RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Accord-cadre pour l'archivage des documents de Haut-Bugey Agglomération (HBA)

Date et heure limites de réception des offres :

jeudi 12 novembre 2026 à 12:00

ATTENTION aux adresses courriels !

Avant la date limite de réception des offres : les éventuels additifs, correctifs au DCE et réponses aux questions des candidats en cours de consultation seront transmis directement à l'adresse mail utilisée par les candidats pour retirer le DCE sur le profil acheteur, sous réserve d'authentification préalable et non de retrait anonyme. Ces éléments seront transmis VIA la messagerie de la plateforme https://marchespublics.ain.fr/ (= profil acheteur). **Ces éléments seront par ailleurs joints au DCE sous la forme d'additif.**

Après ouverture des offres, les échanges que HBA est susceptible d'avoir avec les candidats seront transmis par le biais du profil acheteur à l'adresse utilisée pour le dépôt de l'offre et à l'adresse courriel mentionnée sur l'acte d'engagement *(notamment pour les demandes de régularisation, de précisions, de négociation, le cas échéant pour l'information aux candidats retenus et non retenus, pour la notification...)*.

Il appartient par conséquent aux candidats d'être vigilants quant aux adresses courriels utilisées sur le profil acheteur (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation et le dépôt des offres). En effet, les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par l'acheteur. Il est donc préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams.

Lors de l'exécution du marché : c'est l'adresse mail indiquée à l'acte d'engagement qui aura éventuellement vocation à être utilisée pour les notifications de décisions impactant le marché. Les éventuels délais courront à compter de la date d'accusé réception émis par cette boîte courriel. Si aucun accusé de réception n'est émis dans les 8 jours suivants l'envoi sur le profil acheteur, le document sera réputé réceptionné à l'issue de ces 8 jours.

HAUT BUGEY AGGLOMERATION
57 rue René Nicod
CS - 80502
01117 OYONNAX CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Accord-cadre pour l'archivage des documents de Haut-Bugey Agglomération (HBA)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Non autorisées
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sous-critère de jugement des offres et condition d'exécution
	Durée / Délai	Période initiale d'un an reconductible 3x un an
	Négociation	Possible
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Attribution des accords-cadres 8
7.3 - Suite à donner à la consultation 9
8 - Renseignements complémentaires 9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9
8.2 - Procédures de recours 9
Annexe 1 : Modalités de jugement des offres 11
Annexe 2 : Alerte dématérialisation totale des marchés publics – dispositions à prendre côté entreprises 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un accord-cadre pour l'archivage des documents de Haut-Bugey Agglomération (HBA).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79995100-6	Services d'archivage

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhaite du pouvoir adjudicateur. Il s'agit ainsi de s'assurer de la bonne réalisation des prestations en cas de défaillance d'un cotraitant. **Le RIB unique est imposé pour cette consultation.**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte un sous-critère de jugement des offres en lien avec le développement durable, de nature à valoriser la prise en compte du développement durable (volet environnemental) dans l'exécution des prestations. Des conditions d'exécution écoresponsables sont également précisées à l'article VII. Du CCTP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF)
- DC1 - désignation du mandataire par ses cotraitants - Trame HBA
- DC4 - déclaration de sous-traitance - trame HBA
- DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- La trame du pouvoir au mandataire
- La charte d'utilisation des outils d'information et de communication d'HBA

Tout candidat peut y accéder gratuitement par le biais du profil acheteur de HBA :
https://marchespublics.ain.fr/

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 trame HBA valant déclaration sur l'honneur des candidats de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et, le cas échéant, habilitation du mandataire par son/ses cotraitant(s) et éventuelles annexes *En cas d'attribution, ce document devra être signé par chacun des membres du groupement*	Oui
Ou	
DC1 trame DAJ 2019 ou déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner + pouvoir(s) au mandataire précisant ce que ce dernier est habilité à faire tant au nveau de la candidature/remise de l'offre que de l'exécution	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Libellés	Signature
NF Services Z 40-350 porte sur les prestations d'archivage et de gestion externalisée de documents.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE) valant bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) *Toutes les lignes de prix devront être renseignées au besoin par un zéro.* *Seuls les prix unitaires de ce document sont contractuels (pas les quantités ni le cadre de réponse).* *Les quantités ne peuvent pas être modifiées. Aucune ligne de prix ne peut être ajoutée, supprimée ou modifiée.*	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat *Les candidats sont invités à produire un mémoire concis adapté à la présente consultation*	Non

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.

La signature des pièces (l'acte d'engagement, du/des pièce(s) financière(s), déclaration de non interdiction de soumissionner, le cas échéant de la déclaration de sous-traitance…) est facultative au stade de la remise du pli.
En revanche, le candidat susceptible d'être retenu devra remettre lesdits documents signés lors de la mise au point ou de l'attribution.
A défaut, il sera éliminé.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://marchespublics.ain.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Un fichier ne doit pas dépasser 1 Go. Au-delà de ce poids, le dépôt du dossier multi fichiers contenant cette pièce lourde sur profil acheteur sera impossible.

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) ou sur support papier. 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 ou déposée au siège de Haut-Bugey Agglomération - 57 rue René Nicod 01100 OYONNAX - pendant les horaires d'ouverture au public.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .xls, .docx, .xlsx, .pdf, .dwg. **Les envois en format RAR ne sont pas acceptés.**

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

- **Cas où le soumissionnaire est détenteur d'une signature électronique valide**
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature d'un dossier compressé n'emporte pas la signature des fichiers qu'il contient.
Le certificat de signature électronique devra être conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ». Les certificats conformes sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, l'attributaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification.
Le pouvoir adjudicateur impose la signature **enveloppée (ou intégrée).**
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Nbr pts maxi
1-Valeur technique	60
2-Prix des prestations	40

Pour plus de détails sur la notation de ces critères, se référer à l'annexe 1 du présent document

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur le détail quantitatif estimatif valant le bordereau des prix unitaires et forfaitaires, le document sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres à l'issue du classement initial des offres selon les critères indiqués dans le règlement de consultation et son annexe. La négociation pourra se faire en présentiel, par visioconférence ou échanges écrits via le profil acheteur de HBA. Le pouvoir adjudicateur s'autorise à négocier sur la totalité du contenu de l'offre notamment sur le prix. Les caractéristiques principales du marché ne pourront être remises en cause lors de la négociation. Le pouvoir adjudicateur analysera les résultats de la négociation au regard des mêmes critères de choix de jugement des offres initiales et procédera à l'attribution du marché. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://marchespublics.ain.fr

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

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

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les

délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://lyon.tribunal-administratif.fr/

Annexe 1 : Modalités de jugement des offres

Jugement des offres initiales

Après examen et analyse des offres, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous énoncés :
- critère 1 : Valeur technique, noté sur 60 points
- critère 2 : Prix des prestations, noté sur 40 points

La note finale de l'offre sera constituée par la somme des points attribués pour ces deux critères sur 100. En cas d'égalité, c'est alors la valeur du prix le plus bas qui sera prise en compte pour départager et classer les concurrents.

Toutes les notes seront arrondies à deux décimales près.

Critère n°1 : La valeur technique

La valeur technique est évaluée à partir du mémoire technique transmis par le soumissionnaire dans son offre.
L'absence de ce document entrainera automatiquement le rejet de l'offre (offre irrégulière).

Les soumissionnaires sont encouragés à produire un mémoire concis adapté à la présente consultation.

La notation sera établie en fonction de la qualité des éléments fournis par les candidats, selon la répartition des points ci-dessous indiquée X le pourcentage correspondant au niveau de réponse sur ce sous-critère.

Sous-critères	Nbre maximum de points attribuables pour chaque sous-critère
1. Méthodologie proposée - pour le tri et le classement (15pts) - pour la sensibilisation du personnel (10pts) - pour la destruction des archives (5pts)	30
2. Moyens humains mis à disposition (nbre de personne/ référent / qualifications…)	10
3. Compréhension de la commande (enjeux, contexte…)	10
4. Moyens matériels	5
5. Prise en compte de l'environnement et du développement durable dans l'exécution des prestations	5

Notation des sous-critères :
- Absent ou inadapté : 0% de la note
- Insuffisant : 30% de la note
- Moyen - passable : 50% de la note
- Satisfaisant : 70% de la note
- Très bon : 90% de la note
- Excellent : 100% de la note

Exemple : sous-critère 3 « Compréhension de la commande (enjeux, contexte…) » = 10 points
Un mémoire répondant de manière moyenne sur ce sous-critère recevra une note de :
10x50% = 5 sur 10

Critère n°2 : Le prix
La note du prix des prestations est calculée sur la base du montant total HT issus du DQE valant BPUF par la formule suivante :

Note sur 40 points = 40 x Pmini/Poffre
Avec :
Poffre : Montant de l'offre considérée d'après le montant total en € HT indiqué dans le DQE valant BPUF
Pmin : Montant de l'offre la plus basse jugée recevable d'après le montant total en € HT indiqué dans le DQE valant BPUF

Exemple
Offre A = 100 €
Offre B = 150 €

Offre A reçoit la note de 40/40
Offre B reçoit la note de 26,67/40 = 40 x (100/150)

Jugement des offres négociées

Le jugement des offres négociées sera effectué dans les mêmes conditions que le jugement des offres initiales.
A l'issue de cette nouvelle analyse, le candidat classé 1er sera désigné attributaire du marché.

Les offres seront classées par ordre de note globale décroissante.
L'offre dont la note globale sera la plus élevée sera classée 1ère et sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si deux ou plusieurs offres sont classées n-ièmes ex æquo, alors ces offres seront départagées en fonction de leur prix (classement par ordre de prix croissant ; l'offre la moins chère étant classée n-ième, l'offre immédiatement plus chère étant classée (n+1)-ième et ainsi de suite).

Annexe 2 : Alerte dématérialisation totale des marchés publics - dispositions à prendre côté entreprises

Désormais, les procédures de la commande publique dont le montant estimé est supérieur à un montant fixé par décret sont 100% dématérialisées. Par conséquent :

- Les entreprises doivent obligatoirement répondre électroniquement aux offres via la plateforme dématérialisée dédiée, accessible sur le profil acheteur de la collectivité. **Les dépôts papiers ne sont plus autorisés** ;
- Les échanges entre l'entité adjudicatrice et les opérateurs (questions, négociations, rejet, attribution) se font uniquement par voie électronique, via le profil acheteur de la collectivité ;
- L'entité adjudicatrice peut, si elle le souhaite, imposer la signature électronique des marchés. Elle le prévoit alors dans les documents de la consultation.

Cette obligation est issue des articles 41 du décret n°360-2016 relatif aux marchés publics, R 2132-7 et R 2122-8 du code de la commande publique.
A cet effet, Haut-Bugey Agglomération a adhéré à la plateforme dématérialisée des marchés publics commune à la plupart des collectivités territoriales de l'Ain : la plateforme ATEXO.

Les prestataires pourront adhérer gratuitement à cette plateforme et accéder à leur compte via :
https://marchespublics.ain.fr/
Ils pourront consulter les marchés de Haut-Bugey Agglomération via :
https://marchespublics.ain.fr/

Quelques conseils pour bien se préparer à ce changement :

1. **Authentifiez-vous** lorsque vous retirez un DCE sur un profil acheteur. Cela vous permettra d'être informé des éventuelles modifications de DCE et des réponses apportées aux questions des candidats en cours de consultation.

Veillez alors à indiquer une **adresse courriel de contact régulièrement consultée.**

2. **Familiarisez-vous à l'utilisation des profils acheteurs** : bien avant le dépôt de votre offre, testez le dépôt des plis sur les profils d'acheteurs afin de voir si votre ordinateur est bien configuré.

3. **Anticipez le dépôt de vos offres sur les profils acheteurs**. Les délais de téléchargement de vos documents peuvent être longs. Or, les dates et heures de réception des offres qui seront prises en compte seront celles qui courront à compter de la fin des téléchargements, et non celles qui courront à compter des débuts de téléchargement des pièces.

4. Faites l'acquisition d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et installez-le sur votre ordinateur.

Attention : seuls les formats **XAdES, CAdES et PAdES** sont acceptés. Pour les consultations d'HBA, les soumissionnaires sont invités à privilégier les formats de **signatures intégrées** (=aussi enveloppées).

La signature manuscrite apposée sur un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'orignal à ce document. Il s'agit alors d'une simple copie, sans valeur juridique.
Le certificat de signature électronique se présente sous la forme d'une clé USB.
Vous trouverez des prestataires numériques de confiance auprès desquels obtenir cette signature électronique en cliquant sur ces liens :
https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/01/catalogue_solutions_qualifiees_anssi.pdf.
http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce

En attendant, si vous disposez d'un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

5. **Consultez le Guide pratique de la dématérialisation**, élaboré par le Ministère de l'économie et des finances, accessible en suivant le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique