



MARCHE PUBLIC RESERVE
SELON L'Article L2113-12 0 14 du CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C)

La Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux (CCDB)
8 Rue Garde de Dieu
26220 DIEULEFIT

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

Madame la Présidente de la CCDB

GESTION DU HAUT DE QUAIS DE LA DECHETERIE DE DIEULEFIT

Procédure adapté en application de l'article L2123-1 du Code de la
commande publique

Date limite de remise des offres : vendredi 5 septembre 2025 16 heures

Article 1° - Objet de la consultation

L'objet de la présente consultation concerne la gestion du haut de quais de la déchèterie de Dieulefit en marché réservé selon l'article L2113- 12 0 14 du CCP.

Les prestations sont définies dans le C.C.T.P.

Article 2° - Conditions de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par son coordonnateur :
Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux,
8 rue garde de Dieu, 26 220 DIEULEFIT.

Correspondant :

Service gestion des déchets
Téléphone : 04 75 46 43 49
Courriel : b.mouton@ccdb26.fr

Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Le Représentant légal du pouvoir adjudicateur est Madame la Présidente de la Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux ou son/sa représentant.e.

2.4 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée conformément aux dispositions des R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.4 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est prévu ni de découpage en tranches ni de décomposition en lot.

En effet, l'objet de ce marché public ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.5 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 1 an à partir du 1er novembre 2025. Il pourra être reconduit par décision expresse du représentant légal de deux (2) fois par période d'un (1) an chacune soit trente-six mois (36) mois au maximum. La notification de reconduction s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Prestataire au plus tard deux (2) mois avant la date de fin de la période en cours.

2.7 - Forme de prix

Le prix du marché est ferme la première année et révisables annuellement pour les années suivantes en cas de reconduction. Les prix sont révisés annuellement au 1^{er} novembre de l'année suivante dans les conditions définies au CCAP

2.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation et du C.C.A.P.

2.9 - Modalités d'attribution

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique.

2.10 - Modalités de communication durant la consultation

Les échanges durant la consultation entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par courriel aux coordonnées indiquées dans leur lettre de candidature telle que demandée à l'article 3.3.1. a) du présent règlement de consultation.

Article 3° - Présentation des offres

3.1 - Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.2 - Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.),
- l'Acte d'Engagement (A.E.)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F)
- Le mémoire technique
- Les formulaires DC1 et DC2.

Toutes les pièces seront datées et signées

3.3 - L'offre du candidat parviendra par voie électronique, en réponse à la publication du marché à l'adresse suivante : <http://www.e-marchespublics.com/> ou par voie postale à la Communauté de Communes 8 rue de la Garde de Dieu 26220 Dieulefit

3.3.1 – Un dossier de candidature comprenant :

3.3.1.1 – *Situation propre des candidats*

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat.

b) Les déclarations suivantes :

- ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique,
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

c) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

3.3.1.2 – *Capacité économique et financière*

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

Sans objet.

3.3.1.3 – *Capacité technique*

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des quatre (4) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le marché auquel il postule.

Pour ce faire, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature » (formulaire DC1), à compléter, dater et signer par la (les) personne(s) habilitée(s) à les engager, et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2).

3.3.2 – *Un projet de marché comprenant :*

- L'Acte d'Engagement (A.E.), complété et, de préférence, dûment signé par une personne habilitée à engager le candidat.

- Un **mémoire justificatif** des dispositions que le candidat envisage d'adopter pour l'exécution du marché. Ce document doit contenir toutes les justifications et obligatoirement :

- La composition de l'équipe (moyens humains et matériels) organisation
- Description des prestations

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au CCTP est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non production ou son caractère incomplet aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés au présent article dans des fichiers distincts avec des nommages clairs et sans accent (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE », le cahier des clauses administratives

particulière fait l'objet d'un autre fichier appelé « CCAP » ...) et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est également précisé que tous les documents contenus dans les plis qui seront ouverts seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur.

Article 4° - Examen et sélection des candidatures

4.1 - Les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 3.3.1 ci-avant,
 - qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée,
 - ou dont la capacité technique ou économique apparaît insuffisante,
- ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours. Les autres candidats qui auront alors également la possibilité de compléter leur candidature en seront informés et disposeront, pour ce faire, de ce même délai.

4.2 - Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique pourront être éliminées.

4.3 - Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des offres et les enveloppes contenant les offres des candidats éliminés au stade de l'examen et de la sélection des candidatures sont renvoyés à leur expéditeur sans avoir été ouverts.

Article 5° - Jugement des offres

Après complément et / ou régularisation éventuellement demandé, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation,
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères suivants avec leur pondération :

- Valeur technique de l'offre (40%), notée sur 20, jugée sur le descriptif des modalités de réponse à la demande.

Chacun des éléments considérés du mémoire justificatif se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nbe de points pour une note sur 20	0	4	10	14	18	20

- Prix (60%)

Le prix sera noté selon le principe suivant :

La note de 20 sera attribuée à l'offre moins disante (note Fo).

Pour les autres offres (note F) la note attribuée sera calculée par application de la formule suivante :

$$\text{Note F} = 20 (1 - \Delta F / F_o)$$

ΔF étant l'écart entre l'offre F et l'offre Fo (offre moins disante)

Le classement des offres sera obtenu par l'addition des deux notes.

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100, et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée), et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés à l'article L.2143-6 à L.2143-10 du Code de la commande publique dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6° - Négociations

Il est bien convenu que :

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec l'ensemble des candidats et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5° du présent règlement de la consultation.

Ou

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec le candidat classé en 1ère position.

Toutefois, le représentant se réserve la possibilité de ne pas négocier et juger les offres initiales dans les conditions stipulées à l'article 5° ci-dessus.

Article 7° - Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1. Les offres peuvent être présentées sur support papier.

- soit par courriel aux adresses suivantes :

b.mouton@ccdb26.fr

dechets@ccdb26.fr

-soit par voie postale :

A l'adresse : Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux

8 rue de la Garde de Dieu

26220 DIEULEFIT

Les candidats pourront adresser leur offre par voie électronique via le profil acheteur à partir de l'adresse suivante : <http://www.e-marchespublics.com/>

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

- de la composition du dossier telle que précisée à l'article 3.2. du présent règlement de la consultation,

7.2. L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

7.3. Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous pli cacheté qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

GESTION DU HAUT DE QUAIS DE LA DECHETERIE DE DIEULEFIT

ENTREPRISE :

NE PAS OUVRIR

Communauté de Communes DIEULEFIT-BOURDEAUX

8 RUE GARDE DE DIEU

Service Gestion des déchets

26 220 DIEULEFIT

Si la copie de sauvegarde de l'offre est envoyée par la poste ou remise en main propre, elle devra l'être à l'adresse mentionnée ci-dessus, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.