SERA
SYNDICAT DES EAUX
DE LA RÉGION D'AMBÉRIEU

# Marché public de prestations intellectuelles

# N° E-2026-07-PI-AEP-02

## Règlement de consultation

## (« RC »)

# Elaboration du SDAEP, du PGSSE et du Diagnostic Territorial sur le périmètre du SERA

**Date et heure limites de remise des plis :**

**Le lundi 26 octobre 2026 à 12 heures**

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

Le présent marché public est soumis notamment aux dispositions du Code de la commande publique (« CCP »).

Le contrat est soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles 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
*2.1.1 Objet de l'achat – Allotissement – forme du marché.* ..... *4*
*2.1.2 Modalités d'affermissement des tranches optionnelles* ..... *5*
2.2 DUREE DU MARCHE – RECONDUCTION ..... 5
2.3 CODES CPV ..... 5

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION ..... 5

3.1 PROCEDURE DE PASSATION ..... 5
3.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ..... 6
3.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ..... 6
3.4 DELAIS DE LA VALIDITE DES OFFRES ..... 6

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 6

ARTICLE 5. MODIFICATIONS DU DCE ..... 7

5.1 MODIFICATIONS « MINEURES » ..... 7
5.2 MODIFICATIONS « IMPORTANTES » OU « SUBSTANTIELLES » ..... 7

ARTICLE 6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 9

ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 9

7.1 ÉLEMENTS NECESSAIRES A L'ANALYSE DES CANDIDATURES : ..... 9
7.2 ÉLEMENTS NECESSAIRES A L'ANALYSE DES OFFRES ..... 12

ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE ..... 14

8.1 RECEVABILITE DES CANDIDATURES ..... 14
8.2 JUGEMENT DES OFFRES ..... 14
*8.2.1 Critères d'attribution du marché* ..... *14*
*8.2.2 Modalités de notation des offres* ..... *16*
*8.2.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées* ..... *17*
*8.2.4 Classement des offres* ..... *17*
*8.2.5 Discordance dans l'offre de prix* ..... *17*

ARTICLE 9. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... 18

9.1 DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS ..... 18
9.2 TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ..... 18
9.3 TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE ..... 18
9.4 TRANSMISSION DES ECHANTILLONS ..... 19
9.5 DEMANDE DE PIECES MANQUANTES ..... 19

ARTICLE 10. NEGOCIATIONS ..... 20

10.1 RECOURS A LA NEGOCIATION ..... 20
10.2 CONDITION D'ACCES A LA NEGOCIATION ..... 20

10.3 MODALITES DE NEGOCIATION ..... 20
*10.3.1 Contenu de la négociation* ..... *20*
*10.3.2 Modalités pratiques* ..... *20*
10.4 CONCLUSION DE LA NEGOCIATION ..... 21
**ARTICLE 11. LES DOCUMENTS ET LES INFORMATIONS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE ..... 21**
11. 1 PROCEDURE DE SIGNATURE DU CONTRAT ..... 21
11.2 DOCUMENTS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE ..... 23
11.3_ABANDON DE LA PROCEDURE ..... 24
**ARTICLE 12. ENCADREMENT DE L'UTILISATION D'OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ..... 24**
12.1OBJET ET CHAMP D'APPLICATION ..... 24
12.2.AUTORISATION DE PRINCIPE ..... 24
12.3.RESPONSABILITE, VERIFICATION ET CONFORMITE ..... 25
12.4.OBLIGATION DE DECLARATION ET DESIGNATION DES OUTILS ..... 25
12.5.CONFIDENTIALITE ET SECRETS PROTEGES ..... 25
**ARTICLE 13. VOIES DE RECOURS ..... 25**
13.1.ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE RECOURS ..... 25
13.2.INTRODUCTION DES RECOURS ..... 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

Agissant en qualité d'entité adjudicatrice.

Dont le représentant est : Monsieur le Président.

