



MARCHE DE FOURNITURE ET POSE DE STORES ET FILMS

Procédure 2610_CMAR_FOUR-POSE-STORES_JG

Pouvoir Adjudicateur

Chambre de Métiers et de l'Artisanat

Centre Val de Loire (CMA CVL)

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limites de réception des offres :

26 novembre 2026 à 12h00

Ce feuillet comporte 16 pages numérotées de 1 à 16

28, rue du faubourg de Bourgogne - 45000 ORLEANS

Contenu

Article 1.	Identification des intervenants	4
1.1.	Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.2.	Abréviations retenues dans le dossier de consultation.....	5
Article 2.	Objet du marché - dispositions générales.....	5
2.1.	Objet du marché.....	5
2.2.	Procédure - forme du marché	5
2.3.	Allotissement et nomenclature communautaire.....	6
2.4.	Montant maximum	6
2.5.	Durée du marché	6
Article 3.	Déroulement de la consultation.....	7
3.1.	Modalités de retrait du dossier de consultation.....	7
3.2.	Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
3.3.	Renseignements complémentaires.....	8
3.4.	Durée de validité des offres	8
3.5.	Mode de communication	8
Article 4.	Réponses en groupement – sous-traitance	8
4.1.	Réponses en groupement	8
4.2.	Sous-traitance	8
Article 5.	Variante.....	8
Article 6.	Pièces à remettre à l'appui des candidatures et des offres.....	9
6.1.	Documents de la candidature.....	9
6.2.	Documents relatifs a l'offre	10
6.3.	Langue et unité monétaire	10
Article 7.	Modalités de remise des offres.....	10
7.1.	Date et heure de remise des offres.....	10
7.2.	Conditions de remise des candidatures et des offres.....	10
7.3.	Signature de l'offre	11
7.4.	Copie de sauvegarde	12
7.4.1.	Fourniture d'une copie de sauvegarde par voie matérielle.....	12
7.4.2.	Fourniture d'une copie de sauvegarde par voie électronique.....	13
Article 8.	Critères de jugement des candidatures	13
Article 9.	Critères de jugement des offres	13
9.1.	Notation du critère « Prix »	14
9.2.	Notation des critères « Valeur technique » et « Qualité environnementale ».....	14
Article 10.	Attribution provisoire.....	15
Article 11.	Négociation.....	15
Article 12.	Déclaration sans suite	15
Article 13.	Instance chargée des recours éventuels.....	15

Article 14. Modalités de recours 16

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES INTERVENANTS

1.1.IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La CMA CVL est un établissement public administratif dont le siège est situé 28, rue du faubourg de Bourgogne 45 000 Orléans.

La CMA CVL est le pouvoir adjudicateur du présent marché et elle est représentée par sa présidente.

La CMA CVL est constituée de 11 établissements :

- Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Cher, sise 15 rue Henri Dunant - 18000 Bourges. Dénommé CMA18 dans l'ensemble du document.
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Eure et Loir, sise 2 allée des Atlantes - 28000 Chartres. Dénommé CMA28 dans l'ensemble du document.
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Indre, sise 31 Rue Robert Mallet Stevens - 36000 Châteauroux. Dénommé CMA36 dans l'ensemble du document.
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre et Loire, sise 36-42 Route de St Avertin - 37000 TOURS. Dénommé CMA37 dans l'ensemble du document.
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Loir et Cher, sise Maison des Entreprises - 16 Rue de la Vallée Maillard - 41000 BLOIS. Dénommé CMA41 dans l'ensemble du document.
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Loiret, sise 28 Rue du Faubourg de Bourgogne - 45000 Orléans. Dénommé CMA45 dans l'ensemble du document.
- Le siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région Centre Val de Loire sise 28 Rue du Faubourg de Bourgogne - 45000 Orléans. Dénommé CMA45 dans l'ensemble du document.
- CFA Châteauroux situé au 164 avenue John Kennedy, 36000 Châteauroux. Dénommé CFA CHATEAUROUX dans l'ensemble du document.
- CFA Joué-lès-Tours, situé 7 rue Joseph Cugnot 37300 Joué-Lès-Tours. Dénommé CFA JOUE LES TOURS dans l'ensemble du document.
- CFA Blois, situé 27 rue André Boulle 41000 Blois. Dénommé CFA BLOIS dans l'ensemble du document.
- CFA Orléans, situé 5 Rue Charles Péguy 45000 Orléans. Dénommé CFA ORLEANS dans l'ensemble du document.

La CMA CVL est un établissement public à caractère administratif soumis aux règles du Code de la Commande Publique.

La CMA CVL est signataire des marchés issus de la présente consultation.

1.2.ABBREVIATIONS RETENUES DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION

Dans les différentes pièces de la consultation, des abréviations seront utilisées :

CCP	Code de la Commande Publique
CMA - CVL	Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire
CMA 18	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Cher
CMA 28	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Eure et Loire
CMA 36	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Indre
CMA 37	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Indre et Loire
CMA 41	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Loir et Cher
CMA 45	Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre Val de Loire / unité territoriale départementale Loiret
CFA	Centre de Formation d'Apprentis
CFA 36	Centre de Formation des Apprentis de Châteauroux
CFA 37	Centre de Formation des Apprentis de Joué-lès-Tours
CFA 41	Centre de Formation des Apprentis de Blois
CFA 45	Centre de Formation des Apprentis de Orléans
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

2.1.OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture, la pose, le réglage, la mise en service ainsi que, le cas échéant, le remplacement de stores et de films au sein des différents bâtiments de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire (CMA CVL), désignée comme pouvoir adjudicateur.

Les modalités de mise en place et d'exécution du marché ainsi que les exigences techniques de la CMA CVL sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de la consultation.

2.2.PROCEDURE - FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est soumise au Code de la Commande Publique. Elle est réalisée selon une procédure formalisée d'Appel d'Offres Ouvert, en application des articles R. 2124-1 et 2 et R2161-2 à R.2161-14 du code de la commande publique.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conclus sans montant minimum et avec un montant maximum fixé pour chaque lot, conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par le pouvoir adjudicateur, en fonction des besoins réels.

Le contenu détaillé des prestations attendues est décrit dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.3.ALLOTISSEMENT ET NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La consultation est allotie comme suit :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Code NUTS
1	Département 18 - 36	FRB01 – Cher / FRB03 – Indre
2	Département 28 - 45	FRB02 – Eure et Loir / FRB06 – Loiret
3	Département 37 - 41	FRB05 – Loir et Cher

Les numéros de nomenclature CPV sont :

- Code CPV principal :
 - 39515400 - Stores
- Codes CPV complémentaires :
 - 45421143 - Travaux d'installation de stores
 - 45421000 - Travaux de menuiserie

2.4.MONTANT MAXIMUM

Chaque marché est conclu pour toute sa durée, sans minimum en valeur et en quantité.

En revanche, ils sont conclus avec des montants maximum définis pour toute leur durée (48 mois) :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Montant maximum HT
1	Département 18 - 36	350 000,00 €
2	Département 28 - 45	350 000,00 €
3	Département 37 - 41	900 000,00 €

2.5.DUREE DU MARCHE

Les marchés issus de la présente consultation sont conclus pour une durée de douze (12) mois et débiteront à la date de notification des marchés.

Ils sont reconduits, tacitement, à chaque date d'anniversaire pour une période de douze (12) mois, dans la limite d'une durée totale de quarante-huit (48) mois.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1.MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site www.pro-marchespublics.com. Les candidats peuvent retirer le DCE sur le site indiqué ci-dessus, sans s'identifier. Néanmoins, s'ils souhaitent être informés des modifications qui pourraient être apportées au DCE, il leur est conseillé de s'inscrire sur le site et de fournir une adresse mail valide avant le téléchargement.

L'attention des candidats est attirée sur le point suivant : conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, le retrait du DCE peut être effectué de manière anonyme. Dans ce cas, les rectifications, modifications et correspondances ne pourront être transmises automatiquement par mail aux entreprises qui ont retiré le DCE sur la plateforme www.pro-marchespublics.com. Il est donc fortement recommandé de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation et d'ouvrir sa messagerie aux messages ayant comme nom de domaine @aws-france.com afin d'obtenir toutes les éventuelles précisions pendant la durée de la procédure de passation.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement (Attri1) pour chacun des lots,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- L'annexe financière composée du Bordereau De Prix Unitaire (BPU) et du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots,
- Le Cadre de Réponse Technique,
- Le formulaire de Lettre de candidature (DC1)
- Le formulaire de Déclaration du candidat (DC2)
- Un modèle de déclaration sur l'honneur

Toute entreprise est priée de signaler dans les 48 heures après réception du dossier, toutes anomalies ou pièces manquantes aux services indiqués ci-dessus. Passé ce délai, le dossier est considéré comme complet et sans observation.

3.2.MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

3.3.RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la période de consultation, les candidats peuvent émettre des demandes d'informations complémentaires au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus uniquement sur demande écrite déposée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. La réponse sera diffusée auprès de tous les candidats s'étant identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

3.4.DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.5.MODE DE COMMUNICATION

Pour les besoins de la consultation, le pouvoir adjudicateur utilisera uniquement la messagerie électronique liée à son profil d'acheteur sur le site www.pro-marchespublics.com.

ARTICLE 4. REPONSES EN GROUPEMENT – SOUS-TRAITANCE

4.1.REPONSES EN GROUPEMENT

Les candidats peuvent répondre seuls ou en groupement constitué en conformité avec l'article R2142-19 à R.2142.27 CCP.

4.2.SOUS-TRAITANCE

En cas de recours à un sous-traitant pour l'exécution d'une prestation, le candidat présente la candidature du sous-traitant à l'aide du document DC4 et d'un dossier constitué de façon identique à celui présenté par les candidats au présent marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter la candidature d'un sous-traitant si ses capacités techniques et financières sont insuffisantes, ou si le sous-traitant ou la société à laquelle il appartient ne possède pas de références techniques suffisantes pour les prestations attendues.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

ARTICLE 5. VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6. PIECES A REMETTRE A L'APPUI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La proposition du candidat comporte les documents suivants :

6.1.DOCUMENTS DE LA CANDIDATURE

Le candidat joindra les renseignements énumérés ci-dessous relatifs à ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- Le formulaire « **DC 1** » - lettre de candidature, avec habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de candidature en groupement,
- La déclaration du candidat « **DC 2** »,

Ces 2 documents sont téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, rubrique marchés publics.

- Une **déclaration sur l'honneur**, modèle joint au dossier de consultation, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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,
- Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou **K bis**) ou à la Chambre de métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois),
- **Le pouvoir** : documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate (tel que Kbis, ou délégation de pouvoir si cette personne n'apparaît pas au Kbis),
- **L'attestation d'assurance** responsabilité civile et professionnelle en cours de validité et valable pour la réalisation des prestations objet du présent marché,
- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat,
- Une liste des **références clients** des 3 dernières années,
- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) du candidat.

6.2.DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

Chaque candidat devra obligatoirement fournir pour chacun des lots les éléments suivants :

- L'acte d'engagement « ATTRI1 », dûment rempli et signé par une personne habilitée à engager la société,
- L'annexe financière composée du Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) complété, accompagné du Détail Quantitatif estimatif (DQE),
- Le Cadre de Réponse Technique dûment complété, qui constitue le mémoire technique du candidat. Accompagné :
 - Des fiches techniques des stores et des films,
 - Des notices fabricants,
 - Des documentations des motorisations,
 - Des garanties des produits.

Les offres financières et techniques des candidats devront être présentées sous forme de tableaux conformes aux modèles remis dans les pièces du marché.

6.3.LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Tous les documents remis par les candidats devront être obligatoirement rédigés en français.

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

7.1.DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des candidatures et des offres est indiquée sur la première page du présent document.

7.2.CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront transmises **UNIQUEMENT** par voie dématérialisée via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la plateforme de AWS à l'adresse suivante : www.pro-marchespublics.com

Le format des fichiers autorisé en réponse est : .PDF, .RTF, .DOC, .XLS, .DOCX et XLSX

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les plis parviennent auprès du pouvoir adjudicateur de façon à respecter la date et l'heure fixées au présent règlement de consultation, et tenir compte du délai de téléchargement pour réaliser la remise d'offre par voie électronique.

C'est l'heure de dépôt du pli qui est retenue et non l'heure à laquelle le candidat s'est connecté.

Il appartient aux candidats de tester à la fois leur matériel et leur connexion internet afin de s'assurer qu'ils seront bien en mesure de déposer leur pli dans les délais.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

7.3.SIGNATURE DE L'OFFRE

La signature de l'offre n'est pas exigée au moment du dépôt.

Le dépôt d'une offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement. Le refus de signer, ou la renonciation à exécuter une fois le marché signé pourra entraîner la mise en cause de la responsabilité du candidat ou titulaire, sans indemnité en cas d'abandon de la procédure ou résiliation du marché non encore exécuté, et sans recours pour ces motifs contre l'éventuelle notification du second candidat dans l'ordre d'attribution.

En cas de dépôt des offres signées, les documents peuvent être signés à l'aide d'un certificat de signature conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française. La liste de confiance française est disponible sur le site : <http://www.lsti-certification.fr> (Rubrique : prestataires qualifiés RGS)
- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne. Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature au RGS.

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (dossier zip, par exemple).

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

7.4.COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur offre envoyée par voie dématérialisée, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit également parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les 4 cas suivants :

- Lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission),
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public,
- Si l'offre a été transmise mais est parvenue hors délais ou n'a pu être ouverte, la copie de sauvegarde peut être ouverte si elle est parvenue dans les délais. Si l'offre n'a pas été transmise, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte.

Si l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document électronique ne sera pas utilisé : la copie de sauvegarde se substituera au document initial.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les plis parviennent auprès du pouvoir adjudicateur de façon à respecter la date et l'heure fixées au présent règlement de consultation, y compris en cas de grève des services postaux, et tenir compte du délai de téléchargement pour réaliser la remise d'offre par voie électronique.

7.4.1. FOURNITURE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE PAR VOIE MATERIELLE

Celle-ci est transmise sous pli scellé comportant obligatoirement le nom du candidat, la mention « copie de sauvegarde » et l'identification de la procédure concernée comme ci-dessous :

NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
CONSULTATION 2610_CMAR_FOUR-POSE-STORES_JG
LOT N°X

Dans le cas d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, l'outil utilisé doit assurer l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme.

Ce pli devra être remis contre récépissé ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Centre Val de Loire

Service Achats et Marchés Publics

28 Rue du Faubourg de Bourgogne – 45000 ORLEANS

Les bureaux de la CMA CVL sont ouverts du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions exposées supra.

7.4.2. FOURNITURE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix.

N'importe quel outil peut être utilisé à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 8. CRITERES DE JUGEMENT 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 cinq (5) 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 :

- Capacités professionnelles, techniques et financières des candidats,
- Savoir-faire en matière technique : expérience dans le domaine concerné, nombre de salariés,
- Références de marché de prestations identiques des 3 années précédentes.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 9. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres des candidats seront jugées, classées, pondérées et notées, lot par lot, selon les critères suivants :

Critères	Pondération	Support d'analyse
1. Le prix	60 points	Montant du DQE
2. La valeur technique de l'offre avec 4 sous-critères	30 points	Cadre de Réponse Technique
Présentation du candidat, des références et des moyens	5 points	
Organisation et méthodologie d'intervention	10 points	
Délais d'intervention et qualité du SAV	5 points	
Qualité des produits proposés	10 points	
3. La qualité environnementale de l'offre	10 points	Cadre de Réponse Technique
Performance environnementale et sécurité des interventions	10 points	

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure valeur financière l'emportera.

9.1.NOTATION DU CRITERE « PRIX »

Le critère « Prix » est analysé à partir du montant du DQE remis par le candidat à l'appui de son offre. La note attribuée à l'offre pour ce critère sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note} = C * \frac{P_{\text{minimum}}}{P_o}$$

C = nombre de points affectés au critère « Prix » soit 60 points

P minimum = Montant du DQE de l'offre la plus basse

Po = Montant du DQE l'offre analysée

9.2.NOTATION DES CRITERES « VALEUR TECHNIQUE » ET « QUALITE ENVIRONNEMENTALE »

L'évaluation de la valeur technique de l'offre donne lieu à l'attribution d'une note totale sur 30 points et celle de la qualité environnementale de l'offre sur 10 points.

Les critères de notation sont appréciés sur la base des éléments présentés dans le Cadre de Réponse Technique.

La méthode de notation des différents critères, en fonction du nombre de points à attribuer, est la suivante :

Appréciation de l'offre par le pouvoir adjudicateur	Note (note maximale = 10)	Note (note maximale = 5)
Très satisfaisant	10	5
Satisfaisant	7	4
Moyen	4	2
Insuffisant	1	1
Absence d'informations permettant d'évaluer le sous-critère	0	0

Avec les précisions suivantes :

Appréciation	Eléments d'appréciation
Très satisfaisant	L'information fournie pour le sous critère répond parfaitement à la demande. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers, sans présenter de sur qualité.
Satisfaisant	L'information fournie pour le sous critère répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations.
Moyen	L'information fournie pour le sous critère semble répondre à minima à la demande.
Insuffisant	L'information fournie pour le critère est insuffisante et se limite à la fourniture d'une réponse peu claire et insuffisamment précise. L'information fournie traduit un sous-dimensionnement ou une sous qualité manifeste de la réponse par rapport aux besoins.
Absence d'information permettant d'évaluer le sous critère	Absence d'information pour apprécier le critère ou fourniture d'informations sans rapport avec le critère à apprécier.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION PROVISOIRE

Pour chacun des lots l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat pressenti pour l'attribution du marché produise les certificats et attestations des articles R 2143-5 à R 2143-9 du Code de la Commande Publique, avec notamment :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF/AGEFIPH ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat attributaire ne produirait pas ces documents dans les délais impartis, son offre serait rejetée. Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après serait alors retenu à titre provisoire et sollicité afin de produire les certificats et attestations susvisés en vue d'être retenu.

ARTICLE 11. NEGOCIATION

Aucune négociation n'est prévue.

ARTICLE 12. DECLARATION SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans cette hypothèse, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 13. INSTANCE CHARGEE DES RECOURS EVENTUELS

Le pouvoir adjudicateur est situé dans le périmètre de compétence du tribunal administratif d'Orléans :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

<http://orleans.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

ARTICLE 14. MODALITES DE RECOURS

Introduction des recours :

- Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée,
- Référé précontractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif compétent, jusqu'à la signature du marché, qui peut intervenir au terme d'un délai de seize jours à compter de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus (code de justice administrative, Art. L551-1 à L551-12), ou onze jours en cas de transmission électronique de la notification à l'ensemble des candidats intéressés,
- Référé contractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif compétent (code de justice administrative, art. L551-13 à L551-23) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié,
- Recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (code de justice administrative, art. R421-1). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur,
- Recours de pleine juridiction devant le Tribunal Administratif compétent contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles, assorti le cas échéant, de demandes indemnitaires, sous deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées notamment au moyen d'un avis mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE. Assemblée, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation).