

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

---

**Prestation de restauration et de catering  
Relais de la flamme olympique  
Jeux Olympiques et Paralympiques Paris 2024**

---

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 07 mai 2024 à 12:00

**SAINT-ETIENNE METROPOLE**  
2 Avenue Gruner  
CS80257  
42006 SAINT-ETIENNE CEDEX 1  
Tél : 04 77 48 66 04

## 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 - Nomenclature.....	3
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 - Contrats réservés.....	4
2.5 - Obligation d'insertion par l'activité économique .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Pièces de l'offre : .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
8.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestation de restauration et de catering - Relais de la flamme olympique, Jeux Olympiques et Paralympiques Paris 2024

Lieu(x) d'exécution :

Hôtel de Ville

42000 Saint-Etienne

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Restauration montage, démontage et exploitation pour le Relais de la Flamme Olympique
02	Restauration montage et exploitation pour le Club 2024 - Jeux Olympiques
03	Restauration montage et exploitation pour le Club 2024 - Jeux Paralympiques

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55321000-6	Services de préparation de repas

Lot(s)	Code principal	Description
01	55321000-6	Services de préparation de repas
02	55321000-6	Services de préparation de repas
03	55321000-6	Services de préparation de repas

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	SEPS3	SERVICE DE TRAITEUR ET RESTAURATEUR POUR RECEPTIONS
02	SEPS3	SERVICE DE TRAITEUR ET RESTAURATEUR POUR RECEPTIONS
03	SEPS3	SERVICE DE TRAITEUR ET RESTAURATEUR POUR RECEPTIONS

## 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 - Contrats réservés

En vertu de l'article L. 2113-14 du Code de la commande publique, les lots définis ci-dessous sont réservés à des structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés et des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'accompagnement par le travail ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs handicapés.

Lot(s)	Désignation
03	Restauration montage, démontage et exploitation pour le Club 2024 - Jeux Paralympiques

### 2.5 - Obligation d'insertion par l'activité économique

Saint-Etienne Métropole, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L 2112-2 du code des marchés publics du 1er avril 2019 en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le lot 3 - Restauration montage, démontage et exploitation pour le Club 2024 - Jeux Paralympiques est un lot réservé (article L. 2113-14 du code de la commande publique).

L'engagement d'insertion porte sur les lots 1 - Restauration montage et exploitation pour le Relais de la Flamme Olympique et 2 - Restauration montage et exploitation pour le Club 2024 - Jeux Olympiques.

Il sera demandé à l'entreprise titulaire de ces lots et ses éventuels sous-traitants de réaliser une action qui contribue à la promotion, à l'accès et au retour à l'emploi des publics qui en sont éloignées tel que défini ci-dessous.

Ace titre, le titulaire s'engage à mettre en place au minimum un engagement insertion sur la durée du marché parmi les 3 modalités proposées ci-dessous, selon le choix de l'AMO Insertion de Saint Etienne Métropole :

- Animer une demi-journée (3h) de face à face (visite de chantier ou d'entreprise, présentation de ses métiers en salle, atelier conseil, simulation d'entretiens d'embauche, etc.) avec un groupe de personnes éloignées de l'emploi tel que défini ci-dessous ;
- Accueillir en stage ou en immersion conventionné au sein de son entreprise ou sur le lieu d'exécution du marché une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, sur une durée minimum de 35 heures ;
- Parrainer une personne éloignée de l'emploi tel que défini ci-dessous, à travers des entretiens individuels espacés d'au moins 15 jours (6 heures de face à face) ;

L'entreprise titulaire peut proposer, dans les 8 jours suivant la notification du marché, les modalités qu'elle envisage pour réaliser ses engagements insertion susvisés, ainsi qu'un planning de mise en œuvre.

L'article 15 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Attention : les candidats ne sont pas autorisés à formuler, dans leur offre, des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

La Maison de l'Emploi et de la Formation Loire Sud a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 15 du CCAP.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

#### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

### **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 mémoire d'insertion

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 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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	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
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 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

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

Libellés	Signature
Pour le lot n°3 uniquement : Documents justificatifs permettant de vérifier que le candidat remplit les conditions pour concourir dans le cadre d'un marché réservé au sens de l'article L2113-14 du code de la commande publique.	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.

## 5.2 - 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 signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution du contrat détaillant les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>NOTE DE SYNTHÈSE : Équilibre des repas et composition des menus avec 2 déjeuners et 2 dîners type</li> <li>NOTE DE SYNTHÈSE : Qualité des produits (valorisation de filières courtes, utilisation de produits locaux, produits frais, produits « faits maison » avec Justification des garanties de qualité et de durabilité des denrées utilisées dans les repas : produits mentionnés dans l'objectif d'approvisionnement de la loi EGalim mais au-delà des % obligatoires (50% pour les produits durables et de qualité dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique) ; produits « commerce équitable »...</li> </ul> Fourniture des certificats d'origines des produits, nombre d'intermédiaires entre les producteurs et les distributeurs finaux des principales denrées utilisées pour la préparation des repas <ul style="list-style-type: none"> <li>NOTE DE SYNTHÈSE : Organisation, fonctionnement et gestion du Self dans une note synthétique présentant le dispositif adopté.</li> <li>NOTE DE SYNTHÈSE : Collaboration de personnels en ré-insertion et en situation de handicap</li> <li>NOTE DE SYNTHÈSE : Expérience antérieure similaire sur la gestion d'un self éphémère dans le cadre d'un événementiel d'envergure (type festival)</li> </ul> NOTE DE SYNTHÈSE : Dispositions environnementales au sein de l'entreprise (filière de recyclage, dispositif anti-gaspi, recyclage, compostage, retraitement des huiles de restauration)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter dans son intégralité, sans modification, à dater et à signer par une personne habilitée à engager le candidat	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire d'insertion détaillant la ou les action(s) d'insertion pour les lots 1 et 2	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 METROPOLE - Service de la Commande Publique  
2 Avenue Grüner - CS80257 - 42006 SAINT-ETIENNE CEDEX 1

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.

## **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 3 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 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.

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

Pour les lots n°01 et 02

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
3-Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	10.0 %

Pour le lot n°03

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %

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

Les critères sont notés sur 20.

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 au vu d'une commande type non communiquée.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

Valeur technique :

Équilibre des repas et composition des menus : / 5 points

=> 5 déjeuners et 5 dîners type

Qualité des produits (valorisation de filières courtes, utilisation de produits locaux, produits frais, produits « faits maison »... : / 5 points

=> Justification des garanties de qualité et de durabilité des denrées utilisées dans les repas : produits mentionnés dans l'objectif d'approvisionnement de la loi EGAlim mais au-delà des % obligatoires (50% pour les produits durables et de qualité dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique) ; produits « commerce équitable »...

Fourniture des certificats d'origines des produits, nombre d'intermédiaires entre les producteurs et les distributeurs finaux des principales denrées utilisées pour la préparation des repas

Organisation, fonctionnement et gestion du Self : / 2 points

=> remise d'une note synthétique présentant le dispositif adopté.

Collaboration de personnels en ré-insertion et en situation de handicap : / 3 points

Expérience antérieure similaire sur la gestion d'un self éphémère dans le cadre d'un événementiel d'envergure (type festival): / 3 points

Dispositions environnementales au sein de l'entreprise (filière de recyclage, dispositif anti-gaspi...) : / 2 points

=> Fourniture d'attestation de recyclage, compostage, retraitement des huiles de restauration

Pour les lots 1 et 2, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté sont appréciées au regard du mémoire d'insertion.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec au minimum les 3 candidats les mieux classés par lot. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation ne peut porter sur l'objet du contrat ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront, le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre. Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront donner lieu soit à l'envoi de courrier de négociation, soit à une présentation gracieuse de l'offre du candidat dans les locaux de Saint Étienne Métropole (ou par visioconférence). Dans cette dernière hypothèse, les candidats pourront être convoqués dans un délai minimum d'une semaine entre la date d'envoi de la convocation et la date de la réunion. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Saint-Etienne Métropole ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation. Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation. En cas de besoin, un second tour de négociation pourra être organisé selon les mêmes conditions que précédemment.

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](mailto: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