Le comptable assignataire est : l'agent comptable du SGC - Trésor public de Montluel.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus notamment aux articles R.2191-46 à R.2191-53 du CPP (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

La présente consultation a pour objet, la réalisation de l'étude diagnostique du « système d'alimentation d'eau potable », de l'établissement du schéma directeur eau potable, de l'élaboration du Plan de Gestion de la Sécurité Sanitaire de l'Eau (PGSSE) et réalisation du diagnostique territorial d'accès à l'eau pour tous sur le territoire du SERA.

### 2.1.1 Objet de l'achat – Allotissement – forme du marché.

Le périmètre du présent marché est celui du SERA compétence eau potable (production, adduction et distribution d'eau potable) sur les 13 communes adhérentes :

L'Abergement de Varey (2025), Ambérieu en Bugey, Ambronay (2000), Ambutrix, Bettant, Château-Gaillard (2025), Douvres (années 90), Oncieu (2025), Saint Denis en Bugey, Saint Jean Le Vieux (2025), Saint Rambert en Bugey (2025), Torcieu (2018), Vaux en Bugey (2013)

Le présent marché public n'est pas alloti.

La présente consultation est lancée selon **la procédure formalisée** établie en application de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique, et plus précisément sous la forme d'une procédure avec négociation permis par les articles L. 2124-3 et R.2124-4 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un **marché fractionné à tranches optionnelles** au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

La tranche ferme est exécutée dès la notification du marché. La ou les tranches optionnelles, pourra ou pourront être affermie par décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire au plus tard au plus tard dans un délai de 12 mois à compter de la notification du marché.

### 2.1.2 Modalités d'affermissement des tranches optionnelles

La décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle fait l'objet d'un ordre de service signé par l'acheteur et notifié au titulaire.

Le non-lancement d'une, de plusieurs ou de toutes les tranches optionnelles **ne donne lieu ni à indemnité d'attente ni à indemnité de débit**.

## 2.2 Durée du marché – Reconduction

Le marché est conclu pour une durée de **22 mois** à compter de sa notification, sous réserve du respect des formalités juridiques liées à son entrée en vigueur.

Il n'est pas prévu de périodes de reconduction.

La durée du marché et les délais d'exécution des prestations sont définis au CCAP.

## 2.3 Codes CPV

Il s'agit d'un marché à prix mixtes comportant une partie à prix forfaitaires et une partie à prix unitaires.

Code CPV principal :

- 79311000-7 Services d'études

Codes CPV complémentaires :

- 71335000-5 : Études techniques;
- 41110000-3 : Eau potable;
- 71300000-1 : Services d'ingénierie.

# Article 3. Organisation de la consultation

## 3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L.2124-1, L.2124-3, R.2124-4 et R.2161-21 à R2161-23 du Code de la commande publique selon une procédure formalisée, sous la forme d'une procédure avec négociation.

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.

L'acheteur n'a pas recours à la faculté prévue par l'article R.2161-4 du Code de la commande publique. L'examen des candidatures interviendra avant celui des offres.

## 3.2 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques

Le marché pourra être attribué à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Le candidat se présentant en groupement, est informé que la forme du groupement est laissée à leur libre choix. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire 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 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. Dans le cas contraire, l'ensemble du pli sera rejeté.

