PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ

Liberté
Égalité
Fraternité

Prestations de dératisation, désinsectisation et de désinfection au profit des services de l'État en région Bourgogne-Franche-Comté

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Date et heure limite de remise des offres : Vendredi 16 Octobre 2026 à 12h00

N° de référence du marché : BFC_3D_2026

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION.....3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....3
2.1 – Procédure de passation.....3
2.2 – Allotissement.....3
2.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....4
2.4 – Durée de l'accord-cadre.....4
2.5 – Délai de validité des offres.....4
2.6 – Forme de groupement et sous-traitance.....4
2.7 – Variantes.....5
Les variantes ne sont pas autorisées.....5
2.8 – Considérations sociales.....5
2.9 – Considérations environnementales.....5
ARTICLE 3 – INFORMATIONS DES CANDIDATS.....5
3.1 – Contenu des documents de la consultation.....5
3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents.....6
3.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions.....6
3.4 – Modification des documents de la consultation.....6
ARTICLE 4 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....6
4.1- Pièces demandées au titre de la candidature.....6
4.2 - Pièces demandées au titre de l'offre.....7
4.3 – Possibilité de déposer une copie de sauvegarde.....8
4.4 - Modalités de transmission des plis.....9
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....10
5.1 - Critère de jugement des candidatures.....10
5.2 - Critère de jugement des offres.....11
5.2.1 – Critère prix (50 %).....11
5.2.2 Critère valeur technique (40%).....12
5.2.3 Critère valeur environnementale (10%).....12
ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....12
ARTICLE 7 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....14

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations préventives et/ou curatives d'élimination des nuisibles rencontrés sur les sites des services de l'État en région Bourgogne-Franche-Comté.

Les prestations concernées sont :

- La dératisation,
- La désinsectisation,
- La désinfection – décontamination

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Bourgogne-Franche-Comté, est le Secrétaire Général Adjoint pour les Affaires Régionales (SGAR) Bourgogne Franche-Comté, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

CPV principal : 90923000 – Services de dératisation
CPV : 90921000 – Services de désinfection et de désinfestation

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de passation

La procédure de sélection est menée selon les règles de l'appel d'offres ouvert, prévues aux articles R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 – Allotissement

L'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement géographique comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Département de la Côte d'Or
2	Département du Doubs
3	Département du Jura
4	Département de la Nièvre
5	Département de Haute-Saône
6	Département de Saône-et-Loire
7	Département de l'Yonne
8	Département du Territoire-de-Belfort

Une offre peut être présentée pour chacun des lots.
Le nombre de lots attribué à un même opérateur économique n'est pas limité.

2.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot constitue un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, il est attribué séparément à l'opérateur dont l'offre est retenue et est exécuté de manière autonome.
L'accord-cadre est conclu sans minimum avec un maximum de 200 000 € HT pour chaque lot et sur la durée maximale du marché.

2.4 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme d'un an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un an à chaque fois, sauf dénonciation par le préfet de Bourgogne Franche-Comté ou son représentant. La décision de non reconduction intervient le cas échéant par l'envoi d'un courrier RAR, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 – Forme de groupement et sous-traitance

• Groupement

En application du principe de la libre présentation des candidatures (soit individuelles soit en groupement), les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer au marché.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public. Il conviendra de préciser en annexe de l'acte d'engagement la répartition des missions.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.
Le pouvoir adjudicateur pourra imposer une forme particulière de groupement après l'attribution, conjoint ou solidaire, s'il est démontré que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Afin de limiter le risque de pratiques anti concurrentielles, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est également interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Dans les deux formes de groupement évoquées, l'un des opérateurs économiques membre du groupement, sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.
Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application du principe d'intangibilité du groupement, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché public (sauf exceptions prévues par l'article R.2142-26 du Code de la commande publique).

• Sous-traitance (marché de services)

Le candidat pourra présenter d'éventuels sous-traitants au stade de sa candidature.
Les modalités de déclaration sont précisées à l'article 20 du CCAP.

2.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 – Considérations sociales

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.
L'entreprise qui se verra attribuer un ou plusieurs lots de ce marché, devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.
L'article 8 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.
L'acheteur a mis en place une assistance spécifique qui doit permettre aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISES À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS A CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES

2.9 – Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, l'accord-cadre prévoit des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental précisées à l'article 9 du CCAP.
La présente consultation comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

ARTICLE 3 – INFORMATIONS DES CANDIDATS

3.1 – Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sur la PLACE sont les suivants ;

- Le présent règlement de la consultation et son annexe « cadre de réponse technique », **à compléter** ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) , applicable à l'ensemble des lots ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes « traitement des données à caractère personnel » et « conditions d'accès dans les lieux de détention », applicable à l'ensemble des lots
- le bordereau des prix unitaires (BPU), **à compléter** ;

3.2 – Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles sur le profil d'acheteur la plate-forme des achats de l'État PLACE : www.marches-publics.gouv.fr à la référence suivante : BFC_3D_2026.

Il est nécessaire de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation pour être informé de la publication des questions/réponses et des éventuelles modifications apportées au dossier.

3.3 – Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent poser leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres : https://www.marches-publics.gouv.fr

Seules les questions posées par l'intermédiaire de PLACE sont traitées. Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont apportées aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

3.4 – Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.
Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.
Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1- Pièces demandées au titre de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous deux formes :

4.1.1. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

Le candidat transmet les renseignements suivants :

– La lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

– La déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement, comprenant les éléments suivants :

- Le chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices.
- Le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices
- Les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années

4.1.2. Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) :

Les candidats renseignent le formulaire DUME accessible :

• depuis le service exposé de PLACE
• depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

APTITUDE

• sans objet.

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

• partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices

• partie IV – B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

• partie IV - C 1b : les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes

• partie IV - C8 : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années

4.2 - Pièces demandées au titre de l'offre

Les offres doivent obligatoirement comporter les pièces suivantes :

– pour chacun des lots pour lesquels l'entreprise candidate :

✔ **le bordereau des prix unitaire (BPU)** du lot concerné, complété ;

L'annexe doit être remise en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres.
Toutes les lignes doivent être complétées, sous peine de constituer une irrégularité de l'offre. Si une ligne de prix est incluse dans un autre prix, il est nécessaire d'indiquer 0 ou « inclus » et ne pas laisser la ligne vierge.

✔ **le cadre de réponse technique (CRT),** complété, et ses pièces complémentaires :

- Organigramme précisant les fonctions de chaque personnel dédié à l'exécution des prestations, si ce dernier détient un certibiocide et/ou certyphito et sa date de fin de validité ;
- Toutes les fiches techniques et de sécurité des produits et matériels qui peuvent être utilisées dans le cadre des protocoles présentés dans l'offre du candidat.

Le cadre de réponse technique doit être remis en version exploitable (de type Excel ou Calc).

✔ **un mémoire technique (facultatif)**

Pour répondre aux questions du CRT, le candidat peut transmettre, s'il le souhaite, un mémoire technique de 20 pages maximum.
Sans qu'elles soient imposées, la police et taille de référence pour déterminer ce maximum sont Times New Roman, 12.
Le dépôt d'un mémoire technique ne dispense en aucun cas le candidat de déposer le CRT.
Le CRT précise pour chaque question le renvoi vers le n° de page/chapitre du mémoire technique. Dans le cas contraire, la réponse correspondante ne sera pas prise en compte et considérée comme inexistante.

La signature des offres n'est pas obligatoire. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, comme prévu aux articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique. Dans ce cadre, aucun acte d'engagement n'est à remettre par les candidats dans leur offre.
De même, le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

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.

Rappel :

Si le candidat souhaite présenter une offre pour plusieurs lots, il doit fournir autant de BPU et de cadre de réponse que de lots concernés.

4.3 – Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, **une copie de sauvegarde des documents** (article R.2132-11 du CCP).

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde – BFC_3D_2026 » et le nom du candidat.**

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

- par courrier, en recommandé avec accusé de réception
- par porteur, contre récépissé, dans les créneaux horaires suivants : entre 9h-12h et 14h-16h

À l'adresse suivante :

Préfecture de Bourgogne-Franche-Comté
53 rue de la préfecture, 21 041 DIJON Cedex

4.4 - Modalités de transmission des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure précisées sur la page de garde du présent règlement de consultation. Les plis déposés hors délai seront rejetés sans être examinés.

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : https://www.marches-publics.gouv.fr

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.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE, notamment un manuel d'utilisation, ainsi qu'un module d'autoformation à destination des candidats. Une assistance téléphonique est également disponible.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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 s'assure que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les formats acceptés sont les suivants :. .pdf, doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
– Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
– Macros ;
– ActiveX, Applets, scripts

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Critère de jugement des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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
1	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.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des prestations équivalentes exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.2 - Critère de jugement des offres

Chaque lot du marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous. Les offres sont examinées lot par lot.

Les offres irrégulières ou inappropriées seront éliminées en tenant compte des définitions suivantes :

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en raison de son incomplétude, ou de sa méconnaissance de la législation applicable en matière sociale et environnementale.
- innapropriée, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences formulés dans les documents de la présente consultation.

Critères	Pondération	Priorité en cas d'égalité
1 – Prix	50%	1
2 – Valeur technique	40%	2
3 – Valeur environnementale	10%	3

Chaque critère sera noté sur 10 points avant de faire l'objet d'une pondération.
Les notes pondérées seront additionnées pour former une note finale.
En cas d'égalité, les candidats sont classés en fonction de la priorité des critères.
Le candidat ayant obtenu la note finale la plus élevée est pressenti pour l'attribution du marché.

5.2.1 – Critère prix (50 %)

Le prix est noté sur 10 points en application du BPU, sur la base de scénarios de commandes non contractuels et non communiqués aux candidats.
Certaines prestations susceptibles d'être commandées de manière récurrente dans l'exécution du marché feront l'objet d'une pondération majorée dans le scénario de commande.

La note relative au critère de prix est obtenue par application de la formule suivante :

Note obtenue = **10 x (M/C)**

- **M** représente le prix en €HT de la meilleure offre ;
- **C** représente le prix en €HT de l'offre du candidat étudié.

La note obtenue est ensuite pondérée.

5.2.2 Critère valeur technique (40%)

S'agissant du critère valeur technique, l'offre est notée sur 10 selon les trois sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
1 – Organisation et cohérence des moyens dédiés	10%
2 – Modalités de communication et de suivi	10%
3 – Protocoles, matériels et produits utilisés	20%

5.2.3 Critère valeur environnementale (10%)

S'agissant du critère valeur environnemental, l'offre est notée sur 10 selon les trois sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
1 – Traitement, gestion, et valorisation des déchets	4%
2 – Impact environnemental des produits, matériels, process, nuisances sonores et olfactives	3%
3 – Impact environnemental des déplacements	3%

Pour chacun de ces critères techniques et environnementaux, il est demandé aux candidats de répondre impérativement et exclusivement à l'aide du cadre de réponse technique annexé au présent règlement, sous peine d'irrégularité et de rejet de l'offre.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

6.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
  - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union Européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du Code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du Code du travail.

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

6.2 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

ARTICLE 7 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Dijon :

Tribunal administratif de Dijon – 22 rue d'Assas - 21016 Dijon Cedex
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr - Tel : 03.80.73.91.00

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