RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Gestion d'un hébergement touristique à Veauchette : le domaine de Veauchette en Forez

---

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

13 janvier 2027 à 12:00

Commune de VEAUCHETTE
Place Just Rostaing
42340 VEAUCHETTE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Décomposition de la consultation 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Les intervenants 4
3.1 - Désignation de l'acheteur 4
3.2 - Représentant de l'acheteur 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat 4
4.2 - Autres conditions 4
4.2 - Visite du site 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
7.1 - Transmission électronique 7
7.2 - Transmission sous support papier 8
8 - Examen des candidatures et des offres 8
8.1 - Sélection des candidatures 8
1. La capacité professionnelle 8
2. La capacité technique 9
8.2 - Attribution du contrat 9
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI 10
10 - Renseignements complémentaires 10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
10.2 - Procédures de recours 10
10.3 - Echanges avec les candidats 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente délégation concerne la gestion et l'exploitation d'un hébergement touristique situé sur la commune de Veauchette : le domaine de Veauchette en Forez.

Le délégataire aura à sa charge les missions suivantes :
- Promotion et valorisation de l'équipement,
- Accueil et sécurité des usagers,
- Entretien des installations,
- Gestion de l'équipement,
- Alimentation et mise à jour régulière du site Internet et prise en charge de la maintenance en conservant le nom du domaine du site Internet,
- Participation à l'animation et au développement touristique local,
- Maintien ou amélioration des prestations pour obtenir ou conserver les labellisations indispensables au bon fonctionnement du Domaine de Veauchette en Forez (Gite de France)

Pour l'exécution du service qui lui est confié, le délégataire utilisera les biens et équipements d'exploitation nécessaires au fonctionnement de celui-ci et appartenant au délégant.

Toutefois, le délégant conserve le contrôle du service et pourra obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, l'exploitera, conformément aux clauses du contrat. Il encaissera les recettes auprès des usagers.

L'hébergement touristique du Domaine de Veauchette en Forez a une capacité d'accueil maximum de 52 personnes dans 10 chalets.

Le délégataire utilisera l'ensemble des biens et équipements que le délégant met à sa disposition dont l'inventaire contradictoire sera dressé préalablement à leur mise à disposition.

Relèvent du périmètre de la délégation les équipements suivants :
- Un site touristique d'une superficie de 9 000 m² environ
- 6 chalets loisirs d'une capacité de 4-6 places
- 4 chalets loisirs d'une capacité de 2-4 places
- Un logement de 87 m² environ pour le délégataire avec un espace d'accueil
- Un local d'animation d'une superficie de 89 m²
- Un parking visiteurs d'une capacité de 16 places
- Un local rangement

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure simplifiée de concession de service public.
La présente consultation est engagée sur le fondement de l'article R 3126-1 du Code de la commande publique (CCP).

1.3 - 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 : un allotissement risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteux l'exécution des prestations. Aucune prestation n'est dissociable pour la réalisation des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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 d'opérateurs économiques à l'attributaire du contrat.

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 contrat. 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. Les conditions d'exécution environnementale sont détaillées à l'article 29 du contrat.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : La commune de Veauchette.

3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le Maire de la commune de Veauchette.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat

La délégation du service public est prévue pour une durée de 5 ans et débutera le 1er juillet 2027.

4.2 - Autres conditions

L'ensemble des conditions d'exécution techniques et financières du contrat de délégation de service public sont décrites dans le contrat joint au dossier de consultation.

4.3 - Visite du site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Toutefois, si le candidat est en mesure de justifier qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site, il peut être dispensé de visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière. Il devra cependant démontrer dans son offre qu'il connaît le site et son fonctionnement. Cette justification pourra notamment prendre la forme de photos, d'attestation d'exécution d'un précédent contrat... Le candidat joindra alors un justificatif de dispense de visite.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Le candidat devra obligatoirement s'être rendu à une visite sur site (sauf disposition précédente), préalablement à la remise des offres, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent s'exécuter. Le certificat de visite, complété et signé par un représentant de la commune de Veauchette, sera alors délivré aux candidats présents. Le certificat devra obligatoirement être inséré dans l'offre de chaque candidat.
La visite du site sera organisée le **15/12/2026 à 9h00** sur site. Il conviendra de s'inscrire préalablement à la visite auprès du secrétariat de la mairie de Veauchette au 04 77 54 61 05.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le contrat de concession de service public
- Le bilan du délégataire actuel

- Le certificat de visite du site
- Les pièces administratives (Attestation de non-interdiction de soumissionner, Déclaration relative aux salariés étrangers, cadre de candidature)

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 ouvrés 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues à l'article L3123-18 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 en application des articles L.3123-1 à L.3123-11 du code de la commande publique ; et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Oui
Le candidat fournit tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du code de la commande publique	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

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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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

Le candidat devra remettre le cadre de candidature fourni dans le dossier de consultation, complété intégralement en appui de son dossier de candidature.

Dans tous les cas, le document sur lequel figure l'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner doit être **dûment signé** par le représentant de l'entreprise ou le mandataire du groupement le cas échéant.

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
Le contrat de concession de service public	Oui, uniquement le titulaire
Le certificat de visite du site (ou justificatif de dispense de visite cf article 4.3)	Oui
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

Le mémoire technique devra être présenté sous cette forme :

1. Les moyens humains et matériels affectés au service public concerné,
2. La grille tarifaire envisagée,
3. Les prestations offertes : accueil et services, partenariats éventuels avec des associations locales
4. Les éléments financiers permettant d'apprécier l'analyse des coûts de gestion du domaine de Veauchette et la décomposition des charges du site,
5. Le programme d'entretien du site,
6. Les modalités de réservation de la salle de réception et des hébergements,
7. La stratégie commerciale : clientèles ciblées, plan de communication à mettre en œuvre,
8. Les engagements environnementaux du candidat,
9. Et plus généralement toutes informations de nature à permettre à la collectivité délégante d'apprécier le projet du candidat et ses motivations.

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.

6.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures

Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus. 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 contrat.

Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des pièces citées ci-dessus ainsi que :

• Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du contrat concerné ;

• Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L3123-1 à L3123-5 et L3123-7 à L3123-11 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

Cas des entreprises liées
Est un opérateur économique toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.
Si deux personnes morales constituent en principe des opérateurs économiques distincts, elles sont néanmoins regardées comme un seul et même soumissionnaire en cas d'absence d'autonomie commerciale. En l'absence d'autonomie commerciale, les entreprises verront leurs offres rejetées en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat (7ème - 2ème chambres réunies, 08/12/2020, 436532).

7 - 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.

7.1 - 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.marches-publics.info/.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, 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.

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 :
Mairie de Veauchette
Place Just de Rostaing
42340 VEAUCHETTE

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.

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

Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspondent à la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme (« dernier octet ») et non pas à l'heure d'envoi.

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. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail renseignée dans le paramétrage du compte AWS et utilisée lors du dépôt de la candidature et de l'offre doit être valide et relevée tous les jours. 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.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 6 jours ouvrés, étant entendu que la lettre de demande de régularisation ou de compléments viendra préciser ce délai.

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.

L'acheteur précise aux candidats qu'il porte une attention particulière aux situations potentielles de conflits d'intérêts nées des procédures de consultation pour l'attribution de ses concessions. Le dispositif prévu dans le code de la commande publique sera appliqué. Pour rappel, et conformément à l'article L 3123-10 du code précité, "*Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du contrat 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 contrat*.

Conformément à l'article L 3123-11 du code précité, le candidat ne pourra être écarté de la consultation que dans les conditions suivantes : "*L'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du contrat n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats. La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L3123-7 à L3123-10. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations. Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de contrat*".

Les candidatures seront examinées au regard de :

1. La capacité professionnelle

La capacité professionnelle sera jugée en fonction de la lettre de candidature présentant les motivations du candidat et des moyens du candidat dans le domaine d'activité.

2. La capacité technique

La capacité technique sera jugée en fonction d'une présentation listant les principales références du candidat sur les 3 dernières années pour des prestations de complexité équivalente.

3. L'aptitude nécessaire à la bonne exécution du contrat

L'aptitude nécessaire à la bonne exécution du contrat sera jugée en fonction de la capacité du candidat à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

Tous ces éléments sont à compléter dans le cadre de candidature, document joint dans le dossier de consultation des entreprises.

8.2 - Attribution du contrat

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L3124-2 à L3124-5 et R3124-4 à R3124-6 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Elle pourra se dérouler en plusieurs phases successives.

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

Critères	Pondération
1-Economie globale du projet	30.0
1.1-Cohérence des tarifs proposés, analyse du modèle économique fourni	30.0
2-Qualité d'exploitation du site	60.0
2.1-Organisation de l'exploitation (moyens humains affectés à la réalisation des prestations, qualification et expérience du personnel, mesures proposées pour assurer la continuité du service, procédures d'accueil, organisation en haute et basse saison)	20.0
2.2-Programme d'entretien et de maintenance (entretien des chalets, des espaces verts, du plan d'eau et des équipements présents sur le site, planning prévisionnel d'intervention, outil de suivi)	10.0
2.3-Développement touristique et commercial (stratégie de commercialisation, plan de communication, propositions d'activités touristiques, actions envisagées pour augmenter la fréquentation)	15.0
2.4-Qualité de l'accueil (services proposés, amplitudes d'ouverture de la réception, outils de réservation, suivi de la satisfaction des clients)	15.0
3-Valeur environnementale	10.0
3.1-Engagements du candidat en matière de préservation de l'environnement et de gestion durable du site appréciés au regard de : - des mesures de réduction et de valorisation des déchets - des actions envisagées pour maîtriser les consommations d'eau et d'énergie - des modalités d'entretien écologique des espaces intérieurs et extérieurs - des actions envisagées de sensibilisation des usagers aux enjeux environnementaux - des engagements en matière d'approvisionnement en circuits courts et d'achats responsables	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :
La valeur technique sera appréciée en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son mémoire technique et par rapport aux sous-critères indiqués.

La valeur environnementale sera appréciée en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son mémoire technique et par rapport aux sous-critères indiqués.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les soumissionnaires ayant présenté une offre en application des critères de jugement précités. Au terme de ces négociations, il attribuera le contrat au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité délégante sur la base des critères précités. La négociation se fera par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation et pourra porter sur tous les critères. Conformément à l'article R. 2123-5, le contrat peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre de base du candidat sera conservée. Les négociations pourront être menées en plusieurs tours de négociation et pourront permettre la régularisation d'offres irrégulières.

Le montant de la redevance n'est pas négociable.

Documents et pièces à produire en fin de procédure :

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 L.3123-1 à L.3123-11 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés. La signature du contrat emporte acceptation sans réserve ni modification de l'ensemble des clauses le composant et leurs éventuelles annexes, dans leurs dernières versions en cas de négociation. Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le contrat public qui leur serait attribué. Il est précisé que l'attributaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande de signature pour signer le contrat et ses éventuelles annexes par une personne dûment habilitée à engager l'attributaire. A défaut de signature du contrat dans le délai imparti par une personne dûment habilitée, le contrat ne pourra pas lui être notifié.

9 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI

Le candidat s'engage à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation MPI : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf et à les respecter. Il appartient au candidat 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 son dépôt.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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.marches-publics.info/

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

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
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 :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R551-1 à R551-6 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 et R551-7 à R551-12 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
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
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

10.3 - Echanges avec les candidats

La commune de Veauchette utilise la plateforme AWS pour dématérialiser ses achats 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 commune de Veauchette 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 complément d'information dans le cadre d'une analyse des offres
- Mise au point du contrat
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Rejet des candidatures et des offres
- Déclaration sans suite
- Notification du contrat
- Demande des motifs détaillés du rejet de l'offre
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du contrat (avenants, déclarations de sous-traitance…)
- …

Transmission électronique
Dans le cadre de la signature électronique, le candidat devra, signer son offre au format PADES. Ce format de signature ne peut s'appliquer qu'à des documents PDF.
En cas de cotraitance ou de sous-traitance, tous les membres devront signer les documents dans le même format (PADES de préférence).
Concernant la signature PADES, vous pouvez vous référer au document édité par AWS. Il est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/Co-Signature_Pades.pdf La plateforme AWS a édité un document à l'attention des fournisseurs pour les aider à dématérialiser leurs marchés. Vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Feuille-de-route-2018-Fournisseurs.pdf
Le prestataire en signant le contrat accepte le mode de communication électronique.