


Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater











Prestations de caractérisations des déchets ménagers et assimilés

Appel d'offres ouvert – Consultation n° 25DM06

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	23 / 06 / 2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	26 / 06 / 2025
 Date limite de réception des offres par la MEL	03 / 07 / 2025 à 12 h
Date de fin de validité des offres	02 / 12 / 2025

Informations essentielles

 Marché réservé	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Considération sociale	<input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
 Ouverture aux variantes	Interdites	
 Prestations supplémentaires éventuelles	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Forme de groupement imposée	Aucune	
 Modalités de facturation	Chorus Pro	
 Modalités de signature du marché	À l'attribution, manuscrite ou électronique	
 DUME acheteur	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Visite prévue	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges.....	3
Partie 1 : De quoi s'agit-il ?.....	4
1. 1. Les intervenants	4
1. 2. La consultation	4
1. 2.a. Description globale de la consultation	4
1. 2.b. Allotissement.....	4
1. 2.c. Forme de l'accord-cadre et montants	4
Partie 2 : Comment participer ?.....	5
2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	5
2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	5
2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation	5
2. 1.c. Poser des questions	6
2. 2. Préparer sa réponse.....	6
2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs	6
2. 2.b. Répondre avec des variantes.....	7
2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	7
2. 2.d. Constituer le dossier de réponse.....	8
2. 3. Déposer sa proposition	10
2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur.....	10
2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde	11
Partie 3 : après le dépôt de votre offre	11
3. 1. Analyse des candidatures.....	11
3. 2. Analyse des offres.....	11
3. 3. Attribution	12
3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés	12
3. 3.b. Signature du marché	12

PRÉAMBULE : DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES

Si la MEL veut prendre contact avec vous pendant l'analyse des offres, elle le fait uniquement par sa plateforme de dématérialisation (aussi appelée profil acheteur) sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre aux demandes, vous devez utiliser le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Vous avez la possibilité de joindre à votre réponse les documents demandés **dans la limite de 60 Mo** (au-delà, l'envoi doit être fait en plusieurs fois).

La seule exception aux échanges électroniques concerne l'envoi du marché signé après attribution : en cas de signature manuscrite, la transmission se fera par voie postale.

En cas de problème sur la plateforme, veuillez contacter l'assistance en ligne en cliquant sur l'icône suivante :



PARTIE 1 : DE QUOI S'AGIT-IL ?

1. 1. LES INTERVENANTS

Acheteur : Métropole Européenne de Lille, Direction Déchets Ménagers, 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59 040 Lille cedex, SIRET n° 200 093 201 00081

Contact : marches.services.urbains@lillemetropole.fr ; 03.20.21.27.57

Facilitateur de la clause d'insertion sociale :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale prévue dans le marché, le titulaire pourra bénéficier de l'accompagnement d'un facilitateur dont les coordonnées sont les suivantes :

Lille Avenirs¹
5 boulevard du Maréchal Vaillant - 59000 LILLE
Contact : cellule clause d'insertion
Tél. : 03.20.14.85.50
Mail : clause.insert@lilleavenirs.fr

En fonction du lieu d'exécution des prestations du marché et de son rayonnement territorial, les facilitateurs de Lille Avenirs ou de la Maison de l'Initiative et de l'Emploi du Roubaisis pourront orienter le titulaire vers le facilitateur du secteur géographique concerné qui sera l'interlocuteur de l'entreprise pour l'accompagnement et le suivi opérationnel de la clause sociale.

1. 2. LA CONSULTATION

1. 2.a. Description globale de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation de prestations de caractérisations des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la MEL.

Les modalités d'exécution du présent marché sont prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Codes CPV de la consultation :

- 79723000-8 Services d'analyse des déchets
- 90500000-2 Services liés aux déchets et aux ordures

Date prévisionnelle de commencement des prestations : Novembre 2025.

1. 2.b. Allotissement

Les prestations **ne sont pas décomposées en lots.**

1. 2.c. Forme de l'accord-cadre et montants

Le marché est un **accord-cadre à bons de commande**. Il sera conclu avec un titulaire.

¹ Pour tous renseignements relatifs à la clause d'insertion en vue de l'accès à l'emploi de publics en difficulté

Montant minimum sur la durée du marché (soit 4 ans)	Montant maximum sur la durée du marché (soit 4 ans)
500 000 € HT	1 000 000 € HT

PARTIE 2 : COMMENT PARTICIPER ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

2. 1. PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION

2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant sur le profil acheteur de la MEL :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=574434&orgAcronyme=5C371>



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 marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

Les guides

- 1) Le guide d'utilisation du profil d'acheteur² ;
- 2) Explications sur la signature électronique ;
- 3) Comment signer électroniquement ;
- 4) Comment déposer une offre en ligne ;

Les formulaires

- 1) DC1 et sa notice explicative ;
- 2) DC2 et sa notice explicative ;
- 3) DC4 (annexe de sous-traitance) et sa notice explicative ;

² Ce guide d'utilisation est inséré, à titre d'information, dans le dossier de consultation, pour permettre aux entreprises d'effectuer les démarches sur le profil d'acheteur

Les pièces administratives

- 1) L'avis d'appel à la concurrence (AAC) ;
- 2) Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 3) Le cadre de mémoire technique (CMT);
- 4) L'acte d'engagement (AE) comprenant une annexe relative à l'insertion;
- 5) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 6) La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables ;

Les pièces financières

- 1) Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 2) La liste quantitative estimative (LQE) ;

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 2) Annexe technique non contractuelle n°1 - Planning prévisionnel estimé des caractérisations



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

La MEL 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 article 2. 1.c) au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

2. 1.c. 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 2. 1.a et poser votre question en ligne.

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

Les réponses sont transmises par la MEL exclusivement sur le profil acheteur.

2. 2. PRÉPARER SA RÉPONSE

2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs

Pour répondre à la consultation lancée par la MEL, vous pouvez vous présenter **seul** ou vous **associer à d'autres opérateurs**. Dans la seconde hypothèse, vous pouvez par exemple vous grouper avec des entreprises pour former un **groupement momentané d'entreprises** ou faire appel à des **sous-traitants**³.

³ Si le marché est un marché de fournitures, vous ne pouvez pas en sous-traiter une partie, sauf si le marché comporte des prestations de services ou des travaux de pose ou d'installation

Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contrainte particulière**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

Candidater en groupement d'entreprises

Aucune forme de groupement n'est imposée : le groupement peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de la MEL.

Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprises.

Si le candidat souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, il présente un dossier pour chaque sous-traitant comprenant les capacités du sous-traitant et la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement du sous-traitant attestant qu'il va mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché). À défaut, les capacités de ces sous-traitants ne sont pas prises en compte.

2. 2.b. Répondre avec des 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 marché.

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.

2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres conformes des candidats présentant des capacités suffisantes⁴ seront évaluées au regard des **critères et sous-critères de jugement des offres** suivants et feront l'objet d'un **classement respectant la pondération des critères et sous-critères** indiquée ci-dessous :

Critères	Modalités de prise en compte pour l'analyse et sous-critères
Prix des prestations (60 points)	Analysé sur la base du montant total obtenu par application aux prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU) des quantités quadriennales estimées indiquées dans la liste quantitative estimative (LQE)

⁴ Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cadre, les offres conformes seront analysées sans tenir compte de la candidature. L'analyse de la candidature sera ensuite réalisée afin de s'assurer de la recevabilité des candidatures conformément aux articles 2.2.d et 3.1. du présent règlement de la consultation.

Valeur technique (40 points) Analysée au regard des éléments exigés dans le cadre de mémoire technique (voir article 2.2.d « Assembler son offre ») et selon les sous-critères suivants :	Cas pratique : pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation d'une campagne de caractérisation du flux d'OMR et encombrants dans le cadre du présent marché (sur 30 points)
	Quantités de caractérisations journalières par flux (sur 8 points)
	Qualité des mesures environnementales mises en place pour assurer le transport des équipes dédiées à l'exécution du présent marché (sur 2 points)

2. 2.d. Constituer le dossier de réponse



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

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

Assembler votre candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature ⁵ ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur ⁶ (si le DC1 n'est pas fourni) - pour chaque membre du groupement en cas de groupement	PDF
L'annexe du RC relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, selon les modalités qui y sont prévues	DOCX
Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> Liste des services similaires réalisés au cours des 3 dernières années⁷ ; Niveau minimum exigé : 1 référence de service réalisé similaire à l'objet du marché 	PDF pour tous les documents

⁵ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement) et, le cas échéant, les lots sur lesquels il candidate

⁶ Visée à [l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique](#) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

⁷ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 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

Le candidat **peut également joindre** les documents suivants :

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de Juin 2025, ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France	PDF
Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois, ou équivalent) et autres certificats sociaux selon la situation de l'entreprise (congs payés et chômage intempéries, assurance vieillesse, assurances invalidité décès....), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France	PDF
Si votre entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés (notamment celui ayant arrêté le plan de redressement), ou document équivalent pour les candidats non établis en France	PDF
Si votre entreprise n'est pas établie en France, un extrait d'inscription au registre professionnel permettant de justifier l'absence de redressement ou liquidation judiciaire ou toute procédure équivalente	PDF
Liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (ou document équivalent si votre entreprise n'est pas établie en France)	PDF

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation ou le DUME.

Si le candidat utilise un DUME, il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures listés dans le tableau ci-dessus. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un DUME.

Le candidat peut ne pas remettre des documents qu'il a déjà fournis dans le passé s'ils sont encore valables à condition d'indiquer pour quelle consultation il les avait déjà fournis (objet et, si possible, numéro de la consultation). À défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.

Assembler votre offre

Le tableau suivant précise les pièces à fournir :

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre	
Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement complété ⁸	DOCX PDF si signé
Le bordereau des prix unitaires complété ⁹	XLSX
Le mémoire technique comprenant les éléments listés dans le cadre du mémoire technique (CMT) joint au présent dossier de consultation des entreprises (DCE)	DOCX/PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none">les capacités techniques et professionnelles¹⁰ du sous-traitant ;le formulaire DC4 complété.	PDF pour tous les documents

2. 3. DÉPOSER SA PROPOSITION

2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les plis (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 2. 2.d ci-dessus) sont à déposer sur 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://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=574434&orgAcronyme=5C371>



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

⁸ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

⁹ Si le bordereau des prix unitaires est remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

¹⁰ En cas de déclaration de sous-traitance, la candidature du sous-traitant sera examinée **au niveau de la candidature du candidat lui-même conformément aux justificatifs attendus à la candidature tels que mentionnés ci-dessus.**

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.



Vous ignorez comment déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous au guide du profil d'acheteur : il est [téléchargeable sur le site](#)

2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde

Vous avez la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**¹¹ 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 candidat.

La copie de sauvegarde doit être 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 (ex : lettre recommandée avec AR) :

Métropole Européenne de Lille
Direction Commande publique – Service Marchés publics – CSP Technique Services Urbains
À l'attention de Jonathan VALLEZ
2 boulevard des Cités Unies CS 70043
59 040 Lille cedex

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 8h à 18h à la même adresse.

PARTIE 3 : APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE OFFRE

3. 1. ANALYSE DES CANDIDATURES

Si, après l'ouverture des plis, la MEL constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'elle fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis. Leur offre n'est donc pas analysée¹².

3. 2. ANALYSE DES OFFRES

Discordance dans l'offre de prix unitaire : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Le candidat sera invité à rectifier sur cette base le montant ou toute autre information de son offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

¹¹ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

¹² Sauf en cas d'application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique permettant à l'acheteur d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cadre, l'attributaire pressenti qui ne présenterait pas les capacités suffisantes sera écarté. Un nouveau classement et, le cas échéant, une nouvelle analyse des offres sera réalisée si ce dernier était le moins-disant (critère prix) afin de s'assurer du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

3. 3. ATTRIBUTION

3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre à la MEL, dans le délai qu'elle fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation, qu'elle ne détient pas. Ces documents sont ceux listés à l'article 2. 2.dd ci-dessus qui peuvent être remis de manière facultative (documents listés dans « Assembler votre candidature »).

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnées d'une traduction en français.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés¹³, il sera éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement sera alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

3. 3.b. Signature du marché

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer l'acte d'engagement qu'il s'engage, s'il est attributaire, à signer au format papier ou électronique selon que les deux signataires (MEL et candidat) sont dotés ou non d'un certificat de signature électronique :

- Si le candidat signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Si le candidat signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, pouvoir interne à la société ou tout autre document), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

¹³ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique