RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Service d'infogérance des systèmes informatiques de la Ville de Saint-Just Saint-Rambert

---

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 23 novembre 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	Service d'infogérance des systèmes informatiques de la Ville de Saint-Just Saint-Rambert
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 ans
	Visite sur site	Sans

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
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
2.4 - Développement durable....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....10
7.2 - Attribution des marchés....11
7.3 - Suite à donner à la consultation....11
8 - Renseignements complémentaires....11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....11
8.2 - Procédures de recours....11
8.3 - Les échanges avec les candidats....12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Service d'infogérance des systèmes informatiques de la Ville de Saint-Just Saint-Rambert

Prestations d'audit, de maintenance et de suivi (conseils) informatiques des services municipaux de la Commune.

Dans le cadre de la suite de son projet d'évolution et d'optimisation de la gestion de son système d'information, la ville de Saint-Just Saint-Rambert a décidé de faire appel à une assistance externe lui permettant de garantir la performance et l'optimisation de son outils informatique et télécom.

Lieu(x) d'exécution :
Services municipaux
42170 Saint-Just Saint-Rambert

1.2 - 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.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un contrat mixte :
- Marché ordinaire
- Accord-cadre à bons de commande

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : raisons techniques et la nécessité de maintenir de la cohérence dans les prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50312000-5	Maintenance et réparation de matériel informatique
72600000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques
72500000-0	Services informatiques

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 du marché.

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.

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 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.

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 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 son annexe éventuelle
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe 1 – Parc matériel 2026
- Annexe 2 – DET Commune 2026
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat, vial 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 n°
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 n°
Déclaration du candidat, formulaire CERFA DC2 ou document équivalent, dûment remplie (modèle joint dans le DCE)	2
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	2.1
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	2.2

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :	Pièces n°
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	3
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	4
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	5

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
L'acte d'engagement (AE) et son annexe éventuelle
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

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
- Bordereaux des prix unitaires
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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mardi 23 novembre 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 marchés

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-Valeur technique	50.0
1.1-Méthodologie proposée dans le mémoire technique	*25.0*
1.2-Méthodologie proposée pour l'externalisation des services	*25.0*
2-Prix des prestations	40.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

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

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 7 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.