

**TRAVAUX DE CONFORTEMENT DES LEVEES DE SECOND RANG DE
SERMOISE 2^{ème} SECTION ET DE GIMOUILLE – OPERATION 4B –
SECURISATION DES CONDUITES EP ET EU DU PASSAGE JEAN
BERNARD**

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R. 2123-1
du Code de la Commande Publique

● **Pouvoir adjudicateur :**
Monsieur le Président
Communauté d'Agglomération de NEVERS
124 route de Marzy - CS 90041
58027 NEVERS cedex

● **Profil acheteur :**
<https://marches.ternum-bfc.fr/>

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 26 octobre 2026 – 12H00

Communauté d'agglomération de NEVERS

Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée

Ville de NEVERS et NEVERS Agglomération

1 rue Marguerite Duras – 58000 NEVERS

Tél. : 03 86 68 44 87

marches@agglo-nevers.fr - www.agglo-nevers.fr

Accueil : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00

Sommaire

Article 1	Objet de la consultation	3
➤	1.1 Description du marché.....	3
➤	1.2 Lieu d'exécution.....	3
➤	1.3 Décomposition du marché	3
➤	1.4 Forme du marché	3
➤	1.5 Durée du marché – Délais d'exécution.....	3
➤	1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	4
➤	1.7 Nomenclature communautaire	4
Article 2	Conditions de la consultation.....	5
➤	2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché.....	5
➤	2.2 Procédure de passation	5
➤	2.3 Nature et forme juridique de l'attributaire	5
➤	2.4 Sous-traitance.....	5
➤	2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
➤	2.6 Délai de validité des offres.....	6
Article 3	Organisation de la consultation	6
➤	3.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
➤	3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation	6
➤	3.3 Modifications de détails au dossier de consultation	7
➤	3.4 - Visite obligatoire.....	7
Article 4	Présentation des candidatures et des offres.....	8
➤	4.1 Pièces de la candidature.....	8
➤	4.2 Pièces de l'offre	10
Article 5	Examen des candidatures et des offres - Négociation.....	11
➤	5.1 Examen des candidatures	11
➤	5.2 Examen des offres	11
➤	5.3 Négociation	12
Article 6	Conditions de remise des propositions.....	13
➤	6.1 Transmission des propositions par voie électronique	13
➤	6.2 Copie de sauvegarde.....	14
➤	6.3 Signature électronique	15
Article 7	Attribution du marché	15
Article 8	Mise au point du marché.....	16

Article 9 Renseignements complémentaires.....	16
Article 10 Procédure de médiation	16
Article 11 Règlement des litiges et voies de recours	17

Article 1 | Objet de la consultation

👉 1.1 Description du marché

L'objet du présent marché est la réalisation des travaux de confortement des levées de second rang de Sermoise 2e section et de Gimouille (opération 4B), communes de Sermoise-sur-Loire et Nevers (58) : travaux de terrassement, massif filtrant, gabions, écrans d'étanchéité, génie civil (mur cloué et voile béton projeté secteur 6b), reconstruction de trois cabanons, clôtures, ainsi que la sécurisation des deux conduites traversantes (EP et EU) au passage Jean Bernard (ouvrage de fermeture par vannes manuelles).

👉 1.2 Lieu d'exécution

Territoire de la Communauté d'Agglomération de NEVERS.

👉 1.3 Décomposition du marché

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la Commande publique, le maître d'ouvrage a décidé de ne pas allouer ce marché car la dévolution en lots séparés aurait risqué de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Conformément aux articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique, le marché est décomposé en une tranche ferme — travaux de confortement des secteurs 3, 4 et 8 et sécurisation des conduites d'eaux pluviales et d'eaux usées du passage Jean Bernard — et une tranche optionnelle n° 1 portant sur les travaux de confortement du secteur 6b.

L'affermissement de la tranche optionnelle interviendra au plus tard six mois à compter de la notification du marché. Le marché ne prévoit ni indemnité d'attente ni indemnité de dédit. Les conditions d'exécution de la tranche optionnelle sont fixées à l'article 2.2 du cahier des clauses administratives particulières.

Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif seront complétés par le candidat de façon distincte pour la tranche ferme et pour la tranche optionnelle.

👉 1.4 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché ordinaire de travaux.

👉 1.5 Durée du marché – Délais d'exécution

- **Durée du marché :**

La durée du marché est comprise entre la date de notification du marché jusqu'à l'échéance du délai de garantie de parfait achèvement ou la levée de la dernière réserve.

- **Délais d'exécution :**

La période de préparation n'est pas comprise dans les délais d'exécution. Elle sera de 2 mois calendaires pour chaque tranche.

Les délais contractuels d'exécution seront ceux proposés par le candidat dans l'acte d'engagement. Ces délais seront repris dans les ordres de service.

En aucun cas, les délais proposés ne doivent dépasser les délais plafonds indiqués. Le délai global d'exécution des travaux ne pourra pas dépasser un "délai plafond" de 38 semaines. Des délais partiels d'exécution des travaux pour certains secteurs ne pourront dépasser un « délai plafond » :

- Tranche ferme - D1 - Secteur 3 et 4 regroupés : 16 semaines
- Tranche ferme - D2 – Secteur 8 : 7 semaines

Les travaux sur le secteur 6b (tranche optionnelle) et la sécurisation des réseaux traversants EP et EU (tranche ferme) n'ont pas de délais partiels plafond et sont couverts par le délai global plafond de 38 semaines.

➤ 1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes libres : NON AUTORISEES
- Variantes imposées : SANS OBJET
- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) : SANS OBJET

➤ 1.7 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Classification principale	Dénomination
45247230-1	Travaux de construction de digues
45246400-7	Ouvrages de protection contre les inondations
45112500-0	Travaux de terrassement
45231300-8	Conduites d'eau et canalisations d'eaux usées
45262620-3	Murs de soutènement

Article 2 | Conditions de la consultation

👉 2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché

- Pouvoir adjudicateur :

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté d'agglomération de Nevers, représentée par Denis THURIOT, Président de la Communauté d'agglomération de Nevers.

- Maître d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Groupement Safège (mandataire) / BRL Ingénierie (cotraitant) / Prescience Ingénierie (sous-traitant de BRL Ingénierie).

👉 2.2 Procédure de passation

La présente consultation répond aux règles de la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

👉 2.3 Nature et forme juridique de l'attributaire

Le marché sera attribué soit à un titulaire unique, soit à un groupement d'entreprises.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'entreprises, sa composition devra être mentionnée dans l'acte d'engagement, avec indication du mandataire.

Aucune forme n'est imposée par l'acheteur.

Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

👉 2.4 Sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement au moment du dépôt de l'offre ou après celui-ci sont demandés à l'acheteur dans les conditions fixées à l'article L.2193-6 du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

➤ 2.5 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget principal de Nevers Agglomération.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire dans un délai global de paiement fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur, conformément aux dispositions des articles L.2192-10, R.2192-10 et R.2192-12 du Code de la Commande Publique. Conformément aux dispositions de l'article R.2192-15 dudit code, ce délai de paiement part de la date de notification du message électronique informant l'acheteur du dépôt de la facture sur CHORUS PRO.

➤ 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 3 | Organisation de la consultation

➤ 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes et les jeux de plans
- L'arrêté préfectoral n°58-2021-02-02-002 et le Porter à Connaissance
- Le certificat de visite obligatoire
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants »
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » à toutes fins utiles

➤ 3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation



Le dossier est disponible et téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.ternum-bfc.fr/>

Référence du dossier : PA26-12

Aucun dossier de consultation ne sera transmis par courrier électronique ou support physique électronique (clé USB, CD-ROM, etc.).

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

📌 3.3 Modifications de détails au dossier de consultation

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

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

ATTENTION : Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération de NEVERS si le dossier a fait l'objet de modification.

📌 3.4 - Visite obligatoire

Une visite des lieux est obligatoire pour tous les candidats, afin que l'entreprise puisse prendre connaissance des lieux et conditions d'exécution des travaux, avant remise de sa proposition.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les visites seront menées de manière collective. **Chaque candidat ne pourra effectuer qu'une seule visite et les visites se feront uniquement aux dates suivantes :**

- **Vendredi 25 septembre 9h,**
- **Mardi 6 octobre 14h,**
- **Mercredi 14 octobre 9h.**

La **confirmation d'inscription** à la visite s'effectuera par courriel, auprès de M. PARMENTIER, à l'adresse suivante : mparmentier@agglo-nevers.fr, en indiquant le nom de l'interlocuteur, ses coordonnées et le numéro du marché.

Point de rendez-vous : Quai de la Jonction Coordonnées

GPS : 46°58'37.5"N 3°10'01.4"E

En début de visite, les candidats feront signer le certificat de visite, attestant ainsi de leur présence sur site, et n'oublieront pas de le joindre à leur offre.

Les candidats pourront effectuer toute observation directe et prises de notes mais aucune question ne sera autorisée sur place.

Uniquement à l'issue de la visite obligatoire, les éventuelles questions des candidats devront être adressées par écrit via le profil acheteur de la Communauté d'Agglomération de Nevers. Les réponses seront envoyées à l'ensemble des candidats, après avoir été rendues anonymes, par courriel via le profil acheteur.

L'entreprise ne pourra se prévaloir d'imprécisions ou d'omissions dans les plans ou dans les pièces écrites pour ne pas exécuter certains travaux indispensables ou pour prétendre à un supplément de prix, ainsi que d'une connaissance insuffisante des sites, lieux, non plus que de tous éléments locaux tels que moyens d'accès, possibilités d'organisation de chantier, etc...

Les candidats sont donc réputés avoir une parfaite connaissance des lieux et avoir soumissionné en toute connaissance.

Article 4 | Présentation des candidatures et des offres

Les propositions doivent être rédigées en langue française et l'unité monétaire est libellée en euro(s).

Si les propositions des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

📁 4.1 Pièces de la candidature

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- **Les renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus à l'article R2142-3 du Code de la commande publique :**
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et notamment 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
 - OU
 - ✓ Une lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)
 - ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
 - ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) : <https://ec.europa.eu/tools/espd> ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>, sous réserve que ce document soit rédigé en langue française ; l'utilisation du DUME ne dispense pas les candidats de la production des renseignements demandés aux fins de vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle et de leurs capacités économique et financière, techniques et professionnelles (ci-dessus).
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :**

- ✓ La déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (formulaire DC2 ou équivalent) ;
- ✓ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées aux cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement) ;
- ✓ La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

● **Les renseignements concernant capacités techniques et professionnelles de l'opérateur économique tel que prévus aux articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la commande publique :**

- ✓ Le dossier de présentation générale du candidat ou groupement (identification, composition, compétences, etc.) ;
- ✓ La liste des principales références de prestations identiques à l'objet du présent marché, réalisées au cours des 5 dernières années ;
- ✓ La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- ✓ Les certificats de qualification professionnelle détenu par l'entreprise dans le domaine des travaux pour laquelle elle soumissionne, ou tout moyen de preuve équivalent, ou certificat équivalent d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

FNTP 212 : Déconstruction sélective
FNTP 215 : Gestion des espèces végétales exotiques envahissantes
FNTP 237 : Protection, fixation et stabilisation des sols contre l'érosion (talus, berges,)
FNTP 263 : Parois d'étanchéité
FNTP 2312 : Ouvrages en terre de moindres dimensions et de technicité moyenne à haute
FNTP 2532 : Autres types de soutènements — hauteur inférieure ou égale à 6 m (parois clouées)
FNTP 2542 : Ancrages — autres ancrages, y compris cloutages et boulonnages
FNTP 7274 ou 7275 : Renforcement par surépaisseur de béton projeté, par voie sèche ou par voie mouillée
FNTP 1131 : Ouvrages de technicité courante

Le candidat qui ne détiendrait pas l'une de ces qualifications pourra justifier de capacités équivalentes par la production de références de travaux de même nature réalisées au cours des cinq dernières années, accompagnées des moyens humains et matériels correspondants. Chacun des certificats énumérés ci-dessus peut faire l'objet d'une demande d'équivalence.

Les qualifications FNTP 2532, 2542, 7274 ou 7275 et 1131 se rapportent aux travaux du secteur 6b, constitutifs de la tranche optionnelle n° 1. Elles peuvent être apportées par un cotraitant ou par un sous-traitant, désigné le cas échéant au moment de l'affermissement de cette tranche.

Les travaux étant réalisés à proximité immédiate de réseaux sensibles, le candidat produit également les autorisations d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) de profil encadrant et de profil opérateur, en cours de validité.

Pour la sécurisation des conduites d'eaux pluviales et d'eaux usées du passage Jean Bernard, il est demandé non une qualification mais une référence d'intervention sur réseaux humides en service, comportant la pose de dispositifs de sectionnement avec maintien du service pendant les travaux. La qualification FNTF 5161 — Pose de canalisations à écoulement à surface libre de toute section — est admise comme preuve équivalente.

