

Pouvoir adjudicateur :



SIVOM de la Rive Droite

Mairie de Floirac

33270 FLOIRAC

Marché :

Marché n°2026-02

Gestion des déchets ménagers du SIVOM de la Rive Droite

Nom du document :

Pièce n°0 : Règlement de Consultation (RC)

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique

**Date et heure limites de réception des offres :
04 décembre 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

Article 1. Acheteur public	4
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	4
1.2. Type d'acheteur public.....	4
Article 2. Objet de la consultation.....	5
2.1. Objet du contrat.....	5
2.2. Allotissement	5
2.3. Lieu d'exécution	5
2.4. Durée du contrat.....	5
2.5. Estimation de la valeur du marché.....	6
2.6. Type de contrat.....	6
2.7. Options.....	6
2.8. Variantes	7
2.9. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises	7
2.10. Code CPV	8
2.11. Réalisation de prestations similaires	8
Article 3. Conditions de la consultation.....	9
3.1. Type de procédure.....	9
3.2. Etendue de la consultation	9
3.3. Contenu du dossier de consultation	9
3.4. Modalités de retrait du DCE	9
3.5. Modifications des documents contractuels, documents additionnels	10
3.6. Demandes de renseignements complémentaires	10
Article 4. Renseignements d'ordre juridique, économique et financier	11
4.1. Prix	11
4.2. Modalité de financement et de paiement	11
4.3. Avance.....	11
4.4. Intérêts moratoires	11
Article 5. Modalités de remise des candidatures et des offres.....	12

5.1.	Date limite de réception des candidatures et des offres	12
5.2.	Modalités d'envoi des candidatures et des offres – Copie de sauvegarde.....	12
5.3.	Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation.....	13
5.4.	Modalités de présentation des candidatures	13
5.5.	Lors de l'attribution du marché.....	16
5.6.	Modalités de présentation des offres	16
5.7.	Détail estimatif quantitatif.....	17
5.8.	Contenu du mémoire technique à remettre par les candidats.....	17
5.9.	Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	28

Article 6. Examen des candidatures et jugement des offres..... 29

6.1.	Examen des candidatures	29
6.2.	Examen des offres.....	29
6.3.	Pour le lot 1	30
6.4.	Pour le lot 2.....	31
6.5.	Pour les lots 3, 4, 5, 8, 11 et 13.....	33
6.6.	Pour les lots 6 et 12.....	35
6.7.	Pour le lot 7.....	36
6.8.	Pour les lots 9 et 10.....	38

Article 7. Protection des données et conformité RGPD 40

Article 8. Voies et délais de recours..... 41

Article 9. Juridiction en charge de l'instruction des recours 42

Article I. Acheteur public

I.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

Nom du Pouvoir Adjudicateur	SIVOM de la Rive Droite
Adresse du Pouvoir Adjudicateur	Mairie de Floirac – 33270 FLOIRAC
Numéro de SIRET	25330630200014
Téléphone	07.61.43.86.99
Email	cecile.hironde.sivom@gmail.com
Représentant	Président du SIVOM de la Rive Droite
Profil acheteur	http://www.sudouest-marchespublics.com/

I.2. Type d'acheteur public

L'acheteur public est une Collectivité territoriale : Etablissement Public de Coopération local constitué sous la forme d'un syndicat mixte fermé.

Article 2. Objet de la consultation

2.1. Objet du contrat

Le contrat est un marché de prestations de service ayant pour objet la fourniture de bacs pour la collecte en porte à porte, la mise à disposition de deux déchèteries, leur exploitation et le transport des flux collectés, le traitement des déchets issus des déchèteries, ainsi que le traitement des biodéchets alimentaires du SIVOM, le tri des emballages et papiers et le traitement des OMr des communes de la CC les Rives de la Laurence.

Il est donné au contrat le numéro 2026-02.

2.2. Allotissement

Le marché est composé de treize lots :

- Lot 1 : Mise à disposition de bacs pour la collecte en porte à porte
- Lot 2 : Mise à disposition de deux déchèteries
- Lot 3 : Traitement des déchets verts
- Lot 4 : Traitement du bois
- Lot 5 : Traitement des inertes
- Lot 6 : Traitement du tout-venant
- Lot 7 : Fourniture de contenants pour la collecte en apport volontaire
- Lot 8 : Transport et traitement des déchets dangereux
- Lot 9 : Traitement des cartons
- Lot 10 : Traitement des ferrailles
- Lot 11 : Traitement des biodéchets alimentaires
- Lot 12 : Tri des emballages et papiers des communes de la Communauté de Communes des Rives de la Laurence
- Lot 13 : Traitement des OMr des communes de la Communauté de Communes des Rives de la Laurence

2.3. Lieu d'exécution

Le lieu de mise en œuvre de l'ensemble des prestations est situé sur l'ensemble du territoire du SIVOM soit les 10 communes suivantes : Artigues, Bassens, Bouliac, Carbon-Blanc, Cenon, Floirac, Lormont, Montussan, Sainte-Eulalie et Yrac, ou dans un périmètre géographique raisonnable.

2.4. Durée du contrat

Le marché est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans et 9 mois, courant du 01 juin 2027 au 29 février 2032 minuit, sans reconduction possible, pour le lot 1.

Le marché est conclu pour une durée ferme de un (1) an, courant du 01 mars 2027 au 29 février 2028 minuit, reconductible deux (2) fois un (1) an, pour le lot 2.

La durée maximale du contrat est donc de trois (3) ans.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, cette reconduction est tacite. Le Titulaire ne peut s'y opposer.

Si toutefois le Syndicat décide de ne pas reconduire le marché, il en informe le Titulaire par courrier recommandé avec accusé réception au plus tard 2 (deux) mois avant la date de la reconduction. Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non-reconduction du marché.

Le marché est conclu pour une durée ferme de cinq (5) ans, courant du 01 mars 2027 au 29 février 2032 minuit, sans reconduction possible, pour les lots 3 à 12.

Le marché est conclu pour une durée ferme de dix (10) mois, courant du 01 mars 2027 au 31 décembre 2027 minuit, reconductible quatre fois trois (3) mois, pour le lot 13 uniquement.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, cette reconduction est tacite. Le Titulaire ne peut s'y opposer.

Si toutefois le Syndicat décide de ne pas reconduire le marché, il en informe le Titulaire par courrier recommandé avec accusé réception au plus tard 2 (deux) mois avant la date de la reconduction. Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non-reconduction du marché.

2.5. Estimation de la valeur du marché

L'estimation de chacun des lots (hors TGAP) sur la durée du marché est la suivante :

- Lot 1 : 4 600 000 € HT
- Lot 2 : 3 200 000 € HT
- Lot 3 : 1 250 000 € HT
- Lot 4 : 700 000 € HT
- Lot 5 : 350 000 € HT
- Lot 6 : 5 700 000 € HT
- Lot 7 : 110 000 € HT
- Lot 8 : 350 000 € HT
- Lot 9 : 50 000 € HT
- Lot 10 : 140 000 € HT (abandon de recettes)
- Lot 11 : 72 000 € HT
- Lot 12 : 805 000 € HT
- Lot 13 : 880 000 € HT

2.6. Type de contrat

Le présent marché est un marché ordinaire de prestations de services, au sens de l'article L.1111-4 du Code de la commande publique (CCP).

2.7. Options

2.7.1. Pour le lot 1

Le marché comporte une option obligatoire au sens de l'article R. 2194-1 (option) du Code de la Commande Publique pour le lot 1.

* **Option I : Enquête et distribution des bacs**

A noter que l'exécution de chaque option est subordonnée à la décision de l'Acheteur de la lever dans les conditions fixées par le marché.

L'option I peut être levée jusqu'au 30 juin 2027.

Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si les options ne sont pas levées par l'Acheteur.

2.7.2. Pour le lot 7

Le marché comporte une option obligatoire au sens de l'article R. 2194-I (option) du Code de la Commande Publique pour le lot 7.

* **Option I : Fourniture d'abri-bacs et bacs pour la collecte des déchets alimentaires**

A noter que l'exécution de l'option est subordonnée à la décision de l'Acheteur de la lever dans les conditions fixées par le marché.

L'option I peut être levée sur la durée du marché.

Le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'option n'est pas levée par l'Acheteur.

2.8. Variantes

2.8.1. Variante exigée par le pouvoir adjudicateur

Aucune variante n'est exigée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation.

2.8.2. Variante à l'initiative du candidat

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation.

2.9. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises

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

Si le groupement n'est pas de forme solidaire, la répartition des prestations entre les membres du groupement par poste technique devra impérativement être précisée par les candidats.

Si aucun mandataire n'est désigné à l'acte d'engagement, le cotraitant cité en premier sera désigné comme mandataire.

Pour un même lot, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.10. Code CPV

Code principal	Description
90500000-2	Services liés aux déchets et ordures
90511200-4	Services de collecte des ordures ménagères
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux
90524000-6	Services de traitement et d'élimination des déchets dangereux, sauf radioactifs
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets

2.11. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 3. Conditions de la consultation

3.1. Type de procédure

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, selon les dispositions des articles L.2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

3.2. Etendue de la consultation

Le contenu détaillé des prestations et l'étendue de la consultation sont présentés dans les documents du présent Dossier de Consultation des Entreprises, et en particulier dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chacun des lots.

3.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Pièce n°0 : Règlement de la consultation (RC) et ses annexes [Pièce n°0.1-X* : *Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots*] ;
- Pièce n°1-X* : Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots ;
- Pièce n°1.1-X* : Bordereau des Prix (BP) pour chacun des lots ;
- Pièce n°2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
- Pièce n°3-X* : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots ;
- Pièce n°4 : Annexes techniques.

Les candidats sont tenus de signaler, dans les conditions prévues à l'article 3.6, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché.

* Le X indique qu'il y a une pièce spécifique pour chaque lot

3.4. Modalités de retrait du DCE

Le DCE est retiré gratuitement par chaque candidat via le Profil acheteur. Aussi, le dossier de consultation ne peut être que téléchargé sur le site internet <http://www.sudouest-marchespublics.com/>

Aucun envoi sur support physique électronique ou sur papier ainsi que par mail ne sera fait.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'un retrait anonyme sur la plateforme de dématérialisation ne lui permettra pas d'être destinataire des éventuelles modifications apportées au DCE ou des réponses apportées aux questions posées dans le cadre de la procédure. En cas de retrait anonyme, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens ces informations.

Aussi, **il est recommandé au candidat de s'identifier et d'indiquer une adresse électronique facilitant tous les échanges nécessaires** dans le cadre de la présente procédure.

Si toutefois un candidat ne pouvait pas accéder à la plateforme de dématérialisation, il lui appartient de prendre contact avec le Pouvoir Adjudicateur en adressant sa demande à l'adresse suivante :

cecile.hironde.sivom@gmail.com

La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être recherchée si :

- Le candidat n'a pas souhaité s'identifier (créer un compte) ;
- Ou, s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- Ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.5. Modifications des documents contractuels, documents additionnels

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Ces modifications sont mises en ligne sur le Profil d'acheteur mentionnée à l'article 3.4 et ne seront disponibles sous aucune autre forme ni par aucun autre moyen.

Le Pouvoir Adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément à l'article R. 2151-4 du code la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur apporte des modifications importantes aux documents de la consultation, il prolongera le délai de réception des offres de façon proportionnée à l'importance de ces modifications.

3.6. Demandes de renseignements complémentaires

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat peut demander au Pouvoir Adjudicateur toute précision utile avant la remise de son offre.

Il exécutera donc comme étant comprises dans le marché, toutes les prestations nécessaires.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront obligatoirement et exclusivement formuler leurs demandes via la plateforme de dématérialisation (ou profil Acheteur) <http://www.sudouest-marchespublics.com/>. Il ne sera répondu à aucune question posée par les candidats soit par oral, soit par mail, soit par courrier ou encore par fax soit par tout autre moyen que celui de la plateforme de dématérialisation.

Les demandes devront parvenir **au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les demandes réceptionnées par le Pouvoir Adjudicateur au-delà de cette date et de cet horaire ne seront pas traitées.

Le Pouvoir Adjudicateur répondra par écrit aux questions posées dans une note adressée à tous les candidats, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Les réponses seront diffusées à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE après identification.

Les réponses seront également exclusivement mises à la disposition des entreprises sur le site internet <http://www.sudouest-marchespublics.com/>

Article 4. Renseignements d'ordre juridique, économique et financier

4.1. Prix

Le prix est réputé établi sur la base des conditions économiques connues au premier jour du mois m0 défini à l'acte d'engagement.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application de prix unitaires et forfaitaires selon les modalités définies au CCAP.

Les prix sont révisables sur la durée du marché.

L'unité monétaire est l'euro.

4.2. Modalité de financement et de paiement

Le financement du marché est assuré par les ressources propres de la section de fonctionnement du budget du SIVOM, constituées principalement par les contributions des collectivités adhérentes.

Les paiements au Titulaire interviendront par virement bancaire après émission de mandats administratifs dans les délais fixés par l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

L'envoi des factures se fera selon les prescriptions du CCAP.

4.3. Avance

L'avance définie aux articles R. 2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique pourra être consentie au Titulaire dans les conditions de l'Acte d'Engagement et du CCAP. Le cas échéant, il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS.

Son versement est toutefois conditionné par la constitution d'une garantie à première demande d'un montant équivalent.

4.4. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus ci-dessus fait courir de plein droit, au bénéfice du Titulaire, des intérêts moratoires calculés selon les modalités définies aux articles R. 2192-31 et suivants du Code de la Commande Publique.

Article 5. Modalités de remise des candidatures et des offres

5.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date et heure limites de remise de l'offre est fixée à la page de garde du présent Règlement de consultation.

5.2. Modalités d'envoi des candidatures et des offres – Copie de sauvegarde

5.2.1. Transmission électronique

Les offres devront être remises par voie dématérialisées à l'adresse : <http://www.sudouest-marchespublics.com/>

Conformément aux dispositions de l'article Article R2132-I et suivants du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR ECOMI831545A), la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats, via le site Internet <http://www.sudouest-marchespublics.com/> :

- D'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancées par le Pouvoir Adjudicateur ;
- De télécharger le dossier de consultation des entreprises ;
- De déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Seules les offres communiquées par l'intermédiaire de ce site seront acceptées.

Très important :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et à l'heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis sont indiqués sur la page de garde du présent document.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

Les documents devant être signés électroniquement au titre du présent Règlement de consultation doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande Publique. **A ce stade, aucun document n'est toutefois exigé avec une signature électronique.**

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

5.2.2. Formats et taille des fichiers

Les formats informatiques acceptés sont les suivants : .doc, .docx ; .xls, .xlsx, .xlw, .csv ; .dwg, .dxf, .pdf ; .ppt, .pptx ; .html, .htm ; .txt, .rtf ; .xml, .xsl ; .jpg, .gif ; .odt, .ods, .opd, .odg

Versions minimales recommandées : Word/Excel/PowerPoint 2000, Autocad 2002, Acrobat Reader 4, Open Office 3.1

Le format PDF est fortement recommandé pour garantir la lisibilité, l'intégrité et la stabilité des documents.

Le format tableur est impératif pour les pièces financières (en sus du format PDF).

Tout fichier dans un format non autorisé pourra être écarté.

5.2.3. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir au pouvoir adjudicateur, une « copie de sauvegarde » de leur offre.

Cette copie de sauvegarde doit être remise au Pouvoir Adjudicateur **par pli recommandé avec accusé de réception** ou **remise contre récépissé**, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, à l'adresse suivante : SIVOM de la Rive Droite – Mairie de Floirac – 33270 FLOIRAC

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde dont le contenu est établi sur support papier ou sur support physique électronique (ce qui est conseillé : CD-ROM, DVD-ROM, Clé USB). L'envoi d'une copie de sauvegarde par courriel n'est pas autorisé.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie sous forme d'enveloppe cachetée, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** », ainsi que les références de la consultation et le nom du candidat.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté par le Pouvoir Adjudicateur,
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si le Pouvoir Adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par le pouvoir Adjudicateur.

5.3. Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le français est imposé. Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

5.4. Modalités de présentation des candidatures

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnées au présent article. Le candidat doit impérativement faire apparaître, au sein du DUME, l'ensemble des informations permettant au pouvoir Adjudicateur d'apprécier l'aptitude et les capacités techniques, professionnelles, et financières de celui-ci.

Les candidats auront la possibilité de remettre un DUME déjà utilisé lors d'une procédure antérieure, à condition que les informations inscrites au sein de celui-ci soient toujours valables.

Les candidats auront également la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur dossier de candidature :
 - La liste des documents concernés pouvant être obtenus par ce biais ;
 - L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ;
- Les documents concernés doivent être toujours valables.

Les candidats sont enfin informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition des informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser au sein de leur candidature :
 - La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
 - Les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès aux documents concernés doit être gratuit.

A défaut de respecter les conditions précitées, les candidatures présentées, quelle que soit les modalités invoquées, pourront être rejetées, celles-ci étant considérées comme incomplètes.

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

Les candidatures devront contenir les éléments énumérés ci-dessous et, pour celles qui ne sont pas effectuées à l'aide du formulaire DUME, respecter 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.

5.4.1.1. Notice n° 1 : Présentation du candidat

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 (formulaire DCI ou équivalent).**
- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat/chaque membre du groupement ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-I à L. 2141-II du Code de la Commande Publique (CCP) et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-I à L. 5212-II du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DCI ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur (le cas échéant, case à cocher).

- **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 ;
- **Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement.**

5.4.1.2. Notice n° 2 : Capacité économique et financière du candidat

Au titre de la notice n°2 le candidat fournira les documents suivants :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires lié spécifiquement à l'objet du marché** (gestion de déchèteries, traitement des déchets issus des déchèterie, traitement des déchets dangereux, exploitation d'une unité de traitement des encombrants), 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 (**formulaire DC2 ou équivalent**) ;
- **Attestations d'assurances** responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du marché.

5.4.1.3. Notice n° 3 : Capacité technique et professionnelle du candidat

Au titre de la notice n°3 le candidat fournira les documents suivants :

- **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement** technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- **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 ;
- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

⇒ NB : les formulaires DC1 et DC2 à jour sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances : www.colloc.bercy.gouv.fr, espace « marchés publics ».

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les candidats sont également informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française.

Enfin, il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de marchés de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas l'Acheteur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (cotraitant dans le cadre d'un groupement, sous-traitant, ou autre) pour présenter sa candidature :

- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- Production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour toute la durée de l'exécution du marché.

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.

5.4.2. Niveau spécifique minimal exigé

Aucun niveau spécifique minimal exprimé en termes de capacités économiques, financières ou techniques n'est mentionné au titre du présent marché.

5.5. Lors de l'attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans les 5 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande émanant du Pouvoir Adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves :

- 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 ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le Pouvoir Adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

5.6. Modalités de présentation des offres

Les dossiers d'offres comprendront les pièces suivantes du marché, dument renseignées, et leurs annexes ainsi présentées (le X correspondant au numéro du lot concerné) :

- Pièce DCE n° I-X : l'Acte d'Engagement (AE)
- Pièce DCE n° I.1-X : BP
- Pièce DCE n° 0.1-X : DQE
- Le mémoire technique

5.7. Détail estimatif quantitatif

Le « Détail quantitatif estimatif » remis en annexe 0.I -X au règlement de la consultation est une simulation du coût global de la prestation du titulaire sur la durée totale du marché.

Les prix qui seront utilisés par le Pouvoir Adjudicateur pour déterminer le coût total de la prestation, permettant de juger les offres au regard du critère n°1, sont ceux qui figurent à l'Acte d'Engagement remis par chaque candidat.

5.8. Contenu du mémoire technique à remettre par les candidats

5.8.1. Préambule

Le mémoire technique est limité à 100 pages maximum (page de garde et sommaire compris, mais hors annexes), pour tous les lots à l'exception du lot 2.

Le mémoire technique est limité à 150 pages maximum (page de garde et sommaire compris, mais hors annexes), pour le lot 2.

Afin d'assurer une présentation homogène des offres, le mémoire technique devra être établi :

- Au format A4 ;
- Avec des marges normales, d'environ 2,5 cm ;
- Avec une police de caractères d'une taille minimale équivalente à Calibri 11 ou Arial 10.

Le candidat pourra joindre en annexe les documents techniques nécessaires à la compréhension de leur offre. Ces annexes ne seront pas prises en compte dans la limite de pages précitée.

En cas de dépassement de la limite de 100 pages, les pages excédentaires ne seront pas prises en compte dans l'analyse de l'offre. Il appartient donc au candidat de veiller à ce que l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation de son offre figure dans les 100 premières pages du mémoire technique.

5.8.2. Pour le lot 1

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Qualité des équipements proposés ;
- Chapitre 3 : Organisation du service et dispositifs permettant d'assurer la continuité du service ;
- Chapitre 4 : Modalités d'échange et qualité du reporting ;
- Chapitre 5 : Mesures environnementales ;
- Chapitre 6 : Renseignements complémentaires.

5.8.2.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Pour l'enquête et la distribution des bacs de collecte en porte à porte (rôle, nombre, etc.) ;

- Pour la maintenance (rôle, nombre, etc.) ;
- Pour l'encadrement (rôle, nombre, etc.) ;
- Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Nombre et types de véhicules en fonction des différentes phases ;
 - Matériel informatique en fonction des différentes phases.

5.8.2.2. Chapitre 2 : Qualité des équipements

Le candidat expose dans ce chapitre la qualité des équipements proposés :

- Caractéristiques et fiches techniques des bacs pour la collecte en porte à porte ;
- Age moyen du parc au début du marché et durée de vie des bacs ;
- Certifications et normes obtenues ;
- Durée de garantie des différents équipements.

5.8.2.3. Chapitre 3 : Organisation du service et dispositifs permettant d'assurer la continuité du service

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service et les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service :

- Organisation du service :
 - Organisation mise en place pour l'enquête, la distribution des bacs et le réajustement ;
 - Organisation pour le retrait des bacs en fin de marché ;
 - Organisation mise en place pour assurer la maintenance des bacs ;
 - Organisation mise en place pour la mise à disposition ponctuelle de bacs ;
 - Contrôle qualité de la prestation.
- Continuité du service ;
- Délais de livraison, conteneurisation et maintenance.

5.8.2.4. Chapitre 4 : Modalités d'échange et qualité du reporting

Le candidat expose dans ce chapitre le reporting mis en place :

- Présentation de l'interlocuteur référent ;
- Organisation et fréquence des réunions ;
- Outils de communication et de reporting.

5.8.2.5. Chapitre 5 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Maîtrise de l'impact environnemental lié au transport (livraison, tournées de maintenance) ;
- Maîtrise de l'impact environnemental liée à la fabrication et à la longévité des bacs.

5.8.2.6. Chapitre 6 : Renseignements complémentaires

Les renseignements demandés au présent chapitre sont fournis à titre informatif et ne sont pas pris en compte dans le jugement des offres.

Le candidat expose dans ce chapitre :

- La valeur économique résiduelle prévisionnelle du parc à la fin du marché, en indiquant la méthode de calcul retenue et les principales hypothèses prises en compte ;
- L'état technique prévisionnel du parc à la fin du marché, notamment son âge moyen, son niveau d'usure, sa durée de vie résiduelle estimée et la proportion prévisionnelle de bacs demeurant en bon état d'usage.

5.8.3. Pour le lot 2

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting ;
- Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service ;
- Chapitre 4 : Mesures environnementales.

5.8.3.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Agents déchèterie (rôle, nombre, etc.) ;
 - Encadrement terrain (rôle, nombre, etc.) ;
 - Encadrement administratif et fonctions support (rôle, nombre, etc.) ;
 - Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Localisation des sites et arrêtés préfectoraux ;
 - Description des infrastructures ;
 - Modalités de stockage sur chaque site et volumes disponibles ;
 - Moyens matériels des sites (bennes, engins roulants, outillage, etc.) ;
 - Moyens matériels pour le transport (nombre, type de véhicules, âge du parc).

5.8.3.2. Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service, les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et le reporting :

- Organisation du service :
 - Organisation de l'exploitation des déchèteries (accueil des usagers, contrôle d'accès, gestion des flux) ;
 - Entretien des ouvrages ;
 - Communication et signalétique sur site à destination des usagers ;

- Modalités de réception des flux ;
- Flux acceptés et refusés ;
- Modalités d'enlèvement et de transport ;
- Traçabilité.
- Continuité du service :
 - Plan de continuité de l'activité ;
 - Maintien des capacités d'accueil des flux ;
 - Modalités de remplacement des agents et de l'encadrement ;
 - Modalités d'entretien des véhicules de transport ;
 - Matériels de secours ;
 - Information du Syndicat.
- Reporting :
 - Présentation de l'interlocuteur référent ;
 - Organisation et fréquence des réunions ;
 - Outils de communication et de reporting.

5.8.3.3. Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service

Le candidat expose dans ce chapitre les dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service mis en place :

- Politique qualité en lien avec les prestations ;
- Certifications ;
- Sécurité du service :
 - Politique sécurité en lien avec les prestations ;
 - Equipements et formation des agents.
 - Mesures de sécurité en lien avec les usagers (chute, circulation, manœuvre, coactivité, plans de circulation, etc.).

5.8.3.4. Chapitre 4 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Maîtrise de l'impact environnemental lié au transport ;
- Maîtrise des nuisances sur l'environnement (envols, poussières, gestion des eaux, gestion du bruit, etc.).

5.8.4. Pour les lots 3, 4, 5, 9, 10, 11 et 13

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting ;

- Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service ;
- Chapitre 4 : Mesures environnementales.

5.8.4.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Organigramme détaillé des équipes (agents et encadrement) ;
 - Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Arrêté préfectoral du site et capacité ;
 - Modalités de stockage amont et aval ;
 - Moyens matériels (véhicules de transport, engins roulants, outillage, matériels...).

5.8.4.2. Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service, les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et le reporting :

- Organisation du service :
 - Jours et horaires d'ouverture et de réception des flux ;
 - Accès au site les jours fériés ;
 - Modalités de réception, pesée et déchargement ;
 - Modalités de contrôle à la réception ;
 - Prescriptions minimales sur la qualité des flux ;
 - Conditions de déclassement (seuil de tolérance, taux de contamination, taux d'humidité, etc.) ;
 - Gestion, transport et traitement des refus ou lots déclassés.
- Continuité du service :
 - Plan de continuité de l'activité ;
 - Fonctionnement en mode dégradé ;
 - Autre(s) plateforme(s) mobilisable(s) en cas d'arrêt ;
 - Information du Syndicat.
- Reporting :
 - Présentation de l'interlocuteur référent ;
 - Organisation et fréquence des réunions ;
 - Outils de communication et de reporting.

5.8.4.3. Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service

Le candidat expose dans ce chapitre les dispositifs permettant d'assurer la qualité et la continuité du service mis en place :

- Politique qualité en lien avec les prestations ;

- Certifications ;
- Sécurité du service :
 - Politique sécurité en lien avec les prestations ;
 - Equipements et formation des agents.

5.8.4.4. Chapitre 4 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Type de traitement ou valorisation ;
- Maîtrise des nuisances sur l'environnement (envols, poussières, gestion des eaux, gestion du bruit, etc.).

5.8.5. Pour le lot 6

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting ;
- Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service ;
- Chapitre 4 : Mesures environnementales.

5.8.5.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Organigramme détaillé des équipes (agents et encadrement) ;
 - Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Arrêté préfectoral du site et capacité ;
 - Modalités de stockage amont et aval ;
 - Moyens matériels (engins roulants, outillage, matériels...).

5.8.5.2. Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et le reporting :

- Organisation du service :
 - Jours et horaires d'ouverture et de réception des flux ;
 - Accès au site les jours fériés ;
 - Modalités de réception, pesée et déchargement ;
 - Modalités de contrôle à la réception ;
 - Prescriptions minimales sur la qualité des flux ;

- Conditions de déclassement (seuil de tolérance, taux de contamination, taux d'humidité, etc.) ;
- Organisation du tri ;
- Organisation des caractérisations ;
- Gestion, transport et traitement des refus.
- Continuité du service :
 - Plan de continuité de l'activité ;
 - Modalités de remplacement des agents et de l'encadrement ;
 - Matériels de secours ;
 - Fonctionnement en mode dégradé ;
 - Autre(s) plateforme(s) mobilisable(s) en cas d'arrêt ;
 - Information du Syndicat.
- Reporting :
 - Présentation de l'interlocuteur référent ;
 - Organisation et fréquence des réunions ;
 - Outils de communication et de reporting.

