence de collecte
- Annexe 2 : Le DPGF et le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) en date du 16 Juin 2025**

- L'Acte contractuel de confidentialité
- Le règlement général sur la protection des données (RGPD),
- Le livret de sécurité du Prestataire
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1),
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2)

### **7.3. Renseignement complémentaire sur le DCE**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats ont la possibilité de poser directement leurs questions sur la plateforme de dématérialisation via le portail PLACE sur le site **www.marches-publics.gouv.fr/** au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

En vue de respecter l'égalité de traitement conformément aux principes de la Commande publique, une réponse commune sera publiée, via le profil acheteur sur le [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), à toutes les entreprises identifiées ayant retiré le dossier de consultation au moins 6 jours avant la date limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

### **7.4. Délai de validité des offres**

Les offres ont une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

## **8. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

### **8.1. Conditions d'envoi des plis**

Chaque candidat doit faire parvenir avant la date et heure limites son pli électronique contenant le dossier candidature et le dossier offre **exclusivement** via PLACE sur le site dont l'adresse Internet est :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés. Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Si le candidat adresse plusieurs plis électroniques différents, seul le dernier pli reçu sur le profil acheteur sera examiné. Ce pli annule et remplace les plis envoyés précédemment.

Les candidatures et les offres des soumissionnaires doivent entièrement être rédigées en langue française. Tout document rédigé en langue étrangère devra impérativement être accompagné d'une traduction en français réalisée par un traducteur assermenté.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

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

Le soumissionnaire devra veiller à ce que le fichier constitutif de l'offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour). La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

Pour être valable, l'offre devra être obligatoirement rendue dans les enveloppes électroniques fournies, permettant ainsi la signature électronique.

La CPAM ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### **8.2. Copie de sauvegarde (facultatif)**

Si parallèlement au dépôt de l'offre dématérialisée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat choisit l'envoi simultané d'une « copie de sauvegarde », cette copie de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur en respectant scrupuleusement l'ensemble des formalités liées à son mode de transmission comme décrit ci-après.

Cette copie de sauvegarde :

- peut être transmise sur clé USB uniquement;
- doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS** » ainsi que l'intitulé de la consultation « **OFFRE POUR : Prestations de mise à disposition et location de contenants, collectes, tri et traitements de déchets sur divers sites de la CPAM du Val-d'Oise** »,
- doit être envoyée exclusivement par voie postale en recommandé avec accusé de réception, et adressé à :

Service Achats et Marchés  
Immeuble Les Marjoberts

Assurance Maladie du Val-d'Oise  
95017 CERGY PONTOISE Cedex

Les documents composant la copie de sauvegarde devront respecter les conditions de présentation des candidatures et des offres posées par le présent règlement de la consultation.

Les documents de la copie de sauvegarde sont, dans la mesure du possible, signés.

Cette copie de sauvegarde peut être ouverte :

- Si un programme informatique malveillant est détecté (virus) dans le document électronique du candidat, la trace de cette malveillance étant conservée ;
- Si une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais impartis de dépôt ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai mentionné en première page du présent document.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limités indiqués dans le présent règlement de la consultation, ne seront pas retenus.

Les plis dématérialisés déposés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), au même titre que les éventuels plis contenant la copie de sauvegarde, ne sont pas renvoyés à leurs auteurs, quelle que soit l'issue de la consultation.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

## **9. CONTENU DES PLIS**

### **9.1. Dossier « Candidature »**

Le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du code de la commande publique,

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Interdiction de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques :

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### ***9.1.1 Contenu du dossier de candidature au titre de la situation juridique :***

Pour justifier de son aptitude à exécuter les prestations du marché, les candidats produisent l'ensemble des pièces suivantes :

- La lettre de candidature (DC1) ou documents équivalents ;
- La déclaration du candidat (DC 2) ou documents équivalents ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) de moins de 3 mois ;

- Une déclaration sur l'honneur signée et datée attestant :
  - Que le candidat d'une part ne se trouve pas dans les cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ou équivalent pour les pays étrangers (certificat de paiement des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales obtenu auprès des organismes compétents) ;
  - Qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les pièces suivantes prévues aux articles du code de travail et datant de moins de 6 mois :
  - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale et délivré par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (Attestation de vigilance).

Le candidat résidant à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et les organismes de son pays d'origine ou d'établissement. (cf. R. 2143-7 du code de la commande publique)

Les certificats délivrés par les administrations fiscales et organismes compétents attestant la souscription des déclarations et des paiements fiscaux (Attestation de régularité fiscale).

- R. 1263-12 du code du travail (travailleurs détachés),
  - D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : liste nominative des salariés étrangers.
- L'extrait de l'inscription au RCS (K ou Kbis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou la transmission du numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ou à défaut la production d'un registre pertinent.
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ou le groupement si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
  - Si le signataire du marché est habilité de plein droit à engager la société : transmission du numéro unique d'identification SIREN ou équivalents (statuts de la société, délibérations du CA, etc.) ;
  - Dans le cas contraire, une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, ou le cas échéant, une copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre cette personne et le signataire du marché.

#### ***9.1.2 Contenu du dossier de candidature au titre des renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise:***

Les documents suivants doivent être fournis par le candidat dans le cadre de sa réponse :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou tout autre moyen de preuve équivalente de la capacité financière du candidat,
- La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

L'absence de l'un des documents demandés entraînera la non-sélection du candidat pour la procédure avec négociation.

#### ***9.1.3 Contenu du dossier de candidature au titre des renseignements concernant les références professionnelles, l'aptitude à exercer l'activité et la capacité technique de l'entreprise:***

- Une présentation du candidat comprenant au minimum l'effectif et la répartition des moyens humains et matériels de la société (nombre d'agents d'encadrement, nombre de salariés, nombre de sites à la charge d'un agent d'encadrement),
- Les références du candidat concernant les prestations similaires réalisées aux cours des trois dernières années en précisant la date, la nature, le montant, le lieu et les coordonnées du service acheteur ;
- Les certificats et/ou qualifications professionnelles (à rapporter par tout moyen à la convenance des candidats),
- La démarche qualité : fournir, le cas échéant, tout certificat de qualité établi par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent,

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, il produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires frappés d'une interdiction de soumissionner seront exclus de la procédure de passation.

### **Motifs d'exclusion de la procédure de passation :**

#### **Exclusions de plein droit**

- Motifs visés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique,

#### **Exclusions à l'appréciation du Pouvoir Adjudicateur**

- Motifs visés aux articles L2141-7 à L2141-12 du Code de la commande publique,

Les réponses devront impérativement être rédigées en français.

### **Le Document Unique de Marché Européen**

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3. Ce document est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne et est disponible sur le site suivant :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit transmettre au Pouvoir Adjudicateur à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct est transmis pour chacun des opérateurs économiques participants. A l'exception des DC1 et DC2, le candidat joint les documents mentionnés au présent article.

### **EN CAS DE GROUPEMENT :**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, la forme exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme conjointe, il est contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire.

La lettre de candidature (ou équivalent) doit préciser la nature du groupement (solidaire ou conjoint) et la désignation du mandataire. L'ensemble des éléments de candidature demandés ci-dessus doivent être transmis pour chaque membre du groupement.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des co-traitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Pour les entreprises de création récente, la preuve de leurs capacités financière et professionnelle peut être apportée par tout moyen approprié.

Il est rappelé que dans le cadre du présent marché public, une même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter une offre individuelle et une offre groupée.

De la même manière, un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents qui candidateraient respectivement au même marché public.

Par ailleurs, si le mandataire du groupement est averti par le service des marchés qu'un motif d'exclusion concerne l'un des membres du groupement, celui-ci à 10 jours à compter de la réception, pour remplacer ce membre par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

#### EN CAS DE SOUS TRAITANCE :

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché public, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).

Dans le cadre du présent marché public, une même société ne peut présenter une offre à titre individuel ou membre d'un groupement et à titre de sous-traitant d'un autre candidat.

Par ailleurs, si le candidat est averti par le service des marchés qu'un motif d'exclusion concerne l'un de ses sous-traitants, celui-ci à 10 jours à compter de la réception, pour remplacer celui-ci par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, sous peine d'exclusion de la procédure.

Le non-respect de cette prescription engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

#### ***9.1.4 Justifications et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat***

Quelle que soit la forme de leur candidature, les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves concernant leurs aptitudes et capacités suivants :

- Dans le cadre d'un groupement d'entreprises, chaque cotraitant établit une délégation de pouvoir à l'attention du mandataire. Ce document mentionne le champ d'application de la délégation.
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

ATTENTION : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai.

Pour l'appréciation des candidatures, chaque soumissionnaire et ses sous-traitants auront à produire un dossier complet comprenant les documents et renseignements ci-après listés.

## **9..2. Dossier « Offre »**

Le pli du candidat contient les éléments suivants :

- L'acte d'engagement complété signé.  
Le candidat veillera à joindre la copie du pouvoir du signataire de l'acte d'engagement.
- Le DPGF complété et signé.
- Un mémoire technique précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.
- Le règlement général sur la protection des données signé (RGPD).

En tout état de cause, l'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- Toute offre technique et financière remise dans le cadre de la présente consultation est intangible pendant la durée de la procédure de passation du marché public.
- En répondant à la consultation, les candidats s'engagent à maintenir leur offre technique et financière jusqu'à la notification prévue à l'article R 2181-3 du code de la commande publique et dans la limite du délai de validité des offres précisé à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

## **10. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **10..1. Analyse des candidatures**

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou les dispositions de du Code de la commande public relatives aux marchés publics des pouvoirs adjudicateurs.

### **10..2. Elimination des offres**

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables telles que définies à L.2152-2 à L.2152-4 du même code, sont éliminées. Les offres considérées comme anormalement basses seront rejetées ou maintenues dans la procédure, après vérification des justifications fournies.

### **10..3. Demande de compléments ou précisions**

La CPAM se réserve la possibilité de demander des compléments aux candidatures ou des précisions sur la teneur des offres pendant la procédure de passation du présent marché public.

Toutes les communications se feront via la plateforme de dématérialisation.

### **10..4. Critère de jugement des offres**

Les offres seront jugées à partir des critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, dont la pondération est la suivante :

| N° | Libellé                      | Pondération |
|----|------------------------------|-------------|
| 1  | VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE | 45          |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>2</b> | <b>VALEUR TECHNIQUE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 2.1      | Mode opératoire pour le traitement des déchets (collecte- tri- recyclage – incinération, destruction etc...)<br>Portail en ligne disponible ? sinon, quelle solution pour la prise des demandes, le suivi, le reporting ?<br>Moyens de sécurité mis à la disposition de l'équipe d'intervention ? | <b>45</b>  |
| 2.2      | Moyens humains :<br>- Organigramme<br>- Gestion des absences/ continuité du service<br>- Méthode de contrôle de la qualité des prestations                                                                                                                                                        |            |
| 2.3      | Réactivité du candidat :<br>- Gestion des réclamations/ incidents<br>- Délais d'interventions                                                                                                                                                                                                     |            |
| <b>3</b> | <b>CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES :</b><br><br>Quelle politique mise en place en matière de développement durable ?<br><br>Les collecteurs proposés sont-ils tout ou en partie recyclables ?                                                                                               | <b>10</b>  |
|          | <b>Pondération totale des critères d'attribution</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>100</b> |

L'appréciation des critères « Valeur technique de l'offre » et « Clauses sociale et environnementales » s'appuie sur les informations portées au mémoire technique du candidat.

## **11. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC**

### **11.1. Documents et renseignements à fournir par l'attributaire**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché aura à produire les pièces énumérées ci-après.

#### ***11.1.1 Attestations de régularité fiscale et sociale***

**Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ainsi que ses sous-traitants devront impérativement fournir, dans un délai de 8 jours calendaires** à compter de la demande de la CPAM du Val d'Oise, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales, en vue de la signature du marché **et cela tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution.**

**Le non-respect de ce délai entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire initialement retenu.**

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

**Pour justifier de leur situation au regard des obligations fiscales et sociales**, les entreprises peuvent obtenir soit :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés ou auprès de leur service des impôts gestionnaire,
- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

**Le non-respect de ce délai entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire initialement retenu.**

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

#### ***11.1.2 Attestations d'assurance***

**Le soumissionnaire retenu ainsi que ses sous-traitants devront impérativement fournir, dans un délai de 8 jours calendaires** à compter de la réception de la demande de la CPAM du Val d'Oise, une attestation de leurs assureurs justifiant être à jour de leurs cotisations et que les polices contiennent les garanties en rapport avec l'exigence de la mission.

Le soumissionnaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants afin de les produire à toute réclamation du pouvoir adjudicateur.

**La non production des attestations d'assurance constitue un obstacle à la poursuite du marché, conformément à l'article 9.2 du CCAG/FCS.**

#### **11..2. CONFIDENTIALITE, DONNEE PERSONNELLE, RGPD**

Les données à caractère personnel figurant dans les dossiers de candidatures ne seront exploitées que pour l'analyse des candidatures et des offres dans le cadre de la présente consultation. Aucune autre utilisation ne sera effectuée.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) annexé à la présente consultation constitue une pièce essentielle qui devra être signée par le candidat lors de la remise de son offre.

### **12. VOIES DE RECOURS**

#### **12..1. Recours en lien avec la procédure de publicité et de mise en concurrence**

Tout soumissionnaire qui s'estime lésé par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence peut saisir le juge du Tribunal Judiciaire.

#### **12..2. Règlement des litiges liés à l'exécution du contrat**

##### ***12.2.1 Règlement à l'amiable***

En cas de litige portant sur la nature des prestations, l'interprétation ou l'exécution du présent marché, les parties contractantes s'engageront à privilégier le règlement amiable.

En cas de reconnaissance contradictoire du dommage, le titulaire s'engagera à remédier, dans les plus brefs délais au règlement des désordres constatés.

##### ***12.2.2 Arbitrage***

En cas d'échec du règlement amiable, il sera possible de recourir dans un premier temps à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du code de procédure civile.

### **12.2.3 Juridiction compétente**

Dans l'hypothèse où l'arbitrage ne pourrait donner lieu au règlement du litige, ce dernier peut être porté devant le Tribunal judiciaire - Cité judiciaire - 3 rue Victor Hugo - BP 50220, 95 302 CERGY PONTOISE CEDEX dans les conditions prévues aux articles 144-1, 144-2 et 144-3 du nouveau Code de procédure civile.

Dressé en un seul exemplaire original, par la personne représentant le pouvoir adjudicateur  
A Cergy, le 16 Juin 2025

La Directrice Générale

Edwige RIVOIRE