



**Maitre d'ouvrage :**

**Commune de Bourg Saint Christophe**  
Place de la Mairie  
01800 Bourg Saint Christophe

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Marché public de maîtrise d'œuvre passé en procédure adaptée

**Objet du marché :**

**Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une micro crèche  
et d'un atelier technique municipal**

Date limite de remise des offres

---


**23 juin 2026 à 12 H 00**

Modalités de remise des offres

---

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique  
uniquement via l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

**Assistant à Maitrise d'Ouvrage :**

	Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain 102 boulevard Edouard Herriot, 01000 Bourg-en-Bresse
---	--

# Sommaire

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire .....	3
1.3 Forme du marché et missions .....	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Composition minimum et forme du groupement de maîtrise d'œuvre .....	4
2.3 Variantes libres .....	4
2.4 Variantes imposées.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Visite préalable du site.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	7
<b>7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>7</b>
7.1 Jugement des candidatures .....	7
7.2 Jugement des offres.....	7
7.3 Attribution du marché .....	9
<b>8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>9</b>
Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée.....	9
<b>9. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Procédures de recours.....</b>	<b>10</b>

# 1. Objet du marché

La consultation a pour objet la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une micro crèche et d'un atelier technique municipal

## 1.1.1 Enveloppe prévisionnelle des travaux

Le coût prévisionnel est connu : 994 000,00 € HT (Valeur Mars 2026)

## 1.1.2 Planning prévisionnel

Les règles concernant la durée du marché seront définies dans l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être changées.

Les prestations identiques à celles de la présente consultation pourront être attribuées au même titulaire selon un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

## 1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur un ouvrage de type : Bâtiment – Réhabilitation

## 1.3 Forme du marché et missions

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les prestations ne font pas l'objet d'un marché fractionné à tranches optionnelles.

La mission confiée au maître d'œuvre est la suivante :

- Etudes d'avant-projet sommaire (APS).
- Etudes d'avant-projet définitif (APD).
- Etudes de projet (PRO).
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT).
- EXE Les études et plans d'exécution seront intégralement réalisés par le maître d'œuvre qui devra s'assurer que les documents établis, seront correctement suivis par les entreprises.
- Direction de l'exécution des travaux (DET).
- Assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Les missions complémentaires suivantes sont également confiées au maître d'œuvre :

- Mission diagnostic (DIAG)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

## 1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec négociation (voir article 8 sur les modalités de la négociation/audition)

Un premier classement à la suite de la réception des offres sera effectué. Les offres inappropriées sont éliminées.

### 2.2 Composition minimum et forme du groupement de maîtrise d'œuvre

La présente consultation est ouverte aux équipes de maîtrise d'œuvre dont la composition devra inclure **au moins les compétences professionnelles suivantes** :

- Architecte
- Economie de la construction
- Structure (Béton et Bois)
- Fluides y compris thermique, électricité
- OPC
- VRD

Le marché pourra être attribué à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

### 2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

### 2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

### 3. Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation
- Le cadre d'acte d'engagement et son annexe financière
- Le CCAP
- Le CCTP et ses annexes
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Cadre de mémoire technique

### 4. Visite préalable du site

La visite préalable sur site permettant au soumissionnaire de justifier de la pleine connaissance des lieux et de la mise en correspondance parfaite du projet **est conseillée mais non obligatoire**.

Le port des EPI sera obligatoire lors de la visite. Chaque prestataire est en charge de prévoir ces EPI.

Cette visite se fera uniquement sur rendez-vous en prenant contact préalablement avec la commune au 04.74.61.01.66

### 5. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est entièrement dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

### 6. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

#### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (possibilité d'utiliser le formulaire DC1 en vigueur)
- Déclaration du candidat ou membre du groupement (possibilité d'utiliser le formulaire DC2 en vigueur)
- Assurances professionnelles : Risques professionnels - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance
- Références de service similaires pour tous les membres de l'équipe : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le type de bâtiment, le montant, la date, le destinataire public ou privé, et la mission exécutée. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Pour l'architecte : Inscription à l'ordre des architectes
- Pour les bureaux d'études : Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) et son annexe financière comprenant la décomposition du prix  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le cadre de mémoire technique, joint au dossier de consultation, totalement complété qui contiendra les informations indiquées dans les critères de notation. (Respecter les prescriptions de présentations contenues dans le document).

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 7.2 Jugement des offres

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

<b>Prix : 40 % :</b> Note = (Pmin / Poffre) x 40		40/100
<b>01 : présentation de l'équipe 15 pts</b> Pour chaque membre du groupement, indiquez <ul style="list-style-type: none"><li>• le nombre de personnes dans la société,</li><li>• la ou les personnes affectées à l'opération</li><li>• rôle au sein de l'équipe</li></ul>		60/100
<b>02 : méthodologie 10 pts</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Méthodologie appliquée pour la réalisation des prestations en phases d'études et de travaux</li></ul>		
<b>03 : adaptation du projet 20 pts</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quelles sont les contraintes décelées dans ce projet ?</li><li>• Quelles solutions comptez-vous utiliser ?</li><li>• Quelle plus-value environnementale comptez-vous proposer.</li></ul>		
<b>04 : motivation 15 pts</b> Expliquez-en 4 phrases votre motivation à répondre à ce projet		

### *Méthode de notation de la valeur technique*

Les notes sont attribuées à chaque sous-critère en fonction des réponses fournies, la grille de notation étant la suivante :

<b>Note</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	Le candidat n'a fourni aucune information sur le critère.
<b>1</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document, mais le contenu ne répond pas aux exigences.
<b>2</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document, mais le contenu ne répond que partiellement aux exigences.
<b>3</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences minimales, mais sans avantage particulier par rapport aux autres candidats.
<b>4</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences minimales et présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, mais sans surdimensionner son offre par rapport aux besoins du marché.
<b>5</b>	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences et présente des avantages très significativement supérieurs aux autres candidats, mais sans surdimensionner son offre par rapport aux besoins du marché.

Une fois le sous-critère noté de 0 à 5, la note du sous critère est ramenée en nombre de points équivalents pour le critère noté.

Le cumul de chaque sous critère permet d'obtenir la notation du critère valeur technique sur **60**.

Il est ensuite procédé à la normalisation, c'est-à-dire que le candidat présentant la meilleure note sur le critère technique se voit attribué le maximum de point sur ce critère. Les offres concurrentes obtiennent un nombre de points proportionnel au rapport de leur note à la note la plus élevée.

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 8. Négociation/audition des candidats

Les 3 candidats issus d'un premier classement seront auditionnés lors d'une épreuve de présentation de leur offre /négociation qui se déroulera le 17 Juillet après-midi en Mairie de BOURG SAINT CHRISTOPHE.

L'heure de votre audition vous sera communiqué, le cas échéant, dans un courrier qui vous sera transmis ultérieurement.

Déroulé :

- Présentation de l'équipe et de l'offre
- Echanges question/réponse
- Négociation

La notation des sous critères pourra faire l'objet d'un ajustement suite à l'épreuve d'audition. L'offre classée première suite aux auditions sera déclarée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

## 9. Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée que via le lien de la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

**La candidature et l'offre ne nécessite pas de signature électronique.**

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),

- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse figurant en page de garde, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## **11. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement via le lien de la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr/>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## **12. Procédures de recours**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.