

Marché public de travaux

Règlement de consultation (RC)

Marché de construction du centre technique du SERA
417 Avenue de Mering -Commune d'Ambérieu en Bugey

Date et heure limites de remise des plis :

Le 25 septembre 2026 avant 12 heures

Sur la plateforme <https://marchespublics.ain.fr>

Le présent marché public est soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (CCP).

Le contrat est soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Table des matières

ARTICLE 1. ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2. OBJET ET CONTRAT A CONCLURE	4
2.1 OBJET DU MARCHE.....	4
2.2 MODE DE PASSATION.....	4
2.3 DECOMPOSITION DU CONTRAT	4
2.4 NOMENCLATURE.....	5
2.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
2.6 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION – DELAIS D’EXECUTION	6
ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
3.1 PROCEDURE DE PASSATION.....	6
3.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS.....	7
3.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	8
3.4 DELAIS DE LA VALIDITE DES OFFRES	8
3.5 VISITE SUR LES LIEUX D’EXECUTION DU MARCHE	8
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES :	10
6.1.1 <i>Situation juridique</i>	10
6.1.2 <i>Éléments nécessaires à l’analyse de l’offre</i>	13
ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	14
7.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES.....	14
7.2 JUGEMENT DES OFFRES.....	14
7.2.1 <i>Critères d’attribution du marché</i>	14
7.2.2 <i>Modalités de notation des offres</i>	16
7.2.3 <i>Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées</i>	17
7.2.4 <i>Classement des offres</i>	17
7.2.5 <i>Discordance dans l’offre de prix</i>	17
ARTICLE 8. CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	17
8.1 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS.....	17
8.2 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	17
8.3 TRANSMISSION D’UNE COPIE DE SAUVEGARDE	18
8.4 TRANSMISSION DES ECHANTILLONS	18
8.5 DEMANDE DE PIECES MANQUANTES.....	18
ARTICLE 9. LES DOCUMENTS ET LES INFORMATIONS A REMETTRE PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	19
9.1 PROCEDURE DE SIGNATURE DU CONTRAT	19
9.2 DOCUMENTS A REMETTRE PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	21
9.3 DOCUMENTS A REMETTRE PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	21
ARTICLE 10. ENCADREMENT DE L’UTILISATION D’OUTILS D’INTELLIGENCE ARTIFICIELLE	22

10.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	22
10.2 AUTORISATION DE PRINCIPE.....	22
10.3 RESPONSABILITE, VERIFICATION ET CONFORMITE.....	22
10.4 OBLIGATION DE DECLARATION ET DESIGNATION DES OUTILS	22
10.5 CONFIDENTIALITE ET SECRETS PROTEGES	22
ANNEXE N° 1 : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE.....	23
ANNEXE N°2 : FORMULAIRE « DECLARATION D'UTILISATION DE L'IA »	25

Article 1. Acheteur

L'Acheteur est le :

Syndicat des Eaux de la Région d'Ambérieu – SERA
19 rue René Panhard
01500 AMBERIEU EN BUGEY

Dont le représentant est Monsieur le Président.

Le comptable assignataire est le Trésorier Payeur municipal de MONTLUEL.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (nantissements ou cessions de créances) est Monsieur le Président du SERA ou son représentant.

L'adresse du profil acheteur est la suivante :

<https://marchespublics.ain.fr>

Article 2. Objet et contrat à conclure

2.1 Objet du marché

Le marché a pour objet les travaux de construction du centre technique du SERA, au 417 Avenue de Mering à Ambérieu-en-Bugey (01500), pour le compte du SYNDICAT DES EAUX DE LA REGION D'AMBERIEU.

2.2 Mode de passation

La présente consultation est lancée selon la **procédure adaptée** établi en application de l'art L 2123-1 du code de la commande publique. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un **marché de travaux**

2.3 Décomposition du contrat

La présente consultation est décomposée en lots

Allotissements :

Lot	Désignation
Lot N°01	TERRASSEMENTS VRD ESPACES VERTS
Lot N°02	GROS OEUVRE
Lot N°03	CHARPENTE BOIS - COUVERTURE ET BARDAGES METALLIQUES
Lot N°04	ETANCHEITE
Lot N°05	REVETEMENTS DE FACADES
Lot N°06	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM - METALLERIE
Lot N°07	MENUISERIES INTERIEURES
Lot N°08	PLATRERIE - PEINTURE
Lot N°09	PLAFONDS SUSPENDUS
Lot N°10	CHAPES - CARRELAGE - FAIENCE
Lot N°11	SOLS SOUPLES
Lot N°12	CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE SANITAIRE