5.8.5.3. Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service

Le candidat expose dans ce chapitre les dispositifs permettant d'assurer la qualité et la continuité du service mis en place :

- Politique qualité en lien avec les prestations ;
- Certifications ;
- Sécurité du service :
 - Politique sécurité en lien avec les prestations ;
 - Equipements et formation des agents.

5.8.5.4. Chapitre 4 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Type de traitement ou valorisation ;
- Maîtrise des nuisances sur l'environnement (envols, poussières, gestion des eaux, gestion du bruit, etc.).

5.8.6. Pour le lot 7

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Qualité des équipements proposés ;
- Chapitre 2 : Moyens et méthodologie pour la livraison et la pose des équipements ;
- Chapitre 3 : Mesures environnementales.

5.8.6.1. Chapitre 1 : Qualité des équipements

Le candidat expose dans ce chapitre la qualité des équipements proposés :

- Caractéristiques et fiches techniques des colonnes aériennes pour les différents flux ;
- Caractéristiques et fiches techniques des bacs et abris-bacs pour la collecte des biodéchets ;
- Certifications et normes obtenues ;
- Durée de garantie des différents équipements.

5.8.6.2. Chapitre 2 : Moyens et méthodologie pour la livraison et la pose des équipements

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens et méthodologie pour la livraison et la pose des équipements :

- Moyens humains et matériels ;
- Méthodologie pour la pose et la livraison des colonnes aériennes pour les différents flux ;
- Méthodologie pour la pose et la livraison des bacs et abris-bacs pour la collecte des biodéchets ;
- Continuité du service.

5.8.6.3. Chapitre 3 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Maîtrise de l'impact environnemental lié au transport (livraison) ;
- Maîtrise de l'impact environnemental liée à la fabrication et à la longévité des colonnes.

5.8.7. Pour le lot 8

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting ;
- Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service ;
- Chapitre 4 : Mesures environnementales.

5.8.7.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Organigramme détaillé des équipes (agents et encadrement) ;
 - Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Arrêté préfectoral du site et capacité ;
 - Modalités de stockage amont et aval ;
 - Présentation de la flotte de véhicules pour le transport ;

- Moyens matériels (engins roulants, outillage, matériels...).

5.8.7.2. Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service, les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et le reporting :

- Contenants et transport :
 - Mise à disposition des contenants ;
 - Réception des demandes d'enlèvement ;
 - Planification des enlèvements et adaptation des plannings ;
 - Organisation mise en place pour le samedi et en cas d'enlèvement les jours fériés ;
 - Modalités de transport des déchets dangereux ;
 - Traçabilité.
- Traitement :
 - Jours et horaires d'ouverture et de réception des flux ;
 - Modalités de réception, pesée et déchargement ;
 - Modalités de contrôle à la réception ;
 - Organisation du traitement ;
 - Gestion, transport et traitement des refus.
- Continuité du service :
 - Plan de continuité de l'activité ;
 - Modalités de remplacement des agents et de l'encadrement ;
 - Modalités d'entretien des véhicules de transport ;
 - Matériels de secours ;
 - Fonctionnement en mode dégradé ;
 - Autre(s) plateforme(s) mobilisable(s) en cas d'arrêt ;
 - Information du Syndicat.
- Reporting :
 - Présentation de l'interlocuteur référent ;
 - Organisation et fréquence des réunions ;
 - Outils de communication et de reporting.

5.8.7.3. Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service

Le candidat expose dans ce chapitre les dispositifs permettant d'assurer la qualité et la continuité du service mis en place :

- Politique qualité en lien avec les prestations ;
- Certifications.
- Sécurité du service :

- Politique sécurité en lien avec les prestations ;
- Equipements et formation des agents.

5.8.7.4. Chapitre 4 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Types de traitement ou valorisation ;
- Maîtrise de l'impact environnemental lié au transport ;
- Maîtrise des nuisances sur l'environnement (envols, poussières, gestion des eaux, gestion du bruit, etc.).

5.8.8. Pour le lot 12

Le contenu du mémoire technique à remettre par les candidats devra suivre la structure suivante :

- Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations ;
- Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting ;
- Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service ;
- Chapitre 4 : Mesures environnementales.

5.8.8.1. Chapitre 1 : Moyens humains et matériels alloués aux prestations

Le candidat expose dans ce chapitre les moyens humains et matériels alloués aux prestations :

- Moyens humains :
 - Organigramme détaillé des équipes (agents et encadrement) ;
 - Ergonomie des postes de tri et conditions de travail des agents ;
 - Politique d'insertion sociale et mise en œuvre dans le cadre du marché.
- Moyens matériels :
 - Présentation du centre de tri (arrêté préfectoral du centre de tri, plan masse, capacité disponible) ;
 - Description du process de tri et note explicative du fonctionnement ;
 - Description des dispositifs de sécurité incendie ;
 - Moyens matériels (engins roulants, outillage, matériels...).

5.8.8.2. Chapitre 2 : Organisation du service, dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et reporting

Le candidat expose dans ce chapitre l'organisation du service, les dispositifs permettant d'assurer la continuité du service et le reporting :

- Organisation du service :
 - Jours et horaires d'ouverture et de réception des flux ;
 - Accès au site les jours fériés ;
 - Modalités de circulation sur le site, de maîtrise du temps d'attente et nombre de quais de vidage ;

