RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission d'assistance administrative, juridique, financière et technique pour la gestion des services publics d'assainissement et d'eau potable ainsi que pour la GEMAPI

Date et heure limites de réception des offres :

mercredi 28 octobre 2026 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
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Les intervenants 4
3.1 - Désignation de l'acheteur 4
3.2 - Représentant de l'acheteur 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.1.1 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution de l'accord-cadre 9
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI 11
10 - Renseignements complémentaires 11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
10.2 - Procédures de recours 11
10.3 - Echanges avec les candidats 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une mission d'assistance administrative, juridique, financière et technique pour la gestion des services publics d'assainissement et d'eau potable ainsi que pour la GEMAPI.

Loire Forez agglomération a décidé de confier une mission d'assistance administrative, juridique, financière et technique afin d'organiser, piloter, sécuriser ou auditer la gestion de ses services d'eau et d'assainissement ainsi que pour la GEMAPI.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

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

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Aucune prestation n'est dissociable pour la réalisation des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
66171000-9	Services de conseils financiers
79111000-5	Services de conseil juridique
79140000-7	Services de conseils et d'information juridiques
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
T.C8.91	Conseils, études et assistance technico-financiers, organisationnels, institutionnels

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.

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.

Il est précisé que le juriste devra être obligatoirement membre du groupement et non simplement sous-traitant.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

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

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

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le Président de Loire Forez agglomération

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale et les modalités de reconduction de la durée de l'accord-cadre sont fixées au CCAP.

4.2 - 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.

4.3 - 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.

5 - 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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe n°1 relative à la protection des données à caractère personnel
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 5 annexes :
    - Annexe 1 : Périmètre du SMAEP Haut-Forez,
    - Annexe 2 : RPQS 2025 (eau potable)
    - Annexe 3 : RPQS 2025 (assainissement collectif et assainissement non collectif)
    - Annexe 4 : Cartographie des procédures PEP PAPI sur le territoire
    - Annexe 5 : Carte du territoire
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) comporte 3 onglets (Administratif, Juridique, Technique)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'annexe environnementale pour l'exécution des prestations : bilan carbone des déplacements liés aux réunions
- Les pièces administratives (DC1, DC2 et DC4, Attestation de non-interdiction de soumissionner, Déclaration relative aux salariés étrangers)

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 ouvrés 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.

6 - 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.

6.1 - 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
La lettre de candidature, formulaire CERFA DC1 ou document équivalent, dûment remplie (comportant notamment la 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 susvisé 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). L'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner doit obligatoirement être signée au stade du dépôt de la candidature ; (modèles joints dans le DCE)	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration du candidat, formulaire CERFA DC2 ou document équivalent, dûment remplie comprenant bien le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ; (modèle joint dans le DCE)	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité	Non

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

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Noms et qualifications professionnelles des personnes physiques intervenantes (sans diplômes)	Non
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

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

Libellés	Signature
- Certificat de qualifications professionnelles attestant de la capacité à réaliser des consultations juridiques écrites conformément aux dispositions des articles 54 et suivants de la loi du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, modifiée	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) fournis par l'acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans tous les cas, le document sur lequel figure l'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner doit être **dûment signé** par le représentant de l'entreprise ou le mandataire du groupement le cas échéant.

En d'autres termes :

- Soit fournir une attestation sur l'honneur directement signée (par exemple formulaire FO011 fourni)
- Soit signer directement la DC1 fournie par l'acheteur (formulaire FO144 fourni, case F1 cochée)
- Soit signer l'acte d'engagement fourni dans le dossier de consultation des entreprises

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui uniquement par l'attributaire
Le bordereau des prix unitaires (BPU) comporte 3 onglets à compléter	Oui uniquement par l'attributaire
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'annexe environnementale pour l'exécution des prestations : bilan carbone des déplacements liés aux réunions, dûment remplie	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.

6.1.1 - 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 de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre 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.

Cas des entreprises liées
Est un opérateur économique toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.
Si deux personnes morales constituent en principe des opérateurs économiques distincts, elles sont néanmoins regardées comme un seul et même soumissionnaire en cas d'absence d'autonomie commerciale. En l'absence d'autonomie commerciale, les entreprises verront leurs offres rejetées en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat (7ème - 2ème chambres réunies, 08/12/2020, 436532).

7 - 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.

7.1 - 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 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.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation mais elle est vivement souhaitée.

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. 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. 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.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 ouvrés, étant entendu que la lettre de demande de régularisation ou de compléments viendra préciser ce délai.

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.

L'acheteur précise aux candidats qu'il porte une attention particulière aux situations potentielles de conflits d'intérêts nées des procédures de consultation pour l'attribution de ses marchés publics. Le dispositif prévu dans le code de la commande publique sera appliqué. Pour rappel, et conformément à l'article L.2141-10 du code précité, "*Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché*".
Conformément à l'article L.2141-11 du code précité, le candidat ne pourra être écarté de la consultation que dans les conditions suivantes : "*L'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats. La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations. Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché*".

8.2 - Attribution de l’accord-cadre

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Elle pourra se dérouler en plusieurs phases successives.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	35.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Adéquation et compétences des moyens humains affectés à l'exécution des prestations	*25.0*
2.2-Note d'organisation mise en place pour répondre aux demandes du maître d'ouvrage	*20.0*
2.3-Proposition de trame de note méthodologique (article 2.1 du CCTP)	*5.0*
3-Délai de transmission de la note méthodologique	10.0
4-Engagement environnemental	5.0
4.1-Calcul du bilan carbone des déplacements liés aux réunions	*5.0*

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

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer sur la base du DQE.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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

L'engagement environnemental sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat dans le mémoire technique, dans l'annexe bilan carbone des déplacements liés aux réunions et par rapport aux sous-critères indiqués.

Le délai sera apprécié suivant la capacité du candidat à transmettre la note méthodologique plus ou moins rapidement. L'entreprise proposant le délai le plus court obtiendra l'intégralité des points (10 points), avec un retrait de - 0.5 points par jour supplémentaire pour les autres entreprises, dans la limite d'un délai maximum de 15 jours ouvrés.

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.

Audition
A l'issue de la consultation, il sera demandé aux 3 meilleurs candidats ayant répondu à la consultation de venir à une audition afin de présenter leur proposition et participer à un temps d'échange.
Celle-ci sera effectuée dans les locaux de Loire Forez agglomération la semaine 48, entre le 23 novembre 2026 et le 27 novembre 2026 (sous réserve de modification). Le jour et l'horaire de passage de ces auditions seront communiqués aux candidats avant leur passage.

Il ne s'agit pas d'une démonstration commerciale mais d'une réponse appropriée et personnalisée au regard du CCTP et des besoins de la collectivité.
A l'issue de cette phase d'audition, les critères de jugement des offres seront les mêmes que pour la première phase.

Contenu de l'audition :
- Présentation des membres de l'équipe (CV, expériences…)
- Présentation de la réponse du candidat
- Questions et réponses sur la compréhension du besoin et la réponse du candidat
- Questions diverses

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 soumissionnaires ayant présenté une offre selon le classement établi en application des critères de jugement précités. Au terme de ces négociations, il attribuera le marché public au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse. La négociation se fera par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation et pourra porter sur tous les critères, y compris sur le seul critère financier. Conformément à l'article R. 2123-5, le marché public peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre de base du candidat sera conservée. Les négociations pourront être menées en plusieurs tours de négociation et pourront permettre la régularisation d'offres irrégulières.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés. 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 en cas de négociation. 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. Il est précisé que l'attributaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande de signature pour signer l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes par une personne dûment habilitée à engager l'attributaire. A défaut de signature du marché dans le délai imparti par une personne dûment habilitée, le marché ne pourra pas lui être notifié.

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

Le candidat s'engage à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation MPI : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf et à les respecter. Il appartient au candidat souhaitant déposer une offre dématérialisée de s'assurer sur la plateforme de dématérialisation que les modalités de remise des offres dématérialisées n'ont pas été mises à jour préalablement à son dépôt.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info/

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

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

10.2 - 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 :
Greffe 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

10.3 - Echanges 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 :
- Négociation
- Demande de complément d'information dans le cadre d'une analyse des offres
- Mise au point de l'accord-cadre
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Rejet des candidatures et des offres
- Déclaration sans suite
- Notification de l'accord-cadre
- Demande des motifs détaillés du rejet de l'offre
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du marché (avenants, déclarations de sous-traitance…)
- …

Transmission électronique
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.