Lot N°13	ELECTRICITE COURANTS FAIBLES
Lot N°14	ASCENSEUR

CCTPC : Le cahier des clauses techniques et particulières communes, a pour but de définir les prestations incombant à tous les lots, et de ce fait de permettre aux entreprises consultées d'établir leurs offres, sans restriction ni réserves. Il sera complété par le CCTP dédié au lot concerné.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Les candidats répondant à plusieurs lots établissent autant d'offres que nécessaire et les présentent dans des dossiers séparés. Les offres sont examinées lot par lot.

2.4 Nomenclature

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

Code principal	Description
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments

Lot	Intitulés des lots	Code principal	Description
Lot N°01	TERRASSEMENTS- VRD ESPACES VERTS	45112500-0	Travaux de terrassement
		45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
Lot N°02	GROS OEUVRE	45262500-6	Travaux de maçonnerie et de briquetage
Lot N°03	CHARPENTE BOIS - COUVERTURE ET BARDAGES METALLIQUES	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
		45422000-1	Travaux de charpenterie
		45262650-2	Travaux de bardage
		45261213-0	Travaux de couverture métallique
Lot N°04	ETANCHEITE	45261420-4	Travaux d'étanchéification
Lot N°05	REVETEMENTS DE FACADES	45443000-4	Travaux de façade
Lot N°06	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM - METALLERIE	45421000-4	Travaux de menuiserie
		45421130-4	Poses de portes et de fenêtres
Lot N°07	MENUISERIES INTERIEURES	45421000-4	Travaux de menuiserie
		45421130-4	Poses de portes et de fenêtres
Lot N°08	PLATRERIE - PEINTURE	45442100-8	Travaux de peinture
		45410000-4	Travaux de plâtrerie
Lot N°09	PLAFONDS SUSPENDUS	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
Lot N°10	CHAPES - CARRELAGE - FAIENCE	45431000-7	Carrelages
Lot N°11	SOLS SOUPLES	45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
Lot N°12	CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE SANITAIRE	45330000-9	Travaux de plomberie
		45332400-7	Travaux d'installation d'appareils sanitaires
		45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Lot N°13	ELECTRICITE COURANTS FAIBLES	45311200-2	Travaux d'installations électriques
		45310000-3	Travaux d'équipement électrique
		45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
Lot N°14	ASCENSEUR	45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs

2.5 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R 2122-7 des codes de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation des prestations similaires.

2.6 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Article 3. Organisation de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par L'acheteur.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Le SERA se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures, conformément à l'article R.2161-4 du CCP.

Le responsable légal du maître d'ouvrage se réserve le droit, s'il l'estime nécessaire, d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats.

Les offres initialement remises et jugées irrégulières ou inacceptables ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées par L'acheteur et ne sont pas classées.

La négociation est engagée sur la base des DEUX Offres qui sont les mieux classées à l'issue de la première analyse au regard des critères de jugement des offres énoncés à l'article 6 ci-dessous, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché,
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres,
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage,
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations,

- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

Modalités pratiques de la négociation :

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, mails) et / ou d'entretiens. A ce titre le candidat est invité à produire dans l'acte d'engagement une adresse mail permettant une correspondance certaine avec L'acheteur.

Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), le représentant de l'acheteur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat.

En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat qui précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

Conclusion de la négociation :

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

L'absence de réponse dans les délais (en cours de négociation ou à l'issue des négociations) sera considérée comme un retrait du candidat de la procédure et son offre ne sera pas classée.

Les offres remises après négociation ou les offres initiales expressément maintenues sans évolution seront analysées et classées.

Au regard des critères énoncés à l'article 7 du présent Règlement de la consultation, l'acheteur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions.

Toutefois le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

3.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises par lot. Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché :

En application de l'article R.2142-21 du CCP, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour **le même lot du marché** plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.3 Variantes et prestations supplémentaires

Il ne sera accepté aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle. En cas de présentation d'une offre avec variante ou prestation supplémentaire éventuelle, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante et/ou de la prestation supplémentaire éventuelle.

