

COMMUNAUTE DE COMMUNES COEUR DE NACRE

Marché Public de Fournitures courantes et services
MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Objet du Marché :

**Réalisation d'une enquête en porte à
porte en vue de constituer la base de
données pour la TEOMI**

**REGLEMENT DE
CONSULTATION (RC)**

Date / heure limites de réception des offres :

Mardi 31 mars 2020 à 12h00

TABLE DES MATIERES

•	TABLE DES MATIERES	2
1.	ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1.	IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2.	OBJET DU MARCHE	4
1.3.	DUREE DU MARCHE / DELAI D'EXECUTION	5
1.4.	VARIANTES LIBRES	5
1.5.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	5
2.	ARTICLE II : MODALITES DE LA CONSULTATION	5
2.1.	TYPE DE PROCEDURE.....	5
2.2.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.3.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.4.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	6
2.4.1.	GENERALITES.....	6
2.4.2.	MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE	6
2.5.	FORME JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.6.	SOUS-TRAITANCE	7
3.	ARTICLE III : CONDITIONS DE PRESTATION ET DE REMISE DES OFFRES.....	7
3.1.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE.....	8
3.2.1.	ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	8
3.2.2.	ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE.....	9
3.3.	CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	10
3.3.1.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	10
3.3.2.	REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER (COPIES DE SAUVEGARDE EXCLUSIVEMENT).....	12
3.3.3.	FORMAT DES DONNEES TRANSMISES	12
4.	ARTICLE IV : JUGEMENT DES OFFRES.....	13
4.1.	SELECTION DES CANDIDATURES.....	13
4.2.	JUGEMENT DES OFFRES	13
4.2.1.	APPLICATION DES CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
4.2.2.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	14
4.3.	CLASSEMENT DES OFFRES.....	14
5.	ARTICLE V : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	15
6.	ARTICLE VI : PROCEDURES DE RECOURS	15
7.	ARTICLE VII : CLAUSES COMPLEMENTAIRES	16

7.1. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS	16
7.2. FORME DE NOTIFICATION DES DECISIONS	16

1. ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. IDENTIFIANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Communauté de Communes Cœur de Nacre

7, rue de l'église

BP 33

14 440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE

Tél : 02 31 97 43 32 / Fax : 02 31 97 17 98

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le territoire de la Communauté de Communes Cœur de Nacre compte 12 communes pour environ 24 000 habitants permanents : Anisy, Basly, Bernières-sur-Mer, Colomby-Anguery, Courseulles-sur-Mer, Cresserons, Douvres-la-Délivrande, Langrune-sur-Mer, Luc-sur-Mer, Plumetot, Reviers et Saint-Aubin-sur-Mer.

La Communauté de Communes Cœur de Nacre assure la gestion des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble de son territoire. Elle a décidé de mettre en place progressivement sur le territoire, entre janvier 2020 et janvier 2022, une taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative (TEOMI) pour assurer le financement de la gestion des déchets ménagers.

Dans le cadre de la mise en place progressive de la TEOMI sur son territoire, la Communauté de Communes Cœur de Nacre a décidé d'équiper les usagers de la commune de Courseulles-sur-Mer en bacs, tous équipés de puces électroniques. Ces bacs concernent en majorité le flux ordures ménagères résiduelles, mais également le flux recyclables secs (moins nombreux, pour certains immeubles collectifs et pour les professionnels seulement).

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

- Recensement de la totalité des usagers de la commune de Courseulles-sur-Mer à travers une enquête en porte à porte pour constituer la base de données des usagers ;
- Dotation des usagers (foyers, professionnels) de bacs ordures ménagères résiduelles et recyclables secs (immeubles collectifs et professionnels) équipés d'une puce électronique ;
- Communication auprès des usagers de Courseulles-sur-Mer sur les évolutions du schéma de collecte, en apportant des réponses circonstanciées aux questions éventuelles des usagers ;
- Transmission à la Communauté de Communes Cœur de Nacre de l'ensemble des données relevées au cours de l'enquête (noms, adresses, bacs...).

1.3. DUREE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION

La date de début prévisible d'exécution du marché est fixée au 15 avril 2020. Cette date sera confirmée par la notification du marché.

1.4. VARIANTES LIBRES

Les variantes libres ne sont pas autorisées pour le présent marché.

1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
79311200-9 Services de réalisation d'enquêtes	

2. ARTICLE II : MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1. TYPE DE PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée, passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique (CCP) version consolidée au 1er avril 2019, et notamment des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si la date limite de remise des offres venait à être repoussée pour une quelconque raison, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date limite de remise des offres.

Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats par tout moyen permettant de garantir qu'ils ont bien reçu l'information.

2.4. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

2.4.1. GENERALITES

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 sur un réseau électronique et/ou de déposer une offre par voie électronique via le site Internet accessible à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Il est rappelé que depuis le 1^{er} octobre 2018, les candidats ont l'obligation de présenter leur offre par voie électronique.

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 ;
- Echanges éventuels avec les candidats ;
- Notification du marché.

2.4.2. MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DCE

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

Les candidats peuvent 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.

2.5. FORME JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

Les candidatures/offres seront présentées par une seule entreprise ou un groupement d'entreprises.

La forme du ou des groupements ainsi que le nom du mandataire seront précisés par les soumissionnaires dans l'acte d'engagement et la déclaration de candidature (DC1).

En cas de groupement, le groupement est solidaire ou au minimum conjoint avec mandataire solidaire. En cas de groupement conjoint, la Communauté de Communes Cœur de Nacre exigera au minimum la transformation du groupement en groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement indiquera le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un même prestataire ou entreprise ne peut pas candidater en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

2.6. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition que les entreprises soumissionnant au présent appel d'offres aient obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Pour cela, les entreprises sous-traitantes devront répondre aux critères de qualification exigés par la nature des prestations à fournir.

Les lois et règlements en vigueur, relatifs à la sous-traitance s'appliquent entièrement.

Par conséquent, la sous-traitance de l'ensemble des prestations est interdite. Par ailleurs, l'entreprise soumissionnaire a l'obligation d'indiquer dans son offre la nature, le montant et les prestations qu'elle entend sous-traiter et les sous-traitants auxquels elle envisage de faire appel.

3. ARTICLE III : CONDITIONS DE PRESTATION ET DE REMISE DES OFFRES

3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le profil d'acheteur à l'adresse ci-dessous :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Il n'est pas disponible en version papier auprès de la Communauté de Communes Cœur de Nacre.

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter ;
- Le détail estimatif (DE) des dépenses annuelles à compléter ;
- L'acte d'engagement (AE) à compléter.

3.2. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

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

Au moment du dépôt de son offre, chaque candidat produira un dossier comprenant les pièces visées ci-dessous, dûment complétées, datées et signées.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses cotraitants.

3.2.1. ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

En application du Code de la Commande Publique, le dossier comprendra les renseignements suivants pour la candidature :

- Une lettre de candidature (possibilité d'utiliser le formulaire DC1) ou une déclaration d'intention de soumissionner établie sur papier libre, datée, signée et précisant le nom et l'adresse du candidat (en cas de groupement, de chaque membre du groupement), le pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise, l'habilitation du mandataire en cas de candidature groupée à signer seul l'acte d'engagement, le cas échéant, et attestant pour chacun des membres du groupement :
 - ne pas entrer 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. Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.
- La copie du ou des jugements prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire

Et en application de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat présentera les éléments de capacité professionnelle, technique et financière suivants :

- Les capacités professionnelles :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Certificats de qualification professionnelle, la preuve peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- Les capacités techniques :
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les capacités financières (possibilité d'utiliser le formulaire DC2) : déclaration concernant le chiffre d'affaires global annuel pour les trois dernières années disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (année 2020).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut s'appuyer sur d'autres opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement d'entreprises ou dans le cadre de la présentation de sous-traitants au stade de la candidature. Dès lors, les opérateurs économiques concernés devront présenter l'ensemble des éléments de capacité professionnelle, technique et financière ci-dessus.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

3.2.2. ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Le dossier devra également contenir les éléments suivants relatif à l'offre (un dossier complet auquel le candidat répond) :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété et signé ;
- Le Bordeau des Prix Unitaires (BPU), dûment complété et signé, au format Excel (fichier d'origine complété) ;

- Le détail estimatif complété au format Excel (fichier d'origine complété) ;
- Un mémoire technique reprenant tous les éléments de présentation de l'offre exigés dans le CCTP et précisant les modalités d'exécution.

Dans un souci de clarté et pour faciliter la compréhension des candidats, les éléments devant impérativement être présents dans les offres remises par les candidats sont indiqués en italique dans le CCTP aux articles auxquels ces précisions se rapportent, pour les différencier des exigences techniques du présent marché.

Le CCAP et le CCTP n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats car la réponse au présent marché vaut acceptation pleine et entière de ces documents.

L'offre peut être présentée par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du même marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

3.3. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidatures et offres sont exclusivement établies sous un format électronique conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

3.3.1. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le fichier « candidature » devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-candidature.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de SIREN de l'entreprise candidate.

La transmission des candidatures comprendra l'ensemble des pièces décrites au 3.2.1.

Le fichier « offre » devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-offre.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de SIREN de l'entreprise candidate.

La transmission des offres comprendra l'ensemble des pièces décrites au 3.2.2.

Pour chaque pièce, le candidat enregistrera le fichier de la manière suivante :

« Nom entreprise – nom de la pièce »

L'appellation des pièces doit être explicite et refléter le contenu du fichier (par exemple : « lettre de candidature » ; « capacités professionnelles » ; etc.).

L'appellation des pièces à transmettre pour l'offre est la suivante :

- AE ;

- BPU ;
- Détail Estimatif ;
- Mémoire.

Le non-respect du principe de ces indications d'enregistrement n'entraîne pas le rejet de l'offre. Ces dispositions ont pour objet de normaliser l'appellation des pièces à transmettre par les candidats et de faciliter l'analyse des documents par l'acheteur public.

Le candidat devra déposer son offre sur le profil acheteur à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Les offres devront être déposées à l'adresse ci-dessus avant la date limite figurant sur la première page du présent règlement de la consultation, à savoir :

« Mardi 31 mars 2020 à 12h00 »

Les plis qui seraient transmis en ligne après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus ; ils ne seront pas pris en considération.

Toute transmission de la candidature et de l'offre sur un autre site équivaut à l'absence de transmission.

En cas de double envoi d'un pli transmis par voie dématérialisée, doublé d'un envoi au format « papier » ou sur support électronique physique, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de "copie de sauvegarde" et parvenir avant la date limite de réception des candidatures et offres à l'adresse suivante :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Nacre
7 rue de l'Eglise
14 440 DOUVRES LA DELIVRANDE

La copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les documents de candidature ou d'offre devant être signés doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics (NOR: EFIM1222915A).

Tout renseignement sur les modalités de transmission des offres pourra être obtenu sur le profil d'acheteur à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

La transmission des offres fait l'objet d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de réception des offres. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site loué par le Pouvoir adjudicateur. Les candidats acceptent explicitement le système d'horodatage proposé.

3.3.2. REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER (COPIES DE SAUVEGARDE EXCLUSIVEMENT)

Dans le cadre d'une remise d'une copie de sauvegarde, **tous les documents demandés pour la candidature et l'offre et précisés à l'article 3.2 devront être remis en un exemplaire papier et un exemplaire sous format informatique duplicable (sur CD-ROM, clé USB...), joints dans l'enveloppe.** Les formats informatiques des documents pourront être ceux définis à l'article 3.3.3 du présent règlement de consultation.

Le pli cacheté qui comprend la copie de sauvegarde portera la mention :

« Fourniture de bacs roulants pour les déchets ménagers et enquête de dotation »

Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis

Copie de sauvegarde »

Le pli doit être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis directement contre récépissé à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Cœur de Nacre
7 rue de l'Eglise
14 440 DOUVRES LA DELIVRANDE

La transmission des offres par télécopie, courrier électronique ou au format papier (hors cas de la copie de sauvegarde) n'est pas acceptée.

Les plis incluant une copie de sauvegarde devront parvenir à l'adresse ci-dessus avant la date limite figurant sur la première page du présent règlement de la consultation, à savoir :

« **Mardi 31 mars 2020 à 12h00** »

Les plis qui seraient remis au format papier sans la mention explicite sur l'enveloppe extérieure « copie de sauvegarde » ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

3.3.3. FORMAT DES DONNEES TRANSMISES

Les candidats devront respecter le format des données à transmettre afin de permettre à l'acheteur public de pouvoir analyser l'ensemble des pièces composant son offre.

Les seuls formats admis sont les suivants : .xls – .doc – .pdf – .txt – .tiff – .jpg – .bmp - .zip - .dwg (version 2000 ou postérieure) – .dxf (version 2000 ou postérieure).

Le non-respect de cette prescription entraîne le rejet de la candidature et de l'offre.

Dans le cas de transmission de pièces numérisées à partir de documents papier, le candidat devra s'assurer de la bonne lisibilité de celles-ci.

4. ARTICLE IV : JUGEMENT DES OFFRES

4.1. SELECTION 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 de la Communauté de Communes Cœur de Nacre de compléter le dossier de candidature, et produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces exigées par le règlement de la consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

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.

4.2. JUGEMENT DES OFFRES

4.2.1. APPLICATION DES CRITERES DE JUGEMENT 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.

Après examen de la conformité des réponses au dossier de consultation des entreprises, le choix et le classement des offres (avec variantes éventuelles) seront effectués selon les critères pondérés.

Pour chacun des critères ou sous-critères sera attribuée une note entre 0 (note minimale pour une offre jugée trop faible sur le critère considéré) et la note maximale (correspondant à une offre très satisfaisante pour le critère considéré).

En cas de discordance entre, d'une part les prix du détail estimatif, et d'autre part, les prix du bordereau des prix, ces derniers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Pour la note prix, l'offre la moins élevée financièrement en euros hors taxe sur la durée du marché (montant appelé « Prix Min. ») sera créditée d'une note maximale (Nmax).

Toutes les offres obtiennent ensuite une note « Prix » calculée comme suit :

$$Note\ Prix = Nmax * \frac{PrixMin}{Prixoffre} \quad Nmax = 50$$

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaires, notamment en cas d'offre anormalement basse.

4.2.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Valeur technique - 50%	
Structure / organisation	Note max. 12 points
Pertinence et expérience de l'encadrement de l'enquête et de la distribution (personne en charge, nombre, présence sur place...)	12
Moyens mis en œuvre pour l'enquête / dotation	Note max. 38 points
Moyens techniques : nombre et type de matériels dédiés (véhicules, tablettes, etc.), date de mise en circulation, véhicules de secours	6
Moyens humains : modalités de recrutement, qualification du personnel, formation des équipes au projet, nombre d'ETP mobilisés, moyens dédiés pour la mise en œuvre du contrat	10
Organisation proposée pour la campagne d'enquête et dotation des bacs (pertinence des jours et horaires d'intervention, précision de l'organisation, pertinence des solutions proposées, mesures visant à garantir le respect du calendrier...)	12
Modalités de gestion des données : supports et modes d'acquisition / saisie, modalités de contrôle des données, procédures en place pour garantir les objectifs de résultat...	10
Prix - 50%	
	Note max. 50 points
Prix de l'offre	50

4.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Après analyse, les offres seront classées par ordre décroissant, selon leur note totale obtenue (addition des notes attribuées sur l'ensemble des critères et sous-critères), l'offre ayant la note la plus élevée arrivant en tête, et ainsi de suite.

L'offre la mieux classée sera retenue par la collectivité, à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les certificats visés à l'article L2141-2 du Code de la Commande Publique.

Le candidat dont l'offre aura été retenue doit produire dans un délai de huit jours calendaires à compter de la réception de la demande les documents suivants :

- 1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Pour ces derniers documents (§ « 2° »), le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration

sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus au 1° et au 2°. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5. ARTICLE V : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **12 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande via le profil d'acheteur de la collectivité accessible à l'adresse :

<http://www.uamc14.org/cccoeurdenacre>

Une réponse sera alors adressée dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation.

6. ARTICLE VI : PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Caen

3, rue Arthur le Duc
14 000 CAEN

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. 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.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES

Tél : 02 53 46 79 83

7. ARTICLE VII : CLAUSES COMPLEMENTAIRES

7.1. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable 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 opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

7.2. FORME DE NOTIFICATION DES DECISIONS

Les décisions faisant courir un délai sont notifiées en utilisant le support électronique ci-après défini. Les échanges seront réalisés via la plateforme de dématérialisation du coordonnateur et le service "e-facteur" de cette même plateforme de dématérialisation.

Ce moyen est utilisé dans les conditions suivantes : tout échange écrit avec les opérateurs économiques ayant participé à la consultation sera réalisé par le système d'échange sécurisé et horodaté.