

# **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

## **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**  
**MAIRIE D'AUXERRE**  
**14, PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE – BP 70059**  
**89012 AUXERRE CEDEX**  
**FRANCE**

---

**MARCHÉ 25VA07**

**ENTRETIEN MÉNAGER DES SANITAIRES PUBLICS ET  
DES HALTES NAUTIQUES SUR LA VILLE D'AUXERRE ET  
LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE L'AUXERROIS  
ANNÉE(S) 2025 À 2029**

---

**PROCÉDURE DE PASSATION :**

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la  
Commande Publique

Accord-cadre à bons de commande selon les articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à  
R.2162-14 du Code de la Commande Publique

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : LE 09 JUIN 2025 À 12H00**

# **SOMMAIRE**

## **ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **1-1 ACHETEUR PUBLIC**

### **1-2 PROFIL ACHETEUR / OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

### **1-3 QUESTIONS / REPORTS / MODIFICATIONS**

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2-1 OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2-2 DIVISION EN LOTS**

### **2-3 TYPE DE MARCHÉ**

### **2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)**

### **2-5 PROCÉDURE DE PASSATION**

### **2-6 DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ EN TRANCHES**

## **ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ**

## **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

## **ARTICLE 5 : CANDIDATURE**

### **5-1 DOCUMENTS A FOURNIR**

### **5-2 DISPOSITIFS (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)**

### **5-3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES**

## **ARTICLE 6 : OFFRE**

### **6-1 DOCUMENTS A FOURNIR**

### **6-2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES**

### **6-3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

## **ARTICLE 7 : VARIANTES**

### **7-1 VARIANTES A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ**

### **7-2 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

### **7-3 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES**

## **ARTICLE 8 : NÉGOCIATION**

## **ARTICLE 9 : GROUPEMENTS**

## **ARTICLE 10 : MARCHES PASSES SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE**

## **ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX**

## **ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL**

## **ARTICLE 13 : DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE**

## **ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

## ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1-1 ACHETEUR PUBLIC

Acheteur public : Ville d'Auxerre – Mairie d'Auxerre (mandataire du groupement de commandes Ville d'Auxerre – Communauté de l'Auxerrois)

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire de la Ville d'Auxerre

Nom et adresse officiels de l'acheteur :

Mairie d'Auxerre  
14, Place de l'Hôtel de Ville – BP 70059  
89012 AUXERRE Cedex

Téléphone : 03.86.72.43.98

Courrier électronique : [commande.publique@auxerre.com](mailto:commande.publique@auxerre.com)

Échanges électroniques : Plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche Comté  
(<https://www.ternum-bfc.fr/>)

### 1-2 PROFIL ACHETEUR / OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable par les candidats dans son intégralité à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence **25VA07**.

Les offres seront à renvoyer également à cette adresse.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, 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 version 2000-2003 (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 le tenir informé des modifications éventuelles intervenant au cours de la procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

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

### 1-3 QUESTIONS / REPORTS / MODIFICATIONS

Les candidats pourront transmettre leurs questions, sur la plateforme Territoires Numériques, au plus tard jusqu'à 7 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes quant aux questions et aux modifications du dossier de consultation sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reporter la date limite de remise des offres au plus tard 7 jours avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation. Pour ce faire, chaque candidat ayant reçu le dossier de consultation sera averti par tout moyen permettant de donner date certaine à l'envoi signifiant le report.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2-1 OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'entretien ménager des sanitaires publics et des haltes nautiques sur divers sites de la Ville d'Auxerre et de la Communauté de l'Auxerrois.

### **2-2 DIVISION EN LOTS**

La consultation n'est pas décomposée en lots car une dévolution en lots serait de nature à restreindre la concurrence.

### **2-3 TYPE DE MARCHE**

Marché de services (et de fournitures à titre accessoire).

### **2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)**

**90900000** Services de nettoyage et d'hygiène

### **2-5 PROCÉDURE DE PASSATION**

Le présent marché est un marché à procédure formalisée (appel d'offre ouvert ou restreint) passé en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec montant minimum et avec montant maximum (R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique)

Montant minimum : 75 000 € HT sur la durée totale maximale du contrat (diminué proportionnellement en cas de non reconduction du contrat)

Montant maximum : 250 000 € HT sur la durée totale du contrat

### **2-6 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES**

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

## **ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHE**

La durée du contrat est de 12 mois à compter de sa notification.

Le présent accord cadre est reconductible trois fois tacitement pour une période de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

## **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de la prestation supplémentaire éventuelle
- Le certificat de visite à faire remplir au représentant de l'acheteur lors de la visite obligatoire
- L'engagement au respect de la clause d'insertion sociale à remplir par le candidat

## **ARTICLE 5 : CANDIDATURE**

Tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront rédigés en langue française ou une copie en langue française devra être jointe (articles 5 et 6).

### **5-1 DOCUMENTS A FOURNIR**

#### Renseignements relatifs à la situation du candidat

- Lettre de candidature DC1 présentant le candidat seul ou les membres du groupement et désignant le mandataire le cas échéant
- Lettre de candidature DC2
- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
- Déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait aux obligations des articles L5212-1 à L5214-1 et L5212-9 à L5212-11 du Code du travail (pour les entreprises d'au moins 20 salariés)
- Déclaration sur l'honneur indiquant ou non l'intention de faire appel pour l'exécution des prestations à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France (articles L8254-1 et D8254-2 du Code du travail)
- Déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner mentionnés à l'article L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique
- Extrait KBIS
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Attestations de régularité fiscale et sociale en cours de validité
- Relevé d'Identité Bancaire

Si l'un des renseignements cités ci-dessus est manquant à la candidature, il sera régularisé au seul attributaire pressenti. L'attributaire pressenti aura 10 jours pour fournir les renseignements exigés, à défaut sa candidature sera rejetée au profit du candidat suivant à l'issue de l'analyse des offres et ainsi de suite.

#### Renseignements permettant d'évaluer les candidatures au regard des critères de sélection

- **Chiffre d'affaires des 3 dernières années**
- **Description des moyens humains et matériels du candidat**
- **Dernières références du candidat sur ce type de prestations**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitants ou sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## **5-2 DISPOSITIFS (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)**

*Dispositif : « Dites le nous une fois »*

Si le candidat a remis les pièces de candidatures suivantes au cours des 6 derniers mois, il n'est pas tenu de les produire de nouveau : DC1, DC2, attestation sur l'honneur concernant la non interdiction de concourir aux marchés publics, attestation d'assurance responsabilité civile et décennale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, chiffres d'affaires des 3 dernières années, références pour les mêmes prestations ou travaux, attestation sur l'honneur concernant les articles L5212-5 et suivants du Code du travail sur l'obligation des personnes handicapées, etc.

Dans tous les cas, la personne publique se réserve le droit de réclamer les pièces devenues caduques ou périmées.

### **DUME**

La présentation de la candidature sous la forme d'un document unique de marché public européen (DUME) est acceptée.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

## **5-3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES**

- Les moyens (matériels et humains) au regard de la description des moyens humains et techniques du candidat
- Les garanties financières au regard des chiffres d'affaires du candidat
- Les dernières références du candidat sur ce type de prestations

## **ARTICLE 6 : OFFRE**

### **6-1 DOCUMENTS A FOURNIR**

- L'acte d'engagement et ses annexes : cadre joint à compléter, dater et signer par les représentants des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire de l'AE à engager le candidat
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif à remplir dans toutes ses lignes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire remplie dans toutes ses lignes au titre de la PSE obligatoire ;
- Le certificat de visite que le candidat aura rempli et fait signer au représentant de l'acheteur ;
- Le mémoire technique établi par le candidat dont le contenu est décrit au critère valeur technique
- Le planning prévisionnel optimisé (PSE)
- L'engagement au respect de la clause d'insertion sociale rempli et signé du candidat

### **6-2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés de la manière suivante :

#### **Notation de l'offre de base :**

	Critères dans l'ordre d'importance	Pondération des critères
1	<b>Valeur financière</b> Le montant de l'offre est apprécié sur la base du montant total HT du DQE (VA + CA). Le candidat le moins disant obtient la totalité des points (60 points). La note des autres candidats est calculée de la manière suivante : $\frac{\text{Montant du DQE la moins disante}}{\text{Montant du DQE du candidat noté}} \times 60$	60 %
2	<b>Valeur technique</b> Appréciée sur la base d'un mémoire technique comprenant la Méthode d'intervention, les produits utilisés, la durée prévisionnelle d'intervention pour chaque type d'intervention, outil de suivi des interventions, délai d'intervention pour nettoyage en urgence...).  >> <u>Sous-critère 1</u> : temps prévisionnel consacré aux prestations (à l'unité et au parc entier) (15 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps prévisionnel cohérent aux prestations : 11 à 15 points</li> <li>• Temps prévisionnel éloigné des estimations de l'acheteur : 6 à 10 points</li> <li>• Temps prévisionnel très éloigné des estimations de l'acheteur : 0 à 5 points</li> </ul> >> <u>Sous-critère 2</u> : qualité des consommables en rapport avec les préconisations (10 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consommables correspondant aux besoins et impératifs techniques : 7 à 10 points</li> <li>• Consommables correspondant en partie aux besoins et impératifs techniques : 3 à 6 points</li> <li>• Consommables ne correspondant pas ou peu aux besoins et impératifs techniques : 0 à 2 points</li> </ul> >> <u>Sous-critère 3</u> : Méthodologie d'intervention (dont capacités de remplacement, formation des personnels, qualité du reporting, délai d'intervention pour une prestations en urgence) (15 points) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie répondant aux attentes de l'acheteur : 11 à 15 points</li> <li>• Méthodologie répondant en partie aux attentes de l'acheteur : 6 à 10 points</li> <li>• Méthodologie ne répondant pas ou peu aux attentes de l'acheteur : 0 à 5 points</li> </ul>	40 %
	TOTAL	100 %

**Notation de l'offre de base + de la prestation supplémentaire éventuelle 1 (voir article 7.3 du RC) :**

	Critères dans l'ordre d'importance	Pondération des critères
1	<b>Valeur financière</b>	60 %

	<p>Le montant de l'offre est apprécié sur la base du montant total HT du DQE (VA+CA) + de la DPGF (VA+CA). Le candidat le moins disant obtient la totalité des points (60 points). La note des autres candidats est calculée de la manière suivante :</p> $\frac{\text{Montant du DQE+DPGF la moins disante}}{\text{Montant du DQE+DPGF du candidat noté}} \times 60$	
2	<p><b>Valeur technique</b></p> <p>Appréciée sur la base d'un mémoire technique comprenant la Méthode d'intervention, les produits utilisés, la durée prévisionnelle d'intervention pour chaque type d'intervention, outil de suivi des interventions, délai d'intervention pour nettoyage en urgence...), l'explication de son planning d'intervention optimisé (voir article 7-3 du RC)</p> <p>&gt;&gt; <u>Sous-critère 1</u> : temps prévisionnel consacré aux prestations et optimisations du planning initialement défini par l'acheteur à l'article 5 du CCTP (à l'unité et au parc entier) (12 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps prévisionnel cohérent aux prestations : 9 à 12 points</li> <li>• Temps prévisionnel éloigné des estimations de l'acheteur : 5 à 8 points</li> <li>• Temps prévisionnel très éloigné des estimations de l'acheteur : 0 à 4 points</li> </ul> <p>&gt;&gt; <u>Sous-critère 2</u> : qualité des consommables en rapport avec les préconisations (6 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consommables correspondant aux besoins et impératifs techniques : 4 à 6 points</li> <li>• Consommables correspondant en partie aux besoins et impératifs techniques : 2 à 3 points</li> <li>• Consommables ne correspondant pas ou peu aux besoins et impératifs techniques : 0 à 1 point</li> </ul> <p>&gt;&gt; <u>Sous-critère 3</u> : Méthodologie d'intervention (dont capacités de remplacement, formation des personnels, qualité du reporting, délai d'intervention pour une prestations en urgence) (12 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie répondant aux attentes de l'acheteur : 9 à 12 points</li> <li>• Méthodologie répondant en partie aux attentes de l'acheteur : 5 à 8 points</li> <li>• Méthodologie ne répondant pas ou peu aux attentes de l'acheteur : 0 à 4 points</li> </ul> <p>&gt;&gt; <u>Sous-critère 3</u> : Optimisation du planning d'intervention de l'acheteur (10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 6 et 10 points si l'acheteur estime que le planning optimisé répond de manière plus favorable aux exigences de l'acheteur que ne l'aurait fait le planning prévisionnel de l'acheteur</li> <li>• 5 points si l'acheteur estime que le planning optimisé répond de manière équivalente aux exigences de l'acheteur que ne l'aurait fait le planning prévisionnel de l'acheteur</li> <li>• Entre 0 et 4 points si l'acheteur estime que le planning optimisé répond de manière moins favorable aux exigences de l'acheteur que ne l'aurait fait le planning prévisionnel de l'acheteur</li> </ul>	40 %



		TOTAL	100 %
--	--	-------	-------

Les offres seront notées dans deux classements différents comme suit :

Classement n°1 : solution de base

Classement n°2 : solution de base + PSE 1

L'acheteur prendra la décision de retenir ou non la PSE au moment du choix de l'attributaire du contrat. Si l'acheteur ne retient pas la PSE, le candidat retenu sera celui arrivé en première position du classement n°1. Si l'acheteur retient la PSE, le candidat retenu sera celui arrivé en première position du classement n°2.

### **6-3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 7 : VARIANTES**

### **7-1 VARIANTES A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ**

Le marché ne comporte pas de variantes à réponse obligatoire.

### **7-2 VARIANTES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

Le candidat n'est pas autorisé à proposer une ou plusieurs variantes.

### **7-3 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)**

Le marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle à **réponse obligatoire**.

Cette prestation supplémentaire éventuelle consiste en l'élaboration par le candidat d'une optimisation du nombre de nettoyage systématiques et approfondi sur une année en tenant compte de la fréquentation variable des sanitaires et haltes nautiques selon les périodes (fréquentation des sites joint au CCTP).

Le pouvoir adjudicateur entend bénéficier de l'expérience des candidats afin que le candidat propose un planning annuel plus pertinent que celui défini par l'acheteur au CCTP.

Le candidat devra chiffrer à la DPGF deux prix forfaitaire annuels (un pour l'entretien ménager des sanitaires VA et un pour l'entretien ménager des haltes nautiques et l'aire de covoiturage).

Le candidat réservera aussi une partie de son mémoire technique à l'explicitation de son optimisation du planning d'intervention annuel, et en quoi son planning proposé est plus pertinent que celui du pouvoir adjudicateur.

**Un candidat qui estime le planning prévisionnel de l'acheteur (article 5 du CCTP) suffisamment pertinent devra tout de même obligatoirement présenter et chiffrer un planning optimisé qu'il pourra alors calquer sur le planning prévisionnel de l'acheteur. Un candidat qui ne remettrait à son offre de planning optimisé verra son offre rejetée pour irrégularité.**

## **ARTICLE 8 : NÉGOCIATION**

Article sans objet dans le cadre d'une procédure formalisée.

## ARTICLE 9 : GROUPEMENTS

En cas de groupement d'entrepreneurs, celui-ci devra se présenter sous la forme d'un groupement

☐ solidaire ☒ conjoint

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de groupement, les candidats devront indiquer dans l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et à ses co-traitants.

## ARTICLE 10 : MARCHES PASSES SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE

Un ou plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence seront susceptibles d'être passés ultérieurement en vertu des articles L. 2122-1 & R. 2122-1 à R. 2122-10 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX

Une visite obligatoire de certains des sanitaires et des haltes nautiques est prévue.

2 créneaux au choix sont prévus :

- Le **jeudi 15/05 à 08h30** au Centre Technique Municipal, 82 Rue Guynemer, 89000 AUXERRE pour un départ à 09h00  
Durée : la matinée
- Le **Mardi 20/05 à 08h30** au Centre Technique Municipal, 82 Rue Guynemer, 89000 AUXERRE pour un départ à 09h00  
Durée : la matinée

Nous vous invitons à signaler au préalable votre présence à l'une des visites par téléphone au : 03 86 42 04 64 ou par mail à [sylvie.ederle@auxerre.com](mailto:sylvie.ederle@auxerre.com)

A l'issue de la visite vous serez invité à faire remplir le certificat de visite (joint au RC et à apporter le jour de la visite) par la personne qui aura effectué la visite.

Le certificat de visite devra être joint à l'offre. Un candidat qui n'aura pas effectué la visite verra son offre rejetée sans possibilité de régularisation de son offre.

## ARTICLE 12 : CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

La Ville d'Auxerre, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application de l'article L2112-2 du nouveau code de la Commande Publique applicable au 1er avril 2019 relative aux marchés publics (1) en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire qui se verra attribuer le marché, devra réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 1-5-2 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

La Maison de l'Emploi et de la formation de l'Auxerrois a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale. Ce dispositif est identifié à l'article 1-5-3 du CCAP.

**ATTENTION :**

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RESERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXECUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

### **ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dans le cadre de la passation du marché, la Ville d'Auxerre, en qualité de responsable de traitement, est amenée à traiter des données personnelles concernant les candidats, le titulaire, son ou ses éventuel(s) sous-traitant(s) et/ou leur personnel. Ces données sont collectées parce qu'elles sont nécessaires à l'analyse des offres, à la passation et à l'exécution du marché. Elles ne sont traitées qu'à ces seules fins par les services concernés par le marché.

Les données ne sont conservées que pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Les personnes concernées disposent, à l'égard de ces traitements, d'un droit d'accès à leurs données, d'un droit à la rectification ou à l'effacement de celles-ci, du droit de demander la limitation du traitement, du droit de s'opposer au traitement, d'un droit à la portabilité de leurs données, et du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données après leur mort.

Pour exercer leurs droits, les personnes concernées peuvent contacter le Délégué à la protection des données de la Ville d'Auxerre à l'adresse suivante : [dpo@auxerre.com](mailto:dpo@auxerre.com) ou 14, Place de l'Hôtel de Ville - BP 70059 - 89012 AUXERRE CEDEX.

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, les personnes concernées peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL.

### **ARTICLE 14 : DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE**

Les candidatures et les offres sont adressées par voie électronique sous format simple sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

**ATTENTION :** Toute offre reçue sous format papier sera jugée irrégulière.

ATTENTION : Le téléchargement de l'offre complète doit être terminé avant la date et l'heure de remise des offres. Les téléchargements de dossiers terminés après cette date et heure seront hors délai.

La présente consultation porte la référence 25VA07.

### **Copie de sauvegarde**

En application de la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics (arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et la copie de sauvegarde), les candidats pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique ; dans ce cas, les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre. Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir à la collectivité avant la date limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux cas :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures et offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou qui n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

### **Contrôle anti-virus**

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

### **Conformité de l'adresse E.MAIL de l'entreprise**

Le soumissionnaire devra également s'assurer de la conformité de son adresse E.MAIL (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

### **Modalités de signature**

#### **Dossier ZIP**

Attention, un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de l'Acte d'engagement.

#### **Signature manuscrite scannée**

La signature manuscrite et scannée est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer de façon manuscrite son offre au stade du dépôt, il devra obligatoirement signer l'acte d'engagement, le scanner et le joindre.

#### **Signature avec certificat électronique**

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées ci-dessous.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique. Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plate-forme de gestion de marchés publics <https://www.ternum-bfc.fr/> accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces demandées.

Chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée doit être signée de façon individuelle sous forme électronique (Acte d'engagement).

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

**Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :**

**1) Au certificat de signature du signataire,**

**2) A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.**

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatif "Outil de signature" à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir Justificatif "Outil de signature" à fournir

### **1) Exigences relatives au certificat de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

#### Cas C1 : 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 l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>

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

Cas C2 : 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).

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), 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 tout élément permettant la vérification de la qualité et niveau de sécurité du certificat ainsi que les outils techniques permettant sa vérification (preuve de la qualification de l'autorité de certification, adresse du site de référencement, ...)

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.

## **2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas OS1 : 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 OS2 : 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 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.

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

- 1) Indication du format de signature utilisé (format technique (XAdES, CAdES ou PAdES), le mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"), et l'extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "\*.xml").
- 2) Indication de l'outil de signature utilisé (nom de l'outil, l'éditeur et la description succincte (ex : site Internet de présentation).
- 3) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public (lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même, notice d'utilisation en langue française, présentation des d'installation - type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc... - Procédure de vérification alternative en cas

d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc... .

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.

#### **ARTICLE 15: RÈGLEMENT DES LITIGES**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de DIJON  
22, Rue d'Assas  
21000 DIJON  
Téléphone : 03.80.73.91.00  
Mail : **greffe.ta-dijon@juradm.fr**