



Communauté de Communes Yonne Nord (CCYN)

52 Faubourg de Villeperrot

89140 Pont sur Yonne

Lettre de Consultation

Date et heure de remise des offres : Vendredi 11 Octobre 2024 – 12 h00

Les offres seront déposées obligatoirement par mail à l'adresse suivante : ccyn@ccyn.fr

Mission d'AMO pour l'assistance administrative et technique pour la réalisation d'un marché d'acquisitions de contenants de collecte et de pré-collecte ainsi que de composteurs

1. Objet de la demande :

Dans le cadre de l'optimisation Dans le cadre du nouveau dispositif de collecte des déchets ménagers et assimilés qui a pris effet au 1^{er} janvier 2020, la communauté de Communes Yonne Nord souhaite être accompagnée par un bureau d'études spécialisé pour assurer l'élaboration de différents documents :

- Marché de fourniture de récipients de pré-collecte (bacs roulants, sacs jaunes de recyclables, composteurs et bioeaux) pour la collecte des ordures ménagères, des recyclables et des biodéchets
- Marché de fourniture de bornes d'apport volontaire pour le verre

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la collecte des déchets ménagers et assimilés sera réalisées ainsi sur le territoire de la Communauté de communes Yonne Nord selon le schéma suivant :

- Collecte du verre et des papiers en apport volontaire
- Collecte des OMr et des emballages en bacs et en sacs jaunes depuis l'application de l'extension des consignes de tri, en porte à porte une semaine sur deux (C0,5)

Les flux papier doit rejoindre celui des emballages pour ne plus constituer qu'un seul flux multimatériaux à compter du 1^{er} janvier 2025.

2. Attendus de la mission

Le bureau d'étude devra réaliser le Dossier de Consultation des Entreprises respectant les principes du Code des Marchés Publics : Avis d'Appel Public à Concurrence, Acte d'Engagement, Règlement de Consultation, Bordereau des Prix Unitaires, Détail Estimatif, Cahier des Clauses Administratives Particulières, Cahier des Clauses Techniques Particulières, Modèle de délibérations, arrêtés nommant les personnes qualifiées à la CAO...

Ce DCE sera rédigé conformément aux demandes de la collectivité avec appui et avis technique du bureau d'études.

Le bureau d'étude assistera la collectivité sur la totalité des points suivants :

- Participation aux différentes réunions de la commission d'appel d'offres ;
- Dépouillement et analyse des offres ;
- Rédaction des éventuels compléments d'information demandés par la CAO ;
- Rédaction des procès-verbaux de commission et des rapports annexes ;
- Rédaction des courriers de notification du marché au titulaire et de rejet de candidatures ;
- Rédaction de la délibération autorisant le Président à signer le marché ;
- Rédaction des pièces du marché sur la base de l'offre retenue ;
- Rédaction du rapport de présentation.
- Réponses aux éventuelles courriers des entreprises non retenues

La collectivité envisage la passation d'un marché structuré en 4 lots sous forme d'un accord cadre à bons de commandes

3. Capacités du candidat

Le candidat fournira à l'appui de son contrat une annexe précisant ses principales références concernant l'exécution de missions similaires ainsi que les CV des consultants susceptibles d'intervenir dans le cadre de cette mission.

Le candidat fournira un extrait Kbis, une attestation d'assurance couvrant ses risques professionnels ainsi qu'un RIB

4. Planning prévisionnel de la mission

Le candidat fournira à l'appui de son contrat une annexe précisant la durée prévue de la mission, les différentes étapes ainsi que le calendrier prévisionnel de la procédure.

5. Forme des prix

La collectivité souhaite conclure avec l'AMO un contrat à prix forfaitaire pour toute la mission.