

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation d'entretien du linge professionnel et du linge des
résidents de l'EHPAD de Neuvic sur l'Isle**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 12:00

EHPAD DE NEUVIC SUR L'ISLE

24 rue Arnaud Yvan de Laporte – 24190 Neuvic sur l'Isle

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Etendue des prestations.....	3
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	4
1.8 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Modalités d'obtention des documents	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Attribution des marchés	11
8.3 - Suite à donner à la consultation	12
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : La prestation d'entretien du linge professionnel et du linge des résidents de l'EHPAD de Neuvic sur l'Isle.

Lieu d'exécution : 24 rue Arnaud Yvan de Laporte 24190 Neuvic sur l'Isle

L'EHPAD de Neuvic sur l'Isle a une capacité d'accueil de 75 lits.

En 2025, le poids traité se répartit ainsi :

- Grand Plat et petit plat : 38 040 kg
Dont 10440 kg en drap
4 659 kg serviette de table, bavoirs, nappes, taies d'oreiller et de traversin
5 702 kg en filet de ménage (bandeaux – lingettex)
17 237 kg de linge séché (serviette de bain, drap de bain, gants de toilette, bavoirs éponge)
- Linge résident et tenues du personnel : 13 245 kg
Dont 8197 kg en linge du résident

Sur 2025, il y a eu 251 jours de traitement de linge soit une moyenne journalière de 204 kg.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations pour l'EHPAD de Neuvic sur l'Isle sont réparties en 2 lots :

Lot(s)	Désignation
Lot 1	Entretien du linge Grand Plat et Petit Plat de l'EHPAD de Neuvic sur l'Isle
Lot 2	Entretien du linge des résidents et des tenues professionnelles de l'EHPAD de Neuvic

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs, ou la totalité des lots. Pour chaque lot, le candidat doit répondre dans sa totalité.

1.5 – Etendue des prestations

Le montant maximum des prestations par lot pour la durée totale de l'accord-cadre est estimé à :

- Pour le lot 1 : 344 000 € HT
- Pour le lot 2 : 140 000 € HT

1.6 - Nomenclature

Pour tous les lots, la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 9831 2000-3 Services de nettoyages des textiles
- 9831 1000-6 Service de ramassage du linge
- 9831 000-9 Service de blanchisserie et nettoyage à sec
- 1923 1000-4 Linge

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP. Le contrat propre à chaque lot est conclu à compter du 01/03/2027 ou à défaut à compter de la date de notification (si postérieure à la date prévisionnelle de démarrage) jusqu'au 29/02/2028.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures 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 doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'annexe financière

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de consultation. Il lui appartient de vérifier la composition de leur dossier et, le cas échéant, d'adresser une demande écrite à l'adresse indiquée dans le présent document.

Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite du retrait d'un dossier incomplet. A défaut de remarques, d'observation, de contestation, écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification ou correction du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée par le candidat lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique lors du téléchargement du DCE par le biais de la plateforme de dématérialisation ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

5 – Modalités d'obtention des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse indiquée ci-dessous. Le DCE est en accès libre sur ce site.

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité via la plate-forme dont l'adresse internet est :

<https://www.marchespublics.dordogne.fr>

Obtention du dossier de consultation : Lors de cette opération, il est préconisé aux candidats de créer un "compte" sur la plate-forme (s'ils ne l'ont pas déjà fait) et de renseigner leur nom (raison sociale, etc...), une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier, le cas échéant, de toutes les informations complémentaires (modifications, précisions..) diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée.

En outre, l'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les candidats ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur.

La plate-forme de dématérialisation donne les indications et moyens aux candidats pour obtenir les informations nécessaires à ce sujet.

Contraintes informatiques :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : Word (.doc) et Excel (.xls) jusqu'à la version 2007; Acrobat (.pdf) ; et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip).

L'utilisation d'autre logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre l'enveloppe de réponse inexploitable. Dans ce cas, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un répertoire « candidature »

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire et le cas échéant, une attestation de l'administration judiciaire	Non

Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non

*Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque candidat mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « contact », « service marchés »...) ou à défaut, au moins trois adresses e-mails de correspondants du service en charge du dossier dans sa lettre de candidature (DC1). Le candidat s'engage **en cas de modification de cette adresse à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.***

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leurs capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen, le candidat pouvant se prévaloir de références détenues en propre antérieurement à la création de son activité	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Un répertoire « Offre »**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des documents constituant le DCE : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer (Acte d'Engagement). A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.	Non
L'annexe financière jointe au DCE devra <u>impérativement être intégralement complétée</u> Le caractère détaillé des bordereaux de prix est impératif : ils doivent permettre à l'acheteur de comparer l'ensemble des offres qui lui sont faites, ils figureront dans les pièces particulières de l'accord-cadre conclu avec le titulaire, en annexe(s) de l'acte d'engagement. Pour rappel : Le bordereau des prix unitaires (BPU) est un document contractuel précisant les prix applicables à chaque prestation ; il est porté en annexe de l'acte d'engagement. <i>Les éléments initiaux figurant dans le BPU du DCE ne doit pas être modifié, sauf autorisation expresse de l'acheteur délivrée en réponse à une question posée par l'opérateur économique (= pas d'ajout de ligne ou de modification des éléments mentionnés).</i>	Non
Relevé d'Identité Bancaire	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le mémoire technique	Non
Tout autre document estimé nécessaire par les candidats pour appuyer leur offre reprenant les points qui seront étudiés (cf. critères des offres) (CV du responsable blanchisserie et adjoint, fiches techniques correspondant aux matériels, protocole de nettoyage, procédure du circuit de traitement...)	Non

Chaque soumissionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché public. Le soumissionnaire ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché public.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marchespublics.dordogne.fr>

Une fois déposée, l'offre ne peut plus être retirée, ni modifiée. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité des offres.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Toutefois, si la copie de sauvegarde figure sur un support électronique qui est infecté, la copie de sauvegarde ne sera pas utilisée et l'offre sera irrémédiablement rejetée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Documents : .DOC et .XLS (Microsoft Word® et Excel® versions 2007),
- .PDF (sauf pour les actes d'engagements et les annexes à remplir)
- .zip (pour la compression des fichiers)

L'utilisation d'autre logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risque de rendre l'enveloppe de réponse inexploitable. Dans ce cas, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de cette enveloppe de réponse qui sera jugée non conforme.

En outre, pour faciliter l'analyse de leur offre, il est indispensable que les candidats fournissent obligatoirement, 2 exemplaires totalement identiques des annexes jointes au DCE (bordereau de prix, annexes etc..) :

- **1 exemplaire sous version Excel. Les annexes jointes au DCE par l'acheteur doivent être complétés par les candidats et ne doivent, en aucun cas, être scannés ni protégés etc...;**

- **1 exemplaire " version PDF".**

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

IMPORTANT : L'acheteur n'est actuellement pas muni d'un certificat de signature électronique dédié à la signature électronique des marchés publics.

Cas 1 : pour les candidats munis du dispositif de signature électronique, les pièces telles que l'acte d'engagement, l'offre financière, l'attestation sur l'honneur pourront faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme aux dispositions précitées. Si toutefois, les dites pièces se révèlent être non signées électroniquement, la signature électronique sera exigée au stade de l'attribution du marché. L'entreprise ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre éventuellement la signature électronique du document par l'acheteur. Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Après attribution, le candidat est informé que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

Cas 2 : pour les candidats non munis du dispositif de signature électronique, ils pourront présenter leur offre sans signature électronique. Dans ce cas, au stade de l'attribution du marché : L'acheteur demandera au candidat retenu un acte d'engagement signé sous format papier avec une signature manuscrite qu'il adressera par courrier à la cellule des Marchés Publics du pouvoir adjudicateur. Par la suite, l'acte d'engagement signé des deux parties sera transmis au candidat par voie dématérialisée via la plateforme de dématérialisation. D'une manière générale et afin d'accélérer les délais de traitement, l'acheteur invite l'ensemble des candidats étant muni du dispositif de signature électronique à l'utiliser dès le dépôt de leur offre.

Rappels généraux : La signature d'un fichier compressé (zip ou équivalent) contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, la signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier constituant un document à signer. Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

En cas de groupement (conjoint ou solidaire), la signature électronique unique sera celle du mandataire. Le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles R2132-7 à R2132-10 et 41 du Code de la commande publique.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 dans un délai maximum de 4 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

CRITERES	PONDERATION
critère 1 : PRIX	40
critère 2 : VALEUR TECHNIQUE	50
sous critère 1 : Le protocole de nettoyage du linge	25
sous critère 2 : Les procédures de désinfection du linge et du véhicule	10
sous critère 3 : Le taux de relavage	15
critère 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE	10
sous critère 1: L'impact environnemental des produits lessiviels	5
sous critère 2: L'impact de la flotte – verdissement du parc automobile	5

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 10. Les critères sont notés sur 10 ou le cas échéant, les sous-critères sont notés sur 10.

La pondération de chaque critère ou, le cas échéant, de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Notation du critère Prix

- La base de notation du critère financier est 10
- La formule utilisée est la suivante :
 - ✓ Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) X Base de notation
 - ✓ Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues),

- ✓ Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer
- ✓ Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue

La note globale de l'offre à noter est alors le résultat de la simple addition des notes pondérées obtenues.

Les entreprises seront classées aux vues de leurs offres. Le candidat qui aura obtenu la note finale la plus élevée sera classé en première position et ainsi de suite.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas d'une égalité stricte entre deux candidats, égalité sur la note globale ainsi que sur la notation des critères hiérarchisés, il sera tenu finalement compte de l'offre financière la plus faible.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au candidat ou à chaque membre du groupement retenu pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours à compter de la demande. Dans le cas contraire, en cas de non présentation de tout ou partie des documents demandés, son offre sera rejetée et il sera fait appel au candidat placé en second et ainsi de suite.

La notification des décisions de rejet et d'attribution sera effectuée par voie électronique. Le candidat devra mentionner dans son offre et sur son acte d'engagement son adresse e-mail.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. La notification électronique sera faite à l'aide de la plateforme de dématérialisation

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marchespublics.dordogne.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet

BP 947
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
BP 947
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr