



Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain
200 avenue du Capitaine Dhonne
CS 80033
01001 - Bourg-en-Bresse Cedex

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

**Entretien des espaces verts, désherbage et taille pour les
centres de secours du SDIS de l'Ain - Relance du lot 4
GROUPEMENT MONT-S-JURA**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

25 septembre 2026 à 12h00

IMPORTANT

- ✓ **Dépôt obligatoire par voie électronique**
Les offres doivent obligatoirement être déposées **par voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://marchespublics.ain.fr>
- ✓ **Surveillez votre messagerie**
Toutes les demandes et informations relatives à la présente consultation seront transmises aux candidats via la messagerie de la plateforme, à l'adresse électronique renseignée lors du dépôt du pli. Les candidats sont invités à consulter régulièrement cette messagerie pendant toute la durée de la procédure.
- ✓ **ANTICIPEZ LE DÉPÔT DE VOTRE OFFRE**
Il appartient au candidat d'anticiper le dépôt de son offre afin que celle-ci soit effectivement réceptionnée par la plateforme avant la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement de consultation.
Tout pli réceptionné par la plateforme après la date et l'heure limites de remise des offres sera considéré comme hors délai.

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Entretien des espaces verts, désherbage et taille pour les centres de secours du SDIS de l'Ain - Relance du lot 4 Groupement Monts-Jura
	<u>Acheteur</u> : Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain 200 avenue du Capitaine Dhonne CS 80033 01001 - Bourg-en-Bresse Cedex
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://marchespublics.ain.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 77310000-6 : Réalisation et entretien d'espaces verts

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Durée.....	5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1. Procédure de passation.....	6
3.2. Allotissement.....	6
3.3. Négociation.....	6
3.4. Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1. Dossier de candidature.....	6
4.2. Sous-traitance.....	8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	8
4.4. Développement durable.....	9
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	9
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2. Variantes.....	10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	11
5.4. Délai de validité.....	11
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	15

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché fait l'objet d'une relance à la suite de la déclaration sans suite du lot n°4 de la précédente consultation, pour lequel une seule offre avait été remise.

Afin de favoriser une concurrence plus large et de mieux répondre aux besoins de l'établissement, le lot n°4 de la précédente consultation a été scindé en deux lots distincts, répartis selon un découpage géographique.

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent les prestations suivantes :

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts situés sur l'ensemble des centres d'incendie et de secours relevant du Groupement territorial Monts-Jura.

Les prestations comprennent notamment des travaux de tonte, de débroussaillage, de nettoyage, de désherbage et la taille de végétaux.

La majorité des prestations font l'objet d'une programmation annuelle définie dans le cahier des charges selon les fréquences et périodes d'intervention prévues. Certaines prestations complémentaires pourraient être exécutées sur demande, en fonction de la survenance du besoin, par l'émission de bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'acheteur public.

Lieu(x) d'exécution :

Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain
Groupement territorial Monts-Jura
210 allée Saint-Christophe
Châtillon en Michaille
- 01200 VALSERHÔNE

ainsi que dans l'ensemble des Centres d'incendie et de secours (CIS) répartis sur le territoire du Groupement Monts-Jura.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 4_Groupement territorial Monts-Jura _ Secteur Est :

Le montant maximum des commandes pouvant être exécutées au titre du présent lot, ainsi que de chaque période de reconduction éventuelle, est fixé à **30 000,00 € HT**.

Lot 5_Groupement territorial Monts-Jura _ Secteur Ouest :

Le montant maximum des commandes pouvant être exécutées au titre du présent lot, ainsi que de chaque période de reconduction éventuelle, est fixé à **5 000,00 € HT**.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 77310000-6 - Réalisation et entretien d'espaces verts

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa date de notification.

Délai d'exécution

L'ensemble des délais sont mentionnés dans le cahier des clauses techniques particulières.

Toutefois, pour des nécessités liées à l'organisation interne du SDIS, une date d'exécution particulière pourra être imposée pour chaque prestation dans le bon de commande.

Cette date s'impose au titulaire, sous réserve que le bon de commande lui soit notifié dans un délai raisonnable permettant la réalisation des prestations dans les conditions prévues, compte tenu de leur nature et de leur étendue.

Prolongation de délai

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur public dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS

Reconduction

L'accord-cadre est reconductible tacitement. il comprend 3 périodes de reconductions de 12 mois chacune.

Toutefois, afin d'assurer une cohérence avec les marchés actuellement en cours d'exécution pour des prestations similaires, le présent accord-cadre prendra fin le 21 juillet 2030. Cette date constitue l'échéance maximale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Si l'acheteur 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.

Prestations similaires :

Les lots pourront faire l'objet de prestations similaires.

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra conclure avec le titulaire un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

Cette possibilité pourra être mise en œuvre pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial, dans les conditions prévues par les dispositions précitées.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont consultables et téléchargeables à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors remettre leur offre sur la base du dossier ainsi modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

En cas de modification, de remplacement ou de mise à jour d'un ou plusieurs documents de la consultation en cours de procédure, les candidats sont tenus d'établir leur candidature et leur offre sur la base des dernières versions mises à disposition sur le profil d'acheteur. Les documents remplacés deviennent caducs et ne doivent plus être utilisés pour la remise de l'offre.

Il appartient aux candidats de vérifier, avant le dépôt de leur pli, qu'ils utilisent les dernières versions des documents publiées sur le profil d'acheteur. L'utilisation d'une version obsolète est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre lorsqu'elle ne permet pas une analyse conforme des offres ou porte atteinte au principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront communiqués aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, sous réserve que la demande ait été reçue au plus tard 10 jours calendaires avant cette même date.

Si un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais précités ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations ou des modifications concernées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

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. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les meilleures offres, tout en se réservant le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si l'acheteur décide d'engager une négociation, celle-ci sera menée avec les 3 candidats ayant présenté les meilleures offres au regard des critères de jugement des offres.

La négociation pourra porter sur la valeur technique et/ou le prix des prestations.

3.4. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires sont obligatoirement transmises par l'intermédiaire du profil d'acheteur, accessible à l'adresse suivante :

<https://marchespublics.ain.fr>

Les modalités et délais de réponse sont précisés au règlement de la consultation.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat devra notamment fournir :

- en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou tout document équivalent ;

- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire, le cas échéant ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Les capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques et professionnelles du candidat seront appréciées au regard des critères et des documents demandés ci-après. Lorsqu'un niveau minimal est exigé pour un critère, le candidat devra apporter tout moyen de preuve permettant d'établir qu'il satisfait à cette exigence.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité couvert par le présent marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sont disponibles.	Tous les lots
2	Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ainsi que l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années.	Tous les lots
2	Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant leur montant, leur date et leur destinataire. Les prestations sont justifiées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Tous les lots
3	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et les équipements techniques dont le candidat dispose pour l'exécution de prestations de même nature.	Tous les lots
4	Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents délivrés par des organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.	Tous les lots

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 l'acheteur peut obtenir directement :

1° Au moyen d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, sous réserve que l'accès à ce système soit gratuit et que le dossier de candidature comporte toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° Au moyen d'un espace de stockage numérique, sous réserve que le dossier de candidature comporte toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à cet espace soit gratuit.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat devra produire les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux exigés par l'acheteur. Il devra également apporter la preuve qu'il disposera effectivement de leurs capacités pour l'exécution des prestations, notamment par la production d'un engagement écrit de ces opérateurs économiques.

Présentation de la candidature sous forme de DUME

La candidature peut être présentée sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément au modèle établi par le règlement de la Commission européenne.

Le DUME est un formulaire de candidature par lequel le candidat déclare qu'il satisfait aux conditions de participation, qu'il dispose des capacités requises et qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en langue française.

