



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Spectacle pyrotechnique avec bande de sonorisation
dans le cadre des festivités de la Fête nationale de la
Commune d'Issoire**

Date et heure limites de réception des offres :

27 Mai 2024 à 12 : 00

VILLE D'ISSOIRE
2 rue Eugène Gauttier
BP 2
63501 ISSOIRE CEDEX
Tél : 04 73 89 03 54

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes libres	4
2.4 - Variantes exigées	4
2.5 - Options.....	4
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Conditions particulières d'exécution	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Présentation des variantes libres ou exigées	7
5.3 - Précisions sur la signature par l'opérateur économique des pièces afférentes à sa candidature et à son offre.....	7
5.4 - Visites sur site.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution du marché.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12
8.3 - Modalités de consultation des contrats	13
9 – Annexes au présent règlement de la consultation	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent l'achat d'un spectacle pyrotechnique avec bande de sonorisation dans le cadre des festivités de la fête nationale de la Commune d'Issoire.

Le site concerné, la nature et le détail des prestations à réaliser ainsi que leurs spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le budget maximum alloué à cette consultation est **de 13 500,00 € TTC**.

Lieu(x) d'exécution : Sur le territoire de la Commune d'Issoire (63500) dans le site répertorié dans les documents de la consultation.

1.2 - Mode de passation

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

L'acheteur se réserve la possibilité dans le cadre de cette procédure d'engager des négociations avec les candidats sélectionnés dans les conditions visées à l'article 7.3 du présent règlement. Bien qu'envisagée, l'acheteur pourra renoncer à l'ouverture de cette phase.

1.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est, pour les différents lots envisagés :

Lot	Code principal	Description
Unique	92360000-2	Services pyrotechniques
	24613200-6	Feux d'artifice

Code nomenclature interne : 15305

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La prochaine consultation devrait intervenir en 2025.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, l'acheteur souhaite toutefois que ce mandataire soit solidaire du groupement. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

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.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes : sans objet.

2.3 - Variantes libres

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).
Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.4 - Variantes exigées

Aucune variante exigée n'est envisagée.

2.5 - Options

Au sens du droit communautaire, les éventuelles modifications du marché qui pourraient intervenir en cours d'exécution des prestations sont, assimilés à des options.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le contrat envisagé sera conclu pour une période unique courant à compter de sa notification jusqu'à l'achèvement des prestations envisagées.

La notification du présent contrat est envisagée **dans le courant de la première quinzaine du mois de juin 2024.**

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : autofinancement à 100 % sur le budget communal.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le versement d'une avance n'est pas envisagé dans le cadre du présent marché.

3.3 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit des opérateurs économiques visés aux articles L 2113-12 à L 2113-16 et aux articles R 2113-7 et R 2113-8 du Code de la commande publique.

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
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),

- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.
- Le formulaire pour les demandes éventuelles de visite sur site.

Ce dossier est, également, disponible gratuitement sur le profil acheteur à l'adresse électronique suivante : <http://www.marches-publics.info>

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

L'acheteur 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 l'acheteur 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

L'acheteur 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 (*ce dossier pourra être commun à plusieurs lots auxquels le candidat soumissionne*) comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L 2142-1, R 2142-3, R 2142-4, T 2143-3 et R 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1 recommandé ou équivalent) et les documents attestant de l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
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.

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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

Libellés
Certificat de qualification du responsable de la mise en œuvre du spectacle et des artificiers mettant en œuvre des articles pyrotechniques de catégories F4 - T2
Conservation des articles pyrotechniques : agrément préfectoral de l'ICPE ou agrément technique du dépôt
Préparation des articles pyrotechniques : agrément préfectoral et/ou agrément technique
Diplôme du conseiller à la sécurité transports de matières dangereuses ou déclaration annuelle du transporteur, si l'expéditeur ou le transporteur y est soumis.

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. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce dernier document peut être créé en utilisant le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

En tout état de cause, ils devront transmettre les éléments indiqués ci-dessus.

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 l'acheteur. 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.

Conformément aux articles R 2143-13 et 14 du Code de la commande publique : <i>Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Ville d'Issoire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.</i> <i>Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à la Ville d'Issoire dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats conservent bien sûr la faculté de les compléter et de les mettre à jour.</i>

Pièces de l'offre à transmettre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Un devis détaillé pour chaque spectacle envisagé explicitant la proposition tarifaire portée dans le cadre marché précité (comprenant en outre les frais de conception, de livraison, d'installation du spectacle pyrotechnique, de la sonorisation et de nettoyage)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire technique devra aborder les points demandés dans le cadre du mémoire prévu à cet effet.
A ce mémoire technique seront annexés : <ul style="list-style-type: none"> • Les fiches techniques correspondant aux produits proposés. Ces fiches techniques seront complétées par toutes les informations requises concernant le fonctionnement des produits proposés. • Eventuellement des supports numériques et sonores en lien avec la manifestation envisagée et le thème retenu.

Eventuellement l'attestation de visite sur site délivrée par la Commune si le candidat a procédé à cette dernière.

NOTA : Les candidats ne sont pas tenus de retourner les documents suivants :

Libellés
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les exemplaires de l'ensemble des documents précités conservés par l'acheteur font seul foi en cas de litige.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Afin d'indiquer les sous-traitants connus, les candidats pourront utiliser le formulaire DC4 joint au dossier de consultation des entreprises. Ce dernier document est, également, disponible gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.2 - Présentation des variantes libres ou exigées

Sans objet.

5.3 - Précisions sur la signature par l'opérateur économique des pièces afférentes à sa candidature et à son offre

La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché.

Néanmoins, pour des raisons pratiques et afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer les pièces de leur candidature et de leur offre, mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, au moment de leur dépôt.

A défaut, le seul dépôt de l'offre non signée vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera éventuellement attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence à ce stade exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

5.4 - Visites sur site

Aucune visite du site n'est requise. Les candidats pourront, toutefois, s'ils le souhaitent, procéder à une telle visite en adressant au service Sports et Manifestations de la Commune d'Issoire, à l'attention de M. Olivier GIRES, le formulaire joint au dossier de consultation des entreprises.

A l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation indiquant sa présence effective sur le site qu'il devra joindre à l'appui de son offre.

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 de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.info

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 à l'acheteur.

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.

Il est donc vivement conseillé aux candidats souhaitant répondre à la présente consultation, d'anticiper suffisamment en amont le dépôt de leur pli électronique afin de disposer du temps nécessaire à l'ensemble des opérations de téléchargement et de mise en ligne de leurs documents. Seule la date d'arrivée du pli sera prise en compte.

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

1. lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
2. 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 :

Commune d'Issoire

Direction de la Commande Publique

2 rue Eugène Gauttier, B.P.2

63501 ISSOIRE CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOC, EXE, ZIP, XLS et PDF et/ou dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'acheteur sont les suivants : dans la mesure du possible les candidats conserveront le format et le nommage des fichiers des documents composant le DCE qui doivent être retournés à l'appui de leur offre.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est précisée dans les documents régissant l'utilisation du profil acheteur de la Commune et accessible sur ce dernier.

Les candidats devront prendre en considération les Conditions Générales d'Accès à AWS-Achat en ligne sur le profil acheteur de la Commune.

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.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation

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.

Préconisation concernant la plateforme AWS-Entreprises :

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

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Procédure adaptée :
Spectacle pyrotechnique avec bande de sonorisation dans le cadre des festivités de la Fête nationale de la Commune d'Issoire
NE PAS OUVRIR
Cachet du candidat

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Mairie d'Issoire
Direction de la Commande publique - service marchés publics
2 rue Eugène Gauttier - BP 2
63501 ISSOIRE CEDEX
Correspondant : Monsieur Laurent Grandeur / Madame Lénaïc Rongier
Les horaires d'ouverture des bureaux sont les suivants :
De 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 15 à 16 H 45 du lundi au vendredi.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

<i>Tous les documents remis dans le pli, afin de faciliter leur traitement, ne doivent pas être brochés, reliés avec perforation ou thermocollés. Les documents peuvent être reliés avec de simples baguettes, remis dans un classeur ou agrafés.</i>

7 - Examen des candidatures et des offres

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue

de manière impartiale et transparente, afin que le marché public ne soit pas attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection établis par l'acheteur.

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, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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 du marché

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.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'article 7.3 du présent règlement complète utilement les développements précités.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique Une note de 0 à 80 sera attribuée au regard du contenu du mémoire technique transmis à l'appui de votre offre. Les diverses rubriques de cette note seront appréciées comme suit :	80.0 %
1.1 Organisation générale pour réaliser les prestations : 20 points.	20.0
1.2 Qualité artistique : 30 points.	30.0
1.3 Qualité des prestations de sonorisation : 10 points.	10.0
1.4 Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la santé, l'hygiène et la sécurité : 10 points	10.0
1.5 Qualité de la garantie report annulation en cas d'intempéries : 5 points	5.0
1.6 Respect de l'environnement : 5 points	5.0
Concernant le jugement de la valeur technique, la grille de notation sera la suivante : 1. Contenu très satisfaisant : 4 à 5 points. 2. Contenu satisfaisant : 3 à 4 points. 3. Contenu assez satisfaisant : 2 à 3 points 4. Contenu peu satisfaisant : 1 à 2 points. 5. Contenu insatisfaisant : 0 à 1 point. Pour les sous-critères jugés sur 5, 10, 20 ou 30 points, les notes précitées seront multipliées par le coefficient correcteur requis à savoir 1, 2, 4 ou 6.	
2-Prix des prestations L'offre sera jugée à partir du montant porté dans l'acte d'engagement et du devis détaillé explicitant ce montant. Pondération retenue : 20 x (prix de l'offre la mieux placée / prix de l'offre considérée).	20.0 %

Toute offre supérieure au budget alloué pourra être immédiatement déclarée irrégulière.

Une note globale sur 100 sera donc attribuée aux candidats en additionnant les notes obtenues au regard des critères retenus.

Les offres seront ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus, le candidat obtenant le plus de points étant déclaré mieux disant. En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère le plus important permettra de départager les candidats.

Précisions concernant le jugement des prix :

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs ou discordances constatées dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, 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.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être immédiatement écartée si la Commune le décide.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'acheteur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La présente consultation fera donc ensuite, éventuellement, l'objet d'une négociation avec les concurrents dont les offres auront été jugées économiquement les plus avantageuses après le premier classement des offres en utilisant les critères de jugement retenus si les offres concernées peuvent être améliorées financièrement ou techniquement.

Si le représentant légal de la Commune décide de recourir à cette faculté, la négociation pourra porter sur les divers points constituant l'offre technique et financière du candidat. L'acheteur décide des concurrents admis à négocier. Il peut décider de ne retenir que 3 candidats si les écarts constatés entre les offres reçues sont d'une telle importance que la négociation ne saurait modifier le classement initialement constaté après l'analyse des offres initiales. La forme envisagée pour cette négociation est l'écrit. Le représentant légal de l'acheteur se réserve toutefois la possibilité si cela s'avérait nécessaire de recevoir individuellement les candidats admis à négocier.

Il décidera le cas échéant s'il accepte de convier à cette phase les offres jugées irrégulières ou inacceptables. A défaut ces dernières seront éliminées et la phase négociation ne pourra se dérouler qu'avec les autres offres. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

En l'absence d'ouverture d'une phase négociation, les offres jugées inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra s'il le décide autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette éventuelle régularisation des offres irrégulières ne pourra en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres reçues.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur candidature et/ou de leur offre. Un avis d'attribution sera, par ailleurs, publié au JOUE.

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 l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Pour permettre la signature et la notification du contrat, le ou les attributaires pressentis devront donc transmettre les documents indiqués ci-dessous :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
3. Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article [R. 2143-13](#) ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné à l'article [L. 2141-3](#) ([décret n° 2021-631 du 21 mai 2021, art. 3](#))
4. Les attestations d'assurances requises devront, également, être produite dans le même délai.

Pour plus d'informations sur les moyens d'obtention des attestations sociales et fiscales requises, nous vous invitons à consulter le lien suivant : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>

Dans le cas où ces documents auraient déjà été produits lors de la consultation, le ou les attributaires pressentis n'auront pas à tenir compte de la demande précitée.

Nota : Conformément à l'article R 2185-1 du Code de la commande publique, à tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info>

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Ses coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 cours Sablon CS90129

63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Adresse internet : <http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/>

Les juridictions administratives peuvent être saisies par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ; 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand à l'adresse précitée.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon
DIRECCTE

A l'attention du CCIRA de Lyon

1 boulevard Vivier Merle

69443 LYON CEDEX 03

Tél. : 04 26 99 28 33

Courriel : ara.ccira@dirrecte.gouv.fr

8.3 - Modalités de consultation des contrats

Le marché conclu à l'issue de la présente procédure adaptée, après sa signature et sous réserve que certaines informations ne soient couvertes par le secret industriel et commercial, sera consultable, sur rendez-vous, auprès de la Direction de la commande publique – Service marchés publics, de la Ville d'Issoire.

9 – Annexes au présent règlement de la consultation

Sont annexés au présent règlement de la consultation : la copie de la lettre de consultation, les formulaires **DC1** (lettre de candidature), **DC2** (déclaration du candidat) et **DC4** (sous-traitance) et le formulaire en cas de demande de visite sur site.