3.4 Délais de la validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3.5 Visite sur les lieux d'exécution du marché

Le SERA n'organise pas de visite préalable.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats ont la possibilité d'effectuer une visite de l'environnement des lieux avant le dépôt de leur offre, sans intrusion sur la parcelle privative. Cette visite est facultative mais recommandée pour certains lots. Il est précisé que le candidat ne saurait se prévaloir postérieurement à la remise de son prix d'une connaissance insuffisante des sites, lieux et terrains d'implantation des ouvrages non plus que de tous les événements locaux tels que nature des sols, niveau de la nappe, présence de réseaux secs et humides quelles que soient leur nature et leur section, les travaux de soutènement, moyens d'accès, conditions climatiques en relation avec l'exécution des travaux.

Aucun candidat ne pourra donc arguer d'ignorances quelconques à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

Article 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- **Pièces communes à tous les lots :**
 - Le présent règlement de la consultation RC
 - Annexe : Exigences relatives au certificat de signature.
 - Annexe : Formulaire « Déclaration d'utilisation de l'IA ».
 - Le cahier des clauses administratives particulières CCAP
 - Le cahier de clauses techniques particulières commun à tous les lots – CCTPC
 - Le calendrier prévisionnel des travaux « Planning DCE »
 - Le Plan général de coordination (PGC)
- **Pièces spécifiques pour chaque lot :**
 - L'acte d'engagement AE et ses annexes, à compléter pour le lot soumissionné
 - Le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), à compléter pour le lot soumissionné.
 - Le cahier de clauses techniques particulières CCTP de chaque lot et ses annexes
- **Pièces graphiques :**
 - 00 – Documentations terrain
 - Plan topographique – Avant démolitions
 - Analyse chimique du sol

- Déclaration de travaux – Réseaux
- Etude géotechnique G2 PRO

01 – Plans Architecte

- 01-A - Situation – Masse – Installation de chantier
- 02-A – Rez de chaussée – Toiture – Calepinage plafonds
- 03-A – Niveau R+1 – Coupe EE – Section ZZ
- 04-A – Coupes AA – BB – CC – DD – Façades
- 05-A – Mobiliers

02 – Plan VRD

- Plan Voiries Réseaux

03 – Plans Structures

- 01-A – Fondations
- 02-A – Rez de chaussée
- 03-A – Niveau R+1
- 04-A – Quantitatifs acier
- 05-A – Descentes de charges sur fondations

04 – Plans Fluides

- CVP-01 – Ventilation Plomberie
- CVP- 02 – Chauffage Climatisation
- EL- 01 – Rez de chaussée – Niveau R+1
- Schéma d'armoire

Renseignements complémentaires diffusés à la suite d'une question d'un candidat

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard huit (08) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, exclusivement via la plate-forme de dématérialisation.

Renseignements complémentaires diffusés spontanément par l'acheteur

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par l'acheteur via la plate-forme de dématérialisation à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

En phase candidature, l'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargés le DCE qu'à la condition que ceux-ci se soient identifiés sur la plate-forme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.

Article 5. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par L'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWG (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (précision sur l'un des lots, ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, report de délai...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par L'acheteur fait foi.

Article 6. Présentation des candidatures et des offres

Tous les documents remis par les candidats dans le cadre de la présente procédure de mise en concurrence doivent obligatoirement être rédigés en français et les montants monétaires exprimés en euro. Les documents qui ne sont pas rédigés en français, doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

6.1.1 Situation juridique

- **1/ La lettre de candidature** signée en original (imprimé DC1) ou équivalent
 - En cas de candidature émanant de groupement d'entreprises, la lettre de candidature (imprimé DC1) sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité
 - En cas de groupement, si la lettre de candidature est signée par le seul mandataire, les mandats des cotraitants donnés au mandataire seront obligatoirement signés en original et joints à la candidature.
- **2/ Une déclaration sur l'honneur**, datée et signée pour justifier que le candidat :
 - N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 CCP (si l'imprimé DC1 n'est pas utilisé)
 - Est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés lorsqu'il y est assujéti.

Précisions :

- Si le candidat fournit l'imprimé DC1, il doit en plus fournir l'attestation sur l'honneur relative au respect des dispositions du code du travail ci-dessus. Le respect des obligations d'emploi des travailleurs handicapés s'applique à tout employeur, occupant au moins vingt salariés, y compris les établissements publics industriels et commerciaux (art.L.5212-1 code du travail).
- Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.

- Le candidat doit informer sans délai l'acheteur de tout changement en cours de procédure, de sa situation au regard des articles L2141-1 à L2141-10 CCP.

• **3/ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.**

• **4/ Si le candidat est une personne morale**, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou K-bis ou équivalent, et le cas échéant pouvoirs internes signés)

• **5/ Renseignements et / ou documents** permettant d'apprécier le niveau de capacité financière :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	
Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver <u>sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.</u>	
Justificatifs à remettre	
► Déclaration sur le CA	Déclaration concernant <u>le chiffre d'affaires global</u> du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
► Assurance pour les risques professionnels	Preuve d'une assurance pour les <u>risques professionnels</u> en cours de validité à la date de remise des offres. Attestation mentionnant clairement les domaines d'activités dans les secteurs en lien avec la consultation

• **6/ Renseignements et / ou documents** permettant d'apprécier le niveau de capacités techniques et / ou professionnelles

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	
► Références de service ou fournitures Similaires	Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années, assortie d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
► Déclaration de moyens matériel	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose.

► **certificats de qualifications professionnelles**

Certificats de qualifications professionnelles si l'entreprise en possède. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

Lot	Intitulés des lots	Qualifications QUALIPAYSAGE, QUALIBAT, QUALIFELEC OU 3 réf équivalentes de - de 3 ans
01	TERRASSEMENTS- VRD ESPACES VERTS	sur références
02	GROS OEUVRE	2111
03	CHARPENTE BOIS - COUVERTURE ET BARDAGES METALLIQUES	2301 - 3811 - 3141
04	ETANCHEITE	3211
05	REVETEMENTS DE FACADES	sur références
06	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM - METALLERIE	3521 - 3531 - 4411
07	MENUISERIES INTERIEURES	4322
08	PLATRIERIE - PEINTURE	4131
09	PLAFONDS SUSPENDUS	6611
10	CHAPES - CARRELAGE - FAIENCE	6311
11	SOLS SOUPLES	6222
12	CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE SANITAIRE	5111 - 5231 - 5311
13	ELECTRICITE COURANTS FAIBLES	LCPT
14	ASCENSEUR	sur références

► **Déclaration d'effectifs**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. **Pour l'ensemble des lots, le candidat devra disposer d'un effectif moyen annuel minimum de 1 à 5 salariés (EFF 1)**

Précisions :

- Si le candidat est groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public (art. R2142-25 CCP).
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (art. R2143-12 CCP).
- En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :
 - o Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,
 - o Les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
 - o Engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation

6.1.2 Éléments nécessaires à l'analyse de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **1/ L'acte d'engagement**, complété, daté, signé avec le numéro et intitulé du lot concerné.

Bien que la réglementation autorise la remise d'un acte d'engagement non signé, il est fortement préconisé que le candidat remette un acte d'engagement signé électroniquement lors du dépôt des offres.

- **2/ Les annexes à l'acte d'engagement** relatives

- à la cotraitance - répartition technique et financière entre cotraitants groupés conjoints
- à la sous-traitance :
 - o la déclaration sur l'honneur du sous-traitant
 - o les justificatifs des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant
 - o l'attestation d'engagement complétée, datée, signée.

- **3/ Le DPGF**, sous format excel et/ou Word, complété du lot concerné.

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.

- **4/ Les cahiers des clauses techniques et particulières** – CCTPC et CCTP du lot concerné

- **5/ Un mémoire technique** permettant d'apprécier la qualité des prestations, les modalités des interventions, les moyens mis en œuvre et plus généralement la qualité technique de l'offre. Il est conseillé aux candidats de produire un mémoire en référence aux critères de jugement des offres.

Le mémoire justificatif de l'entreprise sera limité à 3 pages (hors page de garde, sommaire et annexes). Les pages au-delà de la 3^{ème} ne seront pas lues et donc pas prises en compte pour la notation et l'attribution du marché.

En cas de groupement d'entreprise un mémoire commun doit être transmis : Si la fourniture de plusieurs mémoires, seul le mémoire du mandataire sera examiné.

Les annexes sont autorisées uniquement pour, le planning, les CV et les fiches techniques des équivalences pour les lots 12 et 13*

***Les matériaux étant obligatoirement conformes au CCTP, les fiches matériaux qui seront jointes à l'offre par l'entreprise ne seront pas analysées. Pour les lots fluides n°12 et 13, seules les fiches techniques des équivalences proposées seront à fournir en annexe. En l'absence de fiche fournie, le matériel sera réputé exactement conforme à celui des clauses des CCTP.**

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://marchespublics.ain.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'acheteur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, L'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le CCAP et les documents remis par L'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par L'acheteur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Article 7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1 Recevabilité des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont **les capacités techniques, financières et professionnelles**.

7.2 Jugement des offres

7.2.1 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attributions du marché sont pondérés de la manière suivante

CRITERE 1	<u>Le prix de la prestation :</u> Le prix sera apprécié à partir du montant du DQE reporté dans l'article 4 de l'AE	60 %
CRITERE 2	<u>Valeur technique de l'offre :</u> Ce critère sera apprécié à partir de l'offre technique du candidat pour répondre aux exigences du CCTP et évalué au regard des sous-critères suivants, respectivement pondérés à :	30 %
Sous-critère 2.1	Pertinence des moyens humains et matériels proposés au regard des exigences du CCTP : Le candidat décrira sous la forme d'organigramme, les moyens humains proposés pour la réalisation des prestations du marché. Seront précisés notamment : - Les noms du / des chargé(s) d'affaires, chefs de projets, chefs de chantier et ses équipes de travaux, accompagnés des CV ou équivalent mentionnant les formations, qualifications et expériences/ références ainsi que l'ancienneté dans l'entreprise. - le rôle détaillé de chacun et la répartition des compétences, y compris en cas de groupement ou de sous-traitance. Le candidat détaillera par ailleurs les moyens matériels spécifiques mis en œuvre dans le cadre du marché.	15 %
Sous-critère 2.2	Pertinence de l'organisation et la méthodologie de travaux au regard des exigences du CCTP : Le candidat décrira son organisation dédiée à la réalisation des travaux dans laquelle sera notamment détaillée son processus d'intervention ; y compris ses procédés, modes opératoires ainsi que les méthodologies de réalisation associée.	15%
CRITERE 3	<u>Valeur Environnementale de l'offre :</u> Pertinence des propositions de réduction des impacts environnementaux, de nuisances et de gestion des déchets au regard des exigences du CCTP : Le candidat détaillera quels sont les dispositions prises pour réduire l'impact environnemental et les nuisances du chantier. (Gestion des matériaux de chantier et des déblais, valorisation des matériaux et moyens mis en œuvre pour la valorisation...) Le candidat détaillera dans son mémoire technique la gestion des déchets dans leurs globalités y compris les filières de traitements.	10 %

7.2.2 Modalités de notation des offres

MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX
La formule de calcul de la note du prix est la suivante : $C \times \frac{1 - (Po - P_{mini})}{P_{mini}}$ C étant le coefficient de pondération affecté au critère prix, Po étant le prix de l'offre analysée, Pmini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).

MODALITES DE NOTATION DES CRITERES AUTRES QUE LE PRIX		
Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5. À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère. Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes :		
NOTE		
Absence de documents ou d'éléments ou d'information utiles	0	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'information qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin.
Offre insuffisante	2	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités
Offre moyenne	3	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Offre satisfaisante	4	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Offre très satisfaisante	5	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

7.2.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le représentant de l'acheteur, elles ne sont pas classées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

7.2.4 Classement des offres

Conformément à l'article R2152-6 CCP, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité des notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

7.2.5 Discordance dans l'offre de prix

En cas de discordance entre d'une part, le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement, ou l'état des prix forfaitaires lorsqu'il en existe un, et d'autre part, la décomposition de ces prix forfaitaires, les valeurs prises en compte lors de l'analyse des offres seront celles de l'acte d'engagement de l'état des prix forfaitaires. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à mettre sa décomposition en harmonie avec son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 8. Condition d'envoi ou de remise des offres

8.1 Date et heure limite de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission des plis :

DATE LIMITE : Vendredi 25 septembre 2026

HEURE LIMITE : 12h

Les plis qui, quel que soit leur mode de transmission, ont été reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

8.2 Transmission des plis par voie électronique

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 à R2132-14 CCP, et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

Afin de faciliter l'importation des plis par l'acheteur, il est recommandé au candidat, lors du dépôt de son pli sur la plateforme de dématérialisation, de ne pas modifier le nommage des fichiers figurant dans le dossier de consultation.

NB : Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique ne soit pas déposée au dernier moment afin de permettre l'acheminement complet des pièces (24h au moins à l'avance).

8.3 Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019.

Forme du pli : Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté, le cas échéant, comportant de mentions lisibles suivantes :

Objet du marché :

Marché de construction du centre technique pour SERA

Procédure ; Marché à procédure adaptée

« Copie de sauvegarde »

« Ne pas ouvrir »

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.

Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert. Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

➤ Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde

Ces plis sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Syndicat des Eaux de la Région d'Ambérieu

19 rue René Panhard – 01500 AMBERIEU EN BUGY

8.4 Transmission des échantillons

Sans objet.

8.5 Demande de pièces manquantes

Après ouverture des plis, le représentant de l'acheteur pourra demander, avant examen des candidatures, à tous les candidats concernés, de produire les pièces manquantes, compléter les pièces incomplètes, ou corriger les pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours à compter de la réception de la demande par les candidats. Les autres candidats seront informés dans le même délai et auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Article 9. Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

9.1 Procédure de signature du contrat

Les prérequis techniques (équipements, matériel, logiciels, formats de fichiers acceptés, certificats permettant la signature électronique sécurisée.) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur le site <https://marchespublics.ain.fr> dans la rubrique d'aide.

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres. Toutefois, si le candidat est déclaré attributaire du marché, il devra signer son offre avec un certificat de signature électronique répondant aux conditions réglementaires en vigueur décrites ci-dessous. Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement. Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

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

Les candidats qui souhaitent signer leur offre au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous, conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics,

- Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.
- Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :
 - o Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé
 - o Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics et son article 2,

Les moyens de communication électronique utilisés pour la réception des candidatures, des offres, des demandes de participation, ainsi que des plans et projets doivent au moins garantir que :

1° L'identité de l'acheteur et de l'opérateur économique est déterminée

2° L'intégrité des données est assurée

3° L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision, conformément à l'article 5 du présent arrêté

4° La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché, seules les personnes autorisées ont accès aux données.

Les violations ou tentatives de violation de ces exigences minimales sont détectables en fonction des possibilités techniques.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix dont le niveau de fiabilité sera la signature électronique avancée (SEA).

Cette signature électronique doit

- a) être liée au signataire de manière univoque ;
- b) permettre d'identifier le signataire
- d) être liée aux données associées à cette signature de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectable.

Informations complémentaires :

Les fichiers admis pour la remise des offres électroniques correspondent aux formats électroniques courants ne comportant pas de macro-instructions, ni de programme exécutable (format WORD.doc ; format PDF.pdf; format Excel.xls; format RTF.rtf; format AUTOCAD. Dwg ou AUTOCAD. Dwf; format POWERPOINT.ppt; format WINZIP.zip; format IMAGE ou PHOTO.jpg)

Les offres transmises sur support physique électronique sont transmises par voie postale ou remises contre récépissé à l'adresse indiquée à cet effet.

Les offres doivent être placées sous pli cacheté impérativement portant l'indication de l'objet de la consultation, le nom du candidat (en cas de groupement, l'identité du mandataire devra être précisée) et la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis ».

Les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté ne feront pas l'objet d'une réparation. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues. Seules les copies de sauvegarde clairement identifiées et transmises dans le délai prescrit pour le dépôt des offres sont recevables.

Les offres transmises par voie électronique sont signées.

Les pièces du Dossier de Consultation sont accessibles par voie électronique à l'adresse du profil acheteur indiquée à cet effet.

Pour justifier des conditions de participation requises mentionnées ci-dessus, les candidats pourront fournir en lieu et place des documents correspondants, le DUME issu du règlement d'exécution UE 2016/7, dont ils devront impérativement compléter la partie II, les rubriques A ; B et C de la partie III et les rubriques B ; C et D de la partie IV.

Le DUME est disponible sur le site :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>

Les documents rédigés dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

► Signature de l'acte d'engagement (AE) par les parties :

Dans le cas où l'attributaire n'aurait pas signé électroniquement son AE lors du dépôt de l'offre, il sera invité lors de l'attribution du marché à le signer électroniquement (via un guichet restreint).

L'acheteur signe le contrat après que l'attributaire l'a signé.

IMPORTANT : La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « ZIP ») sera considérée comme non-conforme. La signature électronique doit être

présente pour chaque document dont la signature est requise (cf. notice relative à la dématérialisation des marchés publics).

9.2 Documents à remettre par l'attributaire

Après attribution du marché, l'acheteur invitera, le soumissionnaire retenu à produire si cela n'a pas été déjà fait lors du dépôt de l'offre, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande, les documents suivants :

- L'acte d'engagement signé (s'il n'a pas déjà été signé lors du dépôt de l'offre)
- Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, (statuts ou K-bis ou équivalent, et, le cas échéant, pouvoirs internes)
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public
- Les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 CCP ; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- L'(les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

→ Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances.

IMPORTANT : Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

9.3 Documents à remettre par l'attributaire

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs prévus par les articles R2143-3 à R2143-12 CCP et par le code du travail dans le délai fixé, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

A défaut de transmission des attestations d'assurance ou de signature de l'acte d'engagement (ou le cas échéant de l'acte d'engagement-CCAP) dans le délai de 10 jours prévu ci-dessus, l'acheteur met le titulaire en demeure de se conformer à cette obligation dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure. A défaut de communication de ces documents, le marché ne sera pas notifié.

Article 10. Encadrement de l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle

10.1 Objet et champ d'application

La présente clause s'applique à la préparation des candidatures et des offres dans le cadre de la présente consultation.

10.2 Autorisation de principe

L'acheteur autorise le recours, par le candidat, à des outils d'intelligence artificielle (y compris génératifs) pour préparer sa candidature et/ou son offre. Cette autorisation ne dispense en rien du respect intégral des exigences du dossier de consultation, des règles de la commande publique et des textes applicables.

10.3 Responsabilité, vérification et conformité

Le candidat demeure pleinement responsable du contenu de sa candidature et de son offre : il vérifie l'exactitude des informations et la fiabilité des sources, contrôle les propositions/raisonnements obtenus via IA et s'assure du respect des droits de propriété intellectuelle et des normes applicables, notamment en matière de données à caractère personnel et de secret des affaires.

Les limites des outils d'IA ne sauraient minorer la responsabilité du candidat.

10.4 Obligation de déclaration et désignation des outils

À la remise de sa candidature, le candidat joint obligatoirement la « Déclaration d'utilisation de l'IA » (modèle en Annexe 2 du RC) indiquant, pour chaque outil :

- la dénomination du logiciel/service d'IA, son éditeur/fournisseur et, si disponible, sa version,
- une description succincte de l'usage (rédaction, reformulation, traduction, génération de contenus, analyse technique, etc.) et des parties de l'offre concernées.

À défaut d'usage d'IA, le candidat coche la case « Aucun recours à l'IA ».

10.5 Confidentialité et secrets protégés

Le candidat s'interdit de transmettre à des outils d'IA des informations dont la divulgation serait illicite ou porterait atteinte à des secrets protégés (notamment secret des affaires).

Cette clause n'impose pas la communication des prompts détaillés ni d'éléments couverts par le secret des affaires ; l'acheteur peut toutefois solliciter, en cas de doute sérieux, des précisions proportionnées sur les usages déclarés.

Annexe n° 1 : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Annexe n°2 : Formulaire « Déclaration d'utilisation de l'IA »

Le candidat déclare avoir eu :

- ☐ aucun recours à un outil d'intelligence artificielle pour préparer la candidature et/ou l'offre.
- ☐ recours à un ou plusieurs outils d'IA (compléter/ajuster le tableau)

Outil/logiciel IA	Éditeur/Fournisseur	Version (si connue)	Usage (rédaction, reformulation, traduction, etc.)	Documents concernés

Je soussigné(e) [prénom, nom et fonctions] atteste l'exactitude des informations ci-dessus, reconnais demeurer seul responsable du contenu de la candidature et de l'offre, et certifie avoir procédé aux vérifications nécessaires quant aux sources, au respect des droits et à la conformité aux textes applicables (y compris RGPD le cas échéant).