



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

DIVERSES PRESTATIONS DE NETTOYAGE POUR LES ARRETS TECHNIQUES DE LA SPL C'CTV ET DE LA SPL CME – RELANCE APRES DECLARATION SANS SUITE

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 20 novembre 2026 à 12 : 00

ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Plateforme de dématérialisation :
<https://www.marches-publics.info/>

Pour recevoir les alertes, merci de paramétrer votre compte

[Merci de lire attentivement ce règlement de consultation](#)

COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES :
SPL C'CHARTRES TRAITEMENT ET VALORISATION
Place des Halles
28000 CHARTRES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Nature du marché	3
1.4 - Type de contrat	3
1.5 - Décomposition de la consultation	4
1.6 - Etendue des prestations	4
1.7 - Marchés à tranches	4
1.8 - Nomenclature	5
1.10 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
2.6 – Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Contenu du mémoire technique	8
5.3 - Cadre de réponse – organisation type et moyens humains par prestation	9
5.4 - Visite de site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des marchés.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13
9 - Clauses complémentaires	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la relance de la consultation n°24S006 relative **aux diverses prestations de nettoyage pour les arrêts techniques de la société publique locale, C'Chartres Traitement et Valorisation (C'CTV) et de la société publique locale Chartres Métropole Energies (CME).**

Consultation initiale publiée le 6 juin 2025 sur le profil acheteur, au BOAMP (25-62663) et au JOUE (366075-2025).

La présente consultation constitue la relance de la procédure précédemment engagée, à la suite de la décision de l'acheteur du 30 janvier 2026 de déclarer sans suite l'ensemble des lots pour un motif d'intérêt général. Cette décision était motivée par la constatation d'incohérences dans les pièces financières de la consultation, lesquelles ne correspondaient pas à la méthode de rémunération applicable aux prestations concernées.

L'acheteur rappelle aux candidats potentiels l'absolue nécessité de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation et de se conformer aux prescriptions qui y sont consacrées.

Lieux principaux d'exécution des prestations :

Pour C'CTV :	Pour CME :
Unité de valorisation énergétique La Mare Corbonne 28300 MAINVILLIERS	Centrale de cogénération biomasse 32, rue Hélène Boucher 28630 GELLAINVILLE

Le lot n°7 concerne plusieurs sites de la SPL C'CTV visés dans le CCTP.

Le contrat s'exécute dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- SPL C'CHARTRES TRAITEMENT ET VALORISATION (C'CTV) ;
- SPL CHARTRES METROPOLE ENERGIES (CME).

Le coordonnateur du groupement de commandes est la SPL C'Chartres Traitement et Valorisation.

Il est à ce titre chargé de procéder à l'ensemble des opérations de préparation et de passation de l'accord-cadre, ainsi que la passation d'avenants dans le respect de la réglementation applicable en matière de marchés publics et, le cas échéant, des autres réglementations applicables. Chaque membre doit suivre l'exécution de la partie de l'accord-cadre le concernant.

En dehors des compétences expressément dévolues au coordonnateur, chaque membre du groupement s'assure de l'exécution tant administrative que technique et financière des bons de commande à intervenir dans le cadre de l'accord-cadre.

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 - Nature du marché

Le marché objet de la consultation est qualifié de marché public de fournitures courantes et services, régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

1.4 - Type de contrat

Les accords-cadres sans minimum et avec maximum sont passés 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. Ils donneront lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique par lot.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 15 lots :

Lot	Désignation
01	Nettoyage fours et chaudières pour la SPL C'CTV
02	Nettoyage traitement des fumées et accessoires pour la SPL C'CTV
03	Nettoyage aérocondenseurs manuel pour la SPL C'CTV
04	Nettoyage aérocondenseur par micro-sablage pour la SPL C'CTV
05	Nettoyage aérocondenseur par système automatisé pour la SPL C'CTV
06	Nettoyage aéroréfrigérants manuel pour la SPL C'CTV
07	Nettoyage séparateurs d'hydrocarbures, caniveaux et tuyauteries pour la SPL C'CTV
08	Nettoyage bacs rétention eaux recyclées pour la SPL C'CTV
09	Nettoyage silos pour la SPL C'CTV
10	Nettoyage fours et chaudières pour la SPL CME
11	Nettoyage traitement des fumées et accessoires pour la SPL CME
12	Nettoyage aérocondenseurs manuel pour la SPL CME
13	Nettoyage aérocondenseur par micro-sablage pour la SPL CME
14	Nettoyage aérocondenseur par système automatisé pour la SPL CME
15	Nettoyage aéroréfrigérants manuel pour la SPL CME

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un, plusieurs ou tous les lots.

1.6 - Etendue des prestations

Le montant maximum des lots sur la durée totale de l'accord-cadre est repris dans chacun des actes d'engagement.

Il est, enfin, précisé, à toutes fins utiles, que les maximums énoncés dans les actes d'engagement n'engagent en aucun cas l'acheteur sur des volumes de commande.

1.7 - Marchés à tranches

Sans objet.

1.8 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Objet principal	Libellé objet principal
90910000-9	Services de nettoyage

1.10 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires des accords-cadres, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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 fixée par le présent règlement de la consultation.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas de groupement conjoint le mandataire devra être solidaire.

Conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6 – Développement durable

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental et social 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 et délais d'exécution

La durée des accords-cadres et les délais d'exécution sont fixés aux actes d'engagement et au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement de chaque lot s'effectue par des ressources propres (budget de la SPL C'CTV et budget de la SPL CME).

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 de chacun des lots concernés.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) – commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes – un par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) – commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes – un par lot ;
- Le cadre de réponse – organisation type et moyen humains – un par lot ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) – un par lot ;
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) – un par lot ;
- Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité – un par lot.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE peut être téléchargé par voie électronique sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.info/>.

Nota :

- ⊗ Les documents du DCE doivent obligatoirement et dans leur totalité être pris en compte par le candidat pour établir son offre. Une offre qui ne respecte pas les documents de la consultation sera déclarée irrégulière ;
- ⊗ Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. La modification des documents de la consultation peut entraîner l'irrégularité de l'offre au sens de l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

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

Il est fortement recommandé aux sociétés de s'identifier sur le profil acheteur pour tout retrait de DCE afin d'être intégrées aux différents échanges en cours de procédure.

Les candidats doivent veiller à avoir renseigné, dans les paramètres de leur compte, une adresse courriel durable pendant toute la durée de la procédure.

Au cours de la consultation, en cas :

- ⊗ **D'anomalie détectée et/ou d'incohérence entre les pièces du dossier de la consultation qui rendraient difficile l'exécution du marché ;**
- ⊗ **Ou d'informations manquantes et nécessaires à la détermination du contenu de son offre.**

Il appartient aux candidats d'en prévenir l'acheteur durant la période de consultation en l'interrogeant via le profil d'acheteur indiqué ci-dessus.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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 à ceux-ci soit gratuit.

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 le pli.

5.1 - Documents à produire

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

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
1) Lettre de candidature (formulaire DC1 ou document équivalent) <i>Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature doit préciser la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.</i>	Non
2) Déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail (article R.2143-3 du Code de la commande publique) (Formulaire DC1 ou équivalent).	Non ¹

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

Libellés	Signature
3) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2 ou équivalent).	Non

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

Libellés	Signature
4) Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non
5) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Non

¹ La signature sera demandée par la suite au seul attributaire - elle peut néanmoins être présentée au dépôt du dossier

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration sous-traitance). Ces documents sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

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 l'acheteur. 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.

Également, les pièces listées à l'article 7.3 seront demandées à l'attributaire pour vérifier la régularité de son dossier. Le candidat est invité à transmettre ces pièces dès la remise de son dossier de candidature, si possible.

Pièces de l'offre (pour chacun des lots) :

Libellés	Signature
L' acte d'engagement (AE) et ses annexes – <i>à compléter pour chacun des lots ;</i>	Non ²
Le bordereau des prix unitaires (BPU) – <i>à compléter pour chacun des lots ;</i>	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) – <i>à compléter pour chacun des lots ;</i>	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat – <i>à fournir pour chacun des lots ;</i> <i>Le détail des éléments attendus est apporté dans l'article 5.2 infra.</i>	Non
Le cadre de réponse - organisation type et moyen humains par prestation – <i>à compléter pour chacun des lots ;</i>	Non
Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité – <i>à compléter et commun à tous les lots.</i>	Non

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.

5.2 - Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique du candidat, tel que demandé au titre des pièces de l'offre à l'article 5.1 ci-avant, doit comprendre **à minima** les éléments suivants :

- Présentation de la société ;
- Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations : présentation de l'interlocuteur dédié au chantier, de ses compétences ainsi que de l'équipe mobilisée (en précisant les qualifications et expériences) ;
- Moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations ;
- Mode(s) opératoire(s) y compris en phase préparatoire pour les prestations programmées et non programmées avec prise en compte des contraintes sur site ;
- Préconisations, solutions proposées ;
- Prestations en sous-traitance avec nom des prestataires et conditions d'encadrement des sous-traitants par le prestataire, si connu au moment de la remise de l'offre ;
- Modèle de rapport d'intervention ;
- Certifications de qualifications professionnelles ou équivalents, le cas échéant.

² La signature sera demandée par la suite au seul attributaire – elle peut néanmoins être présentée au dépôt du dossier

Il est précisé, à toutes fins utiles, que la non-transmission des éléments demandés au titre du mémoire technique pourra entraîner une minoration de la note du critère concerné, ou l'irrégularité de l'offre (CE, 20 septembre 2019, Collectivité territoriale de la Corse, req.n°421075).

5.3 - Cadre de réponse – organisation type et moyens humains par prestation

Le candidat renseignera le cadre de réponse « organisation type et moyens humains par prestation » en situation nominale et hors aléas d'exploitation.

Les informations renseignées dans ce tableau constitueront les données de référence sur les éléments qu'il recense pour l'analyse des offres et, le cas échéant, pour l'exécution des prestations.

En cas de contradiction entre les renseignements renseignés dans ce cadre de réponse et les éléments figurant dans le mémoire technique, les informations renseignées dans le cadre de réponse seront retenues pour l'analyse des offres.

En cas de cadre de réponse incomplet ou absent, les informations manquantes pourront être recherchées dans le mémoire technique ou tout autre annexes remis par le candidat, sous réserve qu'elles y soient présentées de manière suffisamment précise.

À défaut, l'absence d'information sera prise en compte dans l'analyse des offres et entraînera une minoration de la note attribuée au titre du critère relatif à la valeur technique.

5.4 - Visite de site

Pour répondre à cette consultation, la visite de site est **conseillée mais non obligatoire** pour prendre connaissance du lieu et des installations existantes.

Pour effectuer une visite du site ou des sites, merci d'écrire à l'adresse marches.publics@cc-tv.fr, en précisant **le site concerné, vos disponibilités ainsi que le nombre de participants**. Plusieurs créneaux de visite vous seront proposés **en fonction de la disponibilité des référents de C'CTV et/ou CME**.

6 - 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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Les pré-requis techniques et les conditions d'utilisation de la plateforme sont détaillés sur le site du profil acheteur à l'adresse <https://www.marches-publics.info/>.

Le service support pour l'utilisation du profil acheteur est joignable, de préférence par le formulaire de déclaration d'incident disponible sur la page d'accueil de votre espace fournisseur, ou par téléphone au 01 46 69 46 66, du lundi au vendredi de 9h à 18h.

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 à l'acheteur.

Le dossier constituant l'enveloppe de réponse du candidat devra comporter deux sous-dossiers intitulés respectivement « CANDIDATURE » et « OFFRE ».

Chacun de ces sous-dossiers devra contenir, pour leur part respective, l'ensemble des documents attendus à l'article 5 « Présentation des candidatures et des offres » ci-avant.

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.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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.

La copie de sauvegarde peut être expédiée par la Poste ou déposée en mains propres contre récépissé à l'adresse :

C'CHARTRES TRAITEMENT ET VALORISATION
La Mare Corbonne, Route de Verneuil
SERESVILLE
28300 MAINVILLIERS

Les horaires d'ouverture du service sont 8h30-12h30 et 13h30-16h30 du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Pour des raisons de sécurité les accès au bâtiment sont restreints.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

Chaque document attendu doit être identifiable séparément.

Chaque document attendu doit également être nommé de manière intelligible en utilisant 15 caractères maximum, en chiffres ou en lettres majuscules et sans caractères spéciaux.

Signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

6.2 - 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 (à l'exception de l'éventuelle copie de sauvegarde).

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous. Cette demande de régularisation administrative se fera par le biais d'échanges électroniques (profil acheteur).

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.

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admis :

- 1- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;**
- 2- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces administratives de candidatures demandées dans le présent règlement ;**
- 3- Les candidatures qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché.**

7.2 - Attribution des marchés

Après un premier examen des offres, et conformément à la lettre de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement.

Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié. Cette demande de régularisation/précision se fera par le biais d'échanges électroniques (via profil d'acheteur).

La régularisation ne peut être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

La régularisation de l'offre ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

La régularisation des offres irrégulières n'est qu'une simple faculté offerte à l'acheteur. Les candidats sont donc invités à remettre des offres conformes au cahier des charges, dans le cas contraire, ces dernières pourront être déclarées irrégulières sans possibilité de rattrapage.

Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, 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.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

En ce qui concerne les cas des offres anormalement basses, s'il apparaît au cours de l'analyse qu'une offre semble anormalement basse, la procédure de précisions et de justifications prévues aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique sera mise en œuvre.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération sur 100 points
1 - Prix des prestations	40 points
2 - Valeur technique	50 points
2.1 - Qualité de l'organisation et de la méthodologie mises en œuvre	20 points
2.2 - Adéquation des moyens humains	15 points

2.3 - Adéquation des moyens matériels	15 points
3 - Qualité environnementale, énergétique, règles et moyens mis en place pour la sécurité appréciée au regard de leur pertinence et de leur application effective aux prestations faisant l'objet du marché	10 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les points sont arrondis au centième, soit deux chiffres après la virgule.

Le candidat ayant le plus de points pour l'ensemble des critères sera le candidat retenu.

Le marché sera alors attribué au candidat le moins disant.

- **Le critère prix s'apprécie de la manière suivante :**

Le prix s'apprécie au regard du montant en € HT de la Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
Le candidat le moins disant obtient la totalité des points.

La note des autres candidats est obtenue par la formule :

Offre la moins disante / Offre à comparer x nombre de points

- **Le critère valeur technique** s'apprécie au regard du mémoire technique transmis par le candidat dans son offre, de son cadre de réponse – organisation type et moyens humains accompagné éventuellement d'annexes (contenu détaillé à l'article 5.2).
- **Le critère qualités environnementale, énergétique et sécurité appréciée au regard de leur pertinence et de leur application effective aux prestations faisant l'objet du marché** s'apprécie au regard du document « Cadre de réponse environnement énergie sécurité » accompagné éventuellement d'annexes, complété par le candidat ainsi que du mémoire technique fourni par celui-ci dans son offre.

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

En application des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit :

- 1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;**
- 2° Les attestations et certificats délivrés dans les six mois par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;**
- 3° en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;**
- 4° L'accord-cadre signé.**

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrégulières, inacceptables ou irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 de la SPL C'CTV, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

IL EST DONC DEMANDE AUX CANDIDATS DE POSER TOUTE QUESTION SUR LA PLATEFORME CONCERNANT UNE INTERROGATION SUR LA PRESTATION DEMANDEE, UN MANQUE D'INFORMATION OU UNE ANOMALIE CONSTATEE DANS CE PRESENT DOSSIER.

Cela pourra permettre à l'acheteur d'apporter des précisions ou de rectifier le dossier de consultation le cas échéant.

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal judiciaire de Chartres
3 rue Saint-Jacques 28000 CHARTRES
Courriel : tj1-chartres@justice.fr
Téléphone : +33 2 37 18 77 00

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal judiciaire de Chartres
3 rue Saint-Jacques 28000 CHARTRES
Courriel : tj1-chartres@justice.fr
Téléphone : +33 2 37 18 77 00

9 - Clauses complémentaires

Traitement des plis, informations remises par les candidats, soumissionnaires et titulaires :

- ❖ L'acheteur conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public ;
- ❖ L'acheteur conserve les candidatures et les offres (non retenues) ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.