- Modalités de réception, pesée et déchargement ;
- Modalités de contrôle à la réception ;
- Prescriptions minimales sur la qualité des flux ;
- Conditions de déclassement (seuil de tolérance, taux de contamination, taux d'humidité, etc.) ;
- Modalités de stockage amont ;
- Organisation du tri et du conditionnement des matériaux triés ;
- Modalités de stockage aval ;
- Gestion et traitement des refus de tri.
- Caractérisations :
 - Lieu de réalisation des prélèvements et des caractérisations ;
 - Modalités d'organisation des caractérisations (plan d'échantillonnage, prélèvement, tri, pesée, restitution des résultats) ;
 - Modalités mises en œuvre pour faciliter la participation et le contrôle des prélèvements et des caractérisations pour le SIVOM, ainsi que la transparence des caractérisations ;
 - Moyens matériels alloués à la réalisation des caractérisations ;
 - Moyens humains alloués à la réalisation des caractérisations.
- Continuité du service :
 - Plan de continuité de l'activité ;
 - Modalités de remplacement des agents et de l'encadrement ;
 - Fonctionnement en mode dégradé ;
 - Autre(s) centre(s) de tri mobilisable(s) en cas d'arrêt ;
 - Information du Syndicat.
- Reporting :
 - Présentation de l'interlocuteur référent ;
 - Organisation et fréquence des réunions ;
 - Outils de communication et de reporting ;
 - Tableaux de bord et rapports pour la remontée d'information ;
 - Modalités de suivi de la traçabilité des tonnages triés et de répartition des tonnages entre les collectivités clientes.

5.8.8.3. Chapitre 3 : Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service

Le candidat expose dans ce chapitre les dispositifs permettant d'assurer la qualité et la continuité du service mis en place :

- Politique qualité en lien avec les prestations, notamment les procédures d'autocontrôle de la qualité des matériaux triés et le respect des performances garanties ;
- Certifications ;
- Sécurité du service :

- Politique sécurité en lien avec les prestations ;
- Equipements et formation des agents.

5.8.8.4. Chapitre 4 : Mesures environnementales

Le candidat expose dans ce chapitre les mesures environnementales mises en place :

- Maîtrise des nuisances sur l'environnement (envols, poussières, gestion des eaux, gestion du bruit, etc.).

5.9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6. Examen des candidatures et jugement des offres

6.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique, les candidats dont les dossiers ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation (article 5.4) peuvent être invités par le Pouvoir Adjudicateur à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

L'Acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoire (cf. art. L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique) ou facultatif (cf. art. L. 2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique) des marchés publics.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats et ce, sur la base des documents demandés avec les candidatures.

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

Cet examen peut être effectué à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. L'article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique permet en effet à l'acheteur, en appel d'offres ouvert, d'examiner les offres avant les candidatures. Le Pouvoir Adjudicateur n'est alors pas tenu d'informer les opérateurs économiques du fait qu'il procèdera à une telle inversion.

6.2. Examen des offres

Seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique, à condition que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur s'assure par ailleurs qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et dès lors qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse (cf. art. R. 2152-3 du Code de la Commande Publique), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection des offres suivants.

Conformément à l'article L. 2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères définis ci-dessous.

6.3. Pour le lot I

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	45 %		DQE
2. Qualité technique	50 %		
2.1 Pertinence des moyens humains et matériels alloués aux prestations		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Qualité des équipements proposés		25 %	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Pertinence de l'organisation et de la continuité du service		10%	Mémoire – Chapitre 3
2.4 Modalités d'échange et qualité du reporting		5%	Mémoire – Chapitre 4
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 5

6.3.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE), onglet « LotI_TOTAL » remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation.

La formule appliquée pour l'analyse des offres est la suivante : (coût total de l'offre la moins disante / coût total de l'offre analysée) x 100

6.3.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre.
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

- En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
- L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.3.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.3.

6.3.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.3.

6.4. Pour le lot 2

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	45 %		DQE
2. Qualité technique	50 %		
2.1 Pertinence des moyens humains et matériels alloués aux prestations		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Pertinence de l'organisation, de la continuité du service et du reporting		20 %	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service		10%	Mémoire – Chapitre 3
2.4 Performances garanties		10%	Acte d'Engagement

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 4

6.4.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE) remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation.

La formule appliquée pour l'analyse des offres est la suivante : (coût total de l'offre la moins disante / coût total de l'offre analysée) x 100

6.4.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre.
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.
 - En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
 - L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.4.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.4 et de l'Acte d'Engagement concernant les performances garanties.

6.4.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.4.

6.5. Pour les lots 3, 4, 5, 8, 11 et 13

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	65 %		DQE
2. Qualité technique	30 %		
2.1 Pertinence des moyens humains et matériels alloués aux prestations		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Pertinence de l'organisation, de la continuité du service et du reporting		15%	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service		5%	Mémoire – Chapitre 3
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 4

6.5.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE) remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation, majoré de l'évaluation du coût de transport.

L'évaluation du coût de transport pour le SIVOM se fait avec un coût à la tonne et au kilomètre, défini dans chaque DQE en fonction de la nature du flux.

La formule appliquée pour l'analyse des offres est la suivante : (coût total de l'offre la moins disante / coût total de l'offre analysée) x 100

6.5.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre.
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.
 - En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
 - L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.5.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.5.

6.5.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.5.

6.6. Pour les lots 6 et 12

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	55 %		DQE
2. Qualité technique	40 %		
2.1 Pertinence des moyens humains et matériels alloués aux prestations		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Pertinence de l'organisation, de la continuité du service et du reporting		15%	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service		5%	Mémoire – Chapitre 3
2.4 Performances garanties		10%	Acte d'Engagement
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 4

6.6.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE) remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation, majoré de l'évaluation du coût de transport.

L'évaluation du coût de transport pour le SIVOM se fait avec un coût à la tonne et au kilomètre, défini dans chaque DQE en fonction de la nature du flux.

6.6.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre.
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

- En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
- L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.6.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.6 et de l'Acte d'Engagement concernant les performances garanties.

6.6.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.6.

6.7. Pour le lot 7

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	45 %		DQE
2. Qualité technique	50 %		
2.1 Qualité des équipements proposés		25%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Pertinence des moyens et méthodologie pour la livraison et la pose des équipements		10 %	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Délais de livraison et durée de garantie		15%	Acte d'Engagement
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 3

6.7.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE), onglet « Lot7_TOTAL » remis en annexe 0.I du Règlement de la Consultation.

La formule appliquée pour l'analyse des offres est la suivante : $(\text{coût total de l'offre la moins disante} / \text{coût total de l'offre analysée}) \times 100$

6.7.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre.
- Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- Prix à 0 € ou non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis ou renseigné à 0 €, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.
 - En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
 - L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.7.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.7.

6.7.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.7.

6.8. Pour les lots 9 et 10

Critère	Pondération		Référence pour l'évaluation
	Critères	Sous-critères	
1. Prix des prestations	65 %		DQE
2. Qualité technique	30 %		
2.1 Pertinence des moyens humains et matériels alloués aux prestations		10%	Mémoire – Chapitre 1
2.2 Pertinence de l'organisation et de la continuité du service et du reporting		15%	Mémoire – Chapitre 2
2.3 Dispositifs permettant d'assurer la qualité et la sécurité du service		5%	Mémoire – Chapitre 3
3. Mesures environnementales	5 %		Mémoire – Chapitre 4

6.8.1. Evaluation du critère n°1

Le critère n°1 (Prix des prestations) est évalué sur 100 points sur la base du montant total estimé hors taxes figurant dans le « Détail estimatif quantitatif » (DQE) remis en annexe 0.1 du Règlement de la Consultation, majoré de l'évaluation du coût de transport.

L'évaluation du coût de transport pour le SIVOM se fait avec un coût à la tonne et au kilomètre, défini dans chaque DQE en fonction de la nature du flux.

Lorsque $P_{min} > 0$ (avec P_{min} le prix total de l'offre la moins disante), les notes sont calculées selon la formule suivante :

$$Note = \frac{P_{min}}{P_i} \times 100$$

Avec P_i le prix total de l'offre considérée.

Lorsque $P_{min} < 0$ (avec P_{min} le prix total de l'offre la moins disante), les notes sont calculées selon la formule suivante :

$$Note = \frac{|P_{min}|}{|P_{min}| + (P_i - P_{min})} \times 100$$

Avec P_i le prix total de l'offre considérée.

Dans le cas où le montant total du DQE de l'offre la moins-disante est nul, un montant de translation $\backslash(T\backslash)$ correspondant à 50 € multiplié par le tonnage total de référence du DQE est appliqué. Les notes sont calculées selon la formule suivante :

$$Note = \frac{T}{T + P_i} \times 100$$

Avec P_i le prix total de l'offre considérée et $T = 50 \text{ €} \times \text{tonnage total de référence du DQE}$

6.8.1.1. Règles particulières d'analyse des prix et gestion des discordances

En cas d'incohérence, d'anomalie ou de discordance constatée dans les prix ou engagements figurant dans les différents documents de l'offre d'un candidat, les règles suivantes s'appliquent :

- ✱ Lorsque des écarts sont constatés entre plusieurs documents, le pouvoir adjudicateur peut, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, autoriser le candidat à régulariser son offre..
- ✱ Arrondis : Toutes les notes chiffrées liées à l'analyse des prix seront arrondies au centième (deux chiffres après la virgule).
- ✱ Prix non renseignés dans le DQE ou le BPU :
 - Si un prix unitaire est omis, et que ce poste est jugé significatif pour l'analyse de l'offre ou pour l'exécution du marché, l'offre pourra être considérée comme irrégulière, conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.
 - En cas de doute sur le caractère anormalement bas du prix, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des éclaircissements conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique.
 - L'appréciation de la régularité de l'offre sera effectuée au cas par cas, en fonction de l'impact de l'anomalie sur l'analyse des offres et sur l'exécution du marché.
- ✱ Erreurs de calcul dans les pièces financières : Si le pouvoir adjudicateur identifie des erreurs manifestes de calcul (multiplication, addition, report) dans les pièces financières (DPGF, BPU, DQE...), il pourra :
 - Procéder à des corrections sous réserve de validation par le candidat concerné ;
 - Utiliser les montants corrigés pour la notation ;
 - Retenir uniquement le montant total porté à l'Acte d'Engagement comme base de comparaison.

En cas de refus du candidat de valider la correction, son offre pourra être déclarée irrégulière pour incohérence manifeste.

6.8.2. Evaluation du critère n°2

Le critère n°2 (Qualité technique) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat. Chaque sous-critère est examiné au regard des éléments développés dans le chapitre correspondant du mémoire, tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.8.

6.8.3. Evaluation du critère n°3

Le critère n°3 (Mesures environnementales) est évalué à partir du mémoire technique remis par le candidat, au regard des éléments développés dans le chapitre concerné tel qu'indiqué dans le tableau figurant à l'article 6.8.

Article 7. Protection des données et conformité RGPD

Chaque candidat s'engage à respecter la réglementation applicable à la protection des données, en particulier issue du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Des données personnelles sont utilisées par le pouvoir adjudicateur afin de sélectionner le titulaire du marché et le mettre en œuvre. Elles sont collectées par le SIVOM et sont destinées à ces agents concernés par la consultation et/ou le marché.

Les données des titulaires du marché sont conservées pendant 10 ans tandis que les données des candidats non retenues sont conservées 5 ans.

Le traitement des données repose sur une obligation légale. Conformément à la réglementation en matière de protection des données, les candidats et le titulaire du marché peuvent exercer leurs droits d'accès et de rectification à leurs données, ainsi qu'un droit à la limitation du traitement en contactant le SIVOM.

Si le candidat ou le titulaire du marché estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que ces droits n'ont pas été respectés, il peut adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

Article 8. Voies et délais de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-I à L.551-I2 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-I3 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.

Article 9. Juridiction en charge de l'instruction des recours

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Tel : 05 56 99 38 00

Fax : 05 56 24 39 03