## 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.

# Article 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Règlement de la consultation (« RC ») et ses annexes :
  - annexe 1 : Exigences relatives au certificat de signature,
  - annexe 2 : Formulaire « Déclaration d'utilisation de l'IA » ;
- Acte d'engagement (« AE ») et ses annexes :
  - annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations,
  - annexe 2 : Bordereau des prix unitaires et Forfaitaires (« **BPUF** ») valant Détail quantitatif estimatif (« **DQE** »),
- Cahier des clauses administratives particulières (« CCAP ») et ses annexes :
  *Seul l'exemplaire détenu par le SERA fait foi ;*
- Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
  - annexe 1 : ANNEXE 1 CCTP 4.3.1 DONNEES TELEGESTION ARLEQUIN
  - annexe 1 : ANNEXE 1 CCTP 4.3.1 DONNEES TELEGESTION TOPKAPI 01POMPAGE
  - annexe 1 : ANNEXE 1 CCTP 4.3.1 DONNEES TELEGESTION TOPKAPI SERA
  - annexe 2 : ANNEXE 2 CCTP PHOTOS ETAT DES CUVES
  - annexe 3 : ANNEXE 3 CCTP 4.1.7 GEOREFERENCEMENT DES RESEAUX DU SERA
  - annexe 4 : ANNEXE 4 CCTP INVENTAIRE OUVRAGES SERA
  - annexe 5 : ANNEXE 5 CCTP LISTING_CAPACITE_RESERVOIRS_SERA

  *Seul l'exemplaire détenu par le SERA fait foi ;*

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

Le candidat peut obtenir tous les renseignements administratifs $^{et}/_{ou}$ techniques qui lui seraient nécessaires pour la préparation de sa candidature et de son offre.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être transmises par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante https://marchespublics.ain.fr, au plus tard douze (12) jours francs avant les dates et heures limites fixées pour la remise des candidatures et des offres.

Les réponses du Syndicat aux questions posées par un candidat seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

Si les dates et heures limites fixées pour la remise des candidatures et offres sont reportées, ces délais sont applicables en fonction de ces nouvelles dates et heures.

# Article 5. Modifications du DCE

## 5.1 Modifications « mineures »

Des renseignements complémentaires peuvent être diffusés par l'acheteur via la plateforme de dématérialisation, à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE. Dans ce cadre, l'acheteur se réserve le droit de modifier le DCE au plus tard huit (8) jours avant les date et heure limites de remise des candidatures et des offres.

**Le candidat doit répondre à la consultation sur la base du dossier modifié, sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.**

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 plateforme de dématérialisation (https://marchespublics.ain.fr/) lors du téléchargement du DCE.

## 5.2 Modifications « importantes » ou « substantielles »

En cas de modifications importantes ou substantielles apportées aux documents de la consultation avant les dates et heures limites de remise des candidatures et des offres, l'acheteur est tenu de publier un avis rectificatif et de procéder à une prolongation du délai de remise, proportionnée à l'importance des modifications apportées.

**Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.**

N.B. : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation (https://marchespublics.ain.fr/) lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

# Article 6. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe le candidat 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, le candidat devra 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 DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat 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 (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

# Article 7. Présentation des candidatures et des offres

**Tous les documents remis par le candidat 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.**

**Pour rappel, la présente consultation est passée selon une procédure avec négociation. Dans un premier temps, les opérateurs économiques déposent uniquement leur candidature, dans les conditions prévues au présent règlement. Aucune offre ne doit être remise à ce stade.**
**À l'issue de l'analyse des candidatures, seuls les candidats admis seront invités, par courrier ou via la plateforme de dématérialisation, à déposer une offre initiale. Ces offres feront ensuite l'objet d'une analyse, puis d'une négociation avec les candidats, avant la remise des offres finales.**

## 7.1 Éléments nécessaires à l'analyse des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre du groupement d'opérateurs économiques devra produire les pièces suivantes :

- **1/ La lettre de candidature signée** (imprimé DC1) ou équivalent :
  - En cas de candidature émanant d'un groupement, la lettre de candidature (imprimé DC1) sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. 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 plein droit de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-10 du Code de la commande publique (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 assujetti.

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 (article L.5212-1 du 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 L.2141-1 à L.2141-10 du 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). En cas de groupement, chaque membre de ce dernier doit fournir une délégation de pouvoirs donnée au mandataire.

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

| **CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**<br>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 sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur. |
|---|
| **Justificatifs à remettre** |
| ► **Déclaration sur le CA**<br>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global 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 (3) 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.<br>Le formulaire DC2 peut être utilisé.<br>Niveaux spécifiques minimaux exigés : La référence de chiffre d'affaires devant permettre la réalisation des prestations dans de bonnes conditions pour l'acheteur sera le niveau annuel moyen des trois dernières années cumulé par les structures opérationnelles réunies pour constituer l'équipe candidate; l'entité adjudicatrice demande que la référence de chiffre d'affaires annuel minimal exigé ne soit pas inférieure à 1 000 000 €HT, conformément à l'article R.2142-7 du Code de la Commande Publique. |
| ► **Assurance pour les risques professionnels**<br>Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité à la date de remise des offres. |

**• 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 prestations similaires**<br><br>Présentation d'une liste de prestations similaires en nombres d'abonnés exécutés au cours des trois (3) dernières années. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des études et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.<br><br>NB : à minima, trois schémas directeurs AEP intégrant la mise en œuvre du PGSSE sur les 3 dernières années.<br><br>**► Certification**<br><br>Le candidat devra justifier de la « **certification des prestataires en localisation des réseaux : géoréférencement et détection de réseaux** » en cours de validité à la date de dépôt de san candidature. |
| **► Déclaration d'effectifs**<br><br>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et des principaux cadres techniques de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat.<br><br>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années<br><br>Déclaration indiquant l'ensemble de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.<br><br>Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise. |

Précisions :

- Si le candidat est un 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 (article R. 2142-25 du 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 (article R. 2143-12 du 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 :
    - 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 L. 2141-1 à L. 2141-10 du CCP, et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail le cas échéant ;
    - Les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;

- 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.

**• 7/ Formulaire « Déclaration d'utilisation de l'IA » dument complété et signé (annexe 2 du RC).**

## 7.2 Éléments nécessaires à l'analyse des offres

Pour le choix de l'offre, le candidat doit produire les documents suivants :

**• 8/ L'acte d'engagement**, dûment complété, daté, **signé.**

Le candidat doit remettre un acte d'engagement signé électroniquement lors du dépôt de son offre.

• **9/ Les annexes à l'acte d'engagement** relatives :

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

• **10/ Le BPUF - DQE**, sous format excel ou équivalent, complété.

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.

• **11/ Le mémoire technique.**

**Les différentes parties du mémoire technique** permettront d'apprécier la qualité des prestations, les modalités des interventions, les moyens mis en œuvre et plus généralement la qualité technique de l'offre.

⇒ Partie n°1 : Moyens humains et techniques
⇒ Partie n°2 : Méthodologie d'exécution des phases
⇒ Partie n°3 : Planification
⇒ Partie n°4 : Développement durable
⇒ Partie n°5 : Exemples de fiches et rendus prévus pour l'étude

Il est conseillé aux candidats de produire un mémoire en référence aux critères de jugement des offres.

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 40 pages **(hors page de garde et sommaire) pour les Parties 1 à 4. Les pages au-delà de la 40ième ne seront pas lues et donc pas prises en compte pour la notation et l'attribution du marché. La Partie 5 et les annexes, contenant uniquement les exemples de fiches techniques, exemples de rapports, le planning et les CV pourra contenir plus de pages.**

La rédaction sera faite de façon à faciliter la lecture et la compréhension (paragraphes aérés, police de caractères de taille minimum de 10). A défaut de respect de l'une des contraintes mentionnées ci-avant, trois points seront retirés à la notation finale.

Les candidats sont informés que le mémoire technique, destiné à devenir une pièce contractuelle, est un document indispensable à l'appréciation de la valeur technique et financière des offres et au suivi de l'exécution du contrat. La non-production de ce document ou le non-respect de la forme imposée aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est porté à l'attention du candidat que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, il n'est pas tenu 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.

Le candidat est invité 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, le candidat n'est pas tenu 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 le candidat présente sa 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 du même Code.

Le candidat peut 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 le candidat à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'il dispose 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 au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

# Article 8. Jugement des offres et attribution du marché

## 8.1 Recevabilité des candidatures

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

## 8.2 Jugement des offres

### 8.2.1 Critères d'attribution du marché

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

| | | |
|---|---|---|
| **CRITERE 1** | **Prix des prestations**<br><br>Ce critère sera apprécié à partir du DQE remis par le candidat. | **40 %** |
| **CRITERE 2** | **Valeur technique de l'offre**<br>L'offre devra être en adéquation avec le CCTP. La valeur technique est appréciée au travers des sous-critères suivants :<br><br>**Sous critère 1 : Organisation générale et moyens**<br>Objectif : Apprécier la qualité de l'équipe de projet affectée au marché, notamment au regard des éléments suivants :<br>1. Pertinence de l'organisation proposé au sein de l'équipe ;<br>2. Moyens humains :<br>• Compétence et références du chef de projet désigné.<br>• Qualité des compétences proposées dans l'équipe désignée.<br>• Certification pour géoréférencement des réseaux.<br>3. Pertinence des moyens techniques affectés à l'étude : Plateforme d'échange et de communications des documents, outils de modélisation, SIG, matériel de géodétection, de levé topographique, capteurs de mesures, etc... ;<br><br>**Sous critère 2 : Qualité de la méthodologie proposée pour les composantes de la mission : compréhension des enjeux, clarté et cohérence de l'offre.**<br>Objectif : Vérifier la **compréhension des enjeux et du besoin de l'acheteur**, notamment au regard des éléments suivants :<br>1. Pertinence de la méthodologie proposée par rapport aux besoins exprimés ;<br>2. Détail des modes opératoires et mesures de sécurité envisagés pour répondre aux besoins : visites de sites, essais hydrauliques, etc...;<br>3. Propositions des données à collecter, méthode envisagée pour l'établissement du tableau de l'analyse des risques et présentation des échelles de gravité utilisées ;<br>4. Présentation de la modélisation qui sera mise en œuvre dans le cadre de l'étude.<br>5. Méthodologie de réalisation du tableau des scenarii du SDAEP. | **50 %**<br><br>10%<br><br>15% |

| | | |
|---|---|---|
| | **<u>Sous critère 3</u> : Pertinence du planning général de l'étude et des solutions proposées pour optimiser les délais d'intervention: précision et cohérence entre l'offre méthodologique, les moyens présentés et le planning présenté ; engagements pris sur la disponibilité des équipes pour la réalisation de la mission.**<br>Objectif : Apprécier la pertinence du planning proposé par le candidat, ainsi que la cohérence de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour assurer la mission.<br>1. Planning proposé respectant les délais maximum et la date de remise du premier PGSSE « ressources AEP »;<br>2. Planning faisant clairement apparaitre les phases et leur durée ;<br>3. Cohérence planning, méthodologie et moyens ;<br>4. Présentation d'un plan de continuité d'activité et cas d'absence des personnels dédiées à l'opération, etc… | 15% |
| | **<u>Sous critère 4</u> : Pertinence des engagements pris pour assurer une concertation et une communication optimale avec le maître d'ouvrage et les partenaires de l'opération.**<br>Objectif : Évaluer la prise en compte du besoin de communication et d'échanges avec les partenaires de l'opération, notamment au regard des éléments suivants :<br>1. Organisation prévue des réunions de COTECH et de COPIL ;<br>2. Clarté des comptes rendus et de la lisibilité des documents produits ;<br>3. Compréhension et pertinence des exemples de documents fournis en partie 5…… | 5% |
| | **<u>Sous critère 5</u> : Pertinence des justificatifs techniques et financiers de la rémunération proposée.**<br>Objectif : Évaluer la cohérence de l'offre de prix avec la prévision de temps passé (en jours) et le prix unitaire (journalier) de catégorie de personnel (chef de projet, ingénieurs, techniciens, dessinateurs, etc…), , notamment au regard des éléments suivants :<br>1. Ventilation du temps (expert, ingénieurs ou technicien) avec les tarifs journaliers ;<br>2. Ventilation des temps : Expert / Ingénieur / Technicien selon les phases (à remplir en format Excel), ;<br>3. Jours/hommes prévus par prestation; | 5 % |
| **CRITERE 3** | **<u>Démarche développement durable :</u>**<br>Objectif : Apprécier la qualité des mesures concrètes proposées pour inscrire l'exécution de la prestation dans une démarche de développement durable, notamment au travers des éléments suivants :<br>1. Gestion des déchets.<br>2. Actions environnementales et hygiène/sécurité : prévention et maîtrise des impacts liés à l'étude | **10 %** |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Description de la méthodologie d'intégration du volet «changement/adaptation climatique » dans l'étude.<br>4. Nombre de véhicules électriques déployés pour les missions de l'étude.<br>5. Les exemples fournis dans des missions similaires pour optimiser la consommation d'énergie, la baisse des émissions carbone ($CO_2$) des PRPDE, la limitation des pressions de polluant sur les ressources, la réalisation de chantiers de réseaux ou d'ouvrages à bas carbone, etc…<br>6. Organisation propre au bureau d'étude concernant l'insertion professionnelle | |

