



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Syndicat Mixte Lys Audomarois

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le Président

Objet du marché

Exploitation du centre de tri des déchets d’emballages ménagers

Date d’Envoi de l’avis d’appel public à la concurrence : 22 octobre 2026

Date limite de remise des offres : 23 novembre 2026 avant 16h

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution

La consultation a pour objet : l'exploitation du centre de tri des emballages ménagers. On entend par exploitation du centre de tri du SMLA : l'utilisation à sa vocation première et l'Entretien des moyens mis à disposition par le SMLA sur le site d'Arques pour trier et transférer les emballages ménagers et journaux-revues-magazines des collectivités adhérentes et ce conformément aux spécifications du CCTP. Le tri devra obligatoirement être effectué sur le site sauf délestage en cas de panne sur le site d'Arques.

Lieu d'Exécution des prestations de service : le centre de tri d'Arques (zone du Lobel). Référence à la nomenclature communautaire CPV :

90514000-3	Services de recyclage des ordures ménagères.
90500000-2	Services liés aux déchets et ordures.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

Le présent marché est passé suivant la procédure de d'appel d'offres ouvert en application des articles R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-4 du code de de la commande publique.

2.2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la commande publique. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou à bons de commandes. Aucune option n'est prévue.

2.3 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'Entreprises.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. En application de l'article R2142-22 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

2.4 Nature des offres

2.4.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

2.4.2 Variantes

Les variantes sont interdites.

2.4.3 Prestation Supplémentaire Eventuelle

La personne publique ne prévoit pas d'option dans le cadre du présent marché.

Les candidats ne peuvent pas présenter de leur propre initiative des prestations supplémentaires éventuelles non prévues par le pouvoir adjudicateur.

2.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 Propriété intellectuelle

Le pouvoir adjudicateur pourra librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations. Il pourra communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché. Il pourra par ailleurs librement publier les résultats des prestations.

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats, des documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché, ni ne peut les communiquer, à titre gratuit ou onéreux sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois 6 mois soit un maximum de 2 ans et prendra effet le 1^{er} janvier 2027.

Les règles concernant la durée du marché sont définies dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

4. Reprise du personnel

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et aux conventions collectives dans l'activité du déchet, le nouveau titulaire devra reprendre le personnel directement affecté à l'exécution du marché (permanent et le personnel sous contrat). Référence à L'**Annexe V** de la Convention collective nationale des activités du déchet (CCNAD), régulièrement mise à jour et étendue par les partenaires sociaux (notamment via l'avenant n°67), organise ce "transfert conventionnel".

Le titulaire devra, par ses propositions et ses actions, garantir le Pouvoir Adjudicateur contre tout recours contre la collectivité concernant la reprise du personnel et garantir la continuité de l'Emploi lors du transfert du marché conformément à l'accord de branche. Une liste non nominative et l'ensemble des documents relatifs au personnel lié à la prestation actuelle est mise à la disposition du candidat dans le CCTP. En tout état de cause, les salaires, charges et frais annexes afférentes au personnel et à son équipement sont à la charge du candidat.

5. Clause d'insertion

Le contexte socio-économique du territoire et les objectifs du SMLA en matière de politique de Soutien à l'Emploi Et à l'insertion des publics exclus du marché de l'emploi engendrent la mise en œuvre d'une clause sociale dans le présent marché « Exploitation du centre de tri d'Arques ».

Aussi le SMLA entend faire en sorte que, dans le respect du code de la commande publique, la commande publique puisse favoriser l'accès ou le retour à l'Emploi de personnes en difficultés.

Les publics concernés par les actions d'insertion sont des publics exclus du marché de l'emploi résultant bien souvent d'une accumulation de difficultés professionnelle et sociales : faible niveau de qualification, âge, santé...

Conformément à l'article L2112-2 du Code de la commande publique, la clause d'insertion dans la présente consultation rend obligatoire le recrutement par le titulaire de personnes en difficulté d'insertion dans le cadre de l'exécution des prestations du marché.

Une entreprise se portant candidate pour le présent marché doit garantir qu'elle embauchera des personnes en difficulté pour accomplir une part des tâches inhérentes à la réalisation du contrat (un pourcentage d'heures de travail ou de coût de main-d'œuvre), même si elle n'a aucune préoccupation de ce type dans ses activités courantes. Le nombre d'heures travaillées devra être porté à la connaissance du Syndicat Mixte Lys Audomarois (SMLA) et le cas échéant être mentionné dans la déclaration de sous-traitance.

Une offre qui ne satisferait pas à une telle condition serait irrecevable.

Le candidat devra présenter dans son offre un plan clair et argumenté lié à l'insertion des personnes en difficultés dans le cadre de sa prestation. Dans le cas où l'entreprise n'exécute pas son engagement en matière d'insertion après deux mises en demeure restées infructueuses, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 5 du présent Cahier des Clauses Administratives.

6. Visite du site

Les candidats n'ont pas obligation de visiter le centre de tri d'Arques néanmoins la visite est fortement conseillée. Le centre de tri a 25 ans, et le candidat doit pouvoir juger de l'état général du centre de tri et comprendre le fonctionnement du centre de tri.

En tout état de cause, les candidats ne pourront en aucun cas mettre en cause la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur sur les données techniques indiquées dans le présent DCE. Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser avant le 9 novembre 2026 à :

Mme Valérie ROUSSEL - SMLA
03 21 12 10 33
valerieroussel@smla.fr

Pour la visite sur site proposée au présent règlement de la consultation, la démarche à suivre est indiquée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et devra être rigoureusement respectée.

7. Modalités de règlement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

8. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes

- Le cadre d'Acte d'Engagement,
- Le présent Règlement de la Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières,
- La Liste des Prix.

9. Modalités de présentation des dossiers

9.1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis des offres et à la sélection de celles-ci.

Le SMLA s'offre la possibilité d'inviter les candidats à venir présenter oralement leur offre.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

9.2 Renseignements relatifs à la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature ou le DUME. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Pièces administratives demandées aux candidats

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants),
- DC 2 (Déclaration du candidat),
- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;

Pièces techniques demandées aux candidats

- Déclaration du chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global Et le chiffre d'affaires concernant **les services objets du marché**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; Si le chiffre d'affaires est plus global, le candidat devra faire ressortir le chiffre d'affaire réalisé dans l'exploitation de centre de tri.
- Déclaration d'Effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'Encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de services ou fournitures similaires (gestion d'un centre de tri) : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : 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 ;
- Descriptions techniques des moyens et mesures employées : en matière de fournitures et services, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et **couverture assurance process, bâtiment et exploitation (garantie**

exploitant et propriétaires). Le document devra indiquer quel niveau de couverture a choisi le candidat.

Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs Et du fait qu'il En dispose pour l'Exécution du marché.

A cette fin le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance, ou pour les autres opérateurs, une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (les interdictions de soumissionner aux marchés et accords-cadres définies à l'article 43 du code des marchés publics s'appliquent conformément aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 susmentionnée et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005).

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur. Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 10 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail. Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire 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 Etats 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.

9.3. Contenu de l'offre

Les candidats remettront une offre qui se composera de :

- Un Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, accepté par l'Entreprise sans modification.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, accepté par l'Entreprise sans modification.
- La liste des prix, cadre ci-joint à compléter sans modification.
- Un mémoire justificatif portant sur les éléments suivants :
 - Procédure d'accueil des déchets Et de tri des Emballages,
 - Plans de maintenance courante et de gros entretien pour le site complet,
 - Présentation de la société : moyens humains et matériels affectés à la collecte et Personnel local pour l'Encadrement,
 - Procédures de suivi des qualités et garanties,
 - Contenu des rapports périodiques (mensuels et annuels),
 - Plan lié à l'insertion dans la réalisation de la prestation,
 - Un argumentaire complet sur la reprise du personnel,
 - Toutes les autorisations et accords pour l'emploi de personnel en insertion,

- Les modalités mises en œuvre pour prendre en compte et respecter les obligations propres au respect de la réglementation notamment l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n°2001-1016 du 05.11.2001.
- La liste de prix et le mémoire technique sont à fournir en deux exemplaires papier (original et une copie) et D ou clé USB.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant :

- Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
- Qu'il ne fait pas l'objet, au cours de ces 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L3249, L324-10, L341-6, L1251 et L.125-3 du code du travail.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

10. Modalités de transmission des dossiers

10.1. Conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivantes, sans aucune restriction.

10.2. Retrait du dossier de consultation

Le DCE est uniquement téléchargeable sur le site acheteur de la collectivité : www.marches-publics.info

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuels modifications et/ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

La collectivité s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Les candidats devront poser leurs éventuelles questions sur la consultation uniquement via la plateforme en utilisant la rubrique prévue à cet effet.

10.3. Modalités de transmission électronique des plis

10.3.1. Généralités

Le pouvoir adjudicateur n'acceptera que la transmission des documents par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la collectivité : www.marches-publics.info. Les modalités de transmission de la réponse par voie électronique sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation citée ci-dessus. Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager dans les conditions prévues aux articles 1316 à 13164 du code civil. Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenues. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les conditions de présentation des plis électroniques : chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. L'acte d'engagement sera OBLIGATOIREMENT signé électroniquement. Les formats acceptés sont : .doc, PDF, xlsx, docx. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier.

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé à la même adresse que celle indiquée dans l'article remise des plis sous format papier de ce règlement de consultation. Elle peut être sous format papier ou support physique électronique (CD ROM, clef USB, DVD ROM).

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En cas de document infecté, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si le candidat n'a pas fait de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également contaminée alors la candidature et l'offre seront rejetées et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais. En cas de co-traitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Toutefois le DC1 (lettre de candidature) utilisée comme habilitation au mandataire doit être signée électroniquement par tous les membres du groupement.

Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat.

Les candidats sont informés que les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés par la collectivité après ouverture des plis et que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

10.3.2. Signature électronique, cryptage, confidentialité et certificats

Le candidat s'engage à accepter la re-matérialisation conforme sous format papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

10.3.3. Contrôle antivirus

Si un virus est détecté dans les documents transmis par le candidat, l'offre sera considérée comme nulle ou incomplète. Dans ce cas il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, si cette copie a été envoyée et reçue dans les délais et si cette dernière ne contient pas également de virus informatique.

10.3.4. Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputée n'avoir jamais été reçu. Aussi il est conseillé au candidat d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les « exe »), ni les « macros ».

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, PowerPoint, Win zip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Il est demandé de ne pas fusionner plusieurs documents au sein d'un même fichier (1 document= 1 fichier).

Le nom des fichiers doit permettre d'identifier la pièce dont il s'agit. Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres au début du nom de fichier. Il est d'ailleurs recommandé d'éviter les caractères accentués dans le nom des fichiers et les espaces. (Exemples de bonne présentation : 01-DC1.pdf, 02-attestations-fiscales.pdf, 03-AE.pdf, etc....)

Le dépôt des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

10.4. Modalités de transmission physique des plis de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera soit sur papier, CD-ROM, DVD ou clef USB. Le dossier de sauvegarde remis par le candidat sera transmis sous pli cacheté contenant les documents de la candidature et de l'offre. L'enveloppe extérieure portera la mention suivante :

Objet de la consultation : Exploitation du centre de tri des déchets d'emballages ménagers

Les documents doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Le dossier de sauvegarde peut être adressé en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Le dossier devra arriver avant la date butoir de remise des offres.

Syndicat Mixte Lys Audomarois M. Le Président 177, rue de Théroüanne 62500 SAINT-OMER Téléphone : 03 21 12 10 33
--

11. Analyse des candidatures et jugement des offres

11.1 Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables si :

- Les candidats se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les candidats ne peuvent pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur ;
- Les candidats qui ne disposent pas de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

11.2 Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission d'appel d'offres choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

11.2.1 Critère Prix (montant de l'offre)

Formule adoptée pour la cotation des entreprises :

Valeur financière des offres	40 points
1 – Le prix des prestations : montant total des prestations pour les 4 années selon l'acte d'engagement : 25 * (Prix de l'offre la moins disante) / (Prix du candidat)	
2 – La valeur qualitative de l'offre au travers de la pondération de la rémunération entre la part variable et la part fixe du sous-total 1 : I = Prix unitaire de la part variable / Prix unitaire de la part fixe ⁽¹⁾ 15 * (I du candidat) / (I du candidat le mieux disant) I du candidat le mieux disant = I le plus élevé.	

(1) dont prix unitaire GER

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettre sur l'acte d'Engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la liste des prix seront rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte. Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Toute offre considérée comme anormalement basse sera exclue de l'analyse.

11.2.2 Critère valeur technique (sur la base du mémoire technique)

La note technique sera déterminée par la somme des sous-critères suivant :

Valeur technique des offres	35 points
1- Procédures proposées pour le tri des emballages (acier, alu, résines plastiques rigide, ELA, JRM, carton, plastiques souples (nombre de trieurs et personnels permanents,))	20 points
2- Plans de maintenance courante et de gros entretiens proposés	7 points
3- Qualité du GER	3 points
4- Procédures de contrôle d'exploitation, de traçabilité, de retour d'information...	5 points

11.2.3 Critère volet social (sur la base du mémoire technique)

La note du critère social sera déterminée par la somme des sous-critères suivant :

La performance Envers l'insertion professionnelle des personnes En difficulté	25 points
1- Nombre d'heures de travail effectuées par un public l'éligible et nombre de postes ouvert à ce public équivalent temps plein	18 points
2- Pertinence de la démarche d'insertion proposée par le candidat	7 points

11.2.4 Offre irrégulière

Sera déclarée comme irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse aux besoins du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- L'absence de documents justifiant l'agrément de recrutement de personnel en insertion et toute autorisation en lien avec ce type de personnel,
- L'absence de contrat entre le candidat et une société ou association qui assurera les heures d'insertion.
- La copie de l'arrêté d'autorisation d'exploiter un centre de tri en cas de besoin d'un centre de tri de remplacement (panne de longue durée du centre du SMLA).

12. Informations complémentaires

Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande directement sur la plateforme de dématérialisation

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, une réponse sera adressée au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la réception des offres.