

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

---

#### ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Mercredi 15 mai 2024 à 16:00

**MAIRIE DU CHAMBON FEUGEROLLES**  
Place JEAN JAURES  
BP 39  
42501 LE CHAMBON FEUGEROLLES CEDEX

## INFORMATION RELATIVE A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Depuis le **01 octobre 2018**, les dépôts de plis sont tous **obligatoirement dématérialisés** c'est-à-dire déposés sur le profil acheteur de la Ville du Chambon-Feugerolles : <https://lechambon.fr> rubrique "marchés publics".

**Ainsi toute offre transmise sous format papier depuis le 01 octobre 2018 est considérée comme irrégulière et donc rejetée par la ville du Chambon-Feugerolles.**

Pour déposer un pli, les entreprises devront se doter d'une signature électronique (CSE : certificat de signature électronique) conforme au référentiel général de sécurité (RGS niveau \*\*) ou conforme à la norme eIDAS. Les certificats RGS\*\* émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration. **L'obtention d'un CSE peut nécessiter du temps. Il convient donc pour l'entreprise d'anticiper cette démarche au maximum.**

Au moment du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, il faudra donc que l'entreprise veuille à créer un identifiant sur la plateforme de dématérialisation AWS en **s'inscrivant sur AWS-Fournisseurs** afin qu'elle soit destinataire de l'ensemble des échanges dématérialisés qui pourraient se dérouler en cours de procédure. **Le retrait anonyme du dossier de consultation des entreprises est vivement déconseillé.**

Toutes les correspondances seront adressées par voie électronique, conformément au décret n° 2011-144 du 2 février 2011 relatif à l'envoi d'une lettre recommandée par courrier électronique pour la conclusion ou l'exécution d'un contrat.

**En conséquence, une adresse courriel devra être obligatoirement fournie dans le dossier du candidat. L'adresse mail prise en compte sera celle qui est indiquée au niveau de l'acte d'engagement.** L'attention des entreprises est appelée sur le fait d'indiquer sur les différentes pièces de leur dossier toujours la même adresse mail. Un mail de secours pourra aussi être communiqué.

**Pour plus de précisions l'entreprise se réfèrera à l'annexe 1 du règlement de consultation intitulé AWS Achat Conditions Générales d'Utilisation et l'annexe 2 Signature et dépôt électronique sur AWS-Achat présentent dans le Dossier de Consultation des Entreprises dossier Pièces Communes.**

## SOMMAIRE

<b>1- Objet et étendue de la consultation.....</b>	<b>4</b>
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
<b>2 - Conditions de la consultation .....</b>	<b>5</b>
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
<b>3 - Conditions relatives au contrat .....</b>	<b>5</b>
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
<b>5 - Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
5.1 - Documents à produire .....	6
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes .....	7
<b>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>7</b>
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
<b>7 - Examen des candidatures et des offres .....</b>	<b>9</b>
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
<b>8 - Renseignements complémentaires .....</b>	<b>11</b>
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 :

### ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES

Cette consultation s'effectue dans le cadre **d'un groupement de commandes conformément à l'article L2113-6 et suivant du Code de la Commande Publique**. Ce dernier est constitué entre :

- La Ville du Chambon-Feugerolles
- Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville du Chambon-Feugerolles

**Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville du Chambon-Feugerolles.** Le coordonnateur a en charge la passation, la signature et la notification du présent accord-cadre. Pour ce qui le concerne, chaque membre devra suivre l'exécution du présent accord-cadre.

L'accord-cadre consistera à approvisionner en fournitures de bureau, scolaires et pédagogiques l'ensemble des services municipaux (services administratifs, écoles publiques, centres de loisirs) et du CCAS.

#### Lieu(x) d'exécution :

Territoire de la ville du Chambon-Feugerolles  
42500 LE CHAMBON-FEUGEROLLES

Les lieux de livraison concernent les divers sites de la commune et sont détaillés en annexe A du Cahier des Clauses Particulières (CCP)

## 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 par courrier ou par mail.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique, il est décidé de ne pas allouer cet accord-cadre dans la mesure où la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30192000-1	Fournitures de bureau
39162100-6	Matériel pédagogiques
39162110-9	Fournitures scolaires

## 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la Ville du Chambon-Feugerolles et/ou du CCAS de la Ville.

Les sommes dues au(x) titulaire(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) et ses annexes relatives à la dématérialisation,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe A,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), **attention fichier qui comporte 2 onglets**
- Le cadre de mémoire technique (CMT) fourni par la collectivité.

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	Oui
Le pouvoir de signature engageant la personne habilitée à signer l'accord-cadre	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

#### 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

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## Pièces de l'offre :

Libellés	Signature *
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe A	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE) <b>attention fichier qui comporte 2 onglets</b>	Oui
Le mémoire technique propre au candidat ou le cadre de mémoire technique (CMT) fourni par la collectivité. Il traitera des points énoncés à l'article 7.2 du présent règlement de consultation. En cas d'utilisation du CMT les entreprises auront la possibilité de faire un renvoi aux pages de leur propre mémoire technique.	Oui
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Les échantillons	Non

***\*Pour les dépôts dématérialisés un certificat de signature est vivement conseillé conformément à l'article 6.1 du présent document. Si la signature électronique n'est pas détectée lors de l'ouverture des plis alors la collectivité attire la vigilance du candidat sur l'obligation pour l'attributaire de fournir un certificat de signature électronique au moment de l'attribution de l'accord cadre.***

## 5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

**Les candidats fourniront les échantillons correspondant aux lignes surlignées dans le BPU.**

Les échantillons devront impérativement être livrés séparés de l'offre, à l'adresse suivante :

Hôtel de ville  
Service commande publique  
Place Jean JAURES - BP39  
42501 LE CHAMBON-FEUGEROLLES CEDEX

Sur l'emballage, le candidat inscrira "le nom de la société" - "PR2401 ACHAT DE FOURNITURES DE BUREAU, SCOLAIRES ET PEDAGOGIQUES" - **« NE PAS OUVRIR AVANT LE MERCREDI 15 MAI 2024 »**

Les échantillons devront être strictement identiques aux produits proposés et chiffrés dans le bordereau des prix, ils seront gratuits et ne pourront pas être facturés par le candidat. Les candidats seront autorisés, à l'issue de la procédure et jusqu'à deux semaines après réception de la décision, à retirer leurs échantillons à l'adresse mentionnée ci-dessus. Pour cela le candidat devra fournir une demande écrite jointe au lot d'échantillons.

**IMPORTANT : l'absence d'une partie des échantillons demandés pourra entraîner l'irrégularité de l'offre du candidat et engendrera son rejet.**

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **<https://lechambon.fr>** rubrique « vos services / marchés publics ».

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 :

Mairie du Chambon-Feugerolles  
Service commande publique  
Place Jean-Jaurès  
42 500 LE CHAMBON FEUGEROLLES

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office
- pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

**L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :**

**Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises à l'acheteur. De plus les noms de fichier déposés électroniquement doivent contenir moins de 15 caractères, non accentués, sans espace, sans underscore (ou tiret 8) ni caractère spécial.**

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 n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Les candidats pourront signer les documents en amont de leurs dépôts sur <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm> ou avec l'outil de leur choix. L'annexe 2 au présent règlement de consultation intitulé "Signature et dépôt électronique sur AWS Achat" présente le processus pour apposer une signature électronique.

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.

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 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 - 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 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 :

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>50.0 %</b>
<b>2-Qualité des articles</b>	<b>30.0 %</b>
<b>3-Valeur technique</b>	<b>20.0 %</b>

**1-Le critère « prix des prestations »** sera noté de 0 à 20 points et pondéré à 50%. Ce critère sera apprécié comme suit :

1.1 Les montants indiqués dans le détail quantitatif estimatif (DQE) : « DQE-prix BPU » et « DQE-catalogue », seront additionnés et notés sur 7 points

La note maximale (7/7) sera attribuée à l'offre la moins-disante. Les autres candidats seront notés au regard de la formule suivante :

$7 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre du candidat})$

1.2 Le montant indiqué dans le bordereau des prix unitaires (BPU), sera noté sur 7 points

La note maximale (7/7) sera attribuée à l'offre la moins-disante. Les autres candidats seront notés au regard de la formule suivante :

$7 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre du candidat})$

1.3 Le taux de rabais proposé par le candidat dans l'article 4 de l'acte d'engagement, sera noté sur 6 points

La note maximale (6/6) sera attribuée au candidat proposant le taux le plus haut. Les autres candidats seront notés au regard de la formule suivante :

$6 \times (\text{taux du candidat} / \text{taux le plus haut})$ .

Les trois notes seront additionnées afin d'obtenir un total sur 20 points.

**2- Le critère "qualité des articles"** sera noté de 0 à 20 points et pondéré à 30 %.

Il sera jugé d'après les échantillons fournis par le candidat correspondant aux lignes surlignées dans le BPU.

**3- Le critère "valeur technique"** sera noté de 0 à 20 points, et pondéré à 20%. Ce critère sera jugé sur la base du cadre de mémoire technique (CMT) ou du mémoire technique du candidat qui traitera des points suivants :

- les conditions de livraisons (mode de livraison, fréquence, conditions de service après-vente, rupture de stock, conditionnement) sur 15 points
- les performances en matière de développement durable (politique environnementale, écolabels, emballage) sur 5 points

La note technique est la somme de chaque note affectée à chaque sous-critère.

La notation des critères « 2- qualité des articles », et « 3- valeur technique » sera affectée selon les modalités suivantes :

- 0% de la note maximale : Non traité, Non conforme, Non fourni
- 10 à 30 % de la note maximale : Insuffisant, Mauvaise qualité
- 35 à 55 % de la note maximale : Passable, Qualité moyenne
- 60 % à 80 % de la note maximale : Satisfaisant, Bonne qualité
- 90 à 100 % de la note maximale : Très satisfaisant, Excellente qualité

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 tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

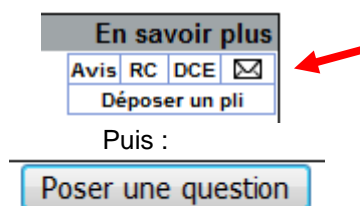
La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

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 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://lechambon.fr/> - rubrique vos services / marchés publics en cliquant sur l'enveloppe :



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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 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 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.