



# MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICE

**Entité adjudicatrice :**

**Roannaise de l'Eau**

63 rue Jean Jaurès

42313 ROANNE

**MARCHE DE PRESTATION DE  
SERVICE EAU POTABLE EN RIVE DROITE DE LA LOIRE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date limite de remise des candidatures : vendredi 17 mai 2024 à midi**

**Date limite de remise des offres : lundi 22 juillet 2024 à midi**



## **SOMMAIRE :**

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1	Planning prévisionnel de la procédure.....	3
2.2	Définition de la procédure .....	3
2.2.1	Définition du contrat .....	3
2.2.2	Définition de la consultation .....	3
2.3	Durée du marché .....	4
2.4	Décomposition en tranche et en lot .....	4
2.4.1	Allotissement .....	4
2.4.2	Tranches .....	4
2.5	Variantes .....	4
2.6	Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) obligatoires .....	4
2.7	Délai de validité des offres .....	4
2.8	Visite facultative des sites .....	4
2.9	Présentation des logiciels de Roannaise de l'Eau .....	5
<b>3</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1	Contenu du dossier de consultation au stade de la candidature .....	5
3.2	Contenu du dossier de consultation au stade de l'offre .....	6
3.3	Modalités de modifications du dossier de consultation.....	6
<b>4</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1	Pièces relatives à la candidature.....	6
4.2	Pièces relatives à l'offre .....	7
<b>5</b>	<b>PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS.....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
6.1	Sélection des candidatures.....	8
6.2	Interdiction de soumissionner .....	8
6.3	Invitation à soumissionner .....	9
6.4	Jugement et classement des offres .....	9
6.5	Discordances dans les offres .....	10
6.6	Appréciation des équivalences dans les normes.....	10
6.7	Négociations.....	11
6.8	Attribution.....	11
<b>7</b>	<b>CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
7.1	Dématérialisation de la remise des offres et des candidatures .....	13
7.2	Transmission d'une copie de sauvegarde .....	13
<b>8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>ECHANGES AVEC L'ACHETEUR.....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>14</b>

## **1 OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne la réalisation d'une prestation de service pour l'exploitation du service eau potable sur un ensemble de 43 communes situées en rive droite de la Loire, pour lesquelles Roannaise de l'Eau possède la compétence.

Le marché comporte une offre de base et deux Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E.) alternatives l'une de l'autre.

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Planning prévisionnel de la procédure**

<b>Étapes</b>	<b>Dates prévisionnelles</b>
Réception des candidatures	Vendredi 17 mai 2024
Invitation à soumissionner	Vendredi 31 mai 2024
Visite des sites	Jeudi 6 et vendredi 7 juin 2024
Présentation des logiciels de Roannaise de l'Eau	Jeudi 13 juin 2024
Remise des offres	Lundi 22 juillet 2024
Négociations	Mardi 8 et mercredi 9 octobre 2024
Remises des offres après négociations	Vendredi 8 novembre 2024
Commission d'appel d'offre	Lundi 9 décembre 2024
Notification	Mardi 2 janvier 2025

*Les dates présentes dans ce planning sont données à titre indicatif pour les candidats, cependant ces dernières peuvent être amenées à évoluer.*

### **2.2 Définition de la procédure**

#### **2.2.1 Définition du contrat**

Le présent contrat est un marché public de service (article L1111-4 du Code de la commande publique) combiné à un accord-cadre à bons de commande de fournitures et services (article R 2162-2 du Code de la commande publique) comme cela est permis depuis l'arrêt du Conseil d'Etat S.M.A.R.O.V. (Conseil d'État, 7ème et 2ème sous-sections réunies, 29/10/2010, 340212).

Le montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande de fournitures et de services est de 5 millions d'euros H.T. sur la durée ferme du contrat et d'un million d'euros H.T. pour chacune des années de reconduction.

#### **2.2.2 Définition de la consultation**

La consultation est lancée en procédure restreinte avec négociation conformément aux dispositions des articles L2124-3 et R2124-4 du Code de la commande publique.

La consultation se déroule en trois phases successives :

- La sélection des candidats : il sera retenu un nombre maximum de 3 candidats selon les critères de sélection des candidats.
- L'invitation à soumissionner : les candidats retenus lors de la phase de sélection recevront une invitation à soumissionner.

- Les négociations : le déroulement de ces dernières sont détaillées dans le présent règlement de consultation (RC).

## **2.3 Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de cinq ans et 4 mois à compter de la date de notification et est renouvelable par tacite reconduction deux fois pour une période d'un an.

La durée du marché comprend une période de tuilage de 3 mois minimum à compter de la notification et une période d'exécution des prestations de 5 ans débutant le 1<sup>er</sup> mai 2025.

## **2.4 Décomposition en tranche et en lot**

### **2.4.1 Allotissement**

En application des dispositions de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **2.4.2 Tranches**

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

## **2.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées par la présente consultation.

## **2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E.) obligatoires**

Le présent marché comporte deux prestations éventuelles alternatives l'une de l'autre qui pourront être commandées ou non par la Collectivité au moment de la signature du contrat. L'une ou l'autre pourra alors s'ajouter à la base du contrat sans s'y substituer.

Ces deux prestations supplémentaires sont obligatoires, chaque candidat devra inclure dans son offre ces deux propositions.

## **2.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. En cas de négociations, ce délai court à compter de la date limite de remises des offres après négociations.

## **2.8 Visite facultative des sites**

Une visite collective des sites d'une durée de deux jours est prévue le jeudi 6 et vendredi 7 juin 2024 pour les candidats dont la candidature est retenue.

Celle-ci comprend la présentation d'une vingtaine d'ouvrages en présence de représentants de la Collectivité et a pour objectif de faire prendre connaissance aux candidats des lieux d'exécution du contrat et des contraintes liées à ces derniers. Le nombre de personnes autorisé à participer à la visite est limité à 3 par candidat. Les candidats devront prendre à leur charge leur déplacement entre les différents sites.

Les EPI nécessaires suivants sont à prévoir :

- Chaussures/bottes de sécurité
- Gilet fluo
- Casque.

Le rendez-vous est fixé à l'usine de Commelle-Vernay, 515 chemin David, 42120 Commelle-Vernay à 9 heures le jeudi 6 juin 2024.

Aucune question ne sera autorisée pendant la visite. Les candidats devront poser leurs questions à l'issue de la visite sur la plateforme AWS.

Il est demandé aux candidats de confirmer leur présence par mail via la plateforme AWS au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la visite.

## **2.9 Présentation des logiciels de Roannaise de l'Eau**

Une présentation des logiciels de Roannaise de l'Eau est prévue le jeudi 13 juin 2024 de 9 heures à 17 heures au siège de Roannaise de l'eau au 63, rue Jean Jaurès, 42313 Roanne pour permettre aux candidats dont la candidature a été retenue de prendre connaissance de ces derniers.

Cette présentation est limitée à 5 personnes par candidats. Aucune question ne pourra être posée lors de cette présentation. Les candidats devront poser leurs questions à l'issue de la présentation sur la plateforme AWS.

Il est demandé aux candidats de confirmer leur présence par mail via la plateforme AWS au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la présentation.

## **3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **3.1 Contenu du dossier de consultation au stade de la candidature**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement des opérateurs économiques sur le profil acheteur de Roannaise de l'eau à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence conformément aux dispositions de l'article R 2132-2 du Code de la commande publique.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises sur support papier n'est autorisée.

Le DCE comprend :

- La note de contexte
- L'avis d'appel à la concurrence
- L'Acte d'engagement et son annexe relative à l'insertion
- Le présent Règlement de Consultation et son annexe relative à la forme et au contenu du mémoire technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes relatives à l'insertion et au R.G.P.D.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
- Les documents financiers composés du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires (B.P.U.F.) relatif au marché, du Détail estimatif et quantitatif (D.Q.E.) relatif aux prix unitaires du marché, du Bordereau des Prix unitaires (B.P.U.) et du Détail Estimatif et quantitatif (D.Q.E.) relatifs à l'accord-cadre et des Décompositions des Prix Globales et Forfaitaires (D.P.G.F.) relatives aux P.S.E.
- Les pièces relatives à la candidature et à la sous-traitance (DC1, DC2, DC4)

### **3.2 Contenu du dossier de consultation au stade de l'offre**

Au stade de l'offre, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) initial sera transmis à nouveau, et pourra être complété par l'ajout d'annexes supplémentaires.

### **3.3 Modalités de modifications du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ces éventuelles modifications seront adressées à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures /offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres devront être rédigées entièrement en langue française. En cas de rédaction dans une langue étrangère, les candidatures, les offres ainsi que tous les documents y étant associés devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur.

Il est précisé que l'ensemble des montants et des prix relatifs à l'offre et à la candidature seront exprimés en euros hors taxes.

### **4.1 Pièces relatives à la candidature**

Les candidats devront produire un dossier comportant leur situation propre ainsi que les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises en vue de la sélection des candidatures.

En cas de groupement, l'ensemble des documents ci-dessous devra être fourni par l'ensemble des opérateurs économiques membres du groupement.

#### **• Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique :**

- La lettre de candidature sur la base du formulaire DC1 joint au DCE ou document équivalent comportant les mêmes mentions, en particulier la déclaration sur l'honneur, valant engagement du candidat individuel ou de chaque membre du groupement justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (Rubrique F1 du DC1) ;

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (nouveau DC2 joint).

• **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique**

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou compléter la Rubrique F1 du DC2 joint au DCE). Le montant minimum requis est de 3 000 000 € HT en moyenne par an de prestation de service en eau potable sur les 3 derniers exercices.

• **Renseignement concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'opérateur économique**

- La liste de prestations similaires réalisées au cours des cinq dernières années appuyées d'attestations de bonne exécution (certificat de capacité). Le candidat devra développer les 3 références qu'il estime les plus proches de l'objet du marché avec des exemples de contenu ;

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ; présentation de l'équipe qui réalisera la prestation en précisant les compétences de chacun des membres avec fourniture des Curriculum Vitae (CV).

#### **4.2 Pièces relatives à l'offre**

Après avoir été invités à soumissionner, les candidats devront présenter une offre contenant les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe relative à l'insertion, dûment complété et daté par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) dans lequel le candidat devra indiquer le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder
- Les documents financiers (B.P.U.F, B.P.U, les D.Q.E et les deux D.P.G.F.)
- Le mémoire technique dont la forme et le contenu sont détaillés en annexe du présent R.C.
- Le mémoire financier explicatif de 15 pages maximum détaillant et justifiant la construction des documents financiers.

#### **5 PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS**

Les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.



## **6 SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **6.1 Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera faite à partir des renseignements demandés dans le présent Règlement de la Consultation.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature la Collectivité élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées.

Les candidatures sont, ensuite, classées en application des critères de sélection pondérés comme suit, à moins que le nombre de candidats restants soient égal à 3 :

1. Capacités professionnelles évaluées pour 60 % au regard des références similaires et au regard de la composition et de la qualification des agents.
2. Capacités économiques et financières pour 40 % au regard du montant du chiffre d'affaires.

### **6.2 Interdiction de soumissionner**

En application des dispositions de l'article R2144-5 du Code de la commande publique, l'envoi de l'invitation à soumissionner est précédé de la production par les candidats admis des documents suivants :

- En cas de groupement la lettre d'habilitation signée par le mandataire ou par chaque membre du groupement
- Une attestation de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois
- Un document signé relatif au pouvoir (délégation expresse de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire désigné par la loi)
- Un extrait k bis de moins de 3 mois ou équivalent
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à l'autorisation de travail prévu par l'article L5221-2 du Code du travail, datant de moins de 6 mois.
- Une attestation justifiant que le candidat est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile

La production de ces documents permet à la Collectivité de vérifier auprès des candidats qu'elle envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique.

Pour ce faire, la Collectivité adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti par ce courrier, les documents ci-dessus. Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par la Collectivité, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

### **6.3 Invitation à soumissionner**

A l'issue de la phase de sélection des candidats, une lettre de consultation sera adressée à tous les candidats admis à soumissionner. Une lettre informant du rejet de leur candidature sera adressée aux autres candidats.

### **6.4 Jugement et classement des offres**

La Collectivité procèdera à trois analyses des offres : l'analyse de l'offre de base, l'analyse de l'offre de base et de la P.S.E n°1 et l'analyse de l'offre de base et de la P.S.E n°2.

