Syndicat Mixte Artois Valorisation	**MARCHÉ PUBLIC** **MARCHÉ DE SERVICES**

TRANSPORT DES ORDURES MÉNAGÈRES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Référence :	**26AO13**
Date limite de remise des offres :	**11 DECEMBRE 2026 à 12h00**
Procédure de passation :	**Appel d'offres ouvert** **(Articles R2124-1, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique)**

Toute candidature arrivée après les dates et heures limites ne sera pas prise en considération

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES 3
ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION 3
ARTICLE 4. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 3
DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 4
ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS 4
ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ 6
ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 6
ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE 7
ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 7
ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE 8
ARTICLE 12. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET MATÉRIALISATION 11
ARTICLE 14. LITIGES ET DIFFÉRENDS 11

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le transport des ordures ménagères, collectées par le SMAV, vers les sites de traitement.

Lieu de livraison : Région Hauts de France - Sur les sites des titulaires de marché de traitement (liste non exhaustive indiquée au CCTP)

La description des prestations à fournir et les spécifications techniques sont indiquées au CCTP.

Nomenclature CPV principale : 90512000-9 : Services de transport des ordures ménagères

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES

DURÉE
L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 27 mois à compter de sa notification au titulaire.

Le présent accord-cadre vient en complément d'un marché de transport des OM actuellement en vigueur, dont le périmètre ne permet plus de couvrir l'intégralité des besoins de l'acheteur à la suite de la réorganisation du traitement des OM.
Sa durée est ainsi adaptée afin de correspondre à l'échéance de l'accord-cadre actuellement en cours et de permettre à l'acheteur de relancer l'ensemble de son besoin en matière de transport des OM en 2029.

FORME DU MARCHÉ ET MONTANT
Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code, sans montant minimum et avec un maximum de 1 000 000 € HT pour 27 mois.

ALLOTISSEMENT
Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes (Article L2113-10 du code de la commande publique).

CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE
L'exécution du marché comporte une condition d'exécution relative à l'accès à l'emploi des personnes éloignées de l'emploi, détaillée à l'article 23 du CCAP ainsi qu'une clause environnementale détaillée au même article.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

ARTICLE 4. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Variantes :
La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

Prestations supplémentaires éventuelles :
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible en ligne à l'adresse suivante :
https://marchespublics596280.fr/entreprise.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés et ne pourront se retourner contre le SMAV, dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme.

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Cadre de réponses (CR)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat
- Attestation sur l'honneur

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante :
https://marchespublics596280.fr/entreprise.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats 7 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande avant les date et heure précitées.

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis contenant la candidature et l'offre doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

A. Candidature et offre

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://marchespublics596280.fr/entreprise.
L'attention du candidat est attirée sur sa responsabilité de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les pré-requis de la plateforme de dématérialisation des marchés publics utilisée.

Conseils :

- **S'inscrire et s'authentifier** sur https://marchespublics596280.fr/entreprise **dès le téléchargement des documents**. Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail associée au compte de l'espace privé marchespublics596280.fr. Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.
  La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.
- **Se préparer** à répondre à l'aide d'une consultation test disponible sur la plateforme.
- **Ne pas transmettre la réponse** électronique ou contacter le support technique « **en dernière minute** ». Il est nécessaire d'anticiper les délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Il n'est pas exigé que les documents remis à l'appui de la candidature et de l'offre soient signés.

Si le candidat souhaite néanmoins signer ces documents, il lui est demandé de respecter les prescriptions ci-après.
Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Les candidats sont informés que les pièces seront rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. L'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte Artois Valorisation
11, rue Volta
62217 TILLOY-LES-MOFFLAINES

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché public ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Ici le terme « candidat » désigne à la fois le candidat individuel, chaque membre du groupement et chaque sous-traitant.

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents désignés ci-après.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Situation juridique
1	Lettre de candidature (formulaire DC1 joint au DCE) ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant : le nom et l'adresse du candidat ; le numéro et la nature du marché ; si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire.
2	Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (Attestation jointe au DCE).
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
4	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
5	Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail (Attestation jointe au DCE).

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire joint au DCE)
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou 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 du candidat.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :
Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.
Les candidats devront donc fournir, à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessus si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE L'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'**acte d'engagement** (document à compléter) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. La signature n'est pas requise à ce stade, toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Cet acte d'engagement sera accompagné, éventuellement, des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché public.
2	Le **bordereau des prix unitaires** (document à compléter), à remettre au format xls
3	Le **Détail Quantitatif Estimatif** (document rempli automatiquement à partir des éléments du BPU)
4	**Le cadre de réponse**, document à compléter
5	**Justificatifs** de toute assurance et habilitation en lien avec l'activité de transport

ARTICLE 12. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

- Examen des candidatures

- conformité administrative : candidats ayant fourni les déclarations et attestations, dûment remplies,
- capacités professionnelles, techniques et financières : candidats dont les garanties par rapport aux prestations, objet de la consultation, sont suffisantes.

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à sept jours (7).
L'acheteur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres

- Examen des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

N°	Description	Pondération
		100
1	Prix	70
	Est apprécié sur la base du montant HT du DQE remis par chaque candidat. *Le candidat obtenant le montant total le moins élevé reçoit la totalité des points (70 points) ; les autres notes sont calculées de la manière suivante :* *note = 70 x (offre moins disante/offre du candidat analysé).*	
2	Valeur technique	20
	Est appréciée sur la base des éléments du cadre de réponses apportés par chaque candidat : - *Adéquation des moyens humains par rapport à la prestation demandée (7 points*)* - *Adéquation des moyens logistiques par rapport à la prestation demandée (7 points*)* - *Pertinence de l'organisation proposée y compris la procédure de dépannage (6 points*)*	
3	Critère environnemental	10
	Est apprécié sur la base des éléments du cadre de réponses apportés par chaque candidat : - Énergie utilisée par les véhicules et engins (5 points*) - Normes environnementales auxquels le parc des véhicules répond (3 points*) - Toute autre proposition permettant d'augmenter la performance environnementale de l'offre (2 points*)	

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre pour laquelle un prix mentionné au bordereau des prix unitaires (BPU) ne serait pas renseigné ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation et sera écartée.

Les prix indiqués sur le BPU prévalent sur les prix indiqués sur les DQE. Toute incohérence entre les prix du BPU et les prix du DQE remis pourra faire l'objet d'une demande de régularisation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition) seraient constatées, elles seront rectifiées pour l'analyse des offres.
En cas d'erreur de report de prix, le bordereau de prix prévaudra sur le détail quantitatif estimatif.

* Les points seront répartis de la manière suivante :

Niveau de Satisfaction	% de la note maximale
Excellent :	100 %
Satisfaisant :	80 %
Moyen	60 %
Peu satisfaisant :	40 %
Insuffisant :	20 %
Ne répond pas :	0

Les candidats sont invités, à compter de la remise de leur offre, à se tenir prêt à répondre à toute sollicitation de la personne publique.

Ces sollicitations peuvent prendre les formes suivantes :

- **Offre irrégulière :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière **pourra** faire, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'objet d'une demande de régularisation. Dans ce cas, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le délai de régularisation sera précisé dans le courrier électronique invitant à la régularisation. À l'issue de la demande de régularisation, si l'offre demeure irrégulière, elle sera éliminée.
En cas de régularisation d'offre, les documents feront l'objet d'une mise au point avant la notification du marché.

- **Demande de précisions :**

Des candidats pourront être invités à tout moment par voie dématérialisée à préciser le contenu de leur offre en matière technique, de prix ou de méthodologie, dans un délai raisonnable déterminé par la demande de précisions.
De même, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions écrite par voie dématérialisée, assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET MATÉRIALISATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les **certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique**.

Ces transmissions complémentaires doivent être opérées dans le délai fixé dans la demande adressée au candidat pressenti. Faute d'avoir fait parvenir au SMAV ces documents dans le délai expressément mentionné dans la demande, ce candidat ne peut plus devenir titulaire du marché. Dans ce cas, l'acheteur adresse la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre était arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

L'acheteur demandera également au candidat ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner l'original de **l'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé manuscritement par la personne habilitée à engager la société**. (la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles).

ARTICLE 14. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du C.C.A.G.- FCS.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lille
5, rue Geoffroy Saint Hilaire
CS62039
59000 LILLE
Tél. : 03 59 54 23 42
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr
Ou via le site : https://www.telerecours.fr/ ou https://lille.tribunal-administratif.fr