
Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour soumissionner

Concession de service public pour l'Écopôle de Courtenay

Appel d'offres ouvert - Consultation n° MP2025-003

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions (soit 15 jours avant la date de remise des plis)	12/03/2025
Date limite de modification par la C3BO des documents indépendamment de toute question (17 jours avant la date de remise des plis)	
Date limite pour apporter des renseignements complémentaires, pour répondre à des questions et pour modifier des documents le cas échéant en conséquence (soit 8 jours avant la date de remise des plis)	19/03/2025
⚠ Date limite de réception des candidatures et des offres	28/03/2025 à 12h
Date de fin de validité des offres	28/03/2026 (365 jours)

Préambule : dématérialisation des échanges

Les demandes de la Communauté de communes sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation (aussi appelée profil acheteur) de la communauté de communes sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre à ces demandes de façon électronique, les entreprises utilisent le bouton « répondre au message » présent sur le mail.

- Adresse de la plateforme dématérialisée : <https://webmarche.solaere.recia.fr/>

A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. Les intervenants

Autorité concédante : Communauté de communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne :

CC 3CBO

569 route de Chatillon Coligny

45220 CHATEAU RENARD

Contact : juridique@3cbo.fr

A) 2. La consultation

A) 2.1. Description globale de la consultation et de son contexte

Contexte

La Communauté de communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne (3CBO) regroupe 23 communes sur deux départements : le Loiret et l'Yonne. Située entre Sens et Montargis, cette collectivité comprenait 20 509 habitants en 2019 lors du dernier recensement pour une superficie de 499,1 km².

La Communauté de Communes a la charge de la collecte des déchets des ménages et des déchets assimilés sur son territoire. La compétence de traitement des ordures ménagères est déléguée au SMIRTOM de Montargis.

La 3 CBO pilote en régie le haut de quai de ces trois déchèteries situées à Château-Renard, La-Selle-sur-le-Bied et Courtenay. Le bas de quai est géré en prestation.

Ces trois déchèteries sont vieillissantes et construites sur un modèle ne pouvant plus répondre à la multiplication des REP actuellement.

La collectivité souhaite donc construire un Ecopôle à Courtenay qui serait accessible par l'ensemble des habitants du territoire en 25 min maximum.

L'Ecopôle de Courtenay souhaité par la 3CBO regroupe les entités suivantes relatives à la gestion des déchets :

- Une déchèterie publique : cet équipement collecte les déchets apportés par les habitants de la zone de chalandise de Courtenay ;
- Une recyclerie : il s'agit d'un équipement permettant de donner une seconde vie aux objets. Elle est accessible au public via un magasin. Elle abrite également une partie tri et atelier pour la présentation des produits ;
- Une déchèterie à destination des professionnels : cet équipement collecte les déchets des professionnels (artisan / PME) ;
- Une matériauthèque partagée entre les usagers publics et professionnels ; il s'agit d'un équipement permettant de donner une seconde vie aux matériaux. Elle est accessible au public et aux professionnels via des modalités qui seront à préciser par les soumissionnaires dans leur offre ;
- Un quai de transfert : cet équipement permet de regrouper les déchets issus de la collecte des déchets des ménages : collecte sélective, le verre et ordures ménagères ;
- Un parcours de visite pédagogique ;

- Des activités annexes : dans son offre, en option, le soumissionnaire devra proposer un ou des activités annexes qui devront permettre d'optimiser le coût du service public en améliorant les droits d'usagers et intéressements.

Nature du contrat

Délégation de service public

Durée du contrat

Le contrat prend effet à compter de sa notification au Délégué.

La durée totale du Contrat est décomposée en deux périodes :

- Une **période de conception – construction (période de travaux) de 24 mois maximum** à compter de la notification du contrat de Concession ;
- Une **période d'exploitation effective**, courant à compter de « Date d'engagement de Constat de Conformité des Travaux » : DCCT (définie au projet de contrat). Cette période est d'une durée **de 14 ans**.

Principales missions du concessionnaire

Elles sont définies à l'article du projet de contrat communiqué aux candidats.

Montant prévisionnel du contrat

Le montant prévisionnel du contrat est de 20 M€

Variante

Aucune variante n'est autorisée.

