RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE PROPRETE DES PARCS, JARDINS, BERGES ET RIVIERE.

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 7 décembre 2026 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	PRESTATIONS DE PROPRETE DES PARCS, JARDINS, BERGES ET RIVIERE.
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite facultative

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
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Contrats réservés 5
2.5 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 8
5.2 - Visites sur site 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des accords-cadres 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
PRESTATIONS DE PROPRETE DES PARCS, JARDINS, BERGES ET RIVIERE.

Lot 01 de la présente consultation est réservé aux entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail ou structure équivalente (article L2113-2 et R2113-7 du Code de la Commande Publique)

Lieu(x) d'exécution :
Les prestations seront réalisées sur les secteurs définis par la Ville et figurant dans les documents annexés au marché.
Les périmètres pourront évoluer pendant la durée du marché en fonction des modifications apportées aux espaces publics, des aménagements nouveaux ou des besoins de la collectivité.
Le titulaire devra prendre connaissance des sites avant le démarrage des prestations afin d'identifier les contraintes particulières propres à chaque secteur.
01000 Bourg-en-bresse

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Propreté des parcs, jardins et espaces publics associés
02	Propreté des berges et de la rivière

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot	Code principal	Description
01	90600000-3	Services de propreté et d'hygiénisation en milieu urbain ou rural, et services connexes
02	90511300-5	Services de collecte des déchets sauvages

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	74.06	Nettoyage des voies et lieux publics
02	74.06	Nettoyage des voies et lieux publics

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Contrats réservés

En vertu de l'article L. 2113-12 du Code de la commande publique, les lots définis ci-dessous sont réservés aux entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Lot(s)	Désignation
01	Propreté des parcs, jardins et espaces publics associés

Lot 01 : Le présent lot est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée à 50% de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

2.5 - Clause relative à l'insertion et à l'emploi de publics prioritaires

La Ville de Bourg-en-Bresse dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 à L2112-4 du Code de la commande publique et 16.1 du CCAG FCS en incluant dans ce marché une clause d'insertion sociale obligatoire permettant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires. Ladite clause est détaillée au cahier des clauses administratives particulières.

L'entreprise qui se verra attribuer le lot 2 du présent marché concerné par cette clause devra réaliser une clause d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes issues des publics prioritaires.

Le CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

Afin de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de cette clause sociale, un dispositif d'accompagnement des entreprises a été mis en place. Il est géré par :

Charline Fathouni

Facilitatrice de Clause Sociale
3, Avenue Arsène d'Arsonval - Cénord – BP 8000
01008 Bourg-en-Bresse cedex
06 15 72 75 86
charline.fathouni@grandbourg.fr

2.6 - Claude environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Les formulaires DC1, DC2 et DC4
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Listing cartographique
- Devis d'aide au dépouillement par lot

Attention : l'adresse mail utilisée sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics (notamment pour le téléchargement du dossier de consultation et/ou du dépôt de l'offre) servira pour les échanges dématérialisés (régularisation, négociations, 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.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 6 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

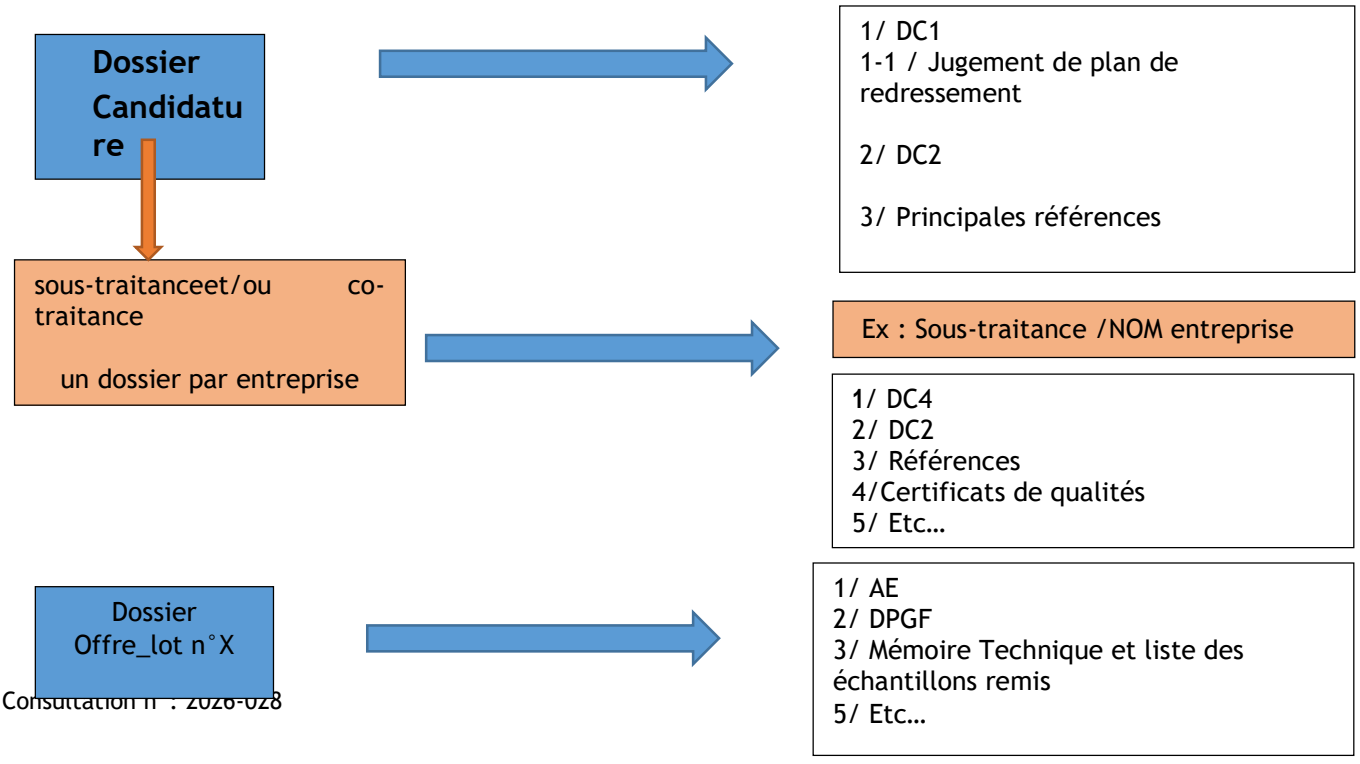
Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat doit néanmoins préciser l'objet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

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.
NOTA : Attention, si vous effectuez plusieurs dépôts, seule votre dernière offre déposée sera prise en compte et analysée. Par conséquent, il vous faut impérativement déposer de nouveau l'intégralité de votre offre si vous souhaitez compléter un premier dépôt (article R2151-6 du Code de la Commande Publique).

Pour faciliter l'analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur**, les candidats doivent présenter de façon séparée (sous la forme de deux dossiers distincts) :**
1 - les éléments relatifs à la candidature **(dossier candidature)**
2- ceux relatifs à l'offre **(dossier offre).**

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

Il est donc demandé à chaque candidat de **respecter l'arborescence et le nommage des pièces** selon le modèle
suivant :



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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1).	Non
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.	Non

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 (DC2)	Non

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

Libellés	Signature
Preuve de la compétence juridique du candidat pour exécuter le marché (agrément, certification, statut ...) - Pour le lot 01 : justificatif que le candidat possède le statut d'Entreprise Adaptée ou d'Établissement et Service d'Aide au Travail ou structure équivalente	Non
Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	Non

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 : DC4 Déclaration de sous traitance.
En vue de l'attribution du marché, 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) et un extrait K ou Kbis ou D1 datant de moins de 3 mois
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet;
- 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) : 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 et une copie du document désignant son représentant sur le territoire national
- 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 maitre 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 documents.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil acheteur LES ACHETEURS DE L'AIN (https://marchespublics.ain.fr/entreprise**). Ils peuvent également transmettre ces documents via** API.gouv**;** e-attestations**;** attestationlegale**...**

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Recommandée
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le devis d'aide au dépouillement (DAD)	Non

NOTA : il est recommandé de signer électroniquement l'acte d'engagement. A défaut, le pouvoir adjudicateur exigera la signature de ce document 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).
L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement des 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 joint au présent marché (DC4)) accompagnées des mêmes documents que ceux exigés des candidats afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur

5.2 - Visites sur site

Afin d'apprécier la nature des prestations ainsi que les difficultés de terrain sur chaque site, le représentant du service effectue une visite globale d'une majorité des sites avec les différents candidats. Cette visite est organisée à la demande de chaque candidat.
Pour participer à la visite les candidats doivent prévenir par courriel le service Propreté Urbaine au moins 72h à l'avance à l'adresse suivante :femelandp@bourgenbresse.fr
Cette visite n'est pas obligatoire et ne fera pas l'objet d'un quitus de visite. Néanmoins, il est vivement conseillé à l'Entrepreneur de procéder à une visite préalable des lieux pour constater le bien fondé des renseignements portés sur les pièces du présent dossier de consultation (DCE), de façon à inclure à son offre toutes les sujétions particulières dues au respect du cahier des clauses techniques particulières.

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 : https://marchespublics.ain.fr/entreprise.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Il est recommandé de signer l'acte d'engagement. A défaut, le pouvoir adjudicateur exigera la signature de ce document 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 lesinformations 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).

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

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.
Un auto-test 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 plate-forme. 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.

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



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 imparti.

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	40.0
2.1 - Organisation du chantier	20.0
2.2 - Gestion des R.H. et qualité	20.0
3 – Performances en matière environnementale	20.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La note correspondant au critère conditions tarifaires sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Prix pondéré à 40%
Note de 0 à 40 selon la formule suivante :

Note de X = (PLM) / PX) x 40
- A = note maxi = 40
- PX offre de chaque entreprise
- PLM offre la moins disante
- Le nombre de points sera arrondi au centième prêt

Une note de zéro est attribuée lorsque [1 – rapport] est négatif.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.
L'échelle de notation est la suivante :

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Note / 20	0,5 à 5	5,5 à 10	11,5 à 15	15 à 20

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le devis d'aide au dépouillement seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération après validation du candidat.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires. Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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

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 le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera précisé dans le courrier de demande.

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 : https://marchespublics.ain.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 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

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