



SYNDICAT MIXTE FLANDRE MORINIE (SMFM)

APPEL D'OFFRES OUVERT

**Exploitation du Centre de Valorisation Energétique (CVE)
de FLAMOVAL à Arques (62)**

PIECE N° 0 : REGLEMENT DE CONSULTATION
--

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

Lundi 16 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	4
Article 1.1. Coordonnées du pouvoir adjudicateur	4
Article 1.2. Définition de la procédure	4
Article 1.3. Point de contact - plateforme	5
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
Article 2.1. Objet du marché à conclure	5
Article 2.2. Décomposition en tranches et en lots	6
Article 2.3. Variantes	6
Article 2.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
Article 2.5. Lieu d'exécution	6
Article 2.6. Durée du marché – Reconduction	6
Article 2.7. Modalités essentielles de financement et de paiement	6
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION	7
Article 3.1. Contenu du dossier de consultation	7
Article 3.2. Informations complémentaires au dossier	8
Article 3.3. Modifications du dossier de consultation	8
ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	8
Article 4.1. Forme juridique que devra revêtir le titulaire du marché	8
Article 4.2. Dossier de candidature	9
Article 4.3. Pièces de la candidature	9
Article 4.4. DUME	11
Article 4.5. Autres dispositions	12
Article 4.6. Candidatures incomplètes	12
Article 4.7. Examens des candidatures	12
ARTICLE 5. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	12
ARTICLE 6. PRESENTATION DES OFFRES	13
Article 6.1. Délai minimal de validité des offres	13
Article 6.2. Contenu des offres	13
Article 6.3. Précisions et clarifications des offres	18
ARTICLE 7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	18
Article 7.1. Date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres	18

Article 7.2.	Modalités de transmission des plis contenant les candidatures et les offres	18
Article 7.3.	Conditions de la dématérialisation	18
Article 7.4.	Copie de sauvegarde	19
ARTICLE 8.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	20
Article 8.1.	Examen des candidatures	20
Article 8.2.	Examen des offres	21
Article 8.3.	Note globale et classement des offres finales	21
ARTICLE 9.	VISITES SUR SITE	21
ARTICLE 10.	ABANDON DE LA PROCEDURE	22
ARTICLE 11.	INDEMNISATION	22
ARTICLE 12.	PROPRIETE INTELLECTUELLE	22
ARTICLE 13.	CONFIDENTIALITE	23
Article 13.1.	Obligation de confidentialité du candidat	23
Article 13.2.	Obligation de confidentialité du pouvoir adjudicateur	23
ARTICLE 14.	PROCEDURE DE RECOURS	23

PREAMBULE

Le Syndicat Mixte Flandre Morinie (ci-après le « **SMFM** » ou « **Syndicat** »), créé en 2000, regroupe 3 syndicats mixtes adhérents des départements du Nord et du Pas-de-Calais, sur un territoire de 187 communes, soit 331 350 habitants (au 1^{er} janvier 2026), que sont :

- le Syndicat Mixte Lys Audomarois (SMLA) ;
- le Syndicat Mixte intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM) de la région de Flandres ;
- le Syndicat Mixte de Ramassage des Ordures Ménagères (SM SIROM) Flandre Nord.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2224-13 du Code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »), le SMFM est compétent en matière de traitement des déchets ménagers et assimilés (ci-après « **DMA** »).

Afin d'exercer cette compétence, le SMFM s'est doté d'un Centre de valorisation énergétique (ci-après « **CVE** ») dénommé FLAMOVAL lequel a été mis en service en 2012 et dispose d'une capacité de traitement de 105 000 t/an (arrêté préfectoral complémentaire du 11/12/2024).

Le marché d'exploitation actuel, d'une durée de 7 ans, a pour échéance le 31 décembre 2027.

Au regard de l'échéance prochaine de ce marché, par la délibération n°18 du 22 juin 2026, le Comité Syndical du SMFM a retenu le marché public de service comme mode de gestion du CVE.

La présente consultation a pour objet le renouvellement de ce marché.

Article 1. Caractéristiques principales de la consultation

Article 1.1. Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Syndicat Mixte Flandre Morinie
365 Avenue Isaac NEWTON
BP 20 072
62507 ARQUES Cedex
Téléphone : 03 21 88 89 41

Article 1.2. Définition de la procédure

La présente consultation concerne l'attribution d'un marché public au sens de l'article L. 1111-1 du Code de la commande publique et plus précisément un marché public de service au sens de l'article L. 1111-4 du même Code.