### 8.2.2 Modalités de notation des offres

**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. |

| MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX |
| --- |
| La formule de calcul de la note du prix est la suivante :<br><br>$C \times [1 - (\frac{Po - Pmini}{Pmini})]$<br><br>C étant le coefficient de pondération affecté au critère prix<br>Po étant le prix de l'offre analysée<br>Pmini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, ou inappropriée ou inacceptable et hors offre confirmée anormalement basse).<br>Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0. |

### 8.2.3 Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

En vertu de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres initialement remises et jugées inappropriées sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

Toutefois, en vertu des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié.
De surcroît, la régularisation de ces offres ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Définitions :

- 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.

### 8.2.4 Classement des offres

Conformément à l'article R.2152-6 du Code de la commande publique, 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.

### 8.2.5 Discordance dans l'offre de prix

En cas de discordance, 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 9. Condition d'envoi ou de remise des offres

## 9.1 Date et heure limite de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission des plis :

| **Date indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation** |
|---|

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

## 9.2 Transmission des plis par voie électronique

Conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-7 à R.2132-14 du CCP, et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, le candidat est 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.

**N. B. :** Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière 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).

## 9.3 Transmission d'une copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur 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 :

| |
|---|
| **Syndicat des Eaux de la Région d'Ambérieu – SERA**<br>**19 rue René Panhard**<br>**01500 AMBERIEU-EN-BUGEY**<br><br>**Offre pour la consultation relative à l'élaboration du SDAEP, du PGSSE et du Diagnostic Territorial sur le périmètre du SERA**<br><br>**« Copie de sauvegarde »**<br><br>**« 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 postale suivante :

Syndicat des Eaux de la Région d'Ambérieu

19 rue René Panhard – 01500 AMBERIEU EN BUGEY

Horaires d'ouverture :

Du lundi au jeudi : de 08h15 à 12h00 et de 13h15 à 17h00

Le vendredi : de 08h15 à 12h00 et de 13h15 à 16h15

## 9.4 Transmission des échantillons

Aucun échantillon n'est prévu.

## 9.5 Demande de pièces manquantes

Après ouverture des plis, le représentant du pouvoir adjudicateur 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 dix (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 10. Négociations

## 10.1 Recours à la négociation

Au regard de la qualité des offres reçues, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats.

Toutefois, en vertu de l'article R.2161-23 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales **sans négociation**.

Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article 10.2 ci-dessous.

## 10.2 Condition d'accès à la négociation

Les offres initialement remises et jugées inappropriées ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

## 10.3 Modalités de négociation

### 10.3.1 Contenu de la négociation

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
- La durée du marché
- 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.

