VILLE DE L'ETRAT

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU MULTI-ACCUEIL « LA RUCHE »

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des candidatures et des offres :
22 janvier 2027 à 12h00.

1. OBJET ET MISE EN ŒUVRE DE LA CONSULTATION 3
1.1. Objet de la consultation 3
1.2. Fondement juridique de la procédure 3
1.3. Décomposition de la consultation 3
1.4. Conditions de participation des candidats 4
1.5. Durée de la concession 4
1.6. Valeur estimée de la concession 4
1.7. Délai de validité des offres 4
1.8. Variantes 4
1.9. Modes de rémunération 4
1.10. Contenu du dossier de consultation 5
1.11. Modalités de téléchargement du Dossier de consultation des entreprises 5
1.12. Présentation des candidatures et des offres 6

2. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 9
2.1. Critères de sélection des candidatures 9
2.2. Critères de jugement des offres 10
2.3. Négociation 10

3. FINALISATION DE LA PROCEDURE 12
3.1. Production des attestations 12
3.2. Information des candidats non retenus 12
3.3. Mise au point du contrat de concession 12
3.4. Signature et notification du contrat 12
3.5. Déclaration sans suite de la procédure 13

4. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 14

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

6. VISITE SUR SITE 16

7. JUGEMENT DES CONTESTATIONS 17

1. Objet et mise en œuvre de la consultation

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La Ville de L'Etrat dispose d'un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), le multi-accueil « La Ruche », d'une capacité de vingt-quatre (24) places, situé 5 place de l'église, 42580 L'Etrat. Sa gestion est actuellement confiée à un opérateur dans le cadre d'un contrat de concession de service public conclu pour la période du 1er juillet 2022 au 31 juillet 2027.

Par délibération en date du 10 octobre 2026, le Conseil municipal de L'Etrat s'est prononcé, au vu du rapport prévu à l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, sur le principe du renouvellement de la gestion du multi-accueil « La Ruche » dans le cadre d'un contrat de concession de service public, pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er août 2027.

1.2. FONDEMENT JURIDIQUE DE LA PROCEDURE

La présente consultation est soumise aux dispositions de :

- la troisième partie du Code de la commande publique relative aux contrats de concession, et notamment ses articles L. 3126-1 et R. 3126-1 et suivants relatifs à la procédure applicable aux concessions ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques ;
- les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès ;
- Égalité de traitement des candidats : à ce titre, le concédant ne donnera pas à certains opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- Transparence des procédures ;
- Respect du secret des affaires : le concédant ne peut, notamment, révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un opérateur économique sans l'accord de ce dernier ;
- Droit à un recours effectif.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur offre, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat.

Le concédant se réserve la possibilité de prononcer l'élimination de tout opérateur économique en cas de non-respect de cette disposition.

1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'objet de la concession ne permet pas de distinguer plusieurs lots.

1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'opérateur économique pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

Un même opérateur économique ne peut déposer à la fois une candidature individuelle et une candidature dans le cadre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

L'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement devront être clairement précisés.

1.5. DUREE DE LA CONCESSION

Le contrat de concession sera conclu pour une durée de cinq (5) ans, à compter du 1er août 2027, soit jusqu'au 31 juillet 2032 inclus.

1.6. VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION

La valeur estimée de la concession est de 2,5 M€ hors taxes. Conformément à l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, en contrepartie des services objet de la concession.

1.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

1.8. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats sont tenus de remettre une offre conforme au dossier de consultation.

1.9. MODES DE REMUNERATION

Les ressources du concessionnaire se décomposent comme suit :

- la participation des familles ;
- la prestation de service unique (PSU) versée par la CAF ;
- la compensation financière du concédant ;
- les bonus versés par la CAF dans le cadre de la Convention territoriale globale (CTG), dont le bonus territoire ;
- les éventuelles autres recettes.

Il est rappelé que le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls et supporte le risque lié à l'exploitation, au sens de l'article L. 1121-1 du Code de la commande publique.

1.10. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le projet de contrat et ses annexes :
    - **annexe n°1 :** Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) du concessionnaire et engagements du candidat ;
    - **annexe n°2 :** Liste détaillée du personnel affecté au service concédé
    - **annexe n°3 :** Plans des équipements ;
    - **annexe n°4** : Règlement de fonctionnement ; (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le règlement de fonctionnement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
    - **annexe n°5 :** Projet d'établissement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le projet d'établissement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
    - **annexe n°6 :** Inventaire contradictoire de rentrée (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera établi lors de la rentrée du prochain concessionnaire*) ;
    - **annexe n°7 :** Bilans d'activité CAF 2023-2025 ;
    - **annexe n°8 :** Répartition des opérations et des contrats de contrôle et de maintenance entre concédant et concessionnaire.

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications non substantielles au contenu du dossier de consultation. Les dates de remise des offres pourront être reportées, pour tenir compte de ces éventuelles modifications.
Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation ou de son éventuelle modification en cours de consultation, ainsi qu'au titre des études et prestations effectuées par les opérateurs économiques pour la remise et les éventuelles négociations ultérieures.

1.11. MODALITES DE TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE est dématérialisé : il est consultable, téléchargeable gratuitement, et disponible uniquement sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante à l'adresse électronique suivante : http://marchespublics.loire.fr. **Ainsi, aucun DCE sous format papier ne sera fourni aux candidats.**

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

La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le profil d'acheteur de la collectivité.

L'accès au téléchargement du DCE est direct et possible sans identification. Cependant, en cas de téléchargement anonyme, il appartient aux candidats de se tenir à jour régulièrement des évolutions qui pourraient être apportées au DCE (compléments, corrections, modifications).

Aussi, lors du téléchargement du DCE, il est recommandé aux candidats de créer un compte sur le profil d'acheteur (http://marchespublics.loire.fr) où ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de les tenir informés des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions posées…).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les opérateurs économiques doivent disposer d'utilitaires ou de logiciels permettant de lire les formats suivants :
- .zip ;
- .pdf ;
- .xlsx et .docx.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par l'autorité concédante fait foi.

1.12. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

Eléments de candidature :

- Lettre de candidature modèle DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- Pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager la société ou le groupement ;
- Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat :
    - N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-2, L. 8221-3 à L. 8221-5, L. 8251-1 et L. 8256-2 et suivants, L. 8231-1, L. 8234-1 et suivants, L. 8241-1, L. 8241-2, L. 8243-1 et L. 8243-2 du Code du travail ou des infractions de même nature dans un autre état de l'Union Européenne ;
    - N'est pas en liquidation judiciaire et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
    - Ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de concourir à la présente consultation, ou d'une interdiction équivalente pour un candidat étranger ;
- Déclaration du candidat obligatoirement signée et renseignée dans toutes ses rubriques. A cet effet, l'imprimé DC2 est recommandé (*téléchargeable sur le site* www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) comprenant notamment les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières de l'entreprise ;
- Bilans, comptes de résultat et annexes certifiés ou documents équivalents sur les trois dernières années pour lesquelles l'établissement de ces documents est obligatoire en vertu de

la loi. Si le candidat est une société filiale, les éléments financiers (*bilans, comptes de résultats et annexes certifiés*) et l'extrait Kbis devront être fournis par la maison-mère ;

- Si l'opérateur économique est une société filiale, la convention de gestion avec la société-mère devra être transmise (*et notamment les détails de calcul des frais de structure refacturés à la filiale*) ;
- Schéma de l'actionnariat de la société candidate, et le cas échéant, solidité financière de ses gérants ;
- Une note présentant l'opérateur économique, son savoir-faire en matière d'exploitation du service en rapport avec l'objet de la concession ;
- Les renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont l'opérateur économique dispose pour assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public objet de la présente consultation ;
- Les références acquises en matière d'exploitation et de gestion de services comparables au service concédé ou toute autre référence pertinente, au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si l'opérateur économique gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du concédant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. L'opérateur économique pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.
- Les documents justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail : justificatif de la déclaration annuelle d'obligation d'emploi effectuée via la déclaration sociale nominative (DSN) ou, le cas échéant, déclaration sur l'honneur de non-assujettissement ;
- Certificats mentionnés à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats (annexe n°4 du Code de la commande publique), justifiant que le candidat est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- Attestations d'assurances, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle (*précisant le niveau de couverture en euros*) dont disposent le candidat ou chaque membre du groupement.

Les entreprises récemment créées sont exonérées de la fourniture de certaines des pièces ci-dessus demandées (références sur les 5 dernières années). Toutefois, ces entreprises pourront apporter tout élément permettant à la personne publique d'apprécier leur capacité à exécuter le contrat. Elles pourront ainsi se prévaloir des capacités professionnelles de leurs responsables.

L'absence de références relatives à l'exécution de contrats de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (sous-traitants, filiales…).Pour en justifier, le candidat produit les mêmes documents concernant cet ou ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante. En outre, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique pour justifier qu'il disposera de ses capacités pour l'exécution des prestations.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Eléments d'offre :

- Le projet de contrat (*daté, signé et complété des items encadrés à cet effet*) et ses annexes complétées (*dont deux (2) non publiées dans le cadre de la procédure*) ;
- L'annexe n°1 – Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) complétée dans l'ensemble de ses onglets, accompagnée de son annexe littéraire ;
- Le cas échéant, l'attestation de visite du site ;
- Le mémoire technique, rédigé par l'opérateur économique spécifiquement pour la présente consultation et structuré conformément au cadre défini ci-après.

Chaque pièce de l'offre fait l'objet d'un fichier distinct.
Le mémoire technique, limité à cent (100) pages hors annexes, reprend l'ensemble des items « A compléter par le candidat » du projet de contrat, selon la structure suivante :

- **Partie 1 – Fonctionnement du service concédé :** projet d'établissement, règlement de fonctionnement, horaires, fermetures et journées pédagogiques, objectifs de taux d'occupation et de taux de facturation, actions de développement de la fréquentation, processus d'inscription et protocole d'adaptation, restauration, suivi médical et missions du référent Santé et Accueil inclusif, sécurité, communication auprès des familles ;
- **Partie 2 – Ressources humaines :** composition de l'équipe (effectifs, qualifications, horaires), CV de l'interlocuteur dédié et de la direction, taux d'encadrement proposé, modalités de remplacement des absences, politique de recrutement, plan de formation et analyse des pratiques professionnelles ;
- **Partie 3 – Performance environnementale :** engagements en matière d'alimentation durable, de gestion des déchets, de produits d'entretien et d'hygiène, de maîtrise des consommations d'énergie et de fluides, assortis d'indicateurs de suivi ;
- **Partie 4 – Gestion administrative du contrat :** modalités de reporting, instances de suivi, accès du concédant aux données du logiciel de gestion, format des factures de compensation, modèle de rapport annuel.

Le mémoire technique doit être un document expressément constitué dans le cadre de la présente procédure, et non un extrait d'une offre générale de services du candidat.

2. Sélection des candidatures et jugement des offres

Dans un premier temps, la Commission de délégation de service public dressera la liste des candidats dont le pli contenant l'offre pourra être ouvert, et ce après examen de leurs garanties professionnelles, techniques et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 et suivants du code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. A l'issue de cet examen, les candidatures incomplètes ou ne présentant pas de garanties suffisantes seront rejetées.

Si la commission constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de dix (10) jours suite à l'envoi de la demande de régularisation par courrier électronique. La non-régularisation entraînera le rejet de la candidature.

Dans un second temps, la Commission ouvrira les offres des seuls opérateurs dont la candidature a été admise, procédera à leur analyse et après avoir éliminé les offres inappropriées ou irrégulières en application de l'article L.3124-2 du Code de la Commande Publique, elle rendra un avis quant aux candidats avec lesquels elle conseille à Monsieur le Maire de L'Etrat d'entrer en négociations.

Au vu de cet avis, Monsieur le Maire de L'Etrat décidera d'engager la négociation avec le ou les soumissionnaires de son choix.

L'assemblée délibérante sera in fine saisie par Monsieur le Maire de L'Etrat pour le choix du concessionnaire.

2.1. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, les candidatures seront sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Garanties professionnelles et financières ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 5212-2 du Code du travail ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

2.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre retenue sera celle étant considérée comme économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- **Qualité technique de l'offre :** 55%
  - La qualité du projet d'établissement (et notamment projets et partenariats développés, respect des besoins de l'enfant, place donnée aux familles, mesures pour favoriser la diversité des publics accueillis, …) ainsi que les modalités concrètes de sa mise en œuvre et de son évaluation ;
  - L'organisation du service (amplitude horaire, fermetures, gestion des contrats, modalités de facturation) ;
  - Les moyens humains mis en place pour l'exploitation du service : composition de l'équipe (nombre et qualification), modalités de remplacement des absences, actions de recrutement, type de management mis en place avec les équipes ;
  - Le plan de formation du personnel (formations pédagogiques et techniques) et l'engagement social ;
  - Les actions mises en œuvre pour développer la fréquentation de la structure ;
  - Les modalités de reporting proposées par le candidat avec la collectivité ;
  - Les modalités de suivi et de communication envisagées par le candidat avec la structure (présence sur site, échanges avec la direction, …) ;
  - Les modalités du suivi médical (missions du référent Santé et Accueil inclusif) et de l'accueil des enfants en situation de handicap ;
  - La qualité des repas proposés et l'organisation envisagée pour la restauration ;

- **Qualité financière de l'offre** au regard du Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) : 40%.
  - Le niveau de la compensation financière sollicitée auprès du concédant sur la durée du contrat ;
  - La cohérence et le réalisme du CEP (hypothèses d'activité, de recettes et de charges, frais de siège).
- **Performance en matière de protection de l'environnement :** 5 %
  - Les engagements en matière d'alimentation durable au-delà des obligations légales (produits durables et de qualité, circuits courts, lutte contre le gaspillage alimentaire) ;
  - La gestion des déchets et la réduction des emballages et produits à usage unique ;
  - Les produits d'entretien et d'hygiène utilisés et la maîtrise des consommations d'énergie et de fluides ;
  - La pertinence des indicateurs de suivi proposés.

2.3. NEGOCIATION

Après analyse des offres et application des critères d'attribution, conformément à l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique, le concédant entamera librement toute discussion utile avec **au maximum les trois (3) meilleures offres remises** par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite de la négociation. La plateforme sera utilisée pour assurer la transparence et le suivi des échanges.

Des auditions contradictoires porteront sur l'analyse globale du projet proposé par le candidat, sa capacité à répondre aux contraintes de service public, la qualité du contenu technique de son offre, sa capacité économique et financière, la pertinence des charges présentées dans le CEP, ainsi que ses engagements en matière de politique sociale et de développement durable.

A l'issue de chaque audition, le concédant se réservera le droit de demander aux candidats des compléments d'informations et/ou des adaptations techniques et financières sur la mise en œuvre de leur offre.

3. Finalisation de la procédure

3.1. PRODUCTION DES ATTESTATIONS

Le candidat pressenti sera invité à produire, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la demande adressée par l'autorité concédante, les documents justifiants qu'il ne relève d'aucun des motifs d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique, soit :

- L'attestation de vigilance relative au respect des obligations mentionnées aux articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 et L.3243-2, D.8222-5 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents attestant qu'il s'est acquitté de ses cotisations fiscales et sociales.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces. A défaut de production dans les temps impartis, son offre sera rejetée et la concession sera attribuée à l'offre classée en deuxième position, dans les mêmes conditions.

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques dus à l'exercice de son activité seront exigées du concessionnaire dès sa désignation.

3.2. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS

Dès qu'elle a fait son choix, l'autorité concédante notifie à chaque candidat ou soumissionnaire dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue le rejet de celle-ci et les motifs de ce rejet. Cette notification précise le nom de l'attributaire et la date à compter de laquelle le contrat est susceptible d'être signé.

3.3. MISE AU POINT DU CONTRAT DE CONCESSION

Une mise au point du contrat de concession sera engagée si nécessaire, avec le candidat dont l'offre aura été retenue.

Il est précisé que cette mise au point ne constitue pas une nouvelle négociation. Aucune modification substantielle de l'offre du candidat ne pourra être engagée à ce stade de la procédure.

3.4. SIGNATURE ET NOTIFICATION DU CONTRAT

La signature du contrat interviendra après la délibération du Conseil municipal approuvant le choix du concessionnaire et le contrat, et dans le respect d'un délai d'au moins onze (11) jours entre la date

d’envoi de la notification prévue à l’article 3.2 et la date de signature. Le contrat, après transmission au contrôle de légalité, sera notifié au titulaire avant tout commencement d’exécution.

Dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de cette notification, le concédant enverra pour publication un avis d'attribution aux supports utilisés pour la publication de l'avis de publicité préalable.

3.5. DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE

Le concédant se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général, et ce, à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat de concession de service public.

Le cas échéant, les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

4. Conditions de remise des plis

Les candidats devront remettre simultanément un dossier de candidature et un dossier d'offre, avant les dates et heures indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Seule la transmission des documents par voie électronique est autorisée. Elle est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : http://marchespublics.loire.fr

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
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.

5. Renseignements complémentaires

Les questions devront obligatoirement être posées sur la plateforme des marchés publics : http://marchespublics.loire.fr

Les réponses, accompagnées des questions rendues anonymes, seront transmises à tous les candidats s'étant inscrits sur la plateforme lors du téléchargement du DCE dans un délai maximum de quatre (4) jours ouvrés à compter du dépôt de la première question en suspens.

Les dernières réponses seront transmises 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

6. Visite sur site

Une visite de la structure sera organisée pour les candidats.
Cette visite est facultative mais fortement recommandée et se déroulera en présence des représentants de la Collectivité.

La visite sera réalisée durant la semaine du 14 décembre 2026.

Le nombre de personnes est limité à deux (2) par opérateur économique.

Les candidats sont invités à informer la Collectivité de leur présence (*via la messagerie du profil d'acheteur*) au plus tard 2 jours avant la date de la visite.

Pour rappel, l'attestation de visite signée par le représentant de la Ville et par le candidat peut être jointe à l'offre. Aucune réponse aux questions des candidats ne sera apportée oralement lors de la visite : les questions doivent être posées par écrit dans les conditions de l'article 5.

7. Jugement des contestations

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Lyon :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et R. 551-7 du Code de Justice administrative, après la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet ;
- Conformément à la jurisprudence du Conseil d'État (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994), tout tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par la passation du contrat ou ses clauses, notamment un candidat évincé, peut former un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours peut être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).

Une fois exécutoire, le contrat pourra être consulté par toute personne qui en fera la demande expresse, auprès du concédant (*dans les conditions et limites fixées par les articles L. 311-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration, sous réserve du respect du secret des affaires*).