A l'issue de ces analyses, la Collectivité décidera de retenir ou non une des deux P.S.E. Le classement des candidats dépendra alors de leur position dans le montage qu'aura décidé de retenir la Collectivité.

Les offres « inappropriées » (offres sans rapport avec le marché public et ne pouvant répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur) sont éliminées.

La régularisation des offres irrégulières (offres ne respectant pas les caractéristiques principales de la consultation) qui ne sont pas anormalement basses et des offres inacceptables (offres dont le prix excède les crédits budgétaires alloués tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure) est autorisée pour la présente consultation dans la mesure où cela ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre. En cas de non-régularisation à la suite des négociations, ces offres seront éliminées par la Collectivité.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie conformément aux critères suivants, pondérés de la manière suivante :

#### **1. Critère technique : 60 points**

La valeur technique sera jugée sur les critères suivants à partir du mémoire technique et du mémoire financier remis par le candidat :

<b>Critère</b>	<b>Pondération</b>
Prise en compte des objectifs exprimés dans la note de contexte	15 points
Réponses relatives aux exigences techniques et organisationnelles du CCTP	40 points
Cohérence du chiffrage financier défini dans le mémoire financier	15 points

## 2. Critère prix : 40 points

Critère	Pondération
Prix des prestations forfaitaires du B.P.U.F. + prix des prestations unitaires du D.Q.E. partie marché + prix des prestations de la P.S.E. (uniquement pour l'analyse des P.S.E.) = <b>prix de l'offre la plus basse / prix offre</b>	30 points
Détail du Quantitatif Estimatif (DQE) de la partie accord-cadre = <b>DQE le plus bas / DQE de l'offre</b>	10 points

### 6.5 Discordances dans les offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le B.P.U.F, le B.P.U. et sur la D.P.G.F. prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées. C'est le montant ainsi rectifié des documents ci-dessus qui sera pris en considération à l'occasion du jugement des offres.

Dans les cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre.

Toutefois si l'entreprise est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier ses erreurs pour mettre les documents erronés en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, la Collectivité se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires. En cas de refus, l'offre sera écartée comme non cohérente.

### 6.6 Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amointrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

## **6.7 Négociations**

Le recours à la négociation sera à la libre appréciation de la Collectivité à la suite de la remise des offres. La Collectivité se réserve la possibilité d'entrer en phase de négociations ou non comme le permettent les dispositions de l'article R2124-4 du Code de la commande publique.

En cas de négociation, les candidats seront invités au plus tard 5 jours francs avant la date de cette dernière. Le lieu et la date seront communiqués dans l'invitation à soumissionner ou à défaut dans le courrier d'invitation à la négociation.

La négociation sera engagée avec tous les candidats ayant déposé une offre. Celle-ci sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

La négociation pourra porter sur :

- le montant des prestations
- le contenu des prestations proposées
- sur les prescriptions techniques du C.C.T.P. non essentielles auxquelles il sera possible de déroger au cours de la négociation. La liste exhaustive de ces prestations sera précisée dans l'invitation à la négociation.

L'invitation à la négociation précisera son déroulé et l'heure de rendez-vous.

A l'issue de cette négociation, la Collectivité adressera à chacun des candidats un courrier comprenant l'ensemble des questions auxquelles le candidat devra répondre dans un délai qui lui sera communiqué et qui sera identique pour tous les candidats.

En plus des réponses aux questions les candidats devront remettre une nouvelle offre modifiée prenant en compte les points abordés lors des négociations et formalisant les engagements pris lors des négociations. Toute augmentation financière des offres ne sera admise que sous réserve qu'elle soit expressément justifiée par une ou des évolutions techniques.

Ces dernières offres feront l'objet d'une analyse, d'une notation et d'un classement sur la base des critères de sélection des offres prévus au présent document.

## **6.8 Attribution**

L'acheteur exigera du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- L'acte d'engagement daté et signé manuscritement
- Une attestation d'assurance couverture responsabilité civile pour l'année en cours

• Il pourra demander à nouveau les documents suivants s'ils sont devenus caducs entre le moment où le candidat les a remis et l'attribution du marché :

- Une attestation de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois
- Un document signé relatif au pouvoir (délégation expresse de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire désigné par la loi)
- Un extrait k bis de moins de 3 mois ou équivalent
- La liste nominative des salariés étrangers employée par le titulaire soumise à l'autorisation de travail prévue 5221-2 du Code du Travail, datant de moins de 6 mois.

**NB :** la seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « zip ») sera considérée comme non conforme ; la signature électronique doit être présente pour chaque document dont la signature est requise.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat retenu devra joindre les mêmes documents.

Le délai imparti pour remettre ces documents est précisé dans la demande de l'acheteur.

Si un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion au stade de l'attribution du marché, qu'il ne satisfait plus aux conditions de participation fixées par la Collectivité, produit de faux renseignements ou documents, ou, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, l'offre sera déclarée irrecevable et éliminée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Afin de simplifier la gestion des attestations à fournir par les opérateurs économiques, les candidats sont invités à déposer et à mettre à jour les documents listés dans le présent règlement de consultation via leur compte sur <https://www.aws-entreprises.com> (accès, gestion et alerte de validité entièrement gratuits).

La Collectivité pourra, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **7 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres devront être transmises uniquement par voie électronique. Une copie de sauvegarde sur support papier pourra être adressée dans les conditions définies ci-après.

## 7.1 Dématérialisation de la remise des offres et des candidatures

Pour déposer une candidature ou une offre par voie électronique, les candidats doivent préalablement télécharger le dossier de consultation par voie électronique.

**Le dossier de consultation est téléchargeable à partir du profil acheteur de Roannaise de l'eau. Le dépôt candidatures et des offres est effectué à partir du même lien.**

Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation, aux certificats de signature électronique, aux formats des fichiers à transmettre, et aux tailles des envois dématérialisés figurent dans les **conditions générales d'utilisation de la plate-forme disponible sous** : <https://awsolutions.fr/blog/cgu/>.

Les formats acceptés pour la remise des candidatures et des offres sont : tableur (.xls), format Portable Document Format Acrobat® (.pdf), images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip) (les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement et respecter les formats ci-dessus cités).

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent avoir au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Les candidats transmettent leurs offres en ligne par transmission électronique sécurisée en respectant les modalités formelles (cf. annexe conditions générales AWS) avec un sous-répertoire qui contient les pièces relatives à la candidature et un sous-répertoire qui contient les pièces de l'offre.

### **À noter :**

Les candidats sont invités à **prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et l'heure limite de remise des plis**, ce temps de chargement est fonction du débit de l'accès internet et de la taille des documents à transmettre.

**La réponse devra impérativement être reçue avant la date et l'heure limite de la consultation.** Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente offre remise.

**La signature électronique n'est pas imposée au stade du dépôt de l'offre. La signature n'est imposée que pour la conclusion du contrat définitif (signature de l'offre finale).**

**Pour plus de détails, se référer à l'annexe « conditions générales d'utilisation de la plateforme d'utilisation de la plateforme AWS ».**

## 7.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Le candidat peut doubler cet envoi par une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur papier. Celle-ci devra être placée dans un pli fermé

comportant la mention lisible à l'extérieur « copie de sauvegarde ». Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique, et, à titre d'une copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

## **8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude du dossier, les candidats devront impérativement poser leurs questions par écrit sur le profil acheteur.

Les demandes de renseignements devront parvenir au plus tard **10 jours francs avant la date limite de remise des candidatures / des offres.**

Les réponses correspondantes seront alors adressées par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE au plus tard **6 jours francs avant la date limite de remise des candidatures / offres.**

## **9 ECHANGES AVEC L'ACHETEUR**

Les échanges pendant toute la phase de consultation et jusqu'à notification du marché se feront par le biais du profil acheteur de Roannais Agglomération - AWS.

Les candidats sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie, validité de l'adresse électronique, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Les demandes de compléments, l'invitation à concourir à une négociation ou à une deuxième phase de consultation, l'envoi de courriers de rejet et la notification du marché seront adressés par voie électronique à l'adresse mail principale renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme. Ils devront à cet effet, s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

## **10 VOIES DE RECOURS**

En cas de recours, la juridiction compétente est le Tribunal administratif de Lyon :

### **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON**

184 rue Duguesclin

69433 LYON Cedex 03

Téléphone : 04.78.14.10.10.

Fax : 04.78.14.10.65

E-mail : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)