

REGLEMENT DE CONSULTATION

Réaménagement des locaux du siège de l'UGECAM Rhône-Alpes

Le marché est divisé en 9 lots définis ci-dessous



Pouvoir Adjudicateur

Groupe UGECAM Rhône-Alpes

41 chemin Ferrand

69370 Saint Didier au Mont d'Or

Représenté par son Directeur Général

Date limite de réception des offres

Mardi 10 Mars 2026 à 14h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER	6
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	9
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	12
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Nature et étendue des travaux

L'opération de travaux a pour objet l'exécution **des travaux de réaménagement des locaux du Siège de l'UGECAM Rhône-Alpes.**

Lieu d'exécution : 41, Chemin Ferrand 69370 St Didier au Mont d'Or

Cette opération de travaux est divisée en 9 lots.

La présente consultation ne concerne que 6 lots, les lots n°4 Mobilier, n°6 Métallerie et n°8 Sonorisation et Visioconférence étant consulté de manière indépendante.

Les marchés qui seront conclus à la suite de la procédure engagée auront ainsi pour objet l'exécution de :

Lot n°1 : Cloison – Plâtrerie – Peinture

Lot n° 2 : Sols PVC – Faïence

Lot n° 3 : Menuiseries Bois

Lot n° 5 : Menuiseries PVC et Aluminium

Lot n° 7 : Electricité CFO – CFA

Lot n° 9 : Velux de Désenfumage

La nature et l'étendue des travaux de chaque lot sont indiquées dans les cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et leurs annexes.

1.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

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

Reconduction : Le marché ne sera pas reconduit

1.4 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 Contenu du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- ➔ Le Règlement de la Consultation (RC) et son annexe :
 - ➔ Le cadre de Mémoire Technique (RC_ANX) ;
- ➔ Le cadre d'Acte d'Engagement (AE_LOT X) pour chacun des lots ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP_LOTX) pour chacun des lots ;
- ➔ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF_LOTX) pour chacun des lots ;
- ➔ Le Planning de l'opération ;
- ➔ Les plans suivants :
 - ➔ Plan Archi Existant
 - ➔ Plan Archi Projet
 - ➔ Plan Lot n° 7 Electricité
- ➔ Pour information, les éléments techniques des 3 autres lots consultés indépendamment.

2.3 Intervenants

La maîtrise d'œuvre est assurée en interne par le maître d'ouvrage.

Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'ouvrage pour validation avant tout début d'exécution.

Le contrôle technique est confié à : En cours de désignation

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (Cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.7 Mode de dévolution

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement, afin d'assurer la continuité du service.

Il est possible de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

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

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

La visite des lieux d'exécution n'est pas obligatoire.

Toutefois, si le candidat le souhaite, la visite est possible.

Aussi, les candidats désirant se rendre sur les lieux d'exécution devront s'adresser :

Nicolas CHENILLE - Responsable Gestion du Patrimoine Et Opérations Immobilières

P : 06 59 47 12 76 – Mail : nicolas.chenille@ugecam.assurance-maladie.fr

2.9 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence.

Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.11 Utilisation de l'adresse électronique

Conformément au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données et à l'article 34 de la loi 78-17 du 1er/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'UGECAM Rhône-Alpes interdit l'utilisation des adresses électroniques portées à leur connaissance, pour un autre objet, particulièrement des abonnements à des newsletters ou des contacts commerciaux.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur de l'UGECAM Rhône-Alpes sur PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, WordPerfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

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 lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique sur le site.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

✦ Capacité économique et financière :

- ☑ Une **attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ☑ Une 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 contrat, 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 ;

☑

✦ Capacités techniques et professionnelles :

- ☑ Une déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ☑ Une description de l'**outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ☑ Une liste de **références**, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes, réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 5.2.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, de façon distincte pour chacun des lots pour lesquels ils candidatent, les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre"** :

1/ Un projet de marché comprenant :

- ☑ Le cadre d'**Acte d'engagement** (AE_LOT X) dûment complété pour valoir offre de prix ;
- ☑ Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations ;

L'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. Il sera signé par le seul candidat attributaire avant la notification à celui-ci.

- ☑ La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF_LOT X) dûment complété ;

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à le pouvoir adjudicateur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et les autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- ☑ Le mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, selon le cadre joint (RC_ANX), comprenant les chapitres suivants :
 1. Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des travaux
 2. Organisation et méthodologie prévues pour la réalisation des travaux
 3. Développement durable

Des documents peuvent être joints pour compléter le cadre de réponse technique (en précisant bien dans le cadre le nom du document et le numéro de page).

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Prix : 70 %

Valeur technique : 20 %

Développement Durable : 10 %

Critère Prix

Sur la base de la DPGF, l'entreprise la moins disante, ayant répondu à un montant M0, se voit attribué une note de 70,00 (soit P0 = 70,00). Les offres anormalement basses ayant été écartées de l'analyse.

La note Pi obtenue par l'entreprise i ayant répondu au montant Mi est calculée de la façon suivante

$$P_i = 70 \times (M_0 / M_i)$$

La note obtenue est donc une note sur 70,00 (arrondie au centième le plus proche).

Critère Valeur Technique

Au titre de la valeur technique sera examiné les chapitres 1 et 2 du mémoire justificatif fourni par les candidats.

L'analyse portera sur les sous-critères pondérés suivants :

Sous-critères	Pondération
Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des travaux	10 %
Organisation et méthodologie prévues pour la réalisation des travaux	10 %

La note obtenue au critère est une note sur 20,00 (arrondie au centième le plus proche).

La note 0 à l'un des sous-critères est éliminatoire.

Critère Développement durable

Au titre du développement durable sera examiné le chapitre 3 du mémoire justificatif fourni par les candidats.

La note obtenue au critère est une note sur 10,00 (arrondie au centième le plus proche).

La note 0 à l'un des sous-critères est éliminatoire.

Note finale pondérée

La note finale de l'offre i est obtenue par la somme pondérée des notes de chaque critère (arrondie au centième le plus proche).

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapé
- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- ✓ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- ✓ Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- ✓ L'Attestation Responsabilité Civile Décennale en cours de validité
- ✓ Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5.3 Contact dédié

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique, via la plateforme PLACE.

A cette fin, le candidat mentionne de manière précise les coordonnées (nom, prénom, adresse mail et téléphone direct) d'une personne référente et habilitée à répondre aux éléments techniques et administratifs du dossier dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) maximum.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UGECAM Rhône-Alpes. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UGECAM Rhône-Alpes est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services de l'organisme.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera son irrégularité. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, l'offre sera jugée irrecevable.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réception des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique sur le site.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'allotissement, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

6.3 Modalités de signature des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché sera transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique.

En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures.

A ce titre, les candidats sont appelés à la plus grande vigilance, quant aux adresses mail communiquées dans leurs offres, ainsi qu'aux mails qui pourraient être bloqués par leur logiciel anti-spam ou durant leur période de congés.

Une réponse sera alors adressée au plus tard cinq jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.