RC
AFFAIRE N°26S009

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE DE SACS EN PAPIER DESTINES A LA COLLECTE EN PORTE-A-PORTE DES DECHETS VEGETAUX

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 30 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 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 - Nomenclature 3
1.7 - Renouvellement 3
1.8 - Réalisation de prestations similaires 3
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 4
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Contenu du mémoire technique 7
5.3 - Echantillon 7
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 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12
9 - Clauses complémentaires 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **fourniture de sacs en papier destinés à la collecte en porte-à-porte des déchets végétaux.**

Lieu d'exécution (livraison) :

SPL C'Chartres Traitement et Valorisation
Plateforme des déchets végétaux
27 rue de la Taye
28110 LUCE

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 montant 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.

Il sera attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Décomposition de la consultation

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10, L.2113-11 et R.2113-2, le présent accord-cadre ne sera pas alloti. En effet, l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
18930000-7	Sacs et sachets

1.7 - Renouvellement

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

1.8 - 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) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité.

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

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.

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

Pièces de l'offre :

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
Le **mémoire justificatif** des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. *Le détail des éléments attendus est apporté dans l'article **5.2** infra.*	PDF	Non
Le cadre de réponse environnement, énergie, sécurité – *à compléter*	Excel	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 :

- Les fiches techniques descriptives des produits (les photos sont un plus) proposés ;
- La méthodologie envisagée : nombre de réunions, mode de communication entre le prestataire et le candidat, le nom du référent pour le suivi du marché ;
- Les moyens humains et matériels pour assurer la livraison ;
- Le conditionnement des palettes ;
- La présentation du processus de fabrication ;
- La copie des procès-verbaux des essais et des certifications ;
- Tout certificat attestant de la réduction des impacts sur l'environnement dans le processus de fabrication et le cycle de vie du produit tel que :
  - Certification au programme PEFC/FSC ou équivalent ;
  - Attestations ou certification de fabrication des sacs papiers en papier recyclé ou équivalent ;
  - Norme NF environnement ;
  - Ou tout document équivalent.
- Certificat de compostage des sacs et de l'encre utilisée ou équivalent ;
- Toute autre certification.

Et tout autre élément que le candidat juge pertinent et en lien avec l'objet du marché.

Le candidat devra détailler les dispositions mises en œuvre en matière de qualité environnementale, de performance énergétique et de sécurité dans le cadre de réponse dédié.

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).

5.3 - Echantillon

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront l'échantillon suivant :

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

<u>1 exemplaire</u> du sac proposé dans l'offre (volume et épaisseur de feuille strictement identiques)

Le sac devant faire l'objet de test, et afin que l'acheteur puisse avoir un rendu visuel du marquage proposé par le candidat dans son offre, celui-ci doit fournir **un sac sur lequel sera imprimé les éléments suivants** :

- ⇨ Un logo quelconque ;
- ⇨ Une impression de consigne quelconque.

Les échantillons devront parvenir **<u>avant les date et heure limite de réception des offres indiqué en page de garde du présent Règlement de consultation</u>** à l'adresse suivante par pli recommandé avec accusé de réception remis contre récépissé (candidat ou transporteur) :

SPL C'Chartres Traitement et Valorisation
Service Affaires juridiques et institutionnelles
La mare Corbonne
Route de Verneuil
28300 MAINVILLIERS

Les échantillons fournis sont acquis définitivement et deviennent la propriété de l'acheteur. Ils sont remis gratuitement et ne donnent lieu à aucune indemnité.

Les échantillons seront remis dans les horaires suivants :
Du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 sauf jours fériés

Les candidats devront impérativement convenir d'un rendez-vous avec un agent de la SPL C'CTV pour la remise des échantillons.

Pour ce faire, ils adresseront leur demande :

- soit par mail à l'adresse suivante : marches.publics@cc-tv.fr
- soit par la plateforme de dématérialisation
- soit par téléphone au 02.37.36.98.27.

<u>L'offre du candidat sera rejetée si les échantillons ne sont pas tous fournis avant les date et heures indiquées en page de garde du présent Règlement de la consultation.</u>

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 et de l'échantillon).

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 :

Critères	Pondération Sur 100 points
1 - Prix des prestations	**45 points**
2 - Valeur technique	**40 points**
2.1 - *Présentation du processus de fabrication et des moyens mis en place pour l'exécution de la prestation (Référent accord cadre, lieu de fabrication, moyens humains et matériels utilisés, produits utilisés pour la fabrication, performance environnementale et énergétique de la société et de la fabrication des fournitures) ;*	10 points
2.2 - *Présentation détaillée de l'organisation des prestations de livraison (Type de conditionnement, informations disponibles sur la palette, poids et hauteur, moyens matériels, moyens et règles de sécurité) ;*	10 points
2.3 - *Caractéristiques techniques et qualité des fournitures (épaisseur, test terrain, qualité impression, couleur, résistance, volume utile proposé, fiches techniques, poids, durée de garantie).*	20 points

3 - Qualité environnementale, énergétique et sécurité	**5 points**
4 - Délai de livraison	**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 :
L'analyse est faite au regard du montant en € HT figurant dans le détail Quantitatif Estimatif.
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 (contenu du mémoire attendu détaillé à l'article 5.2 du RC) et des annexes le cas échéant, transmis par le candidat dans son offre, accompagné de l'échantillon.

- **Le critère délais de livraison** s'apprécie au regard du délai proposé dans l'acte d'engagement. Le candidat proposant le nombre de jours le moins disant obtient la meilleure note, soit 10/10.
La note des autres candidats est obtenue par la formule :
Délai le moins disant / Délai à comparer x nombre de points

- **Le critère qualité environnementale, énergétique et sécurité** s'apprécie au regard du cadre de réponse environnement-énergie-sécurité fourni et complété par le candidat 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