



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestations de contrôles de réception des réseaux
d'assainissement, d'eaux pluviales et d'eau potable**

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 17 mai 2024 à 12:00

LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

17 Boulevard de la Préfecture
BP 30211
42605 MONTBRISON CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
1.7 - Renouvellement	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	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 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	4
5.1 - Documents à produire.....	5
5.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	9
7.3.1 - Documents et pièces à produire en fin de procédure.....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours.....	9
8.3 - Echanges avec les candidats	10
9 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des prestations de contrôles de réception des réseaux d'assainissement, d'eaux pluviales et d'eau potable.

La consultation concerne la réalisation des essais de réception (inspections visuelles et télévisuelles, contrôle de compactage des tranchées, essais d'étanchéité, caractérisation GTR des matériaux) des réseaux humides.

Lieu d'exécution :

Sur le territoire de Loire Forez agglomération.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

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

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
01	Secteur Nord
02	Secteur Centre
03	Secteur Sud

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

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques
71631000-0	Services d'inspection technique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Les pièces administratives (DC1 et DC2)

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Libellés	Signature
Le candidat doit pouvoir justifier et fournir une accréditation au titre de l'annexe A, B ou C de la norme NF EN ISO/CEI 17020 dans le domaine « contrôle de réception des réseaux d'assainissement neufs » pour les 3 types de contrôles requis (contrôle de compactage, inspection visuelle et télévisuelle, contrôle d'étanchéité). Cette accréditation aura été délivrée par le Comité Français d'accréditation ou tout organisme d'accréditation signataire de l'accord multilatéral de reconnaissance mutuelle, pris dans le cadre de la coopération européenne des organismes d'accréditation.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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 par lot	Oui uniquement par l'attributaire
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures

Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché public.

Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des pièces citées ci-dessus ainsi que :

- Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché public concerné ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.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 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 :

Loire Forez agglomération
17 Boulevard de la Préfecture
BP 30211
42605 MONTBRISON CEDEX

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

Dans le cadre d'une transmission électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Pour information, il n'est pas demandé que l'offre du candidat soit signée au moment du dépôt dématérialisé sur la plateforme AWS. Seule l'entreprise attributaire pressentie sera invitée à signer électroniquement son offre à savoir l'acte d'engagement et la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspondent à la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme (« dernier octet ») et non pas à l'heure d'envoi.

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 6 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
2.1-Composition et qualifications des équipes affectées au marché pour chacune de celles susceptibles d'intervenir (sur la base des CV remis dans le mémoire technique)	5.0 %
2.2-Moyens matériel affectés à l'exécution des prestations	5.0 %
2.3-Mesures mises en œuvre pour assurer une bonne réactivité lors des interventions nécessaires à la réception de chantiers neufs	5.0 %
2.4-Mesures mises en œuvre pour garantir la sécurité du personnel vis à vis de la circulation routière et du travail en réseaux	5.0 %
2.5-Mesures prévues pour assurer une gestion optimale du marché (moyens, communication mise en place, supports de suivi-rapport, procès-verbaux)	20.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) * Base de notation)

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

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Dans le cas où la note prix serait négative, elle sera alors ramenée à zéro.

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

La valeur technique sera appréciée en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son mémoire technique et par rapport aux sous-critères indiqués.

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

7.3.1 - Documents et pièces à produire en fin de procédure

Documents et pièces à produire en fin de procédure : 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 ainsi que la liste définie à l'article D. 8254-2 du Code du travail. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai. La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation sans réserve ni modification du CCAP et du CCTP et leurs éventuelles annexes, dans leurs dernières versions. Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué.

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 du pouvoir adjudicateur, 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 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

- Recours 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffes du 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

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

8.3 - Echanges avec les candidats

Loire Forez agglomération se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date. En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Echange avec les candidats

Loire Forez agglomération utilise la plateforme AWS pour dématérialiser ses marchés publics. L'adresse de cette plateforme est <http://marches-publics.info>.

Le candidat devra passer par « Correspondre avec l'acheteur » pour poser les questions qui lui sont utiles lors de la consultation. Aucune réponse ne pourra être apportée par Loire Forez agglomération si la question est posée par un autre biais.

Cette plateforme sera utilisée dans les échanges avec les candidats pendant la consultation et après la date limite de remise des offres et notamment dans les cas suivants :

- Demande de complément d'information dans le cadre d'une analyse des offres
- Mise au point de marché
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Rejet des candidatures et des offres
- Déclaration sans suite
- Notification du marché
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du marché (avenants, déclarations de sous-traitance...)
- ...

Le candidat devra avoir vérifié que les mails provenant de la plateforme AWS lui parviennent. Loire Forez agglomération ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de non prise en compte des mails envoyés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail renseignée dans le paramétrage du compte AWS et utilisée lors du dépôt de la candidature et de l'offre doit être valide et relevée tous les jours.

Transmission électronique

Les plis dématérialisés seront déposés sur le site <http://marches-publics.info>

Les conditions générales d'utilisation de cette plateforme de dématérialisation sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Dans le cadre de la signature électronique, le candidat devra, signer son offre au format PADES. Ce format de signature ne peut s'appliquer qu'à des documents PDF.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, tous les membres devront signer les documents dans le même format (PADES de préférence).

Concernant la signature PADES, vous pouvez vous référer au document édité par AWS. Il est téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/Co-Signature_Pades.pdf

La plateforme AWS a édité un document à l'attention des fournisseurs pour les aider à dématérialiser leurs marchés. Vous pouvez le télécharger à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Feuille-de-route-2018-Fournisseurs.pdf>

Le prestataire en signant l'AE accepte le mode de communication électronique.

9 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI

Voici le lien direct pour avoir accès aux conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation MPI : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>