RC
AFFAIRE N°26S007

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

TRAITEMENT ET VALORISATION DE LA TERRE ET DES INERTES ISSUS DES ACTIVITES DE LA SPL C'CHARTRES TRAITEMENT ET VALORISATION

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 1er décembre 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 la consultation

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 - Nature du marché 3
1.3 - Mode de passation 3
1.4 - Type de contrat 3
1.5 - Décomposition de la consultation 3
1.6 - Etendues des prestations 3
1.7 - Nomenclature 4
1.8 - Renouvellement 4
1.9 - Réalisation de prestations similaires 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
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité 4

3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5

4 - Contenu du dossier de consultation 5

5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9

7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des marchés 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10

8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

9 - Clauses complémentaires 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le **traitement et la valorisation de la terre et des inertes issus des activités de la SPL C'CTV.**

Lieu d'exécution : **Territoire de Chartres Métropole.**

1.2 - Nature du marché

Le marché objet de la présente consultation est qualifié de marché public de fournitures courantes et de services régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 et dans sa version en vigueur à la date limite de remise des offres.

1.3 - 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.

1.4 - Type de contrat

Il s'agit d'un **accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum** passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande sur BPU.

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

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en deux lots :

Lot	Désignation
01	Traitement et valorisation de la terre
02	Traitement et valorisation des inertes

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.6 - Etendues des prestations

A titre **indicatif**, les prestations sont estimées à :

Période	Estimation en Tonne	
	Lot n°1	Lot n°2
1	3 000	5 000
2	3 000	5 000
3	3 000	5 000
4	3 000	5 000
Total par lot	12 000	20 000
Total	32 000	

1.7 - Nomenclature

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

Lot	Code principal	Description
Tous	90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

1.8 - Renouvellement

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

1.9 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur 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 publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché public.

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

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette 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.

Le titulaire 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.

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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

La durée du contrat ainsi que les délais d'exécution sont fixés au CCAP, au CCTP et à l'acte d'engagement.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement du marché s'effectue par des ressources propres (budget de la SPL).

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 présent 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) – Un par lot ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) – Un par lot ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) – Un par lot ;
- Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité – Commun à tous les lots.

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 est considérée comme irrégulière.
- Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. La modification des documents de la consultation peut entrainer l'irrégularité de l'offre au sens de l'article R2152-1 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 de prévenir l'acheteur durant la période de consultation des problèmes 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) *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.*	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 sur le site 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 chaque lot :

Libellés	Format attendu	Signature
Acte d'engagement (AE) et ses annexes – *à compléter*	PDF ou Word	Non[2]
Bordereau des prix unitaires (BPU) – *à compléter*	Excel	Non
Détail quantitatif estimatif (DQE) – *à compléter*	Excel	Non
Mémoire technique Contenu du mémoire attendu (a minima) : ***Présentation générale :*** • Présentation du candidat ; • Certifications (le cas échéant) ; ***Présentation des prestations :*** • Méthodologie appliquée à la réalisation des prestations ; • Moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations (*Composition de l'équipe dédiée au projet, avec identification du référent principal et de son suppléant, ainsi qu'une présentation détaillée de leurs qualifications et de leurs expériences au regard des missions confiées*). • Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations.	PDF	Non
Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité – *à compléter*	Excel	Non
L'autorisation d'exploitation du site de traitement	PDF	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.

Il est précisé, à toutes fins utiles, que la non-transmission des éléments demandés au titre du mémoire technique pourra entrainer 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).

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

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 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 :

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

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

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, 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante (applicable pour tous les lots) :

Critères	Pondération Sur 100 points
1 - Prix des prestations	**50 points**
2 - Valeur technique	**40 points**
2.1 - *Présentation détaillée et qualité de l'organisation mise en œuvre*	20 points
2.2 - *Présentation détaillée et adéquation des moyens humains*	10 points
2.3 - *Présentation détaillée qualité et adéquation des moyens matériels*	10 points
3 - Qualités environnementale et énergétique, règles et moyens mis en place pour la sécurité	**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 comme suit :
Le prix s'apprécie au regard du Détail Quantitatif Estimatif et du cout estimé de transport pour l'acheteur public (montant en € TTC).
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, accompagné éventuellement d'annexes (contenu du mémoire attendu détaillé à l'article 5.2 du RC).

- **Le critère qualité environnementale, énergétique et sécurité** s'apprécie au regard du cadre de réponse environnement-énergie-sécurité fourni complété et accompagné éventuellement d'annexes.

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

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° Le marché 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 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, 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 remis 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.