

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Prestations de services pour des travaux en hauteur  
par cordiste dans le cadre des grands évènements  
sportifs internationaux et d'interventions sur  
patrimoine bâti de Saint-Etienne Métropole et de la  
Ville de Saint-Etienne**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 4 décembre 2026 à 12:00**

**SAINT-ETIENNE METROPOLE**  
2 Avenue Gruner  
CS80257  
42006 SAINT-ETIENNE CEDEX 1  
Tél : 04 77 49 21 49

## SOMMAIRE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                   | 3  |
| 1.1 - Objet.....                                                | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                   | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                            | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                    | 3  |
| 1.5 - Etendue des prestations.....                              | 3  |
| 1.6 - Nomenclature.....                                         | 4  |
| 1.7 - 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 .....                                           | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....                               | 4  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                       | 4  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 4  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 4  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                    | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....           | 5  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                 | 5  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 7  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                           | 7  |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                     | 8  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 8  |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....                           | 8  |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres .....                      | 8  |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation.....                     | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                         | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                               | 10 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Prestations de services pour des travaux en hauteur par cordiste dans le cadre des grands évènements sportifs internationaux et d'interventions sur patrimoine bâti de Saint-Etienne Métropole et de la Ville de Saint-Etienne**

La ville de Saint-Etienne et Saint-Etienne Métropole souhaitent disposer de prestations d'intervention en hauteur et/ou d'accès difficiles par cordistes sur les sites concernés.

Lieu(x) d'exécution :

Se référer à la liste des équipements de Saint-Étienne Métropole et de la ville de Saint-Étienne joint en annexe au présent CCAP.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- Ville de Saint-Etienne
- SAINT-ETIENNE METROPOLE

Le coordonnateur du groupement de commandes est : SAINT-ETIENNE METROPOLE. Il aura en charge de signer, notifier de l'accord-cadre ainsi que les éventuels avenants au nom de l'ensemble des membres du groupement. Chaque membre du groupement assurera la bonne exécution financière et technique de son engagement.

## 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

L'accord-cadre sans montant minimum et avec montant 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.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Au regard de la nature des missions, il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes.

## 1.5 - Etendue des prestations

A titre indicatif, la répartition des commandes entre les acheteurs est la suivante (seuls les montants totaux indiqués à l'acte d'engagement ont valeur contractuelle) :

| SAINT-ETIENNE METROPOLE |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Période                 | Maximum annuel HT |
| Période initiale        | 80 000,00 €       |
| Ville de Saint-Etienne  |                   |
| Période                 | Maximum annuel HT |
| Période initiale        | 30 000,00 €       |

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

## 1.6 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                  |
|----------------|----------------------------------------------|
| 50800000-3     | Services divers d'entretien et de réparation |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Nomenclature | Libellé                                                                                               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SFPS11       | PRESTATION DE SERVICE (LOCATION, FLUIDES, NETTOYAGE, GARDIENNAGE, ETC.) POUR MANIFESTATIONS SPORTIVES |

## 1.7 - 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.

### 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 prestations seront financées selon les modalités suivantes : **Fonds propre de Saint-Étienne Métropole et de la Ville de Saint-Étienne.**

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le 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)
- Liste des équipements de Saint-Étienne Métropole et de la Ville de Saint-Étienne

Le dossier de consultation est accessible gratuitement depuis le profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.saint-etienne-metropole.fr>.

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 | Non       |
| Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat                                        | Non       |

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       |

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

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                   | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                          | Non       |
| 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 l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat                                                                                                           | Non       |

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

| Libellés                                                                                      | Signature |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Certification de qualification CQP ou Certificat d'aptitude technicien cordiste (CATC) à jour | 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 peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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, à compléter (sur la base du document fourni aux candidats) et à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat | Non       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter dans son intégralité, sans modification,                                                                                                                     | Non       |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE), à compléter dans son intégralité, sans modification                                                                                                                     | Non       |
| Le mémoire technique des dispositions que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution du contrat                                                                                              | Non       |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 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 : <http://www.saint-etienne-metropole.fr/>.

Cette transmission sera réalisée conformément aux CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU) d'AWS-ACHAT qui sont disponibles à l'adresse URL suivante <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

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 :

Saint-Etienne Métropole / ville de Saint-Etienne

A l'attention du Service Commande Publique

2 Avenue Grüner

42000 SAINT-ETIENNE

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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 avancée reposant sur un certificat qualifié, 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue devra être signée électroniquement par l'attributaire avec un certificat valide et ce n'est qu'en cas d'impossibilité manifeste du candidat que l'offre sera transformée en offre papier, pour donner lieu alors 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 indiquées en page de garde du règlement de consultation s'entendent de manière stricte.**

## **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 10 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 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-Valeur technique                                         | 55.0 %      |
| 2-Prix des prestations                                     | 40.0 %      |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement | 5.0 %       |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.

Les critères sont notés sur 20.

**1. Le critère valeur technique sera jugé sur la qualité de la mémoire technique (à détailler ci-dessous) :**

**- 1er sous-critère : Moyens humains, matériels et expériences du personnel affecté, noté sur 8 points ;**

Les moyens mis à disposition (humains et matériels ainsi que le nom du référent pour le chantier)

**Le candidat devra préciser et justifier la composition d'une équipe type (à minima) sur un chantier. Cela lui permettra, en outre, d'évaluer le montant d'une prestation à travers le DQE du dossier de consultation.**

**- 2ème sous-critère : Mémoire technique noté sur 12 points comprenant notamment les éléments suivants :**

- Délai d'intervention en jours ouvrés, noté sur 1 point ;
- Délai d'intervention en urgence, noté sur 2 points ;
- Délai d'intervention spécifique pour le stade Geoffroy Guichard, noté sur 3 points.

- Une note fournissant les indications suivantes :

- L'organisation et la méthodologie d'exécution des chantiers (phasage, relation avec l'environnement du chantier), noté sur 1 points ;
- La propreté du chantier (bonne tenue et bon aspect du chantier), noté sur 1 points ;
- L'organisation mise en place pour assurer les conditions de travail, l'hygiène et la sécurité du personnel du chantier ainsi que la protection de l'environnement du chantier, noté sur 2 points ;
- L'organisation du prestataire pour assurer le suivi des EPI, cordes, systèmes d'ancrage utilisés pour les interventions, noté sur 2 points.

**2. La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :**

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* 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.

Pour le calcul de la formule de prix, il sera pris en compte le montant total du DQE servant de commande type afin de pouvoir comparer les offres.

Pour remplir le DQE, le candidat s'appuiera sur les hypothèses de prestations attendues suivantes :

- 4 interventions d'une équipe type \* sur 1/2 journée ouvrée de 4 heures

dont 2 plus-value dimanche et jours fériés

- 8 interventions d'une équipe type \* sur 1 journée ouvrée de 8 heures

dont 3 plus-value dimanche et jours fériés

- 5 interventions d'une équipe type \* sur 2 journées ouvrées de 8 heures
- 3 interventions d'une équipe type \* sur 3 journées ouvrées de 8 heures
- 4 interventions d'une équipe type \* sur journées ouvrées de 8 heures
- 1 intervention d'une équipe type \* sur 5 journées ouvrées de 8 heures
- 2 interventions urgentes d'une équipe type\* sur 1/2 journée ouvrable de 4 heures

avec plus-value dimanche et jours fériés

- 1 intervention urgente d'une équipe type \* sur 1 journée ouvrable de 8 heures

avec plus-value dimanche et jours fériés

\* une équipe type correspond à la constitution de l'équipe type à minima proposée par le candidat dans le mémoire technique.

**Le critère relatif aux performances en matière de protection de l'environnement sera noté sur 20 points et sera jugé sur les éléments suivants et devront être repris dans le mémoire technique du candidat :**

Le candidat devra

- justifier la qualité du tri qu'il fait le cas échéant
- détailler les appareils utilisés pour ses travaux (par exemple sur pile)
- évoquer dans son quotidien professionnel ce qui est fait pour améliorer la protection des ressources (véhicule électrique, consommation d'eau, réutilisation, etc...)

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 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 : <http://www.saint-etienne-metropole.fr/>

**Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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 3

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Avant la signature du contrat, les candidats ont la possibilité d'introduire devant le Tribunal administratif de Lyon un référé précontractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative.

Une fois le contrat conclu, les candidats ont la possibilité d'introduire devant ce même tribunal un référé contractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.

Comme tout tiers au contrat, les candidats peuvent par ailleurs introduire un recours en contestation de la validité du contrat issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

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

Tribunal administratif de Lyon  
Palais des Juridictions administrative  
184 RUE DUGUESCLIN  
69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Lyon  
Palais des Juridictions administrative  
184 RUE DUGUESCLIN  
69433 LYON CEDEX 3

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr