

Groupement de Commandes Permanent



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Consultation n° 2026_06_GCP_Maintenance CVC

**Maintenance des installations de chauffage,
ventilation, climatisation**













Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 24 aout 2026 à 17 : 00

Coordonnateur du GCP

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vienne
CAMPUS 120
120 rue du porteau
CS80495
86000 Poitiers

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance climatisation ventilation chauffage
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Type de contrat	Accord-cadre Composite
	Nombre de lots	Non alloti
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Autorisé
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an renouvelable 3 fois
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Acheteurs membres du GCP	4
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
1.7 - Renouvellement.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	7
2.3 - Variantes	7
2.4 - Développement durable	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	8
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Présentation des variantes	10
5.3 - Visites sur site	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution de accord-cadre composite	12
7.3 - Méthode de notation des offres.....	12
La formule de calcul utilisée sera la méthode classique :.....	13
7.3 - Négociation.....	13
7.4 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Maintenance climatisation ventilation chauffage

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation des membres du groupement de commandes.

La prestation, objet du marché, concerne des établissements recevant du public (ERP) et des établissements soumis au Code du Travail.

Lieu(x) d'exécution :
86000 Poitiers

1.2 - Acheteurs membres du GCP

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes Permanent conformément aux articles L.2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, Groupement s'appuyant sur la convention constitutive signée par les Présidents des membres adhérents à cette opération.

Pour ce marché, le Coordonnateur du groupement de commande Permanent, la CCI de la Vienne, est chargé, dans le cadre de la convention constitutive, de piloter la procédure d'achat pour les membres du groupement constitué de :

Membres du groupement de commandes :

N° site	Site	Adresse d'intervention
1	Campus 120	Campus 120 – 120 Rue du Porteau – ZI République – 86000 Poitiers
2	Résidence Le Local	118 Rue du Porteau 86000 Poitiers

Acheteurs	Ordonnateur principal des dépenses	Comptable assignataire des paiements
CCI VIENNE	Catherine LATHUS, Présidente	Sandrine LE MEUR, Trésorière
ASSOCIATION LE LOCAL	Béatrice FUSTER-KLEISS, Présidente	Béatrice FUSTER-KLEISS,

Le coordonnateur a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de préparation et de conduite de la procédure d'achat.

En conséquence **le coordonnateur est chargé notamment de :**

1. Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation en accord avec les Membres du Groupement,
2. Regrouper les besoins des Membres du Groupement pour chaque nouvelle procédure.
3. Élaborer les documents de la consultation, selon un formalisme adapté à chaque procédure
4. Les transmettre pour information et validation aux Membres du Groupement,
5. Après validation des Membres pour ce qui les concerne, assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution du marché au BOAMP, sur le site de dématérialisation des procédures de marchés publics des CCI, sur tout autre support jugé approprié, ou sur son profil d'acheteur,
6. Assurer la réception des offres,
7. Analyser les offres, avec les Membres du Groupement, ou l'aide d'une AMO externe

8. Constituer le dossier de présentation destiné à la Commission Consultative des Marchés,
9. Assurer la convocation et la conduite de la Commission Consultative des Marchés,
10. Informer les candidats des résultats de la consultation,
11. Informer les membres du groupement des résultats de la consultation,
12. Transmettre à chaque membre du groupement les documents nécessaires au bon pilotage opérationnel des marchés.
13. Répondre, le cas échéant, des contentieux précontractuels et contractuels concernant la procédure de passation du marché.
14. Assurer une veille juridique et mettre à disposition, sur l'espace partagé, les documents type et notes juridiques disponibles.

D'une manière générale, le Coordonnateur du Marché s'interdit de réaliser pour le compte des Membres du Groupement toute autre prestation que celles ci-dessus énumérées.

A ce titre, chaque membre du groupement assurera pour son propre compte :

- **La signature des pièces du marché (Acte d'Engagement)**
- **L'exécution de l'accord-cadre par l'émission de bons de commande**
- **Le suivi de la bonne exécution des contrats et des prestations pour la durée du marché.**
- **Les démarches administratives courantes durant la vie des contrats**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre est composite. Il comprend une partie « marché ordinaire pour les prestations forfaitaires de la maintenance préventive et une partie « accord-cadre à bons de commande » pour des besoins ponctuels et à la demande avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas décomposé en lots.

Les prestations objet du contrat concernent l'exploitation, la maintenance préventive et corrective des installations de chauffage, ventilation, climatisation et de production d'eau chaude sanitaire alimentées notamment par une chaufferie mutualisée desservant plusieurs bâtiments entre la CCI Vienne et la résidence Habitat jeune du Local. La production de calories et l'eau chaude est assurée depuis la chaufferie centrale de la CCI Vienne vers la résidence.

Le fonctionnement de ces installations repose sur une forte interdépendance technique entre les équipements de production, les réseaux de distribution et les équipements terminaux. La dévolution en lots séparés serait susceptible de créer de multiples interfaces entre prestataires, de complexifier les responsabilités en cas de dysfonctionnement et de compromettre la continuité du service.

Dès lors, l'attribution du marché à un titulaire unique apparaît comme la solution la plus adaptée pour assurer la cohérence technique des prestations, une identification claire des responsabilités et une exécution efficiente du contrat.

Les structures et établissements concernés par le présent marché global sont les suivants :

- Structure 1 : CCI de la Vienne
Site 1 : Campus 120, à Poitiers

- Structure 2 : Le Local
Site 1 : RHaj - Maison de la Formation, Poitiers

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
Code principal	Description
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

Code principal	Description
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, 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.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations (prochain renouvellement courant 2030).

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le marché global :

Exigences minimales détaillées
les offres en variantes sont acceptées si le candidat estime que sa proposition apporte une plus-value fonctionnelle et économique au pouvoir adjudicateur.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propre de chaque acheteur

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
Déclaration honneur absence conflit intérêts et clause anticorruption	Oui

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

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

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certification Qualibat	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) intégré à l'AE	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) intégré à l'AE	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Oui

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 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

La variante n'est pas obligatoire.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les candidats ayant déjà effectué la visite de site obligatoire de la précédente consultation déclarée sans suite pour motif d'intérêt général (motifs économiques) pour le Lot n°3 (CCI VIENNE et Le Local) n'ont pas l'obligation de se représenter à nouveau, sauf s'ils le souhaitent. Pour les candidats concernés, vous pouvez déposer les attestations de visite de la précédente consultation concernant le Lot n°3.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite de site est imposée et obligatoire et réunira l'ensemble des candidats à ce marché.

Celle-ci sera validée par un certificat de visite dont la non-production par un candidat entraînera le rejet de son offre. (Certificat à joindre à l'offre).

Les candidats déclareront être parfaitement informés de la constitution des ouvrages concernés par le marché dans leurs réponses.

Membre du groupement	Date et heure visite de site
CCI Vienne	Mercredi 22 Juillet à 9h00 Siège CCI - Campus 120
Association Le Local	A la suite CCI Vienne

A la demande d'un ou plusieurs candidats ayant téléchargé le DCE après les visites de site indiquées aux dates et heures ci-dessus, une seconde visite pourra être planifiée. Cette seconde visite sera indiquée sur la PLACE pour conserver équité et transparence avec l'ensemble des candidats (qui peuvent effectuer les 2 visites si nécessaire).

Il n'y aura pas de 3^{ème} visite.

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 du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> , au plus tard :

Le lundi 24 aout 2026 à 17h00

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

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CCI DE LA VIENNE
CAMPUS 120
120 rue du porteau
CS80495
86000 Poitiers

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



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

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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

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

7.2 - Attribution de accord-cadre composite

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

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

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

CRITERE 1 : Prix L'examen du critère 1 se fera sur la base d'une règle de calcul appliquée à la somme du Total HT de l'offre (Forfait + DQE), conformément au prix du marché indiqué dans l'acte d'engagement article 4,	Pondération 50 %
CRITERE 2 : Valeur technique de l'offre L'examen du critère 2 se fera au regard des explications présentées dans le mémoire technique remis par le candidat, et sera appréciée au regard des cinq sous critères suivants :	Pondération 40 %
SC1 : Organisation de l'entreprise, capacités techniques et professionnelles permettant d'assurer la prestation	Sous-pondération 8 %
SC2 : Engagement du délai d'intervention au regard des éléments du CCTP article 3.5	Sous-pondération 5 %
SC3 : Analyse des gammes de maintenances proposées pour la partie forfaitaire, de leur périodicité et planification, et des documents associés à la prestation, au regard des éléments du CCTP article 2.5	Sous-pondération 15 %
SC4 : Analyse de la méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer la prestation au regard des éléments du CCTP articles 3.6 à 3.11	Sous-pondération 7 %
SC5 : Analyse de la méthodologie mise en place pour la gestion et suivi technique du marché et outil de suivi associé au regard des éléments du CCTP article 5.3	Sous-pondération 5 %
CRITERE 3 : Considérations environnementales Démarche mise en place par le candidat dans le cadre des prestations proposées (voir cadre de réponse technique)	Pondération 10 %

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

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

7.3 - Méthode de notation des offres

Notation du critère technique

Notation de chaque sous-critère 1 à 10 sur 10 avec :

Note de chaque sous-critère de Note TECH	Appréciation
10	Excellente
8	Très Satisfaisante
6	Satisfaisante
4	Moyennement satisfaisante
2	Très peu satisfaisante
0	Non conforme

Notation du critère prix

Formule de calcul appliquée sur le montant total de l'AE. (Total forfait annuel + DQE)

La formule de calcul utilisée sera la méthode classique :

Note du prix du candidat noté = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée du candidat noté) X 50

Notation finale :

Pour tenir compte de la pondération des critères, la note Totale N(T) sera calculée sur 100 de la manière suivante :

$N(T) = \text{Note Critère 1} + \text{Note Critère 2} + \text{Note Critère 3}$

Le candidat qui aura obtenu la note N(T) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire dans l'attente que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, s'il ne les a pas joints au dossier de candidature. Le délai accordé par l'acheteur au candidat pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.3 - Négociation

La CCI de la Vienne se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les trois candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Toutefois, la CCI de la Vienne pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 3 sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

Le cas échéant, la négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue Blossac

BP 541

86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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