



Programme LIFE Dombes
LIFE24-NAT-FR-LIFE Dombes n°101214340

Communauté de communes de la Dombes
100 Avenue Foch
01400 - CHATILLON-SUR-CHALARONNE

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures et services

M202603

Fourniture et pose de clôtures fixes pour la restauration de végétations aquatiques

Procédure formalisée












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

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de réception des offres :

Lundi 6 juillet 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures et services</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture et pose de clôtures fixes pour la restauration de végétations aquatiques</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes de la Dombes 100 Avenue Foch 01400 - CHATILLON-SUR-CHALARONNE</p>
	<p>La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures et services</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur : https://marchespublics.ain.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation possible</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation :</p> <p>34928200 : Clôtures 45342000-6 : Pose de clôtures 45340000-2 : Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Procédure	4
1.3.	Codes CPV.....	4
1.4.	Date et heure limites de réception des plis.....	4
1.5.	Délai de validité des offres	4
1.6.	Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité.....	4
1.7.	Confidentialité et mesures de sécurité	5
1.8.	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Type et forme de contrat	6
3.3.	Allotissement.....	7
3.4.	Durée et délais d'exécution.....	7
3.5.	Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature.....	7
4.2.	Sous-traitance.....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	9
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la **fourniture et pose de clôtures fixes pour la restauration de végétations aquatiques**.

Le contenu des prestations est détaillé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Lieu(x) exécution :

Les réalisations seront à exécuter sur les étangs du territoire de la Communauté de Communes de la Dombes. Chaque étang sera précisé sur le bon de commande transmis au titulaire.

1.2. Procédure

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

1.3. Codes CPV

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

Code principal	Description
34928200	Clôtures

Codes secondaires	Description
45342000-6	Pose de clôtures
45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité

1.4. Date et heure limites de réception des plis

La date limite de remise des offres est fixée au Lundi 6 juillet 2026 à 12h00.

1.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.6. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

1.7. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

1.8. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : programme européen LIFE (cofinancement UE, Département de l'Ain, Etat, CCD)

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.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Le jour d'envoi et le jour de remise des offres comptent dans le délai des 6 jours calendaires. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ces délais comprennent la date d'envoi de la demande et le jour de remise des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Cadre de mémoire technique (MT)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://marchespublics.ain.fr>

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante :

ATTENTION à l'adresse e-mail reliée à votre compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. En effet, toutes les demandes et informations seront transmises à cette adresse e-mail via la messagerie de ladite plateforme.

Par conséquent, lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais, les demandes de compléments à la candidature, les informations aux candidats non retenus, ...

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation notamment en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique, en cas de rejet du message par son anti-spam ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier au moment d'accéder aux documents de la consultation. L'adresse courriel de référence doit être valide et fréquemment consultée.

En respectant ces prescriptions, le candidat s'assure d'être destinataire des modifications et/ou précisions éventuelles en cours de consultation et de la transmission éventuelle des courriers. A défaut d'identification ou en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

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

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un 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.

Période	Montant maximum euros HT
Année 1 (période initiale)	30 000 €
Année 2 (1 ^{ère} reconduction)	40 000 €
Année 3 (2 ^{ème} reconduction)	60 000 €
Année 4 (3 ^{ème} et dernière reconduction)	50 000 €

3.3. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : les prestations objet du présent marché ne permettent pas l'identification de prestations distinctes qui pourraient être exécutées par plusieurs opérateurs économiques, au regard de la nécessaire cohérence de la mission.

3.4. Durée et délais d'exécution

Durée : La durée de l'accord-cadre commence à courir à compter de sa notification et pour une durée d'un an (12 mois).

L'acheteur pourra mettre fin au marché, sans indemnité au prestataire, si le montant d'un éventuel Bon de Commande risque de faire atteindre ou dépasser le montant total maximal en cours d'exécution.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend trois (3) reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an (12 mois). A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si le maître d'ouvrage ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Délai d'exécution : Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande. Les prestations seront réalisées en continu sauf cas de force majeure. **Le titulaire devra réaliser les prestations dans un délai maximum de trois (3) semaines sauf stipulations contraires indiquées sur le bon de commande.**

3.5. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

L'acheteur 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.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. Chaque pièce demandée fera l'objet **d'un fichier informatique dédié** (par exemple : un fichier pour le DC1, un fichier pour le DC2, un fichier pour la liste de références, etc.). Ceci permettant de faciliter la transmission dématérialisée du marché en préfecture, dans le cadre du contrôle de légalité.

Comme prévu à l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces.

L'acheteur public se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures (Cf. article R2144-3 du code de la commande publique). Dans ce cas, seule la candidature du titulaire pressenti et éventuellement celles des candidats dont les offres sont les mieux classées seront analysées et complétées. Cette analyse sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une lettre de candidature (ou bien formulaire DUME) comprenant : <ul style="list-style-type: none">· les éléments mentionnés sur l'imprimé DC1 intégrant notamment une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (en cas de groupement, il est recommandé de renseigner 1 seul formulaire DC1) ;· la déclaration du candidat, comprenant les éléments mentionnés sur l'imprimé DC2, y-compris le chiffre d'affaires (en cas de groupement, chaque membre doit fournir un formulaire DC2 se rapportant à sa situation et à sa capacité). <i>Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.</i>

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, en indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° 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 ;

2° 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.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le bordereau de prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) Documents à compléter selon le cadre joint au DCE, sous format Excel. Seules les cellules en trame orangée sont à compléter. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le mémoire technique à compléter par le candidat selon le cadre joint au DCE
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant (formulaire DC4)

Attention, l'acte d'engagement **n'est pas à fournir à ce stade de la procédure**. Il ne sera demandé qu'au moment de l'information au candidat retenu (pour l'attribution).

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières telles conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

La pièce financière doit être envoyée sous format Excel ou Calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.

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.

Les autres éléments contenus dans le DCE ne sont pas à joindre, mais sont réputés lus et pris en compte pour la constitution de l'offre.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage examinera les offres avant les candidatures.

Le maître d'ouvrage attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

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.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre :

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<p>Dans le cadre de la notation de la valeur technique, sera prioritairement examiné le mémoire technique fourni par le candidat. Pour chaque élément de réponse, le candidat pourra faire référence à un autre document fourni, en indiquant le document, la page et/ou le paragraphe concernés.</p> <p>Le critère valeur technique sera jugé sur les sous-critères décrits ci-après.</p> <p>Chaque sous-critère sera examiné et noté en fonction d'une appréciation incluant 5 niveaux de cotation: <i>Note 0 : aucun élément / Note 1 : faible (peu adapté ou incohérent) / Note 2 : passable / Note 3 : moyen (sommaire, généraliste) / Note 4 : conforme, satisfaisant / Note 5 : excellent, pertinent</i> <i>Aucun point intermédiaire ne sera octroyé.</i></p>	
2.1	Méthodologie	20
	<p>Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations (déroulement de la pose des piquets et grillages ; modalités de ravitaillement des engins thermiques)</p> <p><i>Ce sous-critère sera évalué selon l'échelle de notation indiquée ci-dessus, multiplié par un coefficient 4.</i></p>	
2.2	Qualité des fournitures proposées	15
	<p>La qualité des fournitures proposées sera analysée en fonction des fiches techniques, des matériaux proposés et de leur provenance ;</p> <p><i>Ce sous-critère sera évalué selon l'échelle de notation indiquée ci-dessus, multiplié par un coefficient 3.</i></p>	
2.3	Disponibilité et réactivité	10
	<p>Indiquer les délais de réactivité, fournir un planning d'exécution en précisant vos disponibilités entre mai et octobre ;</p> <p><i>Ce sous-critère sera évalué selon l'échelle de notation indiquée ci-dessus, multiplié par un coefficient 2.</i></p>	
2.4	Performances en matière de protection de l'environnement jugées au regard	15
	<p>Préciser notamment les mesures prises en compte pour une bonne gestion des déchets et un bilan environnemental lié au transport des matériaux</p> <p><i>Ce sous-critère sera évalué selon l'échelle de notation indiquée ci-dessus, multiplié par un coefficient 3.</i></p>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Compléter ou modifier une offre

Si un candidat souhaite **apporter un complément ou modifier une offre** déjà déposée, en cours de consultation, il doit alors re-déposer une offre complète (et pas uniquement le complément), avant la date limite de remise des offres. En effet, dans le cas de plusieurs offres déposées par un même candidat, **seule la dernière offre remise** pourra être prise en compte.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le pouvoir habilitant la personne à signer le marché
- Le relevé d'identité bancaire (RIB)
- Le Kbis
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire du groupement, signé par les membres du groupement, ainsi que la répartition des paiements
- En cas de recours à la sous-traitance présentée dans l'offre, fournir une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (imprimé DC4 – Déclaration de sous-traitance) dûment signée par l'attributaire et par le sous-traitant
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Documents à fournir permettant une mise à jour régulière du suivi des attestations :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile [et décennale] (délai dérogeant à l'article 9.2 du CCAG-FCS [OU du CCAG-Travaux])
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1, à l'article L2141-4, et à l'article L2141-5 du code de la commande publique (condamnation ou sanction d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale - Mesure d'exclusion des contrats administratifs),
- n° SIREN (suite à la loi PACTE et aux "décrets Kbis"),
- pour le candidat en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (Attestation de vigilance URSSAF, Attestation de régularité fiscale, ...),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail,

- le cas échéant, les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (ces dernières pièces étant à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché).

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lyon
Tél. : 04.87.63.50.00
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lyon
Tél. : 04.87.63.50.00
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.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 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.