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L. 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre avant la date limite de réception figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Article 1.3. Point de contact - plateforme

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire de la plateforme :

<https://marchespublics596280.fr>

Article 2. Caractéristiques du marché

Article 2.1. Objet du marché à conclure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché public de prestation de service au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la commande publique portant sur des prestations de service.

La consultation porte notamment sur l'exploitation et la maintenance du CVE.

Les prestations confiées au titulaire sont décrites au CCTP. Il est ainsi notamment attendu du Titulaire :

- Le respect de l'Arrêté Préfectoral d'Exploitation ;
- La conduite de manière optimisée notamment pour entretien, maintenance et renouvellement des ouvrages, installations et équipements du CVE compris dans le périmètre du Marché et de ceux qui pourront être acquis en cours de Marché ;
- La production de manière optimisée des énergies commercialisées par le SMFM (vapeur et éventuellement électricité) ;
- La gestion des pesées des entrants et sortants (déchets, fournitures, consommables, sous-produits...) ;
- Les contrôles qualité des déchets entrants sur le site ;
- La valorisation et le traitement des déchets apportés par le SMFM ;
- La gestion des REFIOM, mâchefers et autres sous-produits, ainsi que la prise en charge des coûts afférents ;
- La gestion des délestages de déchets apportés par le SMFM, qui ne pourraient être traités sur le CVE, et la prise en charge des coûts afférents, y compris l'écart de TGAP ;
- La fourniture et le renouvellement de l'ensemble des aménagements et matériels liés au service, y compris des espaces extérieurs ;
- Les contrôles réglementaires et de mise en conformité, ainsi que la satisfaction de toutes les obligations relatives au respect des normes et réglementations applicables aux installations ;
- Les nettoyage et entretien réguliers, les suivis des installations du CVE et d'une manière générale du périmètre du Marché, afin de les maintenir en parfait état de fonctionnement, ainsi que leurs abords, afin de les maintenir en parfait état de propreté et de salubrité ;
- La prise en charge des coûts de fonctionnement (notamment, fluides, énergie, impôts et taxes liés aux activités du périmètre du Marché) ;
- La prévention de tout risque de nuisance à l'extérieur du site généré par son activité ;
- La garantie de l'hygiène et la sécurité des travailleurs sur le site, ainsi que la prévention de tous risques d'incidents et d'accidents liés à l'activité sur le site ;
- Et la rédaction de notes d'information, de conseil et de rapports d'activité à l'intention du SMFM, permettant d'assurer la transparence des opérations et de l'exploitation et permettre les audits et contrôles par le SMFM.

Article 2.2. Décomposition en tranches et en lots

2.2.1 Décomposition en lots

Le Marché fait l'objet d'un lot unique.

2.2.2 Décomposition en tranches optionnelles

Le Marché ne comprend aucune tranche optionnelle au sens de l'article R2194-1 du Code de la commande publique.

Article 2.3. Variantes

2.3.1 Variantes libres

Les variantes à l'initiative des candidats au sens de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique ne sont pas autorisées.

Les variantes libres proposées par les candidats ne seront pas analysées.

2.3.2 Variantes imposées

Le Marché ne contient pas de solutions alternatives au sens de l'article R. 2151-9 du Code de la commande publique.

Les variantes proposées par les candidats ne seront pas analysées.

Article 2.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront obligatoirement présenter, dans le cadre de leur offre, une solution pour la prestation supplémentaire éventuelle (ci-après « PSE ») définies ci-après.

Cette PSE porte sur l'ajout d'un système de ramonage par onde de choc (micro-explosions) au niveau des surchauffeurs.

Article 2.5. Lieu d'exécution

Le CVE de FLAMOVAL est localisé dans la Zone d'Activités de la Porte Multimodale de l'Aa – 365, avenue Isaac Newton 62510 ARQUES.

Article 2.6. Durée du marché – Reconduction

Le Marché est passé pour une durée de SEPT (7) ans à compter de la Date de prise en charge des Installations. A titre prévisionnel, la Date de prise en charge des Installations est le 1^{er} janvier 2028.

La Date d'Entrée en Vigueur du Marché, qui est antérieure à la Date de prise en charge des Installations, correspond la date de Notification du Marché au Titulaire par le SMFM.

A titre prévisionnel, la notification du Marché est prévue en avril 2027

Le Marché est reconductible pour deux (2) fois un an, selon les conditions visées au CCAP.

Article 2.7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : sur les propres ressources budgétaires du Syndicat.

La somme due au Titulaire du Marché sera payée dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures sur Chorus Pro ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement qui sera rédigé lors de la mise au point du présent Marché.

Article 3. Dossier de consultation

Article 3.1. Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation accessible à tous les soumissionnaires potentiels comprend les documents mentionnés ci-après :

- Pièce n° 0 : Le présent règlement de consultation et son annexe ;
- Pièce n° 1 : L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Pièce n° 2 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

N° PIECE	PIECES FOURNIES AUX SOUMISSIONNAIRES DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION
Pièce n°0	Le présent règlement de consultation et son annexe
	Annexe RC1 : Liste et rémunération du personnel affecté au contrat actuel
Pièce n° 1	Acte d'engagement et ses annexes
	Annexe AE 1 : Cadre financier
	Annexe AE 2 : Cadre des Performances garanties
	Annexe AE 3 : Cadre de planning travaux obligatoires
Pièce n° 2	Cahier des Clauses Administratives Particulières
Pièce n°3	Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
	Annexes A1 : Données réglementaires
	Annexes A2 : Données d'exploitation
	Annexes A3 : Données techniques
	Annexes A4 : Données liées à la maintenance, audits et assureur
	Annexes A5 : Données environnementales
	Annexes A6 : Données de valorisation énergétique

Ces documents sont librement accessibles via la plateforme dématérialisée visée à l'Article 1.3.

Les candidats qui ne parviendraient pas à télécharger l'ensemble de ces documents devront immédiatement prévenir le SMFM.

Article 3.2. Informations complémentaires au dossier

Les candidats souhaitant poser des questions et obtenir des informations complémentaires qu'ils jugent utiles doivent poser leurs questions par écrit. Leur(s) demande(s) doivent être adressées via la plateforme dématérialisée visée à l'Article 1.3.

Il ne sera répondu à aucune question orale ou posée par mail ou télécopie.

Il est demandé aux candidats de numéroter chaque question posée, notamment quand ils envoient des séries de questions.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir **au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**, leur(s) demande(s) écrite(s) par le biais de la plateforme dématérialisée susvisée.

Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des candidats et d'égal accès à la commande publique. Une réponse commune à ces questions sera adressée à tous les candidats **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** (date de réception de la demande faisant foi).

Article 3.3. Modifications du dossier de consultation

Le SMFM se réserve la possibilité, **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres**, d'apporter des modifications ou compléments non substantiels au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux soumissionnaires, dans le strict respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires et des règles de concurrence.

Les soumissionnaires devront alors remettre leur candidature et leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information que le SMFM leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des offres pourra être décidé par le SMFM.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus ci-avant seront applicables à la nouvelle date.

Article 4. Conditions de participation des candidats

Article 4.1. Forme juridique que devra revêtir le titulaire du marché

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat de façon individuelle, sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur au stade de la passation. Toutefois en application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La répartition des prestations entre les membres du groupement par poste technique devra être précisée par les candidats.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Maître d'Ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la présente procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du Maître d'Ouvrage, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants et/ou entreprises liées. Le maître de l'ouvrage se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et/ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Article 4.2. Dossier de candidature

Tous les documents constituant ou accompagnant les candidatures et offres des candidats doivent être rédigés en langue française exclusivement. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Tous les documents remis par les candidats doivent être présentés en euros (€), valeur du mois de base M0 : valeur connue à la date limite de remise des offres.

Article 4.3. Pièces de la candidature

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments nécessaires à la démonstration que ces derniers disposent des capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes à l'exécution du marché.

Les soumissionnaires ne disposant pas de ces capacités voient leur candidature éliminée.

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces désignées ci-après, datées et signées par lui.

Les éléments sont à produire par chaque membre d'un groupement et par chaque sous-traitant déclaré au stade de la candidature.

Les candidatures devront contenir les éléments énumérés ci-dessous et respectant la numérotation et la dénomination indiquées :

- **Notice n° 1** : Présentation du candidat ;
- **Notice n° 2** : Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat ;
- **Notice n°3** : Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat.

Les éléments devant obligatoirement composer ces notices sont précisées ci-après.

- **Notice n° 1 : Présentation du candidat [Nom du Dossier : « NOTICE1 »] :**

Au titre de la notice n°1 le candidat fournira les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat et son habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, signées par le candidat ou par le groupement [Nom de fichier « DC1 »] ;
- Le cas échéant, le formulaire DC2 complété [Nom de fichier « DC2 »] ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat/chaque membre du groupement :
 - ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique (y compris infractions de même nature dans un autre Etat de l'union européenne) ;
 - est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;
 - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail [Nom de fichier « DECLARATIONS »];
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public [Nom de fichier « RJ »] ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou, le cas échéant, chaque membre du groupement [Nom de fichier « POUVOIR »].
- Certificats fiscaux et sociaux exigés par les articles R. 2143-3 et R. 2143-7 du CCP :
 - Attestation de régularité fiscale
 - Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois)
 - Certificat attestant du respect des obligations relatives aux congés payés
 - Attestation de cotisation retraite et prévoyance
- Une preuve de l'inscription du (ou des) candidat sur un registre professionnel (extrait K ou Kbis par exemple).
- **Notice n° 2 : Les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat [Nom du Dossier : « NOTICE2 »] :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché (conception, réalisation et exploitation d'un CVE), portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles [Nom de fichier « DECLARATION CA »] ;
 - Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour des risques professionnels pertinents [Nom de fichier « DECLARATION BANQUE ASSURANCE »] ;
 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi [Nom de fichier « BILAN »] ;

- Pour les candidats se réclamant de garanties financières de leur maison mère, ils devront fournir (i) une lettre d'engagement ou promesse de garantie, signée par le représentant dûment habilité de la maison mère, attestant de son soutien financier au candidat pour l'exécution du marché ; ainsi que (ii) les liasses fiscales complètes de la maison mère comprenant l'ensemble des annexes des trois (3) derniers exercices ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France [Nom de fichier « GARANTIE »] ;
 - Tous documents de présentation générale du candidat précisant notamment la composition de son actionnariat (répartition des parts entre les actionnaires et montant du capital détenu par chaque actionnaire) [Nom de fichier « ACTIONNARIAT »].
- **Notice n°3 : Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat : [Nom du Dossier : « NOTICE3 »] :**
- Une présentation du candidat ; en cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet : [Nom du Dossier : « PRESENTATION »] ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années : [Nom du Dossier : « EFFECTIFS »] ;
 - Cette note intégrera également les CV du personnel d'encadrement et d'appui : [Nom du Dossier : « CV »] ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public : [Nom du Dossier : « MATERIELS »] ;
 - La liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine de l'exploitation des Installations de Valorisation Energétique : le candidat doit présenter ses références avec l'indication de l'objet du marché, du montant annuel du marché, de la date de réalisation et du destinataire public ou privé et assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, et toute autre information que le candidat jugera utile : [Nom du Dossier : « REFERENCES »] ;
 - Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat : [Nom du Dossier : « COMPLEMENTS »].

Article 4.4. DUME

Cette procédure est ouverte au dispositif DUME : Document Unique de Marché Européen.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen, permettant ainsi au candidat de :

- Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- Indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixées par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Article 4.5. Autres dispositions

4.5.1 Capacités d'autres opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (co-traitants, sous-traitants, sociétés mères ou filiales), il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature et établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché ou une déclaration de sous-traitance).

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Dans l'hypothèse où le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, ces derniers devront fournir l'intégralité des pièces figurant à l'Article 4.3 du présent règlement de consultation.

4.5.2 Société nouvelle

Pour les entreprises et les sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

4.5.3 Candidats étrangers

Les candidats étrangers pourront fournir des justificatifs équivalents à ceux demandés ci-dessus. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 4.6. Candidatures incomplètes

Avant de procéder à l'examen des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Article 4.7. Examens des candidatures

Seront éliminées les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature.

Article 5. Documents justificatifs à produire

Conformément à l'article R. 2143-8 du CCP, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, en sus de l'ensemble des éléments attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-2, L. 2141-3, L. 2141-4 et L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Si le candidat recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Dans tous les cas, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Article 6. Présentation des offres

Tous les documents constituant les offres des candidats doivent être rédigés en langue française exclusivement. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Tous les documents remis par les candidats doivent être présentés en euros (€), valeur du mois de base M0 : valeur connue à la date limite de remise des offres.

Un dossier d'offre doit être remis pour chaque lot soumissionné.

Article 6.1. Délai minimal de validité des offres

Le délai minimal de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception de l'offre.

Article 6.2. Contenu des offres

Chaque soumissionnaire devra produire une offre dont le contenu est détaillé ci-après. L'ensemble des pièces remises devra respecter ces prescriptions.

L'offre comprendra l'intégralité des pièces suivantes **et selon la numérotation indiquée.**

Les candidats devront apporter toutes les informations nécessaires à l'appréciation de leurs offres dans chacun des dossiers mentionnés ci-dessus. Ces dossiers devront par ailleurs obligatoirement comprendre les éléments suivants. Le nombre de page s'entend hors page de garde, sommaire et annexes.

Dossier n° 1. Présentation de l'offre	Contenu
Dossier n° 1.1	Synthèse de l'offre - maximum dix (10) pages.
Dossier n° 1.2	Note présentant l'organisation générale du groupement ou du candidat - maximum dix (10) pages : Le candidat détaille notamment les missions dédiées à chacun des membres du groupement.

Dossier n° 2. Dossier administratif de l'offre	Contenu
Dossier n° 2.1	Le cahier des clauses administratives particulières signé ;
Dossier n° 2.2	Le cahier des clauses techniques particulières signé et ses annexes : Etant donné leur volume, les annexes ne seront pas à remettre avec l'offre, mais feront partie intégrante du Marché. Le candidat remet, dans son offre, une attestation signifiant qu'il a pris connaissance des annexes et les accepte.
Dossier n° 2.3	Le récépissé des visites sur site

Dossier n° 3. Dossier financier de l'offre	Contenu
Dossier n° 3.1	L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises titulaires du Marché
Dossier n° 3.2	Cadre financier (Annexe AE 1) complété : Les onglets suivants doivent être complétés : Synthèse, Bordereau des prix unitaires et forfaitaires, Détail des paramètres technico-économiques des recettes et charges, Plan pluriannuel d'Entretien Maintenance Renouvellement (EMR), Détail de la fiscalité, Compte d'exploitation prévisionnel, Calcul du coût global net pour le SMFM, Politique d'achat et Commentaires du candidat.
Dossier n° 3.3	Note justificative des rémunérations- maximum quinze (15) pages : Le candidat précise le calcul des charges et des recettes, les clés de répartition appliquées pour les frais de siège, frais de groupe et autres commissions à la Maison Mère, les taux de marge, l'évolution des charges sur la durée du contrat... et toute autre explication nécessaire à la compréhension des rémunérations, notamment concernant les détails des charges fixes et proportionnelles : charges en personnel, charges relatives à l'exploitation, abonnements, assurances, frais de gestion, etc.

Dossier n°4 : Dossier technique de l'offre	Contenu
Dossier n° 4.1	Dossier relatif à la méthodologie, organisation et moyens techniques et humains pour les prestations de nettoyage, entretien, maintenance et renouvellement des biens - maximum soixante (60) pages : Le dossier présente : ▪ Les moyens humains et techniques pour les prestations de nettoyage, entretien, maintenance et renouvellement des biens du CVE, détaillant pour les moyens humains l'astreinte, les fiches de postes et pour moyens techniques les quantités et caractéristiques ; ▪ Le logiciel de GMAO utilisé et fonctionnalités, et le fonctionnement prévu ; ▪ La méthodologie et l'organisation retenues pour les prestations de nettoyage détaillant notamment le programme complet de nettoyage des biens du CVE et du site, pour chaque zone : les fréquences de nettoyage et les équipements de nettoyage mis en œuvre ; ▪ La méthodologie et l'organisation retenues pour les prestations d'entretien, maintenance et renouvellement des biens du CVE détaillant les travaux prévus dans le cadre du Plan pluriannuel d'Entretien Maintenance Renouvellement (EMR), année par année et par catégorie, et toutes les justifications et explications techniques qui ont permis de bâtir le Plan pluriannuel ; ▪ Les procédures mises en œuvre pour les prestations de nettoyage, entretien, maintenance et renouvellement des biens et notamment pour optimiser la durée des arrêts techniques, qu'ils soient programmés ou fortuits ; ▪ La méthodologie et l'organisation retenues pour la gestion du stock de pièces détachées.
Dossier n° 4.2	Dossier relatif à au niveau des performances garanties Le candidat complète le Cadre de Performances garanties (Annexe AE 2) avec ses engagements. Une note justificative des performances garanties par le candidat accompagne le Cadre de Performances garanties (Annexe AE 2) complété. Cette note décrit les moyens mis en œuvre par le candidat pour justifier de l'atteinte des performances suivantes : ▪ Garanties de mise en balle ; ▪ Garanties de disponibilité des installations ; ▪ Garanties en termes de valorisation énergétique. Cette note justificative inclue le descriptif des éventuels travaux d'optimisation afférents.

Dossier n° 4.3	Dossier relatif à la méthodologie, organisation et moyens techniques et humains pour les prestations d'exploitation - maximum soixante (60) pages : Le dossier présente : ▪ L'organigramme prévu et les moyens humains pour les prestations d'exploitation avec les effectifs en nombre de poste et en nombre d'agents ETP, pour les équipes postées de jours, les équipes d'astreinte, le personnel administratif, et les équipes d'encadrement et de direction, les fiches de postes ; ▪ Les modalités de reprise du personnel actuellement en place ; ▪ La formation du personnel précisant le plan pluriannuel de formation continue, le contenu, la validation des acquis et la périodicité ; ▪ Les moyens techniques pour les prestations d'exploitation que le candidat prévoit de mettre en place, y compris le matériel roulant avec le détail des quantités et caractéristiques ; ▪ La méthodologie et l'organisation retenues pour l'exploitation du CVE, afin d'assurer la continuité du service du traitement des déchets et de la valorisation énergétique détaillant notamment les modalités de réception des déchets, les contrôles et la gestion des déchets apportés, la limitation du temps d'attente des apporteurs, le cas d'inertage, de redémarrage et de fonctionnement du GTA, la limitation des arrêts et périodes de fonctionnement dégradé, et fonctionnement dégradé, la gestion des produits sortants ; ▪ Les procédures d'exploitation mises en œuvre ; ▪ La méthodologie et l'organisation retenues pour garantir la continuité du service pendant la période de tuilage et en fin de marché.
Dossier n° 4.4	Dossier relatif aux optimisations énergétiques du CVE - maximum quinze (15) pages : Le dossier présente : ▪ Les travaux proposés permettant d'optimiser les performances énergétiques du CVE (économies d'énergie, réductions des consommations, d'optimisation de la production des énergies, etc.) ; ▪ Une liste précise des travaux proposés, les coûts associés, le planning de réalisation et les performances associées attendues. Les travaux des optimisations énergétiques du site, prévus à l'offre du Titulaire, apparaissent clairement dans le Plan pluriannuel d'Entretien Maintenance Renouvellement (EMR) (Cadre AE 1) ; Une attention particulière sera portée à la cohérence entre les éléments présentés dans ce dossier et les travaux des optimisations énergétiques renseignés au Plan pluriannuel d'EMR.

Dossier n° 4.5	Dossier relatif aux démarches en termes de qualité, sécurité, communication - maximum cinquante (50) pages : Le dossier présente : ▪ Les démarches prévues en qualité et certification, avec dates d'obtention ; ▪ Les procédures en cas d'incendie ou autre situation d'urgence ; ▪ Les démarches et outils de traçabilité des déchets, produits entrants et sortants tout au long du processus d'exploitation du CVE ; ▪ Les démarches et moyens relatifs au respect des arrêtés préfectoraux d'autorisation d'exploiter ; ▪ La qualité et transparence des comptes rendus des informations d'exploitation au SMFM ; ▪ Les moyens techniques et humains de communication et de reporting entre le SMFM et les interlocuteurs du candidat ; ▪ Les moyens techniques et humains de communication extérieure.
-----------------------	---

Dossier n° 5 : Dossier environnemental de l'offre	Contenu
Dossier n° 5.1	Dossier relatif aux démarches en termes de gestion environnementale - maximum dix (10) pages : Le dossier présente les solutions proposées par le candidat pour réduire les impacts et nuisances de l'exploitation du CVE (envols, bruits, odeurs, poussières, nuisibles, trafic interne site et à l'approche) sur son environnement proche.
Dossier n° 5.2	Dossier relatif au niveau des performances garanties en matière de protection de l'environnement : Une note justificative des performances garanties par le candidat en matière de protection de l'environnement décrit les moyens mis en œuvre par le candidat pour justifier de l'atteinte des performances suivantes : ▪ Garanties en termes consommations d'utilités ; ▪ Garanties en termes production et valorisation de sous-produits. Cette note justificative inclue le descriptif des éventuels travaux d'optimisation afférents.

Dossier n° 6 : Présentation de la PSE	Contenu
Dossier n° 6	Dossier relatif à la Prestation Supplémentaire Eventuelle - maximum dix (10) pages : Le dossier présente la solution envisagée pour le ramonage par onde de choc (micro-explosions) au niveau des surchauffeurs et notamment le fonctionnement de la solution envisagée, les études, éventuelles démarches réglementaires et travaux proposés, le planning de travaux, les moyens humains et techniques mis en œuvre, les avantages et potentiels inconvénients techniques et financiers de cette solution par rapport à la solution sans PSE Tous éléments d'analyse économique, financière et technique de nature sont présentés de manière à apprécier la solution proposée.

Article 6.3. Précisions et clarifications des offres

En applications des dispositions de l'article R. 2161-5 du CCP, le Syndicat se réserve le droit de demander aux candidats des précisions et clarifications sur leurs offres, et/ou à confirmer des engagements figurant dans celle-ci.

Les demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre, notamment lorsque les modifications apportées seraient susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Article 7. Conditions de remise des plis

Les plis contenant les dossiers de candidatures et les offres des candidats sont remis selon les modalités précisées ci-après.

Article 7.1. Date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres

La date limite de réception des offres est fixée à la date figurant en page de garde du présent Règlement de consultation.

Article 7.2. Modalités de transmission des plis contenant les candidatures et les offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus, sont inscrits au registre de dépôt mais ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Accusé de réception : après l'arrivée du pli sur la plateforme dématérialisée visée à l'Article 1.3, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines.

Date et heure de référence : ce sont la date et l'heure de fin de réception des documents qui font référence (et non l'heure de début d'envoi des documents).

Il est rappelé au candidat que le téléchargement de son offre ou sa candidature sur la plateforme peut prendre du temps ; il est donc fortement recommandé au candidat de prévoir un laps de temps suffisant pour pallier tout incident technique ou difficulté dans le téléchargement de son offre ou sa candidature.

Conformément à l'article R2151-6 et R2151-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire devra transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont faites, seule la dernière offre sera ouverte.

Les offres reçues hors délais seront éliminées sans avoir été lues et le soumissionnaire en sera informé.

Article 7.3. Conditions de la dématérialisation

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent impérativement transmettre leurs plis par voie dématérialisée.

Pour déposer une offre par voie électronique, les candidats doivent préalablement télécharger le dossier de consultation par voie électronique. Le dossier de consultation est téléchargeable via la plateforme dématérialisée visée à l'Article 1.3.

Le dépôt des offres est effectué à partir du même lien.

Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, aux certificats de signature électronique, aux formats des fichiers à transmettre, et aux tailles des envois dématérialisés figurent dans les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible visée à l'Article 1.3.

Les pièces demandées et composant le dossier complet de la réponse seront réunies sous un pli électronique (un dossier) intitulé au nom du candidat et sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Les fichiers texte seront transmis obligatoirement en deux versions : une version en « Traitement de texte » (format Word « .doc » ou « docx » [version Word 97 et postérieure], format RTF « .rtf ») et une version en format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 et postérieure) ;
- Les Tableaux qui constituent les cadres de réponses visés à l'Annexe 1 « Contenu des offres » du présent Règlement de la consultation, seront transmis obligatoirement en format Excel avec formules apparentes (format Excel « xls » ou « xlsx » [version Excel 97 et postérieure]) doublé d'une copie en « .pdf » (version Acrobat 5 et postérieure) ;
- Les plans seront transmis a minima en format « .pdf » (version Acrobat 5 et postérieure) doublé si possible d'une version Autocad ;
- Dossiers compressés (format Zip « .zip » [les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement]).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

Les noms de fichiers doivent avoir au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Les candidats transmettent leur offre en ligne par transmission électronique sécurisée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (gmt+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Syndicat peut faire l'objet d'une réparation. En cas d'échec dans la réparation, ce document est réputé n'avoir jamais été reçu.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats et à leurs frais.

Toute offre arrivée ou enregistrée après les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent document ne sera pas ouverte et sera renvoyée à son auteur.

Article 7.4. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique électronique (clé USB...)

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyé dans les délais impartis pour la remise de l'offre (initiale, intermédiaire ou finale), cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant (« virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Syndicat Mixte Flandre Morinie 365 Avenue Isaac NEWTON BP 20 072 62507 ARQUES Cedex Consultation relative à l'exploitation du Centre de Valorisation Energétique (CVE) Flamoval Candidat : (À compléter) NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Article 8. Examen des candidatures et jugement des offres

Article 8.1. Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées selon les capacités suivantes :

- capacités économiques et financières du soumissionnaire ;
- capacités professionnelles du soumissionnaire.

Les candidatures des soumissionnaires ne présentant manifestement pas les capacités économiques, financières et professionnelles suffisantes pour l'exécution du marché seront éliminées.

Article 8.2. Examen des offres

Les offres remises par les soumissionnaires sont jugées sur la base des critères et sous-critères suivants pondérés comme suit.

Les offres, **notées sur 100 points**, sont analysées et classées au regard des critères définis ci-après selon la pondération suivante :

- **Critère n°1 (45 points) : Prix des prestations**
 - **Sous-critère n° 1.1 (35 points) : Coût global du Marché pour le SMFM sur la durée du Marché**, apprécié au regard du coût global net pour le SMFM figurant au cadre F ;
 - **Sous-critère n° 1.2 (10 points) : Cohérence des rémunérations et de leur décomposition**, apprécié au regard du Compte d'Exploitation Prévisionnel figurant au cadre E et de la note justificative des rémunérations ;
- **Critère n°2 (45 points) : Qualité technique de l'offre**
 - **Sous-critère n°2.1 (15 points) : Méthodologie, organisation et moyens techniques et humains pour les prestations de nettoyage, entretien, maintenance et renouvellement des biens**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°4.1 ;
 - **Sous-critère n°2.2 (10 points) : Niveau des performances garanties et justifications apportées**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°4.2 ;
 - **Sous-critère n°2.3 (10 points) : Méthodologie, organisation et moyens techniques et humains pour les prestations d'exploitation**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°4.3 ;
 - **Sous-critère n°2.4 (5 points) : Optimisations énergétiques du CVE**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°4.4 ;
 - **Sous-critère n°2.5 (5 points) : Démarches en termes de qualité, sécurité, communication**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°4.5 ;
- **Critère n°3 (10 points) : Pertinence de l'offre en matière de protection de l'environnement**
 - **Sous-critère n° 3.1 (5 points) : Démarches en termes de gestion environnementale**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°5.1 ;
 - **Sous-critère n° 3.2 (5 points) : Niveau des performances garanties en matière de protection de l'environnement**, apprécié au regard des informations figurant au dossier n°5.2.

Les offres sans PSE et les offres avec PSE sont appréciées au regard des mêmes critères de jugement.

Article 8.3. Note globale et classement des offres finales

Le jugement est global. L'offre qui a obtenu la note globale la plus élevée, somme des notes obtenues pour chaque critère, est retenue.

Article 9. Visites sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du Marché.

Le SMFM organise deux visites des ouvrages. **Les deux visites sont obligatoires**, les candidats étant ainsi supposés avoir pris connaissance de toutes les sujétions techniques du service pour établir leur offre.

Les candidats ne pourront donc en aucune façon se prévaloir ultérieurement de ne pas avoir disposé d'informations suffisantes sur le service à exploiter.

Les visites sont prévues aux dates suivantes :

- **Mercredi 16 septembre 2026 à partir de 10h00 (CVE en fonctionnement)**
- **et Mardi 06 octobre 2026 à partir de 10h00 (CVE en arrêt technique).**

Le lieu de rendez-vous est fixé à au siège du SMFM (cf. Article 1.1).

Le nombre de participants à cette visite est limité à cinq (5) personnes par candidat. La liste des participants à la visite doit être spécifiée au moins trois (3) jours ouvrés avant la visite, via la plateforme de dématérialisation des échanges, dont l'adresse URL est mentionnée à l'Article 1.3 du présent règlement de la consultation.

Les personnels de chaque candidat devront être **munis de leurs propres équipements de protection individuelle lors de la visite** :

- Chaussures de sécurité ;
- Gilet haute visibilité ;
- Casque de chantier avec jugulaire ;
- Lunettes et bouchons d'oreilles de protection ;
- Masque FFP3 ;
- Manches longues et pantalons.

Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos avec restriction d'usage à la présente consultation. La prise de photos est autorisée, sauf dans les zones ATEX où elles sont interdites pour des raisons de sécurité.

A la suite de cette visite, les candidats pourront adresser via la plateforme de dématérialisation des échanges toutes questions qu'ils jugent nécessaires et ce conformément aux dispositions relatives aux demandes d'informations complémentaires.

A la suite de ces visites, les candidats qui l'estiment nécessaires pourront solliciter le SMFM, via la plateforme, pour de nouvelles visites.

A l'issue de chaque visite un certificat de visite des installations sera délivré aux candidats.

Dès lors que le candidat s'inscrit à la première visite, il s'engage à y participer, et peut venir chercher en main propre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), remis sur clé USB au siège du SMFM. Dans le cas où le candidat n'aurait pas pu se rendre sur site avant la première visite, il se verra remettre en main propre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) à l'issue de celle-ci. Un certificat de remise en main propre des DOE sera délivré aux candidats.

Article 10. Abandon de la procédure

Le SMFM informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général et sans indemnisation des candidats.

Article 11. Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due, y compris en cas d'abandon de la procédure de mise en concurrence par le SMFM au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la mise au point du marché.

Article 12. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par le SMFM aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article 13. Confidentialité

Article 13.1. Obligation de confidentialité du candidat

Les informations mises à la disposition des candidats par le Syndicat au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

Article 13.2. Obligation de confidentialité du pouvoir adjudicateur

Le caractère confidentiel des informations transmises par les candidats au Syndicat sera strictement préservé.

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées au Syndicat.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et des candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les candidats sont donc réputés avoir été informés que la personne publique est « responsable du traitement » -au sens du R.G.P.D.- des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les candidats disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils peuvent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

Article 14. Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

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 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.