RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre portant sur des opérations d'infrastructures d'assainissement d'eaux usées, d'eaux pluviales et d'eau potable
LOT 1: HBA NORD
LOT 2: HBA SUD

Date et heure limites de réception des offres :

MARDI 1ER DECEMBRE 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, 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 de maîtrise d'oeuvre portant sur des opérations d'infrastructures d'assainissement d'eaux usées, d'eaux pluviales et d'eau potable
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Non autorisées
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec condition d'exécution – Action d'insertion
	Clauses environnementales	Avec conditions d'exécution et critère de jugement des offres
	Durée / Délai	12 mois à compter du 01/03/2027 (sous réserve de notification à cette date, le cas échéant, démarrage par OS) + 3 reconductions possibles de 12 mois chacune
	Visite sur site	Sans objet

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 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des accords-cadres 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Récompenses 11
10 - Renseignements complémentaires 11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
10.2 - Procédures de recours 11
Annexe 1 : modalités de jugement des offres communes aux 2 lots 13
Annexe 2 : alerte dématérialisation totale des marchés publics – Dispositions à prendre côté entreprises 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre portant sur des opérations d'infrastructures d'assainissement d'eaux usées, d'eaux pluviales et d'eau potable.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions 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 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 Lots :

Lots	Désignation	Seuil maximum annuel € H.T.
01	SECTEUR NORD	400 000,00 €
02	SECTEUR SUD	400 000,00 €

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour chaque lot mais un même candidat/groupement ne pourra se voir attribuer qu'un seul lot au maximum.

Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal, l'attribution du lot se fera suivant l'ordre de priorité renseigné à l'acte d'engagement par le candidat classé premier sur les deux lots.

Ce même candidat est ensuite écarté du classement de l'autre lot, les autres candidats remontant d'une place dans le classement.

Les candidats sont invités à renseigner dans l'acte d'Engagement l'ordre de priorité d'attribution des lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'entité adjudicatrice 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

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, en cas de groupement solidaire, le RIB unique est imposé. Par ailleurs, la solidarité du mandataire de groupement est imposée.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'entité adjudicatrice.

L'un des membres sera obligatoirement un architecte. L'architecte ne pourra pas être mandataire du groupement.

Hormis pour l'architecte, 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.

Seul l'architecte peut agir comme membre de plusieurs groupements. Il ne pourra toutefois pas répondre en candidat individuel et membre d'un groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

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.

Cette consultation comporte également un sous-critère de jugement des offres à caractère environnemental.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier pourra, selon la nature des opérations à réaliser, être assurée par le maître d'œuvre ou confiée à un tiers.

3.2 - Contrôle technique

Un contrôleur technique pourra, si nécessaire et selon la nature des opérations, être désigné par le maître d'ouvrage ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Un coordonnateur pourra, si nécessaire et selon la nature des opérations, être désigné par le maître d'ouvrage ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budgets annexes Eau et Assainissement. Subventions éventuelles de l''agence de l'Eau (AERMC) et du Département de l'Ain
Délai de paiement en vigueur.

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.

4.2 - 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.

5 - 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, propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux lots
- La décomposition des honoraires, propres à chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun aux lots
- La fiche synthétique de présentation d'équipe de maîtrise d'œuvre (ce document sera à compléter pour chaque lot, le cas échéant, et à retourner sous format informatique Excel),
- les annexes :
    - Annexe 1 - projet PPI
    - Annexe 2 - modèle certificat paiement
    - Annexe 3 - Modeles_BC_
- Les éventuels additifs joints au DCE en cours de consultation
- Formulaire DC1 - désignation du mandataire par ses cotraitants - Trame HBA
- Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement – trame HBA
- Formulaire DC4 - déclaration de sous-traitance - trame HBA
- 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.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice 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.

6.1 - 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 accompagnées des pièces suivantes :

SYNTHESE CANDIDATURE	Signature
La fiche synthétique de présentation d'équipe de maîtrise d'œuvre (ce document sera à compléter pour chaque lot, le cas échéant, et à retourner sous format informatique Excel)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat *(à fournir à part de la fiche synthétique de candidature)*	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat *(à fournir à part de la fiche synthétique de candidature)*	Non
- Le candidat devra justifier à minima des références ci-dessous : Pour le groupement : ▪ 2 opérations de réseau d'eau potable < 800 k€ HT ▪ 2 opérations de réseau d'assainissement (1 mise en séparatif, et 1 réhabilitation sans tranchée) < 800 k€ HT ▪ 2 opérations conjointes de réseaux d'eau potable et d'assainissement < 800 k€ HT ▪ 2 opérations de réseau d'eau potable ≥ 800 k€ HT ▪ 2 opérations de réseau d'assainissement (1 mise en séparatif et 1 création ou renouvellement ou réhabilitation de réseau, dont 1 des références comprenant au moins la création d'un poste de relevage/refoulement) ≥ 800 k€ HT ▪ 2 opérations conjointes de réseaux d'eau potable et d'assainissement ≥ 800 k€ HT ▪ 2 opérations de construction de stations d'épuration < 2000 EH dont au moins 1 filtre planté de roseaux ▪ 1 opération de construction d'une station de pompage ou de surpression d'eau potable ▪ 1 opération de construction de réservoir d'eau potable enterré ou semi-enterré	Non

▪ 1 opération de gestion intégrée des eaux pluviales alternative au tout tuyau. ▪ 1 opération d'eau ou d'assainissement comprenant la mise en place d'équipements télégérés Ces références, exécutées au cours des 5 dernières années, pourront être appuyées d'attestations de bonne exécution/certificats de capacité précisant le montant, la période d'exécution, le lieu d'exécution, et s'ils ont été exécutés selon les règles de l'art et menés à bonne fin. Chaque référence ne pourra servir qu'à justifier une seule ligne de condition ci-dessus. Toutefois, l'entité adjudicatrice pourra prendre en compte tout élément de preuve relatif à des services pertinents fournis il y a plus de 5 ans ou des références présentant des caractéristiques comparables à condition que ces références soient détenues par des membres du personnel actuel du candidat. Ces lignes de références seront distinctes dans la fiche synthétique de candidature. **L'appréciation des références du groupement d'opérateurs économiques est globale.**	

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés pour la maitrise d'œuvre (pas obligatoire pour chaque co-traitant) :

Libellés	Signature
- AIPR (pour BET), - CATEC (pour BET) ; - Inscription au Tableau de l'Ordre des Architectes (pour Architecte)	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 l'entité adjudicatrice. 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 pour chaque lot :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe, propres à chaque lot *Le candidat veillera à bien renseigner l'ordre de priorité de son offre (si toutefois il est le mieux classé sur les 2 lots)*	Oui
La décomposition des honoraires, propre à chaque lot *Document contractuel. Toutes les lignes de prix devront être renseignées, au besoin, par un 0.A transmettre en format Excel/modifiable* *Les montants seront arrondis au centième* Seul le 1er onglet "Decomposition_honoraires" est à renseigner. Le second onglet, DQE_fictif sera rempli automatiquement	Oui
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) servant à l'analyse du critère prix, propre à chaque lot	Non

Document non contractuel utile à l'analyse du critère Prix. Toutes les lignes de prix devront correspondre aux prix indiqués à la décomposition des honoraires. A transmettre en format Excel/modifiable *Les prix seront arrondis au centième*	
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat où les études de cas seront bien distinguées du mémoire général. Le mémoire sera notamment accompagné des CV des personnels affectés au contrat ainsi que des modèles de rendus de missions de base et missions complémentaires. Il pourra être commun aux deux lots *L'acheteur préconise un mémoire concis inférieur à 50 pages hors annexes*	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. Pour ce faire, les candidats pourrons utiliser l'annexe 2 de l'acte d'engagement en cas de co-traitance, ou, en en cas de sous-traitance, la DC4 – trame HBA jointe au dossier de consultation.

* La signature des pièces ('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

6.2 - Visites sur site

Sans objet.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, 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 à l'entité adjudicatrice.

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.
L'entité adjudicatrice 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.

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**

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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, l'entité adjudicatrice 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.

8.2 - 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.
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, par ordre d'importance relative décroissante :

Pour tous les lots :

Critères
1-Valeur technique 56 points
2-Prix des prestations 40 points
3-Performance en matière environnementale dans le cadre de l'exécution des missions 4 points

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 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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

La Commission d'appel d'offres attribuera le contrat et le Conseil d'agglomération autorisera le président à le signer.

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'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de non transmission des éléments ci-dessus, l'entité adjudicatrice est autorisé à notifier le lot au soumissionnaire du lot concerné classé en 2e position.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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 de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://marchespublics.ain.fr/

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - 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 communes aux 2 lots

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues ci-après.

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, après examen et analyse des offres, l'entité adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse jugée selon les critères suivants :

- critère 1 : valeur technique de l'offre, noté sur 56 points
- critère 2 : prix de l'offre, noté sur 40 points
- critère 3 : performance en matière environnementale, noté sur 4 points

La note finale de l'offre sera la somme des deux notes sur 100 points.
Toutes les notes seront arrondies à deux décimales près.

Critère n°1 : La valeur technique sur 56 points

La valeur technique est évaluée à partir du mémoire technique, de la qualité des références transmises, et des réponses apportées pour les 2 cas soumis. **L'absence de mémoire technique entraînera automatiquement le rejet de l'offre (offre irrégulière).**

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 qualité de la réponse sur ce sous-critère.

Sous-critère n°	Sous-critères	Note maximum par sous-critère
1	Organisation générale pour l'exécution et le suivi de l'accord-cadre, **capacité à gérer plusieurs opérations en simultané (organisation, moyens mis en œuvre, intégration dans le plan de charge global du soumissionnaire)**. Gestion des relations avec le MOA. Démarche qualité (gestion documentaire, procédures de relecture et validation, modalités de réponses apportées aux interrogations formulées par le MOA, modalités d'échanges avec les partenaires et prestataires mandatés par HBA dans le cadre des investigations complémentaires ou essais de réception).	12 points
2	Méthodologie proposée pour chaque élément de mission du CCTP. Analyse des contraintes du CCTP et solutions apportées au MOA. Qualité et clarté des rendus sur la base de la fourniture d'exemples de rendus (missions de base et missions complémentaires).	10 points
3	Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'accord-cadre. Composition de l'équipe dédiée aux différentes missions et adéquation aux missions (CV, qualifications, expérience, références, formations).	10 points
4	Etudes de cas : Identification des contraintes et points de vigilance, méthodologie et présentation d'un planning détaillé, équipe dédiée et temps alloués pour chaque intervenant par éléments de missions (de la conception à la fin de la période de garantie de parfait achèvement) pour les 2 cas suivants : **Cas n°1 :** construction d'un réseau de transfert d'eaux usées pour le raccordement d'un village à la STEP intercommunale de 50 000 EH voisine (400 ml fonte DN200/300 en gravitaire et 4 km PEHD DN280 en refoulement avec 3 postes de refoulement) et démolition de la STEP communale vétuste existante (boues activée 1500 EH). Le tracé du réseau emprunte des voiries communales et départementales en milieu péri-urbain, 2 parcelles privées et une galerie d'eaux pluviales sous autoroute.	12 points

	Cas n°2 : construction d'une STEP 600 EH à filtres plantés de roseaux (rejet dans un cours d'eau apprécié pour les activités de pleine nature : pêche à la truite et canyoning) et mise en séparatif de réseaux d'assainissement (réhabilitation du réseau UN existant DN300 en amiante ciment sur 400ml par chemisage en vue de sa conversion en réseau EP, création d'un exutoire EP ; pose d'un réseau EU PP DN200 sur 800 ml avec création de 16 branchements). Renouvellement du réseau AEP fonte DN100 en tranchée commune avec le réseau EU sur 800ml. Le tracé des réseaux emprunte des voiries communales en milieu rural.	12 points
		Total sur 56 points

Notation des sous-critères :
 Absent ou inadapté : 0% de la note
 Très insuffisant : 10% 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 1 « 1. Organisation générale pour le suivi de l'accord-cadre…» *: note maxi = 12 points*
Un mémoire répondant de manière moyenne sur ce sous-critère recevra une note de :
*12*50% = 6 sur 12*
La note technique est égale à la somme des notes affectées à tous les sous-critères

Critère n°2 : Le prix sur 40 points

La note du prix des prestations est calculée sur la base du montant total HT issu du DQE, sur la base de la formule suivante :

Note sur 40 points = 40 x Pmini/Poffre

Avec :
Poffre : Montant de l'offre considérée d'après le montant total € HT du DQE (total 1+2+3+4)
Pmin : Montant de l'offre la plus basse jugée recevable d'après le montant total en € HT indiqué dans l'AE et devant correspondre au montant total € HT du DQE (total 1+2+3+4)

Critère n°3 : Performance en matière environnementale sur 4 points

Mesures prises en matière de performance environnementale pendant l'exécution de l'accord-cadre dans le cadre général de l'organisation proposée et dans le cadre de la conception des projets – propositions de solutions techniques.

Classement des offres

A l'issue de cette analyse, le candidat classé 1er sera désigné provisoirement attributaire du lot. Toutefois, si ce même candidat obtient un classement identique pour le second lot, il ne pourra être attributaire de deux lots. Il devra, pour cela, indiquer sa préférence à l'acte d'engagement.
Si deux ou plusieurs offres sont classées premières ex æquo, alors ces offres seront classées en fonction de leur prix (par ordre de prix croissant ; l'offre la moins chère étant classée première).

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/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto

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