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.

### 10.3.2 Modalités pratiques

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

## 10.4 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 8.2 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.

# Article 11. Les documents et les informations à remettre par l'attributaire

## 11.1 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.

Le candidat est dans l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de son offre, avec un certificat de signature électronique répondant aux conditions règlementaires 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.

Le certificat de signature devra être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et respecter les prescriptions de ce texte. La signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le Syndicat pourra demander au candidat la transmission du mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES, privilégié par le Syndicat (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF) ;
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée) ;
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

➢ Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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 ;

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 ;

c) 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.

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.

## 11.2 Documents à remettre par l'attributaire

Avant 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 dix (10) jours à compter de la réception de la demande, les documents suivants :

- les certificats visés et délivrés dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique dont notamment le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations ou organismes de son pays d'origine ou d'établissement) (c'est-à-dire, l'attestation de vigilance URSSAF) ;

- si le candidat est établi en France :

    - les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail dont une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois,
    - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou un devis, un document publicité ou une correspondance professionnelle, ou un récépissé du dépôt de la déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription, datant de moins de six mois ;

- si le candidat est établi à l'étranger, les pièces prévues par les dispositions de l'article D.8222-7 du Code du travail ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail conformément aux dispositions du code du travail ;

- si 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).

En cas de groupement, l'ensemble de ces documents doit être communiqué pour chaque membre.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter ces documents dans le délai fixé au premier alinéa, son offre est rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats disposent de la faculté de joindre ces pièces dès le dépôt de leurs offres mais une mise à jour des pièces obsolètes sera demandée à la mise au point.

Lorsqu'il est demandé à un candidat de fournir un certificat, une attestation ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. Il n'est pas imposé la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

Le candidat ne n'est pas tenu 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le contrat sera ensuite signé et notifié au titulaire, avant tout commencement d'exécution.

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles L.3121-2 et de l'article R.31216 du Code de la commande publique, si aucune offre n'est proposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées, la personne publique pourra conclure le contrat sans publicité ni mise en concurrence préalables.

### 11.3 Abandon de la procédure

Le SERA alerte le candidat qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure selon les règles du Code de la commande publique. Le candidat sera informé d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

## Article 12. Encadrement de l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle

### 12.1Objet et champ d'application

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

### 12.2.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.

## 12.3 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.

## 12.4 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 ».**

## 12.5.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.

# Article 13. Voies de recours

## 13.1.Organe chargé des procédures de recours

**Nom de l'organisme :** Tribunal administratif de Lyon
**Adresse** : 184, rue Duguesclin 69433 LYON Cedex 03
Tel : 04.87.63.50.00
Fax : 04.87.63.52.50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
URL : https://lyon.tribunal-administratif.fr

## 13.2.Introduction des recours

Dans le délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux ou hiérarchique contre ladite décision.

Par ailleurs, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, d'un recours

pour excès de pouvoir contre ladite décision et contre les autres actes détachables du marché en application de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative.

En cas de référé précontractuel, l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités selon l'article R. 551-1 du Code de justice administrative. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur.

La suspension desdites décisions peut également être demandée avant la signature du contrat, devant le même tribunal, sur le fondement de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L. 521-2 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut également sur le fondement de l'article L. 521-3 du Code de justice administrative ordonner toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative.

Avant la signature du contrat, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal sur le fondement de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative.

En cas de référé contractuel, la juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un marché ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat selon l'article R. 551-7 du Code de justice administrative. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Conformément à la jurisprudence du Conseil d'État du 4 avril 2014, Département Tarn et Garonne (req. N° 358994), tout tiers justifiant d'un intérêt lésé du fait de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant ce même juge un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Enfin, un recours en indemnisation peut être introduit devant le même Tribunal dans le délai de la prescription quadriennale.

Il est précisé que le Tribunal administratif de Lyon peut aussi exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.