En cas de groupement d'entreprises présentant sa candidature sous la forme d'un DUME, chaque membre du groupement devra fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance ou de recours aux capacités d'un autre opérateur économique, chaque opérateur concerné devra fournir un DUME distinct.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Les informations relatives aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles demandées dans les tableaux ci-dessus devront être communiquées à l'acheteur.

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur pourra inviter les candidats concernés à compléter ou à régulariser leur dossier de candidature lorsque des pièces ou informations sont manquantes ou incomplètes. Le délai imparti pour cette régularisation sera précisé dans la demande adressée aux candidats.

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

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Pour l'ensemble des lots, l'acheteur exige que le titulaire soit constitué sous la forme d'un **groupement solidaire**.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, l'acheteur exige la transformation de celui-ci en groupement solidaire préalablement à la notification du marché.

Cette exigence est justifiée par la nécessité :

- d'assurer la continuité et la bonne exécution des prestations ;
- de garantir que chacun des membres du groupement réponde de l'intégralité des obligations contractuelles ;
- de simplifier le suivi administratif et financier de l'accord-cadre.

Dans un groupement solidaire, chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et garantit la bonne exécution de l'ensemble des prestations.

Le mandataire, désigné dans l'acte d'engagement, représente l'ensemble des membres du groupement auprès de l'acheteur. Il coordonne l'exécution des prestations et est habilité à engager le groupement dans le cadre de l'exécution du marché.

Le mandataire informe l'acheteur de toute difficulté affectant l'exécution des prestations ou la situation d'un membre du groupement.

Toute modification de la composition du groupement après notification du marché est soumise à l'accord préalable de l'acheteur, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le paiement des prestations est effectué sur un compte ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue dans l'acte d'engagement.

Les paiements effectués au titre du marché libèrent l'acheteur à l'égard de l'ensemble des membres du groupement.

4.4. Développement durable

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

L'attention des entrepreneurs est attirée sur le fait que le SDIS souhaite que l'ensemble des interventions permettent de réduire les impacts environnementaux et notamment l'empreinte carbone et la consommation des énergies (optimisation des flux logistiques).

L'attention des entrepreneurs est attirée sur le fait que le SDIS souhaite que les espaces verts soient gérés de manière respectueuse de l'environnement et de la biodiversité par des pratiques excluant le recours aux produits phytosanitaires.

Traitement des déchets

Il est strictement interdit de brûler tout déchet sur les sites.

Le titulaire a l'obligation de favoriser la valorisation des déchets verts issus des espaces verts (produits des tontes, des tailles, des élagages, abattages, feuilles mortes, etc. ...)

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 les documents remis ne sont pas rédigés en langue française, une traduction en français devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et ses annexes, propre à chaque lot, dûment complété. Le document devra être renseigné par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot auquel il soumissionne.
2	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) N°1 – Prestations obligatoires et nécessaires, propre à chaque lot, dûment complétée
3	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) N°2 – Prestations complémentaires sur demande, propre à chaque lot, dûment complétée
4	Le mémoire technique, présentant les éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, conformément aux critères définis à l'article 6 « Critères d'attribution et choix de l'offre ». Ce document devra être rédigé en police Tahoma, taille 10, avec un interligne simple et des marges standard. Il est limité à 20 pages maximum au format A4 , hors fiches techniques et annexes éventuelles. La page de garde et le sommaire sont compris dans cette limite de 20 pages. En cas de dépassement du nombre maximal de pages autorisé, seules les 20 premières pages du mémoire technique seront prises en compte dans l'analyse et la notation de l'offre. Les pages supplémentaires ne seront pas analysées

5	La note environnementale, permettant d'apprécier la valeur environnementale de l'offre conformément aux critères définis à l'article 6 « Critères d'attribution et choix de l'offre ». Cette note est limitée à 10 pages maximum au format A4, hors fiches techniques et annexes éventuelles. La page de garde et le sommaire sont compris dans cette limite de 10 pages. En cas de dépassement du nombre maximal de pages autorisé, seules les 10 premières pages de la note seront prises en compte dans l'analyse et la notation de l'offre. Les pages supplémentaires ne seront pas analysées par l'acheteur.
6	Fiches techniques portant sur les produits utilisés, propre à chaque lot
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
8	Le relevé d'identité bancaire

La pièce financière remise par l'acheteur devra obligatoirement être utilisée par les candidats pour la présentation de leur offre.

Les candidats devront compléter les documents financiers fournis sans en modifier la structure. Aucun ajout, suppression ou fusion de lignes ou de colonnes, ni aucune modification des intitulés, formules de calcul ou de l'organisation générale du document ne sera autorisé.

Toute modification de la trame financière susceptible d'empêcher l'analyse, la comparaison des offres ou le respect de l'égalité de traitement entre les candidats pourra entraîner le caractère irrégulier de l'offre.

La pièce financière devra être remise dans son format d'origine (Excel ou Calc). Une copie au format PDF pourra également être jointe à titre complémentaire.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à remettre par les candidats avec leur offre. Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives du SDIS de l'Ain font foi.

L'offre devra contenir obligatoirement les pièces de la candidature et de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'absence de l'une des pièces suivantes, ou leur remise après la date limite de réception des offres, est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre comme irrégulière au sens de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique :

- l'acte d'engagement, propre à chaque lot dûment complété
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) N° 1 – Prestations obligatoires et nécessaires, propre à chaque lot, dûment complétée
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) N° 2 – Prestations complémentaires sur demande, propre à chaque lot, dûment complétée

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.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.4. Délai de validité

Le candidat reste engagé par son offre pendant un délai de 5 mois calendaires, à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

Pour l'ensemble des lots, les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 60 points</i>	
1.1	Prix global et forfaitaire (DPGF) n° 1	35
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 35 points Prix global et forfaitaire : (offre la moins disante TTC/ offre examinée TTC) x 35</i>	
1.2	Prix global et forfaitaire (DPGF) N° 2	25
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 25 points Prix global et forfaitaire : (offre la moins disante TTC/ offre examinée TTC) x 25</i>	
2	Valeur technique	30
	<i>Valeur technique (au regard du mémoire technique)</i>	
2.1	Moyens en personnel technique et d'encadrement	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Appréciation des moyens humains affectés au marché, notamment l'effectif dédié, les qualifications et l'expérience des intervenants, ainsi que l'organisation et les modalités de coordination et d'encadrement du personnel.</i>	
2.2	Moyens en équipement et matériel	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Appréciation de l'adéquation, de la qualité et de la performance des équipements, matériels et produits proposés pour la réalisation des prestations.</i>	
2.3	Traçabilité et rendu-compte des interventions	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Appréciation des modalités de suivi, de traçabilité et de reporting des interventions, notamment les outils utilisés et les modèles de rapports transmis à l'acheteur public.</i>	
3	Valeur environnementale (au regard de la note environnementale)	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Mesures visant à réduire l'impact environnemental des prestations : gestion écologique, limitation des pollutions et émissions, valorisation des déchets, respect des labels et certifications.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Prix des prestations :

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre pourra être rejetée comme non cohérente.

Valeur technique :

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat.

Les sous-critères seront évalués selon l'échelle suivante :

Appréciation	Note / 10 points
Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7,5
Insuffisant	5
Très insuffisant	2,5
Non traité	0

Valeur environnementale :

Pour l'ensemble des lots, ce critère sera jugé à partir de la note environnementale.

L'analyse portera notamment sur les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations : gestion écologique, limitation des pollutions et émissions, valorisation des déchets, utilisation de produits respectueux de l'environnement et éventuels labels ou certifications.

L'évaluation sera réalisée selon l'échelle suivante :

Appréciation	Note / 10 points
Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7,5
Insuffisant	5
Très insuffisant	2,5
Non traité	0

Sur la base de l'ensemble des critères d'analyse, l'accord-cadre sera attribué au candidat ayant présenté l'offre régulière économiquement la plus avantageuse au regard des besoins de l'acheteur.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire de fournir les précisions et justifications nécessaires permettant d'apprécier la réalité des conditions économiques de l'offre, conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Si les justifications apportées ne permettent pas d'établir que l'offre n'est pas anormalement basse, l'offre sera rejetée.

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

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser la régularisation d'une offre irrégulière dans un délai approprié, sous réserve que cette régularisation ne modifie pas des caractéristiques substantielles de l'offre et qu'elle ne conduise pas à une offre anormalement basse.

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. Tout pli reçu après cette échéance sera considéré comme hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.

Transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur de l'acheteur public à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

Les offres transmises sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) seront considérées comme irrégulières.

Afin de faciliter l'exploitation des documents, les candidats sont invités à respecter les règles de nommage des fichiers indiquées ci-dessous.

Le pli devra contenir deux dossiers distincts comprenant respectivement :

- les pièces relatives à la candidature ;
- les pièces relatives à l'offre.

Ces pièces sont définies dans le présent règlement de la consultation.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers

La dénomination des documents dématérialisés devra respecter le modèle suivant :

« nomdufichier_nomsociété »

Les candidats veilleront notamment à :

- éviter les espaces, accents et caractères spéciaux (ex : &, @...) ;
- privilégier des noms de fichiers courts ;
- utiliser des abréviations explicites (exemple : « MT » pour mémoire technique) ;
- limiter l'arborescence des dossiers à deux niveaux maximum.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles tels que XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT.

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

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

Le pli sera considéré comme hors délai si son téléchargement complet intervient après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres.

En cas de transmissions successives par un même candidat, seul le dernier pli reçu dans le délai imparti sera pris en compte par l'acheteur. Ce dernier devra contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la consultation.

Signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt des offres.

Toutefois, les documents devant être signés dans le cadre de la procédure pourront être signés électroniquement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés par l'acheteur, notamment dans les cas suivants :

- transmission de documents comportant une signature manuscrite numérisée ;
- transmission de documents ne comportant pas de signature.

L'attributaire pourra être invité à signer l'acte d'engagement et, le cas échéant, les autres pièces contractuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Ainsi, les candidats sont informés que l'attribution du ou des marchés pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché notamment s'il n'a pas été signé lors de la remise. Dans ce cas, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et les autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais liés à l'accès au réseau et, le cas échéant, au recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Assistance en ligne :

En cas de difficultés rencontrées sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation, les candidats peuvent contacter l'assistance et être accompagnés dans les démarches : remplissez le formulaire en ligne. En aucun cas le SDIS n'est en mesure de répondre sur les performances techniques de la plateforme.

Accès au Chatbot :

1. Cliquez sur l'icône bleue à droite de l'écran que vous trouvez sur notre profil acheteur
 2. Cliquez sur l'onglet Assistance en ligne
 3. Choisissez le type d'aide dont vous avez besoin dans le menu **Catégorie**
 4. Cliquez sur l'option **Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne**
 5. Remplissez le formulaire
 6. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.
- Le numéro de téléphone de l'assistance est affiché après validation de ce formulaire.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale ou déposée à l'adresse suivante :

Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain
Service de la commande publique - 200 Avenue du Capitaine Dhonne - 01001 BOURG EN BRESSE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, ou au mandataire du groupement d'opérateurs économiques, de lui transmettre les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les documents justificatifs mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, les dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-15 du Code de la commande publique seront appliquées.

Lors de la notification de l'accord-cadre, puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, le titulaire devra fournir une attestation de vigilance afin de justifier du respect de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé.

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:

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable

Tél. : 04.72.77.21.30

Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

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