Prestation Supplémentaire Eventuelle obligatoire (PSE)

Il s'agit d'une prestation qui s'ajoute à la proposition de base.

Cette prestation est à lever au stade du choix de l'attributaire.

En cas de PSE obligatoire, sont réalisés un classement offre de base avec et sans PSE.

Si le pouvoir adjudicateur décide de lever la PSE, le choix du concessionnaire se fait sur la base du classement avec la PSE.

Au cas présent et à ce stade de la procédure, il n'est prévu aucune PSE obligatoire.

Prestation Supplémentaire Eventuelle facultative

Il s'agit d'une prestation qui s'ajoute à la proposition de base

Cette prestation est à lever au stade du choix de l'attributaire. Le choix du titulaire se fait en excluant la PSE facultative. Elle n'est retenue que si le titulaire pressenti la propose et si elle est intéressante.

Au cas présent, à ce stade de la procédure, il n'est prévu aucune PSE facultative.

Option.

Il s'agit d'une option au sens de l'article R. 3135-1 du Code de la commande publique, c'est-à-dire susceptible d'être levée par la communauté de communes en cours de contrat.

En l'espèce, il existe les options suivantes à chiffrer par les soumissionnaires :

- Option n°1 : Quai de transfert : exploitation du flux OMr de la 3CBO : gestion des stocks et du rechargement ;
- Option n°2 : Transport du flux OMr de la 3CBO : enlèvement et transport du quai de transfert vers l'exutoire des OMr ;
- Option n°3 : Activités annexes proposées par le soumissionnaire de la conception/réalisation à l'exploitation.

Concernant les options 1 et 2, la réalisation proprement dite des investissements, l'aménagement du quai de transfert (casiers complémentaires) pour la réception du flux OM relève des missions de base. Seules les missions de gestion et consécutivement à l'adaptation des conditions techniques et financières d'exécution du service telles prévues par le présent contrat et ses annexes relèvent de ces options.

Les offres seront jugées toutes options comprises.

A)2.2 Clause de confidentialité

Toutes les informations, données et documents, quelle que soit leur nature, que la communauté de communes remet aux soumissionnaires ou porte à leur connaissance, notamment le dossier de consultation, ou que les soumissionnaires remettent à la communauté de communes ou portent à sa connaissance dans le cadre de la présente consultation doivent être traitées de manière strictement confidentielle.

A ce titre, la communauté de communes s'est assurée que ses personnels et ses conseils intervenant dans le cadre de la consultation en respectent le caractère confidentiel.

Chaque soumissionnaire s'engage à assurer la confidentialité de ces informations, données et documents, à ne pas les utiliser à des fins autres que la présente consultation et à imposer le respect de ces engagements à ses personnels, prestataires et conseils dès lors que ces derniers participeront à la consultation. Le soumissionnaire s'engage à ne pas faire état auprès de tiers, autres que ceux en ayant strictement besoin dans le cadre de la participation à la présente consultation, du contenu de leurs analyses et des livrables qui seront attendus de lui dans le cadre de la consultation.

La communauté de communes pourra exclure de la procédure tout soumissionnaire ne respectant pas les obligations lui incombant au titre du présent article.

A)2.3 Absence d'indemnité de participation

La communauté de communes informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions fixées aux articles R. 3125-1 et R. 3125-2 du code de la commande publique.

Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires non retenus.

A)2.4 Abandon de la consultation

La communauté de communes se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les soumissionnaires, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel le représentant de la communauté de communes aura le cas échéant été autorisé par l'organe délibérant à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

B) Comment soumissionner ?

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/>



Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés au contrat avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du soumissionnaire, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

- Le présent règlement de consultation et son annexe RC1 le guide de rédaction des offres [volet 1 du dossier de consultation]
- Le projet de contrat [volet 2 du dossier de consultation]
- Les annexes contractuelles à compléter, en plus de celles à fournir dans le cadre de l'offre tel que précisé au Chapitre XI (Annexes A) [volet 3 du dossier de consultation] :
 - o Annexe A1 : Cadre financier
 - o Annexe A2 : Cadre des garanties et des performances
- Le programme et les annexes au DCE (Annexes B descriptives) [volet 4 du dossier de consultation] :
 - o Programme de la consultation
 - o Annexe B1 : Conventions éco-organismes pour les filières où la 3CBO est actuellement contractuellement engagée.
 - o Annexe B2 : Rapports annuels du service déchets incluant les informations sur les déchèteries existantes (2021, 2022 et 2023) qui seront fermées
 - o Annexe B3 : Rapports G1 et G2
 - o Annexe B4 : Plans Topographiques
 - o Annexe B6 : Etude Environnementale révision PLUi et sa notice explicative
 - o Annexe B7 : Plan du site Suez d'Amilly et protocole de sécurité associé



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

La communauté de communes se réserve la possibilité d'envoyer des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise (voir B) 1.3) au plus tard aux dates limites qui figurent en première page de ce document.

La communauté de communes se réserve le droit d'apporter, à la date limite correspondante qui figure en première page de ce document des modifications au dossier de consultation. Les candidats en seront informés via la plateforme et devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation sur ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Au cours de l'établissement de son dossier, le soumissionnaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier de consultation.

Toutefois, au plus tard à la date limite correspondante pour poser des questions en première page, le soumissionnaire sera considéré comme ayant tacitement pris en compte les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions qui seraient susceptibles d'entacher le dossier de la consultation et, à ce titre, la communauté de communes ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

B) 1.3. Sur la possibilité de poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article B) 1.1 et poser votre question en ligne.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Pour toute question posée au-delà de ce délai, aucune réponse ne sera garantie.

Les réponses sont transmises par la communauté de communes exclusivement sur le profil acheteur et au plus tard avant la date précisée et correspondante en première page du document.

B) 2. Préparer sa réponse



Tous les documents transmis à la communauté de communes doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

B)2.1. Répondre seul ou en groupement

Les candidatures en groupement sont admises.

Une même entreprise ne peut présenter une candidature :

- à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement candidat ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat de concession, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

B)2.2 Remettre deux plis distincts

Le soumissionnaire doit remettre deux dossiers distincts :

- l'un pour la candidature (cf. pièces du B. 2.3)
- l'autre pour l'offre (cf. pièces du B.2.4)

B)2.3 Constituer le dossier de candidature

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature comprenant l'ensemble des documents et informations listés au B).2.3.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble de ces documents et informations doit être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précise l'identité du mandataire du groupement, y sont joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Les dossiers de candidature incomplets pourront le cas échéant faire l'objet d'une régularisation dans les conditions définies par la réglementation en vigueur et la jurisprudence applicable.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la concession, par exemple par la production d'attestations en ce sens de leur part. Le candidat et ces entreprises devront être solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

Volet n°1 : Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- Une lettre de candidature présentant le candidat (nom ou dénomination, adresse du siège social, adresse électronique, date de création, montant et composition du capital, la liste des principaux actionnaires, identité du représentant habilité). Les statuts en vigueur du candidat, ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France, seront joints ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que l'ensemble des renseignements et documents relatifs à sa candidature est exact ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte-tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique dans sa rédaction en vigueur à la date de parution de l'avis d'appel public à la concurrence concernant la présente procédure. Est annexé à cette déclaration sur l'honneur l'ensemble des documents justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles susvisés. Cette déclaration doit notamment attester que le candidat ne se trouve pas dans l'une des hypothèses

d'interdiction de soumissionner issues du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022) et relatives aux mesures restrictives contre les actions déstabilisantes de la Russie en Ukraine ;

- L'ensemble des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents tels que prévus à l'article R3123-18 du code de la commande publique permettant d'attester que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, y compris en ce qui concerne l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail. Les candidats étrangers établis dans un pays tiers doivent, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays ;
- Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K bis ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France). Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- L'habilitation donnée au mandataire en cas de candidature groupée.

Volet n°2 : Capacité économique et financière

- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans n'est pas obligatoire :
 - o Une déclaration sur l'honneur concernant, le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices clos. Le candidat précisera également la répartition de ce chiffre d'affaires si celui-ci est réalisé par plusieurs entités dans le cadre d'un groupe (part du chiffre d'affaires réalisé par chaque entité) ;
 - o Une déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat
- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans est obligatoire : les bilans, comptes de résultat et annexes des comptes sociaux (feuillet CERFA n°2050 à 2059-G) ou documents équivalents, des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois mois), ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France. Le cas échéant, en cas de groupe intégré fiscalement, le candidat pourra transmettre les comptes consolidés de la société mères (bilans, comptes de résultat et annexes) des trois derniers exercices ;
- Le cas échéant, les garanties que les actionnaires seraient susceptibles d'apporter pour conforter la capacité économique et financière du candidat ;

Volet n°3 : Capacité technique

- Une note descriptive de l'entreprise candidate ou de chaque cotraitant, des moyens humains et matériels du candidat ou groupement candidat et comprenant notamment une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans ;
- Un mémoire présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public, l'égalité des usagers devant le service public, et les capacités techniques et professionnelles du candidat comprenant

ses références acquises dans le domaine objet de la concession ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la concession.

B) 3.3 Constituer le dossier d'offre

3.3.1 Vérifier la faisabilité de variantes

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Les variantes sont interdites. L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces du contrat

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les candidats ne peuvent pas se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

Les amendements que les soumissionnaires peuvent apporter, dans les conditions définies par le présent Règlement de consultation, au projet de Contrat transmis par la communauté de communes ne sont pas considérés en tant que tels comme des « variantes », mais comme des propositions que la communauté de communes se réserve le droit d'accepter ou non et de négocier, le cas échéant, leur intégration dans le projet de contrat.

3.3.2 Répondre aux demandes de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou d'options (si elles existent)

En l'espèce, il existe 3 options au sens de l'article R. 3135-1 du Code de la commande publique, c'est-à-dire susceptible d'être levée par la communauté de communes en cours de contrat.

Toute option non prévue n'est pas autorisée et ne sera pas pris en compte.

3.3.3 Remettre une offre régulière et appropriée

Conformément aux articles L. 3124-2 et L. 3124-3 du code de la commande publique, les offres irrégulières ou inappropriées sont éliminées, sans possibilité de régularisation (sauf pour les offres initiales que la communauté se réserve le droit de faire régulariser en négociation dans les conditions et limites de la jurisprudence administrative)

Après, éventuellement, une demande de régularisation, la communauté de communes se réserve le droit d'écarter aussi les offres incomplètes, c'est-à-dire celles qui ne comportent pas toutes les pièces ou renseignements requis par les documents de la consultation, et nécessaires pour apprécier la conformité de l'offre aux exigences du projet de contrat et pour la comparaison des offres.

Dans tous les cas, si une offre ne comporte pas des éléments d'information qui, sans être nécessaires pour la comparaison des offres ou l'appréciation de la conformité au projet de contrat, sont utiles à la communauté de communes pour lui permettre d'apprécier la valeur des offres au regard d'un critère ou d'un sous-critère, cette incomplétude sera prise en considération dans le jugement de la valeur de l'offre.

3.3.4 Adapter son offre aux critères de l'Autorité Concédante

Les offres **conformes** des soumissionnaires seront analysées évaluées au regard des **critères et de jugement des offres** suivants et feront l'objet d'un **classement respectant la pondération des critères** indiquée ci-dessous :

Ces critères permettant de choisir l'offre qui présente le meilleur avantage économique global pour la Communauté de communes.

Critères	Pondération	Pièce de l'offre appréciée au titre du critère
<p>Qualité du projet de Conception – réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte d'une gestion optimisée et sécurisée des flux de véhicules, des conditions d'accès et de manœuvre des véhicules (usagers et exploitation) - Pertinence et dimensionnement des espaces de stockages, des équipements et des engins, évolutivité, flexibilité - Pérennisation du site et des installations techniques sur la durée du contrat et sur le long terme - Pertinence des aménagements proposés permettant l'orientation des usagers et la sensibilisation du public - Organisation et planning des travaux de construction, notamment moyens alloués à la gestion du planning et de l'organisation pour limiter les contraintes et les nuisances - Adéquation des moyens humains/compétences et matériels spécifiquement alloués à l'exécution des missions de conception-réalisation - Qualité des installations dédiées aux activités privées annexes et niveau d'intégration 	30%	<p>Mémoire I :</p> <p>Qualité du projet de Conception – réalisation transmis selon <i>l'annexe RC1 guide de rédaction des offres</i></p>
<p>Qualité du projet Exploitation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adéquation des moyens humains/compétences alloués à l'exécution des prestations d'exploitation-maintenance (dont transport) - Politique de ressources humaines - Qualité et continuité du service rendu - Traçabilité et suivi du déroulement des missions, communication avec l'autorité concédante et tous autres organismes intéressés, outils de gestion - Communication avec les usagers et sensibilisation à la réduction de la production de déchets, au réemploi et à la valorisation - Solutions de sécurisation du site et de maintien de la propreté - Cohérence et pertinence du plan de GER sur la durée du contrat 	20 %	<p>Mémoire II :</p> <p>Qualité du projet d'Exploitation transmis selon <i>l'annexe RC1 guide de rédaction des offres</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> - Qualité des prestations de services privés annexes 		
<p>Niveau de performance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau et cohérence des objectifs des garanties techniques et de performance déchèterie, matériauthèque, recyclerie et quai de transfert activités publiques - Rigueur et traçabilité de la démarche de mesures et de vérifications des objectifs de performance - Niveau de garanties et de performances sur l'apport sur la déchèterie privé, matériauthèque et quai de transfert activités privées et traçabilité associée - Niveau de garanties et de performance sur les activités annexes et traçabilité associée 	10%	<p>Mémoire III :</p> <p>Niveau de Performance transmis selon <i>l'annexe RC1 guide de rédaction des offres et l'Annexe A2 Cadre des garanties et des performances</i></p>
<p>Valeur économique et financière de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valeur économique et financière de l'offre, appréciée sur la base des éléments suivants (sans ordre de priorité) : <ul style="list-style-type: none"> o Cohérence et pertinence du compte d'exploitation prévisionnel et du suivi associé o Coût global résultant pour la 3CBO sur la durée du contrat - Niveau de tarification pour les usagers extérieurs - Mécanismes d'intéressement et de droit d'usage proposés par le Délégataire - Qualité et robustesse du montage financier, des garanties bancaires ainsi que de la société dédiée et des méthodes comptables associées - Existence, nature et portée des incidences bénéfiques potentielles de l'option 3 sur le coût global résultant pour la 3CBO 	30%	<p>Mémoire IV :</p> <p>Valeur économique et financière de l'offre transmis selon <i>l'annexe RC1 guide de rédaction des offres et l'Annexe A1 Cadre financier</i></p>
<p>Qualité Environnementale du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité architecturale, environnementale, paysagère, impact environnemental et énergétique du projet - Impact environnemental et énergétique du fonctionnement - Engagement de performances environnementales - Incidences des propositions d'activités annexes sur la valeur environnementale du projet 	10%	<p>Mémoire V :</p> <p>Valeur environnementale du projet transmis selon <i>l'annexe RC1 guide de rédaction des offres et l'Annexe A2 Cadre des garanties et des performances</i></p>

Le délai de validité de chaque offre remise est de 18 mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.3.5 Assembler son offre

Les soumissionnaires proposent une offre correspondant à celle décrite dans le programme et dans le guide de rédaction des offres (annexe 1 au RC).

Les soumissionnaires s'engagent à faire de leur mieux tout au long de la procédure et à ne pas retarder l'expression de leur meilleure proposition qui doit répondre à des objectifs de qualité de service irréprochable au regard des enjeux du projet, d'optimisation et de maîtrise des coûts pour la communauté de communes.

Il est demandé aux soumissionnaires de constituer un dossier d'offre, lequel comprendra l'ensemble des éléments énumérés dans le guide de rédaction des offres (annexe RC1 du RC).

Au stade des offres finales, la communauté de communes pourra demander une déclaration au terme de laquelle le soumissionnaire atteste sur l'honneur avoir disposer de toutes les informations nécessaires pour remettre sa meilleure offre.

Tous les montants financiers indiqués dans les offres seront exprimés en valeur mars 2025.

Dans l'hypothèse où la 3CBO constaterait que des pièces dont la production est demandée dans le présent règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il pourra décider de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de dix jours à compter de la date de réception par le candidat de la demande.

La 3CBO pourra par ailleurs adresser aux candidats d'éventuelles demandes de production de compléments et de précisions sur la teneur de leur offre. Ces demandes seront effectuées sur support papier et/ou par courrier électronique.

L'offre de chaque candidat devra être accompagnée d'un courrier d'engagement sur l'offre remise, daté et signé par une personne compétente pour engager le candidat. En cas de délégation de compétence ou de signature, l'ensemble des actes de délégation de compétence ou de signature devra être produit.

Les soumissionnaires pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de la communauté de communes.

Toutefois, dans un objectif de développement durable, afin d'éviter des offres excessivement volumineuses, la communauté de communes attire l'attention des candidats sur la nécessité de joindre aux offres les seules pièces strictement nécessaires et utiles.

B) 4. Déposer sa proposition

B) 4.1. Remise des plis sur le profil acheteur

Les plis sont à déposer via le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document. L'adresse de dépôt est la suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/>



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

B) 4.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**¹³ sur support physique électronique (type clé USB) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir », l'intitulé de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle est déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité :

3CBO
569 ROUTE DE CHATILLON-COLIGNY,
45220 CHATEAU-RENARD

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 9h à 12h et de 14 à 17h à la même adresse.

C) Après le dépôt de votre pli

C) 1. Examen des candidatures

Au regard des garanties professionnelles et financières des candidats, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, une commission établira la liste des candidats dont les offres seront ouvertes et analysées.

C) 2. Analyse des offres

L'évaluation sera établie sur la base de la précision, du caractère concret et opérationnel, de la rigueur, de la pertinence, de la cohérence, de la portée engageante des propositions et globalement de la qualité des propositions du soumissionnaire au regard des attentes.

Les critères énoncés à l'article B) 3.3.4 permettent de sélectionner l'offre présentant le meilleur avantage économique global pour la communauté de communes.

En cas de discordance entre différentes pièces de l'offre, la communauté de communes utilisera l'information contenue dans le volet affecté au critère ou sous-critère analysé ou se réserve le droit faire confirmer par le soumissionnaire la bonne information.

Ces critères seront utilisés pour classer les offres des soumissionnaires :

- Au stade de l'examen des offres initiales ;
- Au stade de l'examen d'offres intermédiaires, si la communauté de communes souhaite écarter des soumissionnaires au cours de la procédure de négociation ;
- À l'issue des négociations, le Président de la communauté de communes désignera comme attributaire pressenti le soumissionnaire dont l'offre finale a obtenu la meilleure note.

Dans l'hypothèse où la communauté de communes constaterait que des pièces dont la production est demandée sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans les conditions définies par la réglementation en vigueur et la jurisprudence applicable.

La communauté de communes se réserve par ailleurs le droit d'adresser aux soumissionnaires d'éventuelles demandes de production de compléments et précisions sur la teneur de leur offre.

Tous les documents et éléments remis par les soumissionnaires à l'appui de leur offre dans le cadre de la consultation seront susceptibles d'être rendus contractuels.

C) 3. Préparer une participation à des négociations

C)3.1. Qui est invité à participer aux négociations ?

La communauté de communes engagera librement les négociations avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. À tout moment de la négociation, la communauté de communes peut décider de réduire le nombre de soumissionnaires admis initialement à la négociation.

La communauté de communes se réserve le droit de régulariser une offre irrégulière dans les conditions et limites prévues par le droit en vigueur.

C) 3.2. Qui participe du côté de la communauté de communes ?

Lors des négociations, le représentant de la communauté de communes pourra se faire assister par toute personne (élus, agents de la Collectivité, assistants et conseils externes) dont la présence lui semblerait nécessaire.

C) 3.3. Quand et comment se déroulent les négociations ?

A titre indicatif, la période de négociation est prévue :

- Mai - 1^{ère} séance de négociation ;
- Fin juin - Date de Remise des Offres par les opérateurs ;

En option une seconde négociation :

- Mi- juillet – 2^{nde} séance de négociation
- Début septembre - Date de Remise des Offres finales par les opérateurs ;

En fonction des conclusions de l'analyse des offres initiales, la communauté de communes se réserve le droit :

- Soit de tenir l'ensemble des négociations avec les soumissionnaires admis à négocier jusqu'à la désignation d'un soumissionnaire pressenti ;
- Soit d'interrompre à un stade intermédiaire les négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires dont la proposition serait insuffisante au regard des critères d'attribution et de poursuivre les négociations avec les ou le soumissionnaire(s) restant(s).

Un soumissionnaire qui remet une offre après sa date impérative de remise est écarté.

A chaque stade de négociation, la communauté de communes informe les soumissionnaires s'ils sont invités à négocier ou écartés de la procédure.

Dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires, la négociation pourra avoir lieu :

- Par le biais de réunions physiques dans les locaux de la communauté de communes ;
- Et/ou par le biais d'échanges écrits par courrier électronique.

Concernant les réunions, le soumissionnaire sera convoqué par courrier électronique, via la plateforme, au plus tard 5 jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

La convocation communiquera la date, l'heure et le lieu de la réunion, éventuellement les principaux thèmes qui seront abordés et/ou tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que la communauté de communes jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion.

Le soumissionnaire pourra y être représenté par 6 personnes au maximum. Les personnes représentant le soumissionnaire peuvent changer en cours de réunion et selon les réunions à condition que le nombre de personnes maximum soit respecté.

Toutes les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

Lors de chaque réunion, les représentants et les assistants à maîtrise d'ouvrage de la communauté de communes pourront discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects de la concession envisagée dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et dans les limites de l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

A l'occasion des réunions de négociation, des documents écrits pourront être échangés entre la communauté de communes et/ou ses représentants et les soumissionnaires.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les soumissionnaires seront invités à remettre un complément à leur offre visant à la préciser, la compléter ou/et la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation ou sur la base de questions nouvelles.

La communauté de communes confirmera aux soumissionnaires encore en lice par écrit (via la plateforme) la date de clôture des négociations.

Avant la remise des offres finales, la communauté de communes se réserve la possibilité de reporter la date prévisionnelle de clôture des négociations si elle l'estime nécessaire. Les soumissionnaires encore en lice en seront informés via la plateforme.

Le courrier informant les soumissionnaires de la date de clôture des négociations les invitera à remettre leur offre finale avant cette date. La date de dépôt des offres finales vaut clôture des négociations.

Au stade de l'offre finale, la communauté de communes demandera aux soumissionnaires une déclaration sur l'honneur au terme de laquelle ils attestent avoir disposé de toutes les informations pour remettre leur meilleure offre.

Toute offre qui parviendra après la date fixée par la communauté de communes sera écartée. Il en sera de même des offres irrégulières ou inappropriées.

La remise tardive d'une offre ou l'absence de remise d'une offre est assimilée à une renonciation à participer à la procédure par le soumissionnaire concerné, qui est par conséquent écarté : ne sera pas prise en compte sa dernière proposition régulièrement remise et précédant cette offre.

Si des circonstances particulières extérieures aux soumissionnaires le justifient, la communauté de communes pourra renoncer à demander les offres finales des soumissionnaires, en s'engageant à prendre en considération, pour le choix de l'attributaire, le dernier état des offres.

En fonction de la qualité des offres finales, la communauté de communes se réserve le droit de rouvrir les négociations.

Après analyse de la dernière offre des soumissionnaires encore en lice, la communauté de communes sélectionnera un attributaire concessionnaire pressenti pour être proposé à l'approbation de l'Assemblée délibérante, au vu des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement de la consultation.

C) 4. Convocation à une mise au point

A compter de la désignation du Titulaire Pressenti, la communauté de communes engagera avec ce dernier la mise au point du Contrat de concession (la « Mise au Point »), qui pourra permettre de clarifier des aspects de l'Offre Finale ou de confirmer certains engagements y figurant.

La Mise au Point ne pourra pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques de l'Offre Finale ou du Contrat de concession dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire ou de remettre en cause le choix du Titulaire Pressenti sur la base des critères de jugement.

En cas de difficultés dans la Mise au Point, la communauté de communes pourra retirer au Soumissionnaire sa qualité de Titulaire Pressenti et engager une nouvelle Mise au Point avec le Soumissionnaire classé second. Ce dernier acquiert alors la qualité de Titulaire Pressenti.

C)5. Attribution

L'organe délibérant de la communauté de communes désignera le concessionnaire, approuvera le contrat de concession et autorisera le représentant de la communauté de communes à le signer.

La communauté de communes respectera le délai prévu par l'article R. 3125-2 du Code de la commande publique entre la date de notification et la date de signature du Contrat de concession, sauf si le Contrat de concession est attribué au seul opérateur ayant participé à la Consultation.