



---

## Accord-cadre de Fournitures Courantes et de Services

---

Appel d'offres passé selon une procédure formalisée  
En vertu du Code de la commande publique en vigueur

---

### Règlement de Consultation

RC 05\_2026

---

Pouvoir adjudicateur :

**Syndicat Mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM) des Pays de Vilaine**

Objet de la consultation :

**Accord-cadre pour la fourniture  
de bacs individuels et de colonnes pour la collecte des déchets ménagers**

- **Le lot 1** : Fourniture de bacs et de pièces détachées pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et des emballages ;
- **Le lot 2** : Fourniture et la livraison de colonnes aériennes pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles ;
- **Le lot 3** : Fourniture et la livraison de colonnes enterrées pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles

Remise des offres :

Date limite de réception : **le 15 juin 2026**

Heure limite de réception : **12h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1. Objet .....	4
1.2. Durée de l'accord cadre .....	4
1.3. Mode de passation .....	4
1.4. Type de contrat .....	4
1.5. Allotissement.....	4
1.6. Classification.....	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1. Délai de validité des offres .....	5
2.2. Forme juridique du groupement .....	5
2.3. Variante.....	5
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	5
3.1. Dématérialisation de la procédure .....	5
3.2. Documents fournis aux candidats .....	5
3.3. Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
4.1. Généralités .....	6
4.2. Langues et unités monétaires .....	7
4.3. Constitution des offres .....	7

4.4. Echantillons .....	9
ARTICLE 5 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	10
5.1. Transmission en une seule fois.....	10
5.2. Signature des documents transmis par le candidat.....	10
5.3. Copie de sauvegarde .....	11
5.4. Assistance aux candidats et échanges d’informations .....	12
5.5. Renseignements complémentaires .....	12
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
6.1. Sélection des candidatures.....	12
6.2. Sélection des offres .....	12
6.3. Critères de jugement des offres .....	13
6.3. Détail des sous- critères de jugement .....	14
6.4. Offres inacceptables ou inappropriées .....	15
6.5. Classement des offres finales et désignation de l’attributaire	15
6.6. Mise au point du marché.....	15
ARTICLE 7 : APPROBATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION .	16
ARTICLE 8 : PROCEDURES DE RECOURS.....	16

## **ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet**

Le mode de consultation retenu est l'appel d'offres ouvert selon une procédure formalisée conformément au Code de la Commande Publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande ayant pour objet la fourniture, la livraison et la mise en place de conteneurs en apport volontaire, ainsi que la fourniture de bacs sur le territoire du SMICTOM des Pays de Vilaine pour la collecte séparative :

- Des ordures ménagères résiduelles,
- Des déchets recyclables (hors verre),
- Des biodéchets
- Du verre,
- Des papiers en mélanges.

### **1.2. Durée de l'accord cadre**

La durée ferme du marché est fixée à 3 ans à compter du 01/11/2026. Il est reconductible une fois pour une durée d'un an.

### **1.3. Mode de passation**

Le présent marché est un appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **1.4. Type de contrat**

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande avec maximum. Il est passé en application des articles L.2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

### **1.5. Allotissement**

Le présent marché est composé de 3 lots :

- Lot n°1 : fourniture de bacs et de pièces détachées pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et des emballages ;
- Lot n°2 : fourniture et la livraison de colonnes aériennes pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles ;
- Lot n°3 : fourniture et la livraison de colonnes enterrées pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles

## **1.6. Classification**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- Code principal : 34928480-6 Conteneurs et poubelles de déchets

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.2. Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, pour des raisons tenant à la complète et parfaite exécution du contrat, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

### **2.3. Variante**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Dématérialisation de la procédure**

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation via le profil d'acheteur du Smictom accessible sur la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

### **3.2. Documents fournis aux candidats**

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- L'Acte d'engagement à compléter (AE),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît qu'il a une parfaite connaissance du projet. Il reconnaît donc connaître non seulement les pièces contractuelles de son marché, mais également tous documents ayant une incidence sur ses propres prestations à réaliser.

### **3.3. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1. Généralités**

Conformément aux dispositions des articles L.2132-2 et R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et/ou de déposer une offre par voie électronique via le profil d'acheteur du SMICTOM accessible à l'adresse : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

L'ensemble des documents de la consultation publiés sur le profil d'acheteur du SMICTOM sont en accès libre, direct et complet.

Il est rappelé que depuis le 1er octobre 2018, les candidats ont l'obligation de présenter leur offre par voie électronique, excepté le cas où l'envoi électronique est accompagné d'une copie de sauvegarde transmise sur support papier.

Il est précisé que la dématérialisation de cette procédure concerne les phases suivantes :

- Publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- Téléchargement du dossier de consultation des entreprises ;
- Transmission de la candidature et de l'offre par le candidat ;
- Ouverture des enveloppes ;
- Échanges éventuels avec les candidats ;
- Notification du marché.

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique régulièrement relevée, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation

L'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif seront complétés.

Il est rappelé que le (ou les) signataires doivent être habilités à engager la Société.

#### **4.2. Langues et unités monétaires**

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

#### **4.3. Constitution des offres**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de deux dossiers distincts :

- Le dossier « candidature » devra être compressé au format .zip et nommé « xxxxxxxx-candidature.zip », xxxxxxxx correspondant au nom de l'entreprise candidate. Ce fichier comprendra les pièces listées à l'article 4.3.1.
- Le dossier « offre » devra être compressé au format .zip et nommé « xxxxxxxx-offre.zip », xxxxxxxx correspondant au nom de l'entreprise candidate. Ce fichier comprendra les pièces listées à l'article 4.3.2.

##### **4.3.1. Un dossier portant la mention « CANDIDATURE »**

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME – en ce cas, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à attester disposer de la capacité économique, financière et professionnelle et doivent fournir les éléments demandés).

En application du code de la commande publique, le dossier comprendra les renseignements suivants pour la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature comprenant :
  - Les coordonnées du candidat et numéro SIRET
  - Une attestation selon laquelle le candidat (ou les membres du groupements) n'entre(nt) pas dans un cas d'exclusion de la commande publique
  - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
- Le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

#### **4.3.2. Un dossier portant la mention « offre »**

Ce dossier comprendra :

- L'acte d'engagement (A.E) : cadres joints à compléter, datés et signés par le représentant dûment mandaté du candidat à accepter sans aucune modification ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U) et le DQE dûment complétés, datés et signés ;
- Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (30 pages maximum) ;
- Le cas échéant, la fiche de visite des sites datée et signée par le représentant de la société (non obligatoire) ;

Les soumissionnaires présenteront à l'appui de leur offre un **mémoire technique**. Ce mémoire comprendra toutes justifications au regard des critères de notation et de classement des offres détaillés ci-après, et des éléments précisés dans le C.C.T.P.

Le mémoire technique du candidat devra respecter à minima la présentation suivante :

#### ***Lot n°1 : fourniture de bacs et de pièces détachées pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et des emballages***

Le mémoire technique présentera, de manière synthétique et succincte (max. 15 pages recto-verso) les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :

- Présentation générale de l'entreprise,
- Description du process de fabrication des bacs et des pièces détachées. Par exemple : implantation des usines de fabrication, énergie utilisée pour la fabrication, provenance des matières premières ou secondaires, démarche qualité de type ISO...
- Caractéristiques techniques des bacs :
  - Part de plastiques régénérés utilisés pour la fabrication,
  - Justifications de la robustesse du matériel en particulier au niveau de la collerette de préhension, de la fixation des couvercles et des cuves. Les candidats détailleront les tests de solidité et de résistance réalisés ainsi que les principaux résultats obtenus.
  - Dimensions extérieures et intérieures associées aux volumes utiles de chacun des bacs et emprise au sol,
  - Poids à vide et charge autorisée par chacun des bacs,

- Précision de l'épaisseur du bac et du couvercle en fonction des volumes de bacs,
  - Description des caractéristiques des systèmes de verrouillage individuels et universels et des clés associées et niveau d'étanchéité en cas de pluie,
- Des fiches techniques présentant les caractéristiques de chaque gamme de bacs seront fournies.
- Description des pièces détachées fournies
  - Description des autocollants des consignes de tri fournis
  - Livraison : description des moyens techniques et humains et de l'organisation retenue pour réaliser la livraison des bacs.

Les candidats devront respecter le délai maximum de livraison des bacs figurant dans l'acte d'engagement CCTP (8 semaines). Ils peuvent également s'engager sur un délai de livraison inférieur. Ce délai de livraison sera pris en compte pour la notation de l'offre (cf. article 7). Ce nouvel engagement deviendra contractuel pour l'offre qui sera retenue.

***Lot n°2 : fourniture et la livraison de colonnes aériennes pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles***

***Et Lot n°3 : fourniture et la livraison de colonnes enterrées pour la collecte du verre, du papier, des emballages et des ordures ménagères résiduelles***

Le mémoire technique présentera, de manière synthétique et succincte (max. 15 pages recto-verso) les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :

- Présentation générale de l'entreprise ;
- Description du process de fabrication des équipements ;
- Caractéristiques techniques des équipements y compris les fournitures de pièces détachées ;
- Caractéristiques techniques des systèmes de contrôle d'accès y compris les fournitures de pièces détachées ;
- Description précise des garanties générales, par équipements et éléments de construction
- La liste des pièces détachées accompagnées de leur prix unitaire à annexer au BPU
- Une liste des conteneurs mis en place avec descriptif, date, nom des clients, attestation de satisfaction du client sur le matériel ;
- Description précise de l'organisation mise en place pour la maintenance des contrôles d'accès ;
- Livraison : description des moyens techniques et humains et de l'organisation retenue pour réaliser la livraison des équipements.
- Tous les documents que le candidat jugera utile à la présentation de son offre

#### **4.4. Echantillons**

Pour le lot n°1, un échantillon de taille réelle d'un bac 120 litres OMr et d'un bac 240 litres emballages sera livré avant la date limite de réception des offres au lieu indiqué sur le CCTP, en avertissant 48 heures à l'avance par téléphone (voir article 8).

Tous les frais afférents à leur fourniture, dépôt et reprise sont à la charge du prestataire.

**En l'absence d'échantillon pour le lot N°1, l'offre sera rejetée.**

Les échantillons subiront des examens non destructifs.

Ces échantillons resteront à la disposition du syndicat jusqu'à la notification du marché. Pour les candidats non retenus, il leur sera possible de retirer leurs échantillons rendus en l'état sous un délai de deux mois à compter de la date d'envoi de l'avis du rejet de leur offre. Au-delà de ce délai, les échantillons deviendront la propriété du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **5.1. Transmission en une seule fois**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres doivent obligatoirement être remises via le site suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Les offres devront parvenir à destination avant **la date figurant en 1<sup>ière</sup> page du présent règlement de consultation.**

**La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de transmission.**

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **5.2. Signature des documents transmis par le candidat**

La signature électronique n'est pas imposée mais elle est acceptée.

Le présent marché est composé des pièces ci-après énumérées, par ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le mémoire technique du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

La signature de l'AE par le titulaire du marché l'engage sur l'ensemble de ces pièces.

En cas de litige, seules les pièces conservées par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il n'est pas exigé des candidats que l'AE soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'AE.

En cas de groupement l'AE sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

### **5.3. Copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur 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 l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

#### **5.4. Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail régulièrement relevée pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

#### **5.5. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une question écrite via le profil d'acheteur du Smictom des Pays de Vilaine, accessible via la plateforme de dématérialisation suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Une réponse sera alors publiée en temps utile sur la plateforme, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des candidatures, dans le respect du secret des affaires. L'acheteur en informera toutes les personnes ayant retiré le dossier sur la plateforme.

Au-delà de la date fixée au premier alinéa du présent article, les questions et demandes de renseignements complémentaires ne seront pas prises en compte et aucune réponse ne leur sera donnée.

### **ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **6.1. Sélection des candidatures**

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, ne se conforment pas aux demandes du SMICTOM des Pays de Vilaine de compléter le dossier de candidature et, et produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces exigées par le règlement de la consultation et notamment l'Acte d'Engagement ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### **6.2. Sélection des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Chaque candidat se verra attribuer une note finale sur 100 après addition des notes pondérées.

A partir de ces notes finales, un classement des offres sera établi. La note finale la plus élevée correspond à l'offre la mieux-disante.

En cas d'ex-aequo, l'offre la mieux-disante sera celle qui aura obtenu la meilleure note pour le critère « prix »

### 6.3. Critères de jugement des offres

Après examen de la conformité des réponses au dossier de consultation des entreprises, le choix et le classement des offres seront effectués selon les critères pondérés suivants :

**Pour le Lot n°1 :**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1- Prix des prestations</b>	<b>40 points</b>
<b>2- Valeur technique</b>	<b>55 points</b>
2.1. <i>Caractéristiques des bacs et des pièces détachées : résistance, dimensions extérieures et intérieures, emprise au sol, poids à vide et charge autorisée, systèmes de verrouillage individuels, niveau d'étanchéité en cas de pluie, etc.</i>	25 points
2.2. <i>Praticité d'utilisation pour les habitants, pour le collecteur et pour la maintenance : poids, bruits</i>	20 points
2.3. <i>Critères environnementaux : démarche qualité de type ISO, process de fabrication des bacs, utilisation de plastiques régénérés, recyclabilité des bacs, véhicules et carburant utilisé pour la livraison.</i>	10 points
<b>3. Délai de livraison</b>	<b>5 points</b>

**Pour les lots n°2 et n°3 :**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1 Prix des prestations</b>	<b>40 points</b>
<b>2 Valeur technique</b>	<b>55 points</b>
- Caractéristiques techniques et adéquation des matériaux à l'environnement d'utilisation (résistance mécanique, traitement anticorrosion, herméticité, insonorisation, ...)	15 points
- Délais de garanties,	10 points

- Intégration paysagère/esthétisme	10 points
- Ergonomie du système d'ouverture (accessibilité usager, accessibilité PMR)	5 points
- Critères environnementaux (matières recyclées, éco-conception, réparabilité, optimisations des livraisons, etc.)	5 points
- Solutions de maintenance pour les systèmes de contrôle d'accès (organisation mise en place, délais d'intervention, délai de fournitures pour les pièces détachées,...)	10 points
<b>3 Délai de livraison des équipements</b>	<b>5 points</b>

### 6.3. Détail des sous- critères de jugement

#### 1/ Prix des prestations (40 points)

- Le prix (montant de l'offre) est noté sur 10.
- La note 10 est attribuée à l'offre moins-disante conforme.
- Les autres offres sont notées suivant la formule suivante :

$$n = 10 \times (MD/P_0)$$

Dans laquelle :

MD = montant de l'offre moins-disante

P<sub>0</sub> = montant de l'offre de l'entreprise considérée

#### 2/ Valeur technique (55 points)

Le SMICTOM effectuera des tests en réel afin de tester les produits proposés par les candidats et s'appuiera sur les résultats de ces tests pour la notation des sous-critères caractéristiques des bacs et praticité d'utilisation.

Pour chaque sous-critère l'entreprise obtient :

- 0 point lorsqu'aucune disposition n'est prévue,
- Un quart des points lorsque les dispositions prévues sont peu développées
- La moitié des points lorsque les dispositions prévues sont moyennement développées,
- Trois quarts des points lorsque les dispositions prévues sont développées,
- La totalité des points lorsque les dispositions prévues sont pleinement satisfaisantes.

Le total de ces notes est ensuite pondéré en fonction des critères de notation des sous-critères.

#### 3/ Délai de livraison (5 points)

Les délais de livraison sont comptés en nombre de jours ouvrés.

Principe de notation :

- Le délai le plus court obtient 5 points.
- Note de l'offre des autres candidats :  $5 \times (\text{délai le plus court} / \text{délai du candidat})$

Rappel des délais maximum figurant dans le CCTP :

- Pour le lot 1 : 45 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande faite par le SMICTOM des Pays de Vilaine ;
- Pour le lot 2 : 75 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande faite par le SMICTOM des Pays de Vilaine ;
- Pour le lot 3 : 75 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande faite par le SMICTOM des Pays de Vilaine.

**La note finale résulte de l'addition des notes obtenues pour chaque critère.**

**La personne responsable du marché pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.**

#### **6.4. Offres inacceptables ou inappropriées**

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires dont l'offre est irrégulière, à la régulariser, sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier substantiellement les caractéristiques.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (notamment de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'acheteur se réserve la faculté de solliciter des précisions auprès de candidats dont le dossier d'offre nécessiterait à ses yeux des éclaircissements, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

#### **6.5. Classement des offres finales et désignation de l'attributaire**

Conformément aux dispositions de l'article L.1414-2 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) sera chargée de désigner l'attributaire du marché au vu du classement des offres.

Dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue à l'issue de la procédure, celui-ci devra impérativement produire, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la demande de l'acheteur, sous peine de rejet de son offre les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique.

En cas de non-réception des pièces demandées dans les délais impartis, le SMICTOM prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

#### **6.6. Mise au point du marché**

Conformément à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa

signature, sans que cette mise au point puisse modifier substantiellement les caractéristiques de l'offre ou du marché.

#### **ARTICLE 7 : APPROBATION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

La remise, par les candidats, d'une offre selon les modalités prévues au présent règlement de consultation implique de leur part l'acceptation sans réserve ni condition des clauses de ce dernier.

#### **ARTICLE 8 : PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3, Contour de la Motte  
CS44416  
35044 Rennes Cedex  
tél. : 02 23 21 28 28  
fax : 02 99 63 56 84

[greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr) <https://rennes.tribunal-administratif.fr>

L'obtention de renseignements sur la procédure devant cette instance se fait aux mêmes coordonnées.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (jurisprudence « Tarn- et-Garonne » du 04 avril 2014).
- recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure dans un délai de 2 mois à compter de la notification du courrier de déclaration d'infructuosité.