



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la création
d'un espace petite enfance Charles ROBIN**

Date et heure limites de réception des offres :
14/05/2025 à 12:00

**COMMUNE DE BOURG EN BRESSE
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
BP 90419
01012 BOURG EN BRESSE**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un espace petite enfance C.ROBIN
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	3 ans et 6 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Compétences minimales exigées	4
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	13
9 - Récompenses.....	13
10 - Renseignements complémentaires	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
10.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un espace petite enfance Charles ROBIN.

La mission de maîtrise d'œuvre a pour objet la restructuration et réhabilitation de l'ancien bâtiment du Groupe Scolaire Charles ROBIN longeant l'avenue Amédée Mercier, en vue de recevoir, en rez-de-chaussée les nouvelles fonctionnalités d'un équipement multi accueil (enfants de 15 mois à 4 ans) ou Espace Petite Enfance d'une capacité d'accueil de 24 lits.

La mission confiée porte sur les missions de base avec EXE et les missions complémentaires : DIAG, OPC et SSI.

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 735 000.00 € HT.

Lieu(x) d'exécution :

1 Avenue Amédée Mercier

01000 Bourg-en-bresse

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Compétences minimales exigées

Le candidat présentera une équipe qui dispose à minima des compétences suivantes :

- architecture
- structure
- fluides
- économiste

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

2.3 - Forme juridique du groupement

Compte-tenu de l'objet du marché, en cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire commun sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution du marché conformément à l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

Le mandataire sera l'architecte.

Le passage d'un groupement d'une forme à une autre ne peut être exigé pour la présentation de l'offre, mais le groupement pourra être contraint d'assurer cette transformation si le marché lui est attribué.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - 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) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4
- Le cadre de références architecte
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Dossier plans
- Schéma d'organisation des locaux du futur EPE
- Planning prévisionnel de l'opération

- Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) + tableau récapitulatif
- Référentiel création d'une structure de petite enfance édité par la CAF avec en fiche 6 le tableau des surfaces des locaux
- Diagnostics amiante et plomb
- le Diagnostic plancher
- Esquisse ARCHIBULLE (juillet 2023)

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 6 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.

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. Le candidat doit néanmoins préciser l'objet de la précédente consultation pour laquelle les documents ont été fournis.

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.

ATTENTION : Si vous souhaitez compléter ou modifier votre première offre, vous devez redéposer l'intégralité des pièces car seul le dernier pli sera ouvert (article R2151-6 du Code de la Commande Publique)

Il est conseillé de remettre les offres rédigées en langue française. Néanmoins, le candidat peut produire les documents mentionnés au présent règlement de la consultation dans une langue étrangère. Dans ce dernier cas, il devra également fournir une traduction en français certifiée conforme par un traducteur assermenté de ce ou ces documents conformément à l'article R 2143-16 du Code de la commande publique.

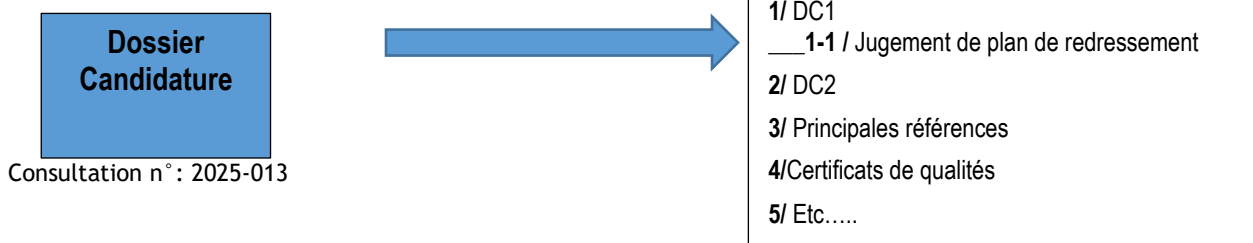
Pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, **les candidats doivent présenter de façon séparée (sous la forme de DEUX DOSSIERS DISTINCTS):**

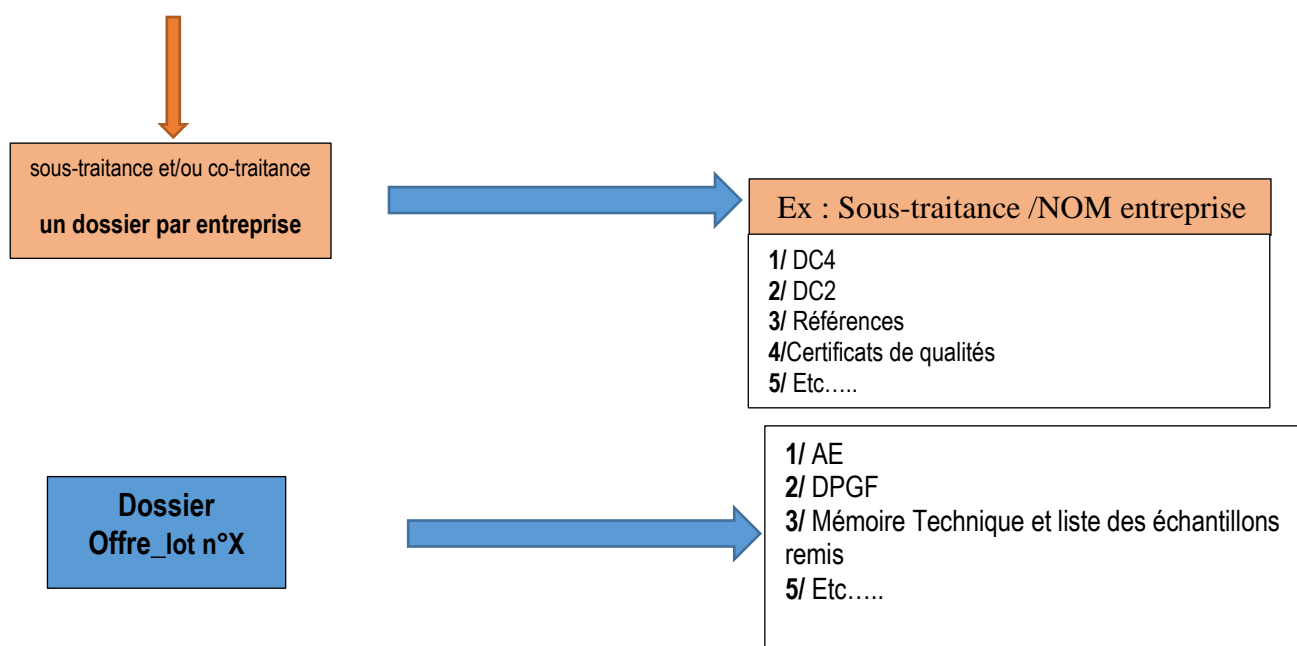
1 - d'une part les éléments relatifs à la candidature **(dossier candidature)**
et d'autre part

2- ceux relatifs à l'offre **(dossier offre).**

Chaque pièce étant présentée de manière distincte et non sous un seul et même fichier (pas de fichier pdf global).

Il est donc demandé à chaque candidat de **respecter l'arborescence et le nommage des pièces** selon le modèle suivant :





Chaque pièce étant présentée de manière distincte et non sous un seul et même fichier (pas de PDF global).

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	Non
Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.	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 (DC2)	Non

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

La preuve de la capacité professionnelle du candidat ou de chaque membre du groupement à exécuter les prestations doit être apportée par l'un et/ou l'autre des moyens suivants :

Libellés	Signature
L'architecte devra produire 3 références jugées similaires portant sur une opération de réhabilitation d'un établissement recevant du public en lien avec l'enfance effectuées	Non

de préférence au cours des trois dernières années (jusqu'à 5 ans maximum) détaillées selon le cadre de références fourni	
Les autres membres du groupement fourniront afin de justifier de leurs compétences l'un des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> • liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années de préférence (jusqu'à 5 ans maximum) pour la mission relevant de sa compétence, • certificats de qualifications professionnelles, • certificats de capacité. 	Non

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

Libellés	Signature
L'architecte devra produire un justificatif de l'inscription à l'ordre des architectes ou certificat équivalent pour les candidats non établis en France	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 utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

En vue de l'attribution du marché, le soumissionnaire devra, s'il est choisi comme titulaire, fournir dans un délai de 3 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur :

- en cas de groupement : l'habilitation donnée au mandataire par chaque membre pour signer en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes les modifications ultérieures du marché
- une attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale,
- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail :
- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (attestation de vigilance)
 - un extrait K ou Kbis ou D1 datant de moins de 3 mois
 - Si l'entreprise emploie des salariés étrangers : la liste nominative des salariés étrangers comportant pour chaque salarié, la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
 - Si l'entreprise fait appel à des travailleurs détachés (articles D8254-2 et D8254-3 du code du travail), les 2 documents suivants :
 - la copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
 - une copie du document désignant son représentant sur le territoire national
 - attestation d'assurance relative à la responsabilité civile et décennale à jour.

Si le candidat souhaite ne pas fournir les documents ci-dessus, il devra fournir toutes les informations nécessaires permettant au maître d'ouvrage d'avoir accès gratuitement à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. L'absence des informations d'accès, ou la non gratuité du dispositif sera analysée comme une absence de document.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil d'acheteur de la plateforme LES ACHETEURS DE L'AIN (<http://marchespublics.ain.fr/>). Ils peuvent également nous transmettre ces documents via API.gouv; e-attestations; attestationlegale...

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Electronique recommandée
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat devra préciser à minima : maximum 20 pages

- **Organisation pour l'exécution du présent marché**

L'entreprise précisera :

- Les moyens humains qu'elle se propose de mobiliser pour les études, le suivi de l'exécution des travaux ainsi que de leur encadrement et coordination (nombre de personnes, niveau de qualification ou expérience)
- Les dispositions prises pour optimiser les délais et garantir le planning

- **Note d'intention architecturale**

L'entreprise précisera :

- Le contexte et les contraintes du cahier des charges
- Les enjeux et les problématiques relevés
- Les contours du projet et les objectifs architecturaux visés pour répondre aux besoins du programme

Le candidat peut utiliser le cadre de mémoire technique mis à disposition dans le dossier de consultation ou transmettre les éléments demandés plus haut sur un document libre de son choix. Dans cette hypothèse, il devra obligatoirement respecter la chronologie du cadre de mémoire et le nombre de pages maximum imposé.

NOTA : il est recommandé de signer l'acte d'engagement. A défaut, le pouvoir adjudicateur exigera la signature de ce document par l'attributaire. En cas de signature électronique, le format PADES est recommandé. En effet, ce format de signature permet de signer les documents PDF avec l'insertion d'une balise recensant les informations relatives au signataire au sein du document à format PDF (signature imbriquée). A cet effet, un outil de signature est mis à la disposition des candidats par la plateforme de dématérialisation (onglet signature à gauche de l'écran). Toutefois, ce dernier devra disposer d'un certificat de signature électronique RGS 2* conforme au règlement eIDAS (voir paragraphe remise des offres ci-après) ;

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite du site est recommandée mais non obligatoire.

Contact : Marie-Agnès COTTET, service études et travaux au 04.74.24.49.15 / 06.10.42.87.75 - cottetma@bourgenbresse.fr

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 : <https://marchespublics.ain.fr>.

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.

Si vous souhaitez compléter ou modifier votre première offre, vous devez redéposer l'intégralité des pièces car seul le dernier pli sera ouvert (article R2151-6 du Code de la Commande Publique)

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le soumissionnaire a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le soumissionnaire vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables »

La signature des documents remis dans le cadre de l'offre n'est pas obligatoire. Toutefois elle est vivement recommandée. En tout état de cause, elle sera exigée de l'attributaire.

Les opérateurs économiques peuvent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Le niveau minimum 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://references.modernisation.gouv.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

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Signature fortement recommandée, le pouvoir adjudicateur recommande l'utilisation du format PADES pour la signature électronique. En effet, ce format de signature permet de signer les documents PDF avec l'insertion d'une balise recensant les informations relatives au signataire au sein du document à format PDF (signature imbriquée)

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Un guide d'utilisation est à disposition des soumissionnaires depuis leur espace privatif (onglet à gauche de l'écran)

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de tests sont mis à la disposition des entreprises sur la plate-forme.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du soumissionnaire, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire.

Il est recommandé aux soumissionnaires de respecter les recommandations suivantes:

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise

soumissionnaire.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier.

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier si l'offre reçue par l'acheteur n'est pas signée électroniquement.

Le soumissionnaire peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde » - Adresse : Mairie de Bourg-en-Bresse Service Commande Publique - Place de l'Hôtel de Ville - BP 90419 - 01012 BOURG-en-BRESSE CEDEX.

Si une nouvelle offre est déposée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les utilisateurs entreprises sont invités à contacter le service d'assistance téléphonique (coordonnées mentionnées dans le menu Aide/assistance téléphonique)

Demande de renseignements complémentaires

Les soumissionnaires peuvent poser des questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plate-forme.

Les soumissionnaires recevront la réponse sous la même forme.

Les messages sur la plate-forme

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plate-forme afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- nouvelle version d'un document,
- demande de précision,
- lettre de rejet, etc...

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des soumissionnaires peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les soumissionnaires doivent être vigilants sur ce point.

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?

Chaque soumissionnaire est invité à réaliser à l'avance un dépôt électronique de test de la plate-forme.

Après chaque dépôt correctement effectué, l'application :

- affiche immédiatement un message sur la plate-forme certifiant que le dépôt a bien été effectué, avec l'horodatage
- envoie immédiatement un accusé de réception par courriel, signé par la plate-forme en indiquant la bonne réception du pli. Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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

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.

8.2 - Attribution des marchés

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.

Pour la régularisation des candidatures et des offres, il pourra être fait application des articles R 2144-2, R2144-6, R2152-1 et R 2152-2 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront analysées selon les articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	50.0 %
2.1-Organisation pour l'exécution du présent marché	15.0 %
2.2 - Qualité des références proposées	10 %
2.3-Note d'intention	25.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Le critère prix des prestations sera jugé à partir du montant de l'offre proposée selon la formule suivante :

prix pondéré à 50% note de 0 à 50

Note de X = A x (PLM / PX)

A = note maxi=50

PX offre de chaque entreprise

PLM offre la moins disante

Le nombre de points sera arrondi au centième prêt

L'échelle de notation de la valeur technique est la suivante :

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Sous-critère 1	0 à 4	4,5 à 7,5	8 à 12	13 à 15
Sous-critère 2	0 à 2	2,5 à 5	5,5 à 8	8,5 à 10
Sous-critère 3	0 à 6	6,5 à 12	12,5 à 18,5	19 à 25

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

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.
En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

La négociation s'effectuera dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriels d'invitation à négocier adressés par le biais de la plateforme de dématérialisation <http://marchespublics.ain.fr>. Elle aura pour objectif d'optimiser les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Elle pourra avoir lieu :

- en présentiel, dans les locaux de la collectivité,
- en visioconférence,
- par écrit par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases.

L'instance collégiale composée comme la commission d'appel d'offres émettra un avis motivé sur les propositions et la décision de choix des prestataires appartiendra à M. le Maire

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

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 sera précisé dans le courrier de demande.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

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 : <https://marchespublics.ain.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Lyon
Palais Juridictions Administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr