

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE DE TYPE ACCORD-
CADRE À MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir adjudicateur :

**Ville de Bourg en Bresse
Hôtel de ville
BP 90419
01012 BOURG EN BRESSE Cedex**

Objet :

**Accord cadre de maîtrise d'œuvre relatif au
réaménagement des espaces publics du centre-ville**

**Date et heure limites de remise des offres :
28/08/2026 à 12h00**

**La visite du site avant la remise des offres est fortement conseillée
(confère article 7 du présent règlement de consultation)**

ARTICLE PREMIER - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne un **accord cadre mono-attributaire à marchés subséquents pour une mission de maîtrise d'œuvre relative au projet de réaménagement des espaces publics du centre-ville de Bourg-en-Bresse.**

Plus précisément, le projet aura notamment pour objet la restructuration d'axes de communication, de voies piétonnes et d'espaces publics partiellement paysagers.

CPV : 71000000-8

Lieu d'exécution : Centre-ville - 01000 Bourg-en-Bresse

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le pouvoir adjudicateur est de :
3 400 000 € HT

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le pouvoir adjudicateur est de :

- 1 550 000 € HT pour le marché subséquent n°01 ;

Date prévisionnelle de commencement des études : Octobre 2026

Les besoins du pouvoir adjudicateur sont définis au préprogramme de l'accord-cadre, puis dans les programmes de chacun des marchés subséquents ultérieurs.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente consultation donnera lieu à l'attribution simultanée de l'accord-cadre et du marché subséquent n°1 tel que décrit ci-dessous :

MS1	Missions de MOE (ESQ à AOR incluant OPC) sur les rues Hélène et Victor Basch / Maréchal Foch / Bons Enfants (ouest) + sur la place Edgar Quinet
-----	---

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de la consultation

La procédure retenue est la suivante : procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles R2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

Elle fait suite à la déclaration sans suite de la première consultation, en application de l'article R2185-1 du Code de la commande publique.

2.2 Structure de la consultation

Les prestations ne font pas l'objet d'une répartition en lots.

2.3 Structure du marché

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R 2162-7 à R 2162-12 du CCP.

Les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre préciseront les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées par ce dernier.

Leur conclusion interviendra lors de la survenance du besoin, ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les prestations sont susceptibles de varier comme suit :

- Montant minimum pour la durée de l'accord-cadre : pas de minimum
- Montant maximum pour la durée de l'accord-cadre : 450 000 € HT

Volets envisagés au titre des marchés subséquents à titre indicatif et prévisionnel :

N° de marché subséquent	Missions
MS1	Missions de MOE (ESQ à AOR incluant OPC) sur les rues Hélène et Victor Basch / Maréchal Foch / Bons Enfants (ouest) + sur la place Edgar Quinet
MS2	Missions de MOE (AVP à AOR incluant OPC) sur la rue Père Marie Joseph Lagrange
MS3	Missions ESQ + AVP sur les rues Gambetta / Samaritaine + sur les places Georges Clémenceau / Neuve
MS4	Missions de MOE (PRO à AOR incluant OPC) sur le périmètre du MS 3 NB : à ce jour, le phasage de ce périmètre opérationnel n'est pas arrêté, il est donc présenté sous 1 unique marché subséquent, mais il pourrait être scindé et faire l'objet de plusieurs marchés subséquents.

Ce type de marché subséquent sera lancé à chaque fois que la maîtrise d'ouvrage décidera d'amorcer la réalisation d'une nouvelle phase.

L'attribution du marché subséquent 1 mentionné ci-dessus intervient simultanément à l'attribution du présent accord-cadre.

2.3.1 Missions confiées à l'attributaire de l'accord-cadre :

Selon les marchés subséquents, les missions demandées pourront porter sur les éléments suivants :

- ESQ : Les études d'esquisse
- AVP : Les études d'avant-projet
- PRO : Les études d'avant-projet
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux, assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (Dossier de Consultation des Entreprises, analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse)
- EXE : L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre
- DET : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- OPC : Ordonnancement, Pilotage, Coordination
- AOR : L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Telles que définies par l'arrêté n° ECOM1830228A du 22 mars 2019.

Ces missions comprennent toutes les autorisations nécessaires.

Sur commande expresse du maître d'ouvrage des missions complémentaires d'assistance pourront être engagées. Elles seront rémunérées par application des prix du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre aux quantités réellement exécutées.

2.3.2 Missions confiées à l'attributaire pour le marché subséquent n°1 :

La mission comporte les éléments suivants :

- ESQ : Les études d'esquisse
- AVP : Les études d'avant-projet
- PRO : Les études d'avant-projet
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux, assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (Dossier de Consultation des Entreprises, analyse des offres et rédaction du rapport d'analyse)
- EXE : L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre
- DET : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux

- OPC : Ordonnancement, Pilotage, Coordination
- AOR : L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Telles que définies par l'arrêté n° ECOM1830228A du 22 mars 2019.

2.4 Composition minimale du groupement - Forme juridique de l'attribution

2.4.1 Composition minimale du groupement

Le candidat présentera une équipe qui dispose de compétences suivantes :

- Un paysagiste/urbaniste (mandataire)
- Un ingénieur VRD
- Des compétences en Ordonnancement Pilotage et Coordination

Compte tenu de la nature de l'étude, le candidat doit expressément présenter les personnes amenées à intervenir (et uniquement ces dernières) au travers de C.V. et d'un positionnement au sein d'un organigramme.

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 de l'accord-cadre.

En cas de groupement, le mandataire sera le paysagiste/urbaniste.

2.4.2 Clause d'exclusivité

Il est interdit au paysagiste/urbaniste de répondre à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.

2.4.3 Forme juridique de l'attributaire

Compte-tenu que le marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre, le groupement devra prendre la forme d'un groupement **conjoint après attribution**. Toutefois, 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 la Commande Publique.

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.

2.5 Durée du marché

Le présent accord-cadre prendra effet à compter de sa notification pour une durée de 6 ans. Cette durée est justifiée par le délai nécessaire pour permettre l'ensemble des études ainsi que la réalisation des travaux (y compris entretien des espaces verts le cas échéant), des marchés subséquents prévus pour cette opération globale.

2.6 Nature des offres

Les candidats sont tenus de répondre à la proposition de base et à l'intégralité de la prestation.

2.6.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6.2 Prestations supplémentaires

Aucune prestation supplémentaire n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

2.6.3 Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

2.7 Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les règlements sont effectués à 30 jours, à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

2.8 Compléments à apporter au programme

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au programme.

2.9 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 remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. L'ensemble des candidats en sera informé et devra 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres, fixée en page de garde du présent règlement et rappelée en page de garde du CCAP.

2.11 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation transmis comprend les documents suivants :

- La lettre de candidature DC1;
- La déclaration du candidat DC2,
- La déclaration de sous-traitance DC4;
- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- Le cadre des références
- L'Accord-Cadre (AC) ;
- Le préprogramme de l'accord-cadre ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'accord-cadre (CCTP) ;
- Le bordereau des prix de l'accord-cadre (BP) ;
- Le devis d'aide au dépouillement de l'accord-cadre (DAD) ;
- Le Programme du marché subséquent n°1 ;
- L'Acte d'engagement du marché subséquent n°1 (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché subséquent n°01 (CCAP) ;

2.12 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : [/https://marchespublics.ain.fr](https://marchespublics.ain.fr)

Attention : l'adresse mail utilisée sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation) sera utilisée pour les échanges dématérialisés (demandes précisions, régularisations, notification...).

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 candidat 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 ou si l'adresse mail de la plate-forme est rejetée par son anti-spam.

AFIN DE POUVOIR COMPLETER LES PIECES DU MARCHE EN FORMAT PDF, VOUS DEVEZ TELECHARGER GRATUITEMENT LE LOGICIEL FOXIT READER sur le site <http://www.foxitsoftware.com/downloads/index.php>.

Pour pouvoir modifier le formulaire, il faut utiliser un lecteur pdf de type : pdfXchange viewer.

Le lien pour télécharger l'application est le suivant <http://pdf-xchange-viewer.softonic.fr/>

Une fois le logiciel installé, vous pourrez compléter et enregistrer les formulaires pdf

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

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.

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur, il est demandé aux candidats de présenter de façon séparée (sous la forme de deux dossiers distincts) d'une part les éléments relatifs à la candidature et d'autre part ceux relatifs à l'offre.

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

3. 1 Dossier candidature

Les candidats auront à produire un dossier nommé CANDIDATURE comprenant les pièces listées ci-dessous :

Situation juridique

- **DC1** ou lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses co-traitants avec :
 - Indication des prestations exécutées par chaque membre du groupement ;
 - Déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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 ;

- **DC2** déclaration du candidat

Capacité financière :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché**, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2).

En application de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessous.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement devra remettre un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant devra remettre un Document Unique de Marché Européen.

Enfin, conformément à l'article R 2143-16 du code précité, le Document Unique de Marché Européen devra être accompagné d'une traduction en français s'il est rédigé dans une autre langue.

Capacité professionnelles et capacités techniques :

La preuve de la capacité professionnelle du candidat ou de chaque membre du groupement à exécuter les prestations doit être apportée par tout moyen, notamment :

- Liste de 3 références acquises de préférence au cours des trois dernières années (jusqu'à 5 ans maximum) de préférence pour la mission relevant de sa compétence en adéquation avec celle faisant l'objet du marché auprès de maîtres d'ouvrages publics, détaillées selon le cadre de références fourni.

Il est précisé que pour être considérées comme en adéquation, les références devront concerner à minima un réaménagement de centre-ville d'une ville moyenne (20 000 à 100 000 habitants) présentant une dimension chalande et patrimoniale avérée, ainsi que des flux de mobilités de tous types (motorisés et modes doux).

Cette liste est appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Les attestations indiquent le montant et le contenu de la mission, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent si la mission a été effectuée selon les règles de l'art et menée régulièrement à bonne fin.

A minima un membre du groupement devra présenter au moins une référence relative à une opération en adéquation d'un montant global de travaux d'au minimum 2 000 000 € HT.

- Par ailleurs, les compétences minimales réunies par l'équipe pluridisciplinaire exigées sont :
 - En matière de VRD, une qualification de type OPQIBI 1811 voire 1812, ou équivalent ;
 - En matière d'OPC, une qualification de type OPQIBI 0301 voire 0302, ou équivalent.
- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il produit pour ce ou ces opérateurs économiques les pièces énumérées ci-dessus et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (contrat de sous-traitance ou engagement écrit).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

3.2 Dossier OFFRE

Les candidats auront à produire un dossier nommé OFFRE comprenant les pièces listées ci-dessous :

- **L'accord-cadre** : cadre ci-joint à compléter ;
- **L'acte d'engagement du marché subséquent n°1** et ses annexes (répartition des missions par cotraitants) : cadre ci-joint à compléter et dater ;

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (déclaration de sous-traitance DC4

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial (formulaire DC 4 les mêmes pièces que celles exigées à l'attributaire

NOTA : il est recommandé de signer l'accord-cadre et l'acte d'engagement pour le marché subséquent n°1. A défaut, le pouvoir adjudicateur exigera la signature de ces documents 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)

- **Le bordereau de prix** de l'accord-cadre complété sans modifications ;
- **Le devis d'aide au dépouillement** de l'accord-cadre complété sans modifications ;
- **Une note méthodologique:** détaillant :
- **Note d'intention/compréhension des enjeux:**
Le candidat rédigera une note d'intention dans laquelle il présentera sa perception de la demande du client : enjeux et objectifs du projet, contraintes et spécificités du site.
L'objectif de cette note d'intention est d'évaluer la capacité du maître d'œuvre à cerner les besoins et les attentes de la maîtrise d'ouvrage.
- **Moyens déployés et méthodologie de conception:**
 - *Moyens humains, matériels et logiciels affectés à l'opération :*
 - *Nombre de personnes affectées à la mission ;*
 - *CV des principaux salariés affectés à la mission (2 par cotraitant) ;*
 - *Nature et quantité des moyens techniques (ordinateur, véhicules...) ;*
 - *Toute autre information jugée pertinente par le candidat ;*
 - *La méthodologie de Conception et de Réalisation :*
 - *Organigramme de projet, répartition des tâches au sein de l'effectif (avec les cotraitants le cas échéant) ;*
 - *Expérience dans la présentation de projet, notamment auprès d'un public non technicien (élus, riverains, etc.) ;*
 - *Méthodologie mise en œuvre pour le suivi des travaux et la coordination du chantier, notamment pour permettre le maintien de l'activité commerciale ;*
 - *Toute autre information jugée pertinente par le candidat ;*
- **Qualité environnementale du projet**
Le candidat rédigera un mémoire technique dans lequel il présentera ses propositions en matière de qualité environnementale globale du projet.
L'objectif de ce mémoire est d'évaluer la capacité du maître d'œuvre à répondre aux enjeux environnementaux de sobriété, réduction des impacts et accompagnement du changement climatique. Seront ainsi notamment traités les points suivants :
- **Qualité environnementale des solutions proposées :**
 - *Capacité à proposer des aménagements favorisant la présence du végétal et la gestion des eaux de pluie ;*
 - *Recours à des matériaux durables, locaux, recyclés ;*
 - *Démarche de réemploi des matériaux existants (in situ ou ex situ) ;*
 - *Réduction de l'empreinte carbone des aménagements proposés ;*
 - *Recours à des matériaux « verts » ;*

- Capacité à proposer des matériaux et végétaux avec des besoins limités en terme d'entretien ;
- **Gestion environnementale du chantier en site occupé :**
 - Limitation des nuisances (bruit, poussières, vibrations) ;
 - Limitation des flux et émissions (logistique, livraisons) ;
 - Gestion et valorisation des déchets de chantier ;
 - Compatibilité des mesures proposées avec le maintien de l'activité commerciale ;
- **Prise en compte du climat urbain et du confort des usagers :**
 - Capacité à proposer des aménagements visant à lutter contre les îlots de chaleur urbains ;
 - Intégration de solutions favorisant le confort thermique des usagers ;
 - Intégration de la végétation en milieu contraint ;
 - Contribution du projet à l'amélioration du cadre de vie.

Le candidat peut utiliser le cadre de mémoire technique mis à disposition dans le dossier de consultation ou transmettre les éléments demandés ci-dessus sur un document libre de son choix. Dans cette hypothèse, il lui est conseillé de répondre en respectant la trame et l'ordre des éléments demandés.

Dans les deux cas, le document devra être établi dans un objectif de clarté et de pédagogie, et devra comporter au maximum 60 pages (30 feuilles) A4.

Les pièces suivantes n'ont pas à être remises dans l'offre :

- le programme de l'accord cadre et du marché subséquent n°1;

- le cahier des clauses administratives particulières du marché subséquent n°1.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la signature de l'accord-cadre et de l'acte d'engagement du marché subséquent n°1 signifie qu'il adhère au contenu de ces documents si ces derniers lui sont attribués.

ARTICLE 4. Analyse des candidatures et jugement des offres

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

Seules les offres non déclarées inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont admises.

4.1 Analyse des candidatures

Application des articles R2144- 1 à R2144- 7 du Code de la commande publique.

4.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux article R 2152-2 à R2152-6 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre et le classement des offres.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés et pondérés, la commission d'appel d'offres choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères pondérés énumérés ci-dessous :

Critère de jugement des offres	Pondération
Prix	40 %
Valeur technique	60 %

4.1 Critère Prix des prestations = 40%

Le critère prix des prestations sera jugé à partir du montant global forfaitaire que propose le candidat dans son devis d'aide au dépouillement (document non contractuel qui sert uniquement à comparer les offres au niveau du prix).

Une note sera attribuée à chaque offre en fonction de la pondération retenue :

Prix pondéré à 40% : note de 0 à 40

et selon le calcul suivant :

Note de X = $40 \times (\text{PLM}/\text{PX})$

A = note maxi = 40

PX offre de chaque entreprise

PLM offre la moins disante

Le nombre de points sera arrondi au centième près

Une note de zéro est attribuée lorsque $[1 - \text{rapport}]$ est négatif.

Le devis d'aide au dépouillement sert uniquement à l'analyse du critère prix. Les quantités sont données à titre purement indicatives.

4.2 Critère Valeur technique de l'offre = 60%

La valeur technique pondérée à 60% sera jugée selon les sous critères suivants :

	<i>Intitulé</i>	<i>Pondération</i>
Sous-critère 1	Note d'intention / Compréhension des enjeux	20 %
Sous-critère 2	Moyens déployés et méthodologie de conception	25 %
Sous-critère 3	Qualité environnementale	15 %

Les échelles de notation des sous-critères seront les suivantes :

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Note d'intention / Compréhension des enjeux	0,25 à 5	5,25 à 10	10,25 à 15	15,25 à 20
Moyens humains, matériels et logiciels affectés	0,25 à 6,25	6,5 à 12,5	12,75 à 18,75	19 à 25
Qualité environnementale	0,25 à 3,75	4 à 7,5	7,75 à 11,25	11,5 à 15

En vue de l'attribution de l'accord-cadre, 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 ;
- Une 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...

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront déposées sur le site <https://marchespublics.ain.fr>

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 autotest 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 plateforme.

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 plateforme, 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 plateforme.

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 plateforme.

Après chaque dépôt correctement effectué, l'application :

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

ARTICLE 6 – Documents et renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.ain.fr>

S'il y a lieu une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

ARTICLE 7 – Visite du site

La visite du site est fortement conseillée.

La MOA souhaitant que cette visite se déroule de manière neutre et en toute objectivité, cette dernière ne sera pas présente, il n'est donc pas nécessaire de demander une inscription préalable, et **aucune attestation de visite ne sera fournie.**