RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de régisseur, technicien son et lumière et location de matériel de son et lumière pour les spectacles de la Commune

---

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 1er décembre 2026 à 12:00

MAIRIE DE SAINT-JUST SAINT-RAMBERT
8 BOULEVARD DE LA LIBERATION
BP 204
42170 SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations de régisseur, technicien son et lumière et location de matériel de son et lumière pour les spectacles de la Commune
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Durée / Délai	2 ans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - 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 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Cas particuliers 8
5.3 - Signature des documents 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.1.1 - Le conflit d'intérêt 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.3 - Les échanges avec les candidats 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Prestations de régisseur, technicien son et lumière et location de matériel de son et lumière pour les spectacles de la Commune

Lieu d'exécution :
SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre 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 donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, car l'allotissement rendrait techniquement difficile l'exécution et la coordination des prestations entre le régisseur et le service de location de matériels. Cela complexifierait les missions du régisseur.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
92320000-0	Services d'exploitation de salles de spectacles

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.

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.

Sous réserve de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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 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 son annexe financière éventuelle
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat, via le site http://marches-publics.info

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

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, les candidats peuvent accéder à l'ensemble des documents de la consultation en mode anonyme sans identification préalable.
Cependant, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement.
En effet, pendant la consultation, des modifications ou précisions peuvent être apportées notamment par le biais de Question(s) / Réponse(s) ; Rectificatif du dossier ; Avis de sans suite ; Précisions…
L'attention du candidat est attirée sur le fait que s'il télécharge de dossier en mode anonyme, il n'aura pas accès aux différentes modifications qui peuvent s'avérer importantes.
La Ville de Saint-Just Saint-Rambert ne délivre pas d'exemplaire papier du DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation

au plus tard 5 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 candidats ne sont par ailleurs pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Ville de Saint-Just Saint-Rambert 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 l'offre.

5.1 - Documents à produire

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent marché, devront être présentées dès le stade de la candidature sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, tous les cotraitants, et/ou les sous-traitants et/ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial de la candidature, présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

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 :	Pièces
La lettre de candidature, formulaire CERFA DC1 ou document équivalent, dûment remplie. (modèles joints dans le DCE)	1
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	1.1
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	1.2

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :	Pièces
Déclaration du candidat, formulaire CERFA DC2 ou document équivalent, dûment remplie (modèle joint dans le DCE)	2
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	2.1

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	Pièces
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	3

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :	Pièces
Label de "prestataires du service du spectacle vivant" Le candidat doit avoir reçu la validation de son label au moment de sa candidature, le label ne doit pas être en cours de renouvellement.	4
Pour l'équipe dédiée au projet : CV des régisseurs ainsi que leurs diplômes	4.1

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).

Pièces de l'offre :

Libellés	Pièces
L'acte d'engagement du lot concerné et son annexe financière éventuelle	5
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	6
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	7
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	8
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat	9
Une proposition du candidat d'un tableau indiquant des coefficients dégressifs (à appliquer au BPU) selon la durée de location du matériel	10
Le catalogue des prix du fournisseur	11

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 - Cas particuliers

• Cas des groupements d'entreprises :

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier de candidature complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus, sauf pour le DC1 ou document équivalent (pièce 1) qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement.
En cas de groupement, le candidat devra fournir les pouvoirs des membres du groupement autorisant le mandataire à signer le marché pour leur compte.
L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

• Autres cas :

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.

5.3 - Signature des documents

Conformément aux dispositions de l'article 7.1 du présent document, la signature des documents n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre, exception faite de l'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner (ou DC1 – Partie F1 cochée) qui doit être signée.
La Ville de SAINT-JUST SAINT-RAMBERT demandera uniquement à l'attributaire pressenti la signature des documents suivants :
- Acte d'engagement et son annexe financière éventuelle
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le candidat peut, s'il le souhaite, signer ces documents dès le dépôt de son offre.

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://loire.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 au pouvoir adjudicateur.

Le candidat s'engage à prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation la plateforme AWS (https://awsolutions.fr/blog/cgu/) et à les respecter. Il appartient aux candidats souhaitant déposer une offre dématérialisée de s'assurer sur la plateforme de dématérialisation que les modalités de remise des offres dématérialisées n'ont pas été mises à jour préalablement à leur dépôt.

La transmission des documents sur un support physique électronique (clé usb) n'est pas autorisée.

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.

Un pli déposé sur une consultation pour lequel il est sans rapport sera déclaré inapproprié en application de l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique et ne pourra faire l'objet d'aucune « régularisation » conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique.

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 (clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
MAIRIE DE SAINT-JUST SAINT-RAMBERT
8 BOULEVARD DE LA LIBERATION
42170 SAINT-JUST SAINT-RAMBERT

L'enveloppe devra impérativement être fermée et comporter les mentions suivantes :

« **Copie de Sauvegarde – « Nom de la consultation – N° du lot concerné » –
Mairie de Saint-Just Saint-Rambert – NE PAS OUVRIR** »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant ou « virus » est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique n'a pu être ouverte par l'acheteur

Dans ces cas ci-dessus énoncés, la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

A contrario, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- Lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- Lorsqu'elle arrive hors délai.

Dans les cas ci-dessus énoncés, et lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur et la copie de sauvegarde est détruite.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, mais elle est vivement souhaitée.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES. En cas d'utilisation de la signature électronique, si l'offre n'est pas signée au format PADES, la Ville de SAINT-JUST SAINT-RAMBERT demandera à l'attributaire de signer l'acte d'engagement sous ce format.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI

(https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mardi 1er décembre 2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 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 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 situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.1.1 - Le conflit d'intérêt

Le pouvoir adjudicateur précise aux candidats qu'il porte une attention particulière aux situations potentielles de conflits d'intérêt nées des procédures de consultation pour l'attribution de ses marchés publics. Le dispositif prévu dans le Code de la commande publique sera appliqué. Pour rappel, et conformément à l'article L. 2141-10 du code précité, « Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché. ».
Conformément à l'article L. 2141-11 du code précité, le candidat ne pourra être écarté de la consultation que dans les conditions suivantes : « L'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique en application de la présente section doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement ».

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
1.1-Prix résultant du DQE	*30.0*
1.2-Rabais proposés dans l'acte d'engagement	*10.0*
2-Valeur technique	50.0
2.1-Moyens humains et matériels affectés pour la réalisation des prestations	*20.0*
2.2-Méthodologie et organisation mise en œuvre pour la réalisation des prestations	*10.0*
2.3-Fiches techniques (du matériel son, lumière, spectacle) demandés au BPU	*20.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0
3.1 Choix des matériaux durables à faible impact environnemental – labels et certifications environnementaux	5.00
3.2 Politique de maintenance, de réemploi et de gestion de fin de vie du matériel	5.00

Note 1 **Prix**

Pour l'analyse du critère prix, la note prix sera attribuée pour partie (sous-critère 1.1) sur le montant résultant du DQE, par application de la formule (arrondie au centième supérieur) établie ci-dessous :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.
La note sera arrondie au centième supérieur.

L'autre partie de la note prix (10%) tiendra compte des rabais proposés par les candidats sur leurs catalogues.

Si une offre est jugée anormalement basse par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R. 2152-3 et R.2152-4 du code de la commande publique, après avoir demandé toutes justifications au (x) soumissionnaire(s) sur les prix ou les coûts, cette offre ne sera pas prise en compte dans la notation des autres offres, c'est-à-dire qu'elle ne sera pas le prix minimum.

Note 2 Valeur technique

Les sous-critères de la valeur technique seront jugés à partir des informations indiquées par le candidat dans son mémoire technique ainsi que dans les fiches techniques fournies.

Note 3 Environnement

Il est rappelé aux candidats qu'au titre du présent critère, il n'est pas attendu une liste d'éléments génériques relatifs à la politique environnementale de l'entreprise, sans lien avec l'objet du marché. Le pouvoir adjudicateur souhaite que le soumissionnaire précise, dans son offre, les modalités de mise en œuvre des différents éléments prévus pour l'exécution du marché

Note globale

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats ayant remis les offres économiquement les plus avantageuses. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 10 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://loire.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 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 Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse Internet (U.R.L) : https://lyon.tribunal-administratif.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.

8.3 - Les échanges avec les candidats

La Ville de Saint-Just Saint-Rambert utilise la plateforme AWS pour dématérialiser ses marchés publics. L'adresse de cette plateforme est : http://marches-publics.info.
Le candidat devra passer par « Correspondre avec l'acheteur » pour poser les questions qui lui sont utiles lors de la consultation. Aucune réponse ne pourra être apportée par la Ville de Saint-Just Saint-Rambert si la question est posée par un autre biais.

Cette plateforme sera utilisée dans les échanges avec les candidats pendant la consultation et après la date limite de remise des offres et notamment dans les cas suivants :
- Négociation
- Demande de précision sur l'offre
- Rejet des candidatures et des offres
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Déclaration sans suite
- Notification de l'accord-cadre
- Demandes de motifs détaillés du rejet de l'offre
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du marché (avenants, ordres de services …)

Le candidat devra avoir vérifié que les mails provenant de la plateforme AWS lui parviennent. La Ville de Saint-Just Saint-Rambert ne pourra pas être responsable en cas de non prise en compte des mails envoyés.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail renseignée dans le paramétrage du compte AWS doit être valide et relevée tous les jours.