

SERVICE PREVENTION - SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE INDIVIDUEL

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de dépôt des plis : Vendredi 31 mai 2024 à 16h00

ALERTE – L'ensemble de la procédure est dématérialisé. Vous devrez disposer d'un certificat de signature électronique pour la phase de remise des offres.

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la passation d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, ayant pour objet de confier à un prestataire de service spécialisé la réalisation d'une prestation de soutien psychologique individuel des personnels communaux dans une démarche de prévention des risques psychosociaux.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2 - 1. Etendue et mode de la consultation

La présente consultation relève du code de la commande publique entré en vigueur au 1^{er} avril 2019. Elle est menée en procédure adaptée dite ouverte (sans présélection des candidats) en application de l'article R2123-1 dudit code.

2 - 2. Décomposition : Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire en application des articles L2125-1 et de R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 dudit code. **Il n'est pas fixé de montant annuel minimum. Le montant maximum annuel de prestations à réaliser est fixé à douze mille sept cent cinquante euros hors taxes (12 750 € HT).**

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, ces prestations ne sont pas alloties.

2 - 3. Service gestionnaire : La Direction des ressources humaines.

2 - 4. Nomenclature : La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Prestation	Code principal	Description
	85121270-6	Services prestés par les psychiatres et les psychologues

2 - 5. Variante : Les variantes ne sont ni autorisées ni exigées.

2 - 6. Durée du marché : La durée du marché est d'un an reconductible trois fois, soit quatre ans au maximum.

2 - 7. Délais de validité des offres : Le délai de validité des offres fixé à l'acte d'engagement, ne peut en aucun cas être modifié et court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2 - 8. Forme du groupement : L'offre sera présentée soit par un seul opérateur économique soit par un groupement conjoint ou solidaire. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Les candidats peuvent présenter le cas échéant, une offre en qualité de candidat individuel ainsi qu'une offre en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Toutefois, une même personne ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

2 - 9 Renseignements complémentaires - modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Les opérateurs économiques peuvent demander des renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires en utilisant obligatoirement l'espace sécurisé « correspondance » de la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante www.loire.fr/e-marchespublics - Référence **24.006**. Ces demandes doivent impérativement être faites **avant le 21 mai 2024 – 17h00 dernier délai**.

De plus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter **avant le 24 mai 2024 – 17h30**, des modifications de détail au présent dossier de consultation des entreprises sans pour autant reporter la date limite de dépôt des plis. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour le dépôt des plis est reportée, les dates fixées ci-dessus le sont d'un même nombre jours.

NOTA : Seuls les opérateurs identifiés sur la plateforme de dématérialisation (cf.3.2 du présent règlement), **recevront une alerte par courriel** suite à la mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation, des réponses aux questions et des compléments ou des modifications apportés au dossier.

Des renseignements relatifs à l'utilisation de la voie électronique (transmission des offres, correspondance...) peuvent être obtenus auprès de la Direction commande publique et achat responsable – Tel. : 04.77.31.05.33.

2 - 11. Négociation : Des négociations de régularisation et/ou d'amélioration technique et financière des offres pourront être menées avec les opérateurs, dans les conditions définies au présent règlement (6.2). **Toutefois**, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou des offres initiales simplement régularisées.

2 – 12. Complément - modification durant l'exécution du marché

Durant l'exécution du marché, pour la réalisation de prestations en complément ou la modification des prestations initiales, le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage, se réserve expressément la possibilité de mettre en œuvre les dispositions de l'article R2122-7 et celles des articles R2194-2 à R2194-9 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : MODALITES DE CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER

3-1. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Le dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

Type du document	Nom du fichier
Le présent règlement de la consultation RC	24.006_RC
Le projet de marché valant acte d'engagement / Cahier des clauses administratives et techniques particulières (AE/CCATP)	24.006_AECCATP
Le cadre de mémoire technique	24.006_CADRE_MT
Les formulaires de candidature DC1 et DC2	24.006_DC1 24.006_DC2

3-2. Mode de retrait : Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est **téléchargeable gratuitement dans son intégralité** sur le profil acheteur de la Ville à l'adresse suivante : www.loire.fr/e-marchespublics - Référence **24.006**.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. **Toutefois**, nous attirons l'attention sur le fait que **leur identification permet aux opérateurs économiques d'être automatiquement tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE**. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité de la Commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers des concurrents seront exprimés en EURO et entièrement rédigés en langue française y compris les attestations fournies au titre de la candidature et les documents techniques fournis à l'appui de l'offre. Si des documents produits sont rédigés dans une autre langue, ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.

Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique. Le seul document à signer électroniquement est l'acte d'engagement.

Le pli électronique à constituer par les opérateurs économiques comprend les fichiers suivants :

4.1 Un dossier de candidature constitué des fichiers électroniques suivants :

Le DUME électronique est activé et peut être utilisé par l'opérateur économique. A défaut, le dossier de candidature à produire est **constitué des fichiers suivants :**

-1- d'une lettre de candidature dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC1** ou d'une lettre de candidature sur papier à entête de sa société, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier qu'il ne relève d'aucun des cas d'exclusion interdisant de soumissionner, mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la

commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

-2- d'une déclaration du candidat dont les éléments sont repris dans le formulaire **DC2** ou tout document similaire.

-3- des informations et justificatifs concernant les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat.

Capacité économique et financière : Les opérateurs économiques fournissent les éléments suivants : pour les 3 derniers exercices, le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires annuel spécifique (lié à l'activité en rapport avec le marché).

Capacité technique et professionnelle : La collectivité s'adresse à des psychologues pouvant justifier qu'ils sont titulaires d'un diplôme permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue en application de la version en vigueur du décret n°90-255 du 22 mars 1990 (version consolidée au 10/02/2005) fixant la liste des dits diplômes ou équivalence pour diplômes étrangers. A ce titre le candidat produit une copie dudit diplôme lui permettant de faire usage professionnel du titre de psychologue (pour les candidats ayant un diplôme étranger ils justifient en outre de son équivalence aux diplômes nationaux).

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints au DCE.

Il est rappelé qu'un candidat peut demander pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières que soient prises en compte celles d'un autre opérateur économique quel que soit le lien juridique qui les lie. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet autre opérateur économique et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R2143-12 du code de la commande publique). A cet effet, le candidat complète son dossier de candidature, d'un courrier établi par le représentant de l'autre opérateur économique donnant son accord pour cette mise à disposition dans le cadre de l'exécution du marché et joint les pièces justificatives de capacités professionnelles, techniques et financières de cet autre opérateur économique.

4.2 Un dossier d'offre constitué des fichiers électroniques suivants :

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique. Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS et pour l'acte d'engagement avant signature par l'opérateur économique au format PADES. Le seul document à signer électroniquement, est l'acte d'engagement.

-1- le projet d'acte d'engagement : cadre fourni en version Word à compléter, dater, **mettre au format PDF sans être renommé** et signer électroniquement en privilégiant le **format PADES**, par la personne habilitée à représenter l'opérateur économique ayant vocation à être titulaire du marché ;

-2- le document signé donnant pouvoir à la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et dépositaire de la signature électronique, si cette personne n'est pas le mandataire social désigné par la loi. Lorsque la personne habilitée à engager la société citée à l'acte d'engagement et la personne dépositaire de la signature électronique sont des personnes distinctes et ne sont ni l'une ni l'autre le mandataire social désigné par la loi, il convient de joindre les deux documents leur donnant pouvoir (ce pouvoir doit être une délégation expresse et directe du mandataire social désigné par la loi) ;

-3- le mémoire technique établi par l'opérateur économique comportant la liste des locaux professionnels dont il dispose pour le lot 01 et un développement par rapport à chacun des éléments d'appréciation de la valeur technique de son offre tels que précisés au 6.2.4 du présent règlement, **cadre ci-joint à compléter impérativement ;**

NOTA : Le pouvoir adjudicateur fournit le cadre d'**acte d'engagement** en version Word, cependant une fois complété par l'opérateur économique, **il doit impérativement, sans être renommé, être mis au format PDF avant d'être signé électroniquement par l'opérateur en privilégiant le format de signature PADES.**

Si l'acte d'engagement est signé électroniquement dans un autre format, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imposer à l'opérateur économique sur le point d'être retenu, de le signer à nouveau au format PADES dans le cadre d'une mise au point du marché.

La signature de l'acte d'engagement vaut approbation des dispositions contenues dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), citées comme pièces du marché. En cas de contestation ultérieure ce sont les originaux de ce DCE, détenus par la collectivité qui font foi.

4.3 Pièces devant être remises par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les opérateurs économiques ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve de leur situation juridique, fiscale et sociale (certificats fiscaux, sociaux, KBis, attestations d'assurance ou autres) **à la condition** :

- **soit** de les avoir déposés gratuitement sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la Commune, à l'adresse suivante : <http://www.aws-entreprises.com>. Le dépôt et la mise à jour de ces éléments relève de la responsabilité des opérateurs économiques ou avoir activé de son côté le DUME ;

- **soit** de préciser clairement dans son dossier de candidature, toutes les informations nécessaires permettant à la collectivité d'accéder gratuitement à ces documents par consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique qu'il a choisi.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres. Il est vivement recommandé aux opérateurs économiques de se procurer dès à présent ces documents, car le délai qui sera imparti pour fournir ces pièces sera de l'ordre de quelques jours.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement fournit ces documents pour lui-même et pour chaque membre du groupement.

- L'attestation ou le certificat de régularité fiscale (impôts et TVA) délivrés par l'administration fiscale dont dépend l'opérateur économique, datant **de moins de 3 mois** ;
 - L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant **de moins de 3 mois** ;
 - L'attestation de cotisation obligatoire relative aux congés payés et chômage intérimaires en cours de validité délivrée par l'organisme compétent dont dépend l'opérateur économique (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
 - L'attestation de cotisation au régime de retraite obligatoire en cours de validité délivrée par ProBTP ou autres organismes (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
 - pour les professions libérales, l'attestation de régularité pour les cotisations d'assurances vieillesse et d'assurance invalidité-décès (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
 - L'attestation de régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (ou attestation sur l'honneur de l'opérateur économique non-assujéti) ;
 - Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
 - Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
 - L'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées. En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque cotraitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.
 - Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant **de moins de 3 mois** ou équivalent.
- Afin de justifier que le titulaire ne rentre pas dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus au code de la commande publique (procédure de liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou interdiction de gérer, procédure de redressement judiciaire), il doit fournir :
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
 - La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE DÉPÔT DES PLIS

5-1 Modalités de la voie électronique

Les opérateurs économiques doivent impérativement sous peine de rejet de leur pli, utiliser la voie électronique pour la transmission de leurs dossiers de candidature et d'offre.

Les opérateurs économiques doivent déposer leur pli (unique) constitué de leurs dossiers de candidature et d'offre, de façon dématérialisée sur le profil acheteur de la commune de Saint-Chamond à l'adresse suivante : www.loire.fr/e-marchespublics , dans la rubrique « mot-clé » renseigner le numéro de référence suivant : **24.006**.

L'opérateur économique doit, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, tenir compte notamment des indications suivantes, étant précisé que leur non-respect peut, en cas d'impossibilité de lecture, être sanctionné par l'irrecevabilité de sa candidature ou/et de son offre.

Les fichiers fournis au DCE ne doivent être ni renommés, ni agrégés en un seul fichier par l'opérateur économique. Ces consignes s'appliquent également aux fichiers qui comme le cadre d'acte d'engagement, sont à compléter par l'opérateur économique.
Tous les fichiers doivent être mis au format PDF avant dépôt sur la plateforme AWS
Pour l'acte d'engagement, la mise au format PDF du fichier intervient avant d'être signé électroniquement au format PADES par l'opérateur économique.
L'acte d'engagement est le seul document à signer électroniquement.

Les plis sont transmis en un seul envoi électronique achevé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis, telles qu'indiquées en première page du présent règlement. Lorsque plusieurs plis sont successivement transmis par un même opérateur économique, le pouvoir adjudicateur n'a accès qu'au dernier envoi achevé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis, telles qu'indiquées en première page du présent règlement (les autres sont écrasés).

Les plis transmis par voie électronique, doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de l'opérateur économique. Les modalités de signature détaillées dans les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, sont consultables à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>
La Commune souhaite que l'opérateur économique privilégie le format de signature électronique PADES, étant précisé que **seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire et est exigée** par le pouvoir adjudicateur.

Dans les documents ou informations fournis à l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit désigner la personne habilitée à le représenter. Il met en place des procédures permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les documents sont signés et transmis par la personne habilitée. Dans le cas d'une candidature groupée, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'opérateur économique ne doit pas employer les outils « macros ». Il ne doit pas chiffrer ou crypter sa candidature ou son offre autrement que par la clé publique de chiffrement propre à la présente consultation. **L'opérateur économique doit faire en sorte que son pli électronique ne soit pas trop volumineux.** Ses dossiers « candidature » et « offre » doivent donc se limiter strictement à ce qui lui est demandé, ainsi dans le cadre de sa candidature au titre du fichier « qualifications/certificats » il produit les qualifications et la sélection significative de certificats ou attestations demandées.

Les fichiers doivent être en lecture seule (format PDF). Dans le cas contraire il ne pourra y avoir de contestation possible par l'opérateur économique sur leur contenu. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, est préalablement traité par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour, étant précisé que **tout fichier contenant un virus sera réputé n'avoir jamais été reçu.**

La transmission électronique se fait par dépôt d'un **seul pli électronique**, qui doit contenir :

- **un dossier candidature** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-1 de l'article 4 du présent règlement.
- **un dossier offre** comprenant les fichiers électroniques précités au 4-2 de l'article 4 du présent règlement.

La procédure de dépôt est détaillée dans les conditions générales d'utilisation du profil acheteur et est consultable à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis par les opérateurs économiques, afin d'assurer dans le cadre de leur archivage, leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

5-2 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ayant transmis un pli par voie électronique, peuvent adresser sous pli, une copie de sauvegarde respectant sur support papier ou sur support physique électronique, les dispositions de l'article 4 du présent règlement pour la présentation des dossiers de candidature (4.1) et d'offre (4.2). Ce pli doit impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de dépôt indiqué sur la page de garde du présent règlement. Les plis réceptionnés hors délais, sont automatiquement rejetés.

Ce pli qui porte obligatoirement les coordonnées de l'opérateur économique (nom et adresse) et la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR – 24.006 – SERVICE PREVENTION - SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE INDIVIDUEL doit être envoyé par la poste en recommandé avec avis de réception postal, à Monsieur le Maire - Direction commande publique et achat responsable, Hôtel de Ville - Avenue Antoine Pinay - CS 80148 - 42403 Saint-Chamond cedex. ou via un site internet permettant la datation de l'envoi (ex WeTransfer).

En cas d'indisponibilité de la plateforme AWS et uniquement dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra sur demande préalable faite à l'adresse marches.publics@saint-chamond.fr, accepter que les candidatures soient transmises par une autre voie dématérialisée. Il est précisé que les candidatures déposées directement sur cette adresse alors que la plateforme est opérationnelle seront automatiquement rejetées.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

6.1 Jugement des candidatures

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités à compléter leur dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai approprié et identique pour tous (moins de huit jours - délai exact sera précisé lors de la demande). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 à 2152-7 du code de la commande publique.

6.2.1 Demande de précisions ou de justifications de prix

Une demande de précisions pourra être faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre n'est pas suffisamment claire ou en cas d'incohérence constatée. Toutefois, les offres inappropriées sont systématiquement éliminées.

Une demande de justifications de prix sera systématiquement faite dans un délai approprié, lorsqu'une offre est suspectée d'être anormalement basse. Lorsque l'examen des justifications fournies ne permet pas de lever la suspicion, les offres déclarées anormalement basses sont systématiquement éliminées.

6.2.2 Demande de régularisation

Les offres déclarées irrégulières sont éliminées. Toutefois, une demande visant à régulariser des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourra être faite dans un délai approprié et identique pour tous (moins de huit jours - délai exact sera précisé lors de la demande).

Cependant, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. (article R2152-2 du code de la commande publique).

6.2.3 Demande d'amélioration

Une négociation visant à améliorer sur tous les aspects techniques et financiers les offres, pourra être menée avec les opérateurs ayant remis les trois meilleures offres à l'issue d'un premier classement des offres initiales ou des offres régularisées.

Les offres inacceptables sont éliminées. Toutefois, à l'issue de cette négociation, une offre inacceptable peut devenir acceptable, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

6.2.4 Conditions et critères d'attribution

Le jugement des offres est effectué en tenant compte des critères de choix pondérés suivants :

Prix : 50 %. Les montants comparés résultent de l'application des prix forfaitaires à un scénario préétabli.

Valeur technique : 50 % Elle est valorisée **par rapport au mémoire technique établi par l'opérateur économique** comportant un développement par rapport à chacun des éléments d'appréciation de la valeur technique suivants :

Sous-critères d'appréciation de la valeur technique	Pondération
Disponibilité et réactivité : organisation mise en place pour garantir le respect des délais d'intervention (nombre de psychologues affectés, jours et horaires d'ouverture, secrétariat, astreinte ou n° d'urgence, autres personnes à contacter, etc....)	25 %
Conditions d'accueil : situation et descriptif du ou des locaux professionnels utilisés pour l'accueil des patients (au moins un dans un périmètre de 15 kms autour de Saint-Chamond, ...)	25 %

NOTICE EXPLICATIVE DU CADRE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Formules à utiliser par le concurrent pour compléter l'article 1 de l'acte d'engagement

- Si le contractant est une entreprise individuelle : utiliser la formule A
- Si le contractant est une société (ou un groupement d'intérêt économique) : utiliser la formule B
- Si le contractant est un groupement : utiliser la formule C

Formule A :

M (nom et prénoms), agissant en mon nom personnel, domicilié à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

code d'activité économique principale (APE) :

numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

Formule B :

M (nom et prénoms), agissant au nom et pour le compte de la Société :

(intitulé complet et forme juridique de la société), au capital de (à préciser), ayant son siège social à (adresse complète et numéro de téléphone).

Immatriculé(e) à l'INSEE :

numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

code d'activité économique principale (APE) :

numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés (1) :

Formule C:

Contractant n° 1 et mandataire du groupement (à préciser : solidaire ou conjoint)

- M.....
.....
.....
.....

Contractant n° 2

- M.....
.....
.....
.....

Dans le cas d'un groupement, chaque contractant C1, C2... etc... doit compléter la formule C en utilisant :

- la formule A s'il s'agit d'une entreprise individuelle,
- la formule B s'il s'agit d'une société (ou d'un groupement d'intérêt économique).

1) Remplacer, s'il y a lieu, "registre du commerce et des sociétés" par "répertoire des métiers"