



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRAY-EAWY

Correspondant : M. le Président de la Communauté de Communes Bray-Eawy

Marché de gestion des déchets ménagers et assimilés sur le périmètre de la
Communauté de Communes Bray-Eawy

Règlement de la Consultation (RC)

**Lots n°1 à 9 – Transport, traitement et tri des déchets ménagers et assimilés de la
Communauté de Communes Bray-Eawy (hors déchets traités par le SMEDAR)**

Marché n°2026-Déchets 01 à Déchets 09

Appel d'offres ouvert

En application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande
publique

Date limite de remise des offres : vendredi 13 novembre 2026 à 16h00

Octobre 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1. Caractéristiques principales de la consultation.....	3
1.1. Coordonnées de l'acheteur.....	3
1.2. Objet de la consultation.....	3
1.3. Définition de la procédure.....	3
1.4. Marché réservé.....	3
1.5. Décomposition en tranches et en lots.....	3
1.6. Variantes libres à l'initiative des candidats.....	4
1.7. Marchés similaires.....	4
ARTICLE 2. Caractéristiques principales du marché.....	4
2.1. Lieu d'exécution.....	4
2.2. Durée du marché – Absence de reconduction.....	5
2.3. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
ARTICLE 3. Conditions de participation des candidats.....	5
3.1. Forme juridique que devra revêtir le titulaire du marché.....	5
3.2. Délai de validité des offres.....	6
ARTICLE 4. Dossier de consultation.....	6
4.1. Contenu du dossier de consultation.....	6
4.2. Informations complémentaires au dossier.....	7
4.3. Modifications du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 5. Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1. Pièces de la candidature.....	7
5.2. Régularisation des candidatures.....	10
5.3. Présentation des offres.....	10
ARTICLE 6. Conditions de remise des plis.....	16
6.1. Date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres.....	16
6.2. Modalités de transmission des plis contenant les candidatures et les offres.....	16
6.3. Réception et dépouillement des plis.....	18
ARTICLE 7. Examen des candidatures et jugement des offres.....	18
7.1. Examen des candidatures.....	18
7.2. Examen des offres.....	18
7.3. Critères de jugement des offres.....	18
7.4. Note globale et classement des offres finales.....	19
7.5. Erreurs et discordances dans l'offre.....	19
ARTICLE 8. Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ..	19
ARTICLE 9. Abandon de la procédure.....	20
ARTICLE 10. Indemnisation.....	20
ARTICLE 11. Propriété intellectuelle.....	20
ARTICLE 12. Confidentialité.....	20
ARTICLE 13. Voies et délais de recours.....	20

ARTICLE 1. Caractéristiques principales de la consultation

1.1. Coordonnées de l'acheteur

Communauté de Communes Bray-Eawy

7 rue du Pot d'Etain

76 270 NEUFCHATEL EN BRAY

1.2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet le transport, le tri et le traitement des déchets ménagers et assimilés de la communauté. Le périmètre porte sur trois déchetteries : Neufchâtel en Bray, Grandes Ventes et Maucomble.

La présente consultation est constituée de neuf (9) lots, tels que définis à l'article 1.5 du présent règlement de consultation.

1.3. Définition de la procédure

La présente consultation est passée selon une **procédure d'appel d'offres ouvert** conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique (ci-après « CCP »).

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre avant la date limite de réception figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation

1.4. Marché réservé

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière : **non**

1.5. Décomposition en tranches et en lots

1.5.1 Décomposition en lots

La consultation fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du CCP. Les neuf (9) lots sont les suivants :

N°	Objet	Périmètre
1	Traitement des ordures ménagères de la collecte hors SMEDAR	Traitement seul
2	Tri, valorisation et transfert des déchets recyclables provenant du secteur hors SMEDAR	Transfert + transport + tri
3	Transport et traitement des encombrants, du bois, du plâtre et des gravats de la déchetterie des Grandes Ventes, et transport des déchets verts de cette même déchetterie	Transport + traitement ; transport seul pour les déchets verts

N°	Objet	Périmètre
4	Traitement du bois, des encombrants et du plâtre de la déchetterie de Neufchâtel-en-Bray	Traitement seul
5	Traitement des gravats de la déchetterie de Neufchâtel-en-Bray	Traitement seul
6	Traitement des gravats de la déchetterie de Maucombe	Traitement seul
7	Traitement des déchets verts des déchetteries des Grandes Ventes et de Neufchâtel-en-Bray et de la collecte en porte-à-porte	Traitement seul
8	Transport et traitement des cartons des déchetteries des Grandes Ventes et de Neufchâtel-en-Bray et traitement des cartons de la collecte en porte-à-porte	Transport + traitement ; traitement seul pour les cartons de collecte en porte-à-porte
9	Enlèvement, transport et traitement des déchets diffus spécifiques des ménages	Enlèvement + transport + traitement

Conformément à l'article R. 2113-1 du CCP il est précisé aux opérateurs économiques qu'ils peuvent soumissionner pour plusieurs lots.

1.5.2 Décomposition en tranches optionnelles

Aucun des lots ne comporte de tranche optionnelle au sens de l'article R2194-1 du Code de la commande publique.

1.6. Variantes libres à l'initiative des candidats

Il n'est attendu de la part des candidats aucune proposition en variante au sens de l'article R. 2151-8 du CCP. Les variantes remises ne seront pas étudiées.

1.7. Marchés similaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur pourra passer sans publicité ni mise en concurrence préalables un ou plusieurs marchés complémentaires ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre du précédent marché.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2. Caractéristiques principales du marché

2.1. Lieu d'exécution

Le périmètre porte sur trois déchetteries : Neufchâtel en Bray, Grandes Ventes et Maucombe.
CCBE – RC Lots n°1 à 9 – Transport, traitement et tri des déchets ménagers et assimilés

2.2. Durée du marché – Absence de reconduction

Les marchés sont passés pour une durée ferme de quatre (4) ans, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2030, sans reconduction.

Ils sont exécutés à compter du 1er janvier 2027.

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution d'autant de temps que n'existe la cause d'empêchement. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel. Cette clause s'applique conformément à l'article 13.3.3.1 du CCAG-FCS.

2.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur les propres ressources budgétaires de la Communauté.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3. Conditions de participation des candidats

3.1. Forme juridique que devra revêtir le titulaire du marché

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de candidature en groupement, la forme souhaitée par l'acheteur après attribution du marché est un groupement conjoint avec mandataire solidaire, dans la mesure où la bonne exécution des prestations n'implique pas que chacun des membres du groupement soit engagé financièrement pour la totalité du marché, mais implique une solidarité du mandataire pour assurer une continuité du service public. Si le groupement titulaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-avant.

La répartition des prestations entre les membres du groupement par poste technique devra être précisée par les candidats.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Il est 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.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

CCBE – RC Lots n°1 à 9 – Transport, traitement et tri des déchets ménagers et assimilés

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public dans son ensemble.

3.2. Délai de validité des offres

Le délai minimum, pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Si au cours de la consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. Dossier de consultation

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation accessible à tous les soumissionnaires potentiels comprend les documents mentionnés ci-après :

N° PIECE	PIECES FOURNIES AUX SOUMISSIONNAIRES DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION
<i>Pièce n°0</i>	Le présent règlement de consultation
<i>Pièce n° 1</i>	Acte d'engagement et ses annexes (propre à chaque lot)
<i>Pièce n° 2</i>	Cahier des Clauses Administratives Particulières (commun à l'ensemble des lots)
<i>Pièce n°3</i>	Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (propre à chaque lot)

Ces documents sont librement accessibles via la plateforme dématérialisée : www.mpe76.fr

Les candidats qui ne parviendraient pas à télécharger l'ensemble de ces documents devront immédiatement prévenir la Communauté.

4.2. Informations complémentaires au dossier

Les candidats souhaitant poser des questions et obtenir des informations complémentaires qu'ils jugent utiles doivent poser leurs questions par écrit. Leurs demandes doivent être adressées via la plateforme dématérialisée : www.mpe76.fr

Il ne sera répondu à aucune question orale ou posée par téléphone, mail ou télécopie.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, leur(s) demande(s) écrite(s) par le biais de la plateforme dématérialisée susvisée.

Il ne sera répondu qu'aux seules questions qui seront parvenues via la plateforme avant cette date.

La communauté répondra aux questions dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des candidats et d'égal accès à la commande publique.

Une réponse commune à ces questions sera adressée, via la plateforme, à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

4.3. Modifications du dossier de consultation

La Communauté se réserve la possibilité, au plus tard SIX (6) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des observations spécifiques aux soumissionnaires, dans le strict respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires et des règles de concurrence.

Les soumissionnaires devront alors remettre leur candidature et leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information que la Communauté leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des offres pourra être décidé par la Communauté.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus ci-avant seront applicables à la nouvelle date.

ARTICLE 5. Présentation des candidatures et des offres

Tous les documents constituant ou accompagnant les candidatures et offres des candidats doivent être rédigés en langue française exclusivement. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Tous les documents remis par les candidats doivent être présentés en euros (€), valeur du mois de base M0 : valeur connue à la date limite de remise des offres.

5.1. Pièces de la candidature

À l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire pour chaque lot soumissionné les éléments nécessaires à la démonstration que ces derniers disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution du marché.

CCBE – RC Lots n°1 à 9 – Transport, traitement et tri des déchets ménagers et assimilés

Les soumissionnaires ne disposant pas de ces capacités voient leur candidature éliminée.

En cas de groupement, chaque opérateur du groupement remet obligatoirement l'intégralité des pièces demandées ci-après.

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces désignées ci-après, datées et signées par lui.

Les candidatures devront contenir les éléments énumérés ci-dessous et respectant la numérotation et la dénomination indiquées :

- Notice n° 1 : Présentation du candidat ;
- Notice n° 2 : Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat ;
- Notice n°3 : Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat.

Les éléments devant obligatoirement composer ces notices sont précisées ci-après.

- **Notice n° 1 : Présentation du candidat [Nom du Dossier : « NOTICE1 »].**

Au titre de la notice n°1 le candidat fournira les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat et son habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, signées par le candidat ou par le groupement [Nom de fichier « DC1 »] ;
- Le cas échéant, le formulaire DC2 complété [Nom de fichier « DC2 »];
- Ou DUME [Nom de fichier « DUME »]
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat/chaque membre du groupement :
 - ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique (y compris infractions de même nature dans un autre Etat de l'union européenne) ;
 - est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal;

- ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail [Nom de fichier « DECLARATIONS»];
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public [Nom de fichier « RJ »] ;
 - Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou, le cas échéant, chaque membre du groupement [Nom de fichier « POUVOIR »].
- **Notice n° 2 : Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat** [Nom du Dossier : « NOTICE2 »] :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires lié spécifiquement à l'objet du marché, réalisés au cours des 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 : [Nom du Dossier : « CA »] ;
 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi : [Nom du Dossier : « BILANS »] ;
 - Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du marché : [Nom du Dossier : « ASSURANCES »] ;
 - Extrait k-bis ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente : [Nom du Dossier : « KBIS »].
- **Notice n°3 : Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat** : [Nom du Dossier : « NOTICE3 »] :
- Une présentation du candidat ; en cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet : [Nom du Dossier : « PRESENTATION »] ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années : [Nom du Dossier : « EFFECTIFS »] ;
 - Cette note intégrera également les CV du personnel d'encadrement et d'appui : [Nom du Dossier : « CV »] ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public : [Nom du Dossier : « MATERIELS »] ;

- Une liste des principaux services fournis 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 / [Nom du Dossier : « REFERENCES »].
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat : [Nom du Dossier : « COMPLEMENTS »].

Dans l'hypothèse où les candidats feraient part de leur intention de sous-traiter certaines parties du marché sans demande de déclaration officielle à ce stade, ils devront également produire une lettre d'engagement des sous-traitants pressentis relative à la mise à la disposition de l'entrepreneur principal des moyens dont ils disposent pour l'exécution du marché.

5.2. Régularisation des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du CCP, s'il constate que des pièces devant être produites au soutien de la candidature sont manquantes ou insuffisantes, la Communauté pourra demander aux soumissionnaires de régulariser, dans un délai convenu, leur dossier de candidature.

5.3. Présentation des offres

Pour chaque lot soumissionné, l'offre comprendra l'intégralité des pièces suivantes **et selon la numérotation et la dénomination indiquées**.

- **Dossier n°1** : Présentation de l'offre ;
- **Dossier n°2** : Dossier administratif de l'offre ;
- **Dossier n°3** : Dossier financier de l'offre ;
- **Dossier n°4** : Dossier technique de l'offre ;
- **Dossier n°5** : Dossier environnemental.

Les candidats devront apporter toutes les informations nécessaires à l'appréciation de leurs offres dans chacun des dossiers mentionnés ci-dessus. Ces dossiers devront par ailleurs obligatoirement comprendre les éléments présentés dans les tableaux suivants :

Dossier n° 1 : Présentation de l'offre	Contenu	Nom du Fichier
<i>Dossier n° 1.1</i>	Synthèse de l'offre de dix (10) pages au maximum.	DOSSIER 1.1
<i>Dossier n° 1.2</i>	Note présentant l'organisation générale du groupement ou du candidat : le candidat détaillera notamment les missions dédiées à chacun des membres du groupement.	DOSSIER 1.2

Dossier n° 2. Dossier administratif de l'offre	Contenu	Nom du fichier
<i>Dossier n° 2.1</i>	Le cahier des clauses administratives particulières signé ;	DOSSIER 2.1
<i>Dossier n° 2.2</i>	Le cahier des clauses techniques particulières signé et ses annexes.	DOSSIER 2.2

Dossier n° 3. Dossier financier de l'offre	Contenu	Nom du fichier
<i>Dossier n° 3.1</i> <i>Acte d'engagement</i>	L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises titulaires du marché	DOSSIER 3.1
<i>Dossier n° 3.2</i> <i>Annexes financières</i>	<u>Cadres financiers</u> Les candidats complèteront et fourniront les cadres financiers annexés au présent règlement de consultation (Détail quantitatif estimatif et Bordereau de Prix unitaires)	DOSSIER 3.2

Dossier n°4 : Cadre mémoire technique	Contenu	Nom du fichier
<i>Dossier n° 4.1 – Installation de transfert et/ou de traitement</i>	Le candidat fournira au titre de son mémoire technique les éléments suivants pour chaque plateforme de transfert et/ou de traitement par flux de déchets : - La situation géographique, la date de mise en service du site, une copie de	DOSSIER 4.1

Dossier n°4 : Cadre mémoire technique	Contenu	Nom du fichier
	l'Arrêté d'exploitation au titre des ICPE et diverses autorisations - Un descriptif détaillé incluant le fonctionnement de la plateforme avec les activités pratiquées et les capacités correspondantes ainsi que le volume d'activité actuel, la superficie totale du site et les superficies dédiées par activités incluant un plan du site permettant de comprendre son organisation générale - L'âge et les certifications relatifs au système de pesée utilisé. Le candidat précise également le protocole de pesée précisant notamment le nombre de personnes admises à rester dans le véhicule au moment des pesées en entrée et en sortie. - Les solutions alternatives de traitement sur site le cas échéant ainsi qu'hors site. - Les modes de traitement et de valorisation retenus par le candidat. Il sera joint une description précise de la destination, du traitement et du type de valorisation des déchets de bois : industriels partenaires, adresse, techniques utilisées, mode de traitement/ valorisation et les autorisations administratives éventuelles, ...Il sera précisé le taux de valorisation envisagé (matière, énergétique, ...). - Les mesures mises en œuvre sur sa plateforme pour satisfaire aux obligations réglementaires d'une exploitation respectueuse au regard de la protection de l'environnement accompagné des autorisations administratives éventuelles.	

Dossier n°4 : Cadre mémoire technique	Contenu	Nom du fichier
Dossier n° 4.2 – Organisation de la prestation	Le candidat fournira au titre de son mémoire technique les éléments suivants pour chaque plateforme de transfert et/ou de traitement par flux de déchets : - Le mode de tri/traitement/valorisation proposé pour chaque flux de déchet incluant le détail des différentes étapes de traitement et les performances associées (taux de refus, taux de valorisation, ...) - Les modalités d'enlèvement pour les déchets de déchèterie et les modalités d'accueil sur plateforme de transfert et/ou de traitement : jours et horaires d'ouverture, délais d'attente de l'arrivée au vidage - La description détaillée des modalités de réception sur le site incluant la traçabilité des entrées (système d'identification, procédure de pesage), la méthodologie de constat en cas de doute sur la qualité d'un entrant (prélèvement des échantillons, décomposition du gisement, ...) et la procédure en cas de déclassement - Les modalités de mise en œuvre de la prestation demandée : tri, traitement, caractérisations, bilan des productions, contrôle des performances, ... - Les modalités de gestion des enlèvements vers les exutoires (modalités de chargement des camions, procédure de vérification des papiers d'enlèvement et autres à préciser, horaires et jours pendant lesquels les enlèvements de verre peuvent être effectués) - Les évacuations et commercialisations envisagées	DOSSIER 4.2

Dossier n°4 : Cadre mémoire technique	Contenu	Nom du fichier
	- L'organisation mise en œuvre pour assurer la continuité du service.	
<i>Dossier n° 4.3 - Moyens humains et techniques mis en œuvre</i>	Le candidat fournira au titre de son mémoire technique les éléments suivants : - Le nombre de personnes travaillant sur chaque site proposé et une description précise des moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché - Une formation spécifique aux prestations demandées dans le marché délivrée à son personnel - Une description précise des moyens techniques mis à disposition pour l'exécution du marché (flotte roulante, benne, pont bascule, chargeurs, process, ...)	DOSSIER 4.3
<i>Dossier n° 4.4 – Outils de suivi</i>	Le candidat fournira au titre de son mémoire technique les éléments suivants : - Des modèles de tickets de pesée et des modèles de BSD - Des modèles de constat de déclassement, d'anomalies - Des modèles de rendu de caractérisations sur les déchets recyclables - Des modèles de rendu de caractérisations sur les encombrants - Des modèles de bilan annuel - Des modèles de bilan mensuel - Des modèles de facture incluant les reportings associés - La procédure d'imputation détaillée des tonnages au compte de la Communauté - Les conditions d'évolution des prix de reprise et notamment les indices économiques qui seront utilisés	DOSSIER 4.4

Dossier n°4 : Cadre mémoire technique	Contenu	Nom du fichier
<i>Dossier n° 4.5 – Qualité / Sécurité</i>	Le candidat fournira au titre de son mémoire technique les éléments suivants : - Les mesures prévues pour assurer la sécurité et la prévention des risques d'accidents - Les certifications (ex : ISO 9001, ISO 14001, ...) ou équivalentes et les actions innovantes dépassant les obligations réglementaires	DOSSIER 4.5

Dossier n° 5 : Développement durable	Contenu	Nom du fichier
<i>Dossier n° 5.1</i>	Le candidat devra présenter un mémoire relatif aux mesures mises en œuvre afin de favoriser le développement durable. Ce mémoire comprendra les éléments suivants : - Le bilan Carbone - Les modalités proposées par les candidats pour limiter l'impact environnemental - Les modalités proposées par les candidats pour limiter les nuisances	DOSSIER 5.1

S'il l'estime nécessaire, le Communauté pourra demander des précisions, clarifications ou compléments aux participants sur leur offre en applications des dispositions de l'article R. 2161-5 du CCP.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

CCBE – RC Lots n°1 à 9 – Transport, traitement et tri des déchets ménagers et assimilés

ARTICLE 6. Conditions de remise des plis

Les plis contenant les dossiers de candidatures et les offres des candidats sont remis selon les modalités précisées ci-après.

6.1. Date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres

La date limite de réception des offres est fixée à la date figurant en page de garde du présent Règlement de consultation.

6.2. Modalités de transmission des plis contenant les candidatures et les offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des plis par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : www.mpe76.fr. Toute offre reçue à une autre adresse ne sera pas prise en compte.

L'acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur pli, à leur identification sur le profil d'acheteur.

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus à jour. Conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts portant les mentions « Candidature » et « Offre » et comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation et selon les conditions de numérotation et de dénomination mentionnées au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB ou CD ROM). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Bray-Eawy
7 rue du Pot d'Etain
76 270 NEUFCHATEL EN BRAY

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Concernant la documentation financière (Mémoire n°3.2), la remise des documents sous forme de tableur modifiable (type excel) est demandée.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

6.3. Réception et dépouillement des plis

Les plis contenant les dossiers de candidatures et les offres reçus après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document, seront éliminées ; cette élimination entraînera l'élimination du candidat de la procédure.

ARTICLE 7. Examen des candidatures et jugement des offres

7.1. Examen des candidatures

Seront éliminées les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature.

Lorsque la preuve de l'aptitude du candidat à exercer une activité professionnelle est exigée par la Collectivité, un manquement ou une carence, même pour un seul élément de mission entraînera une élimination de la candidature à ce stade comme irrégulière.

7.2. Examen des offres

Les offres conformes (ni irrégulières, ni inacceptables ni inappropriées) sont notées et classées conformément aux critères de jugement des offres précisés ci-après.

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre dans les conditions prévues par l'article 5.3.

7.3. Critères de jugement des offres

Pour chaque lot, les offres sont notées sur 100 points et sont analysées et classées au regard des critères définis ci-après avec la pondération suivante :

- Critère n° 1 (noté 45 points sur 100 points) : Prix de l'offre.

Le prix pris en considération pour l'analyse des offres est le montant estimatif HT du marché tel qu'il figure au détail quantitatif estimatif (DQE) du lot, après rectification éventuelle des erreurs matérielles dans les conditions prévues au présent règlement.

La note prix est calculée selon la formule suivante : $\text{Note prix} = 45 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre analysée})$.

- Critère n° 2 (noté 45 points sur 100 points) : Critère Technique avec les sous-critères suivants :
 - Sous-critère n° 2.1 (noté 25 points sur 100 points) : Organisation détaillée du service.
Ce sous critère sera apprécié au regard des éléments fournis par les candidats dans le dossier n°4.2 chacun des items ayant la même importance
 - Sous-critère n° 2.2 (noté 10 points sur 100 points) : Organisation des moyens humains et matériels proposés avec les sous critères suivants :

Ce sous critère sera apprécié au regard des éléments fournis par les candidats dans les dossiers n°4.1 et 4.3 chacun des items ayant la même importance

- Sous-critère n° 2.3 : (noté 5 points sur 100 points) : Performance des outils de suivi :

Ce sous critère sera apprécié au regard des éléments fournis par les candidats dans le dossier n°4.4 chacun des items ayant la même importance

- Sous-critère n° 2.4 (noté 5 points sur 100 points) : Organisation déployée pour la gestion de la qualité et de la sécurité

Ce sous critère sera apprécié au regard des éléments fournis par les candidats dans le dossier n°4.5, chacun des items ayant la même importance.

- Critère n° 3 (noté 10 points sur 100 points) : Critère Développement durable.

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans le dossier n°5.1 de son offre, chacun des items ayant la même importance.

7.4. Note globale et classement des offres finales

Le jugement est global. L'offre qui a obtenu la note globale la plus élevée, somme des notes obtenues pour chaque critère, est retenue.

7.5. Erreurs et discordances dans l'offre

Les candidats devront reporter le prix résultant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dans l'Acte d'engagement à la rubrique B1.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif feront l'objet d'une rectification soumise pour accord au candidat concerné et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents nécessaires.

ARTICLE 8. Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément à l'article R. 2143-8 du CCP, le soumissionnaire retenu produit, en sus de l'ensemble des éléments attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Afin de formaliser le marché public conclu, la Communauté remettra au terme de la procédure à l'attributaire, l'acte d'engagement qui devra alors être complété et signé par le candidat individuel ou

l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire (cette habilitation peut prendre la forme de pouvoirs signés par chacun des membres du groupement et annexés à l'acte d'engagement) puis retourné à la Collectivité.

La Communauté exige qu'une traduction en français soit remise pour tout document rédigé dans une autre langue.

Dans l'hypothèse où le candidat attributaire ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Le candidat 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. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 9. Abandon de la procédure

La Communauté informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général et sans indemnisation des candidats.

ARTICLE 10. Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due, y compris en cas d'abandon de la procédure de mise en concurrence par la Communauté au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la mise au point du marché.

ARTICLE 11. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par la Communauté aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

ARTICLE 12. Confidentialité

Les soumissionnaires sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de toute offre remise à la Communauté durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du marché.

ARTICLE 13. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Rouen.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

o 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 ;

- o 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 ;
- o Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421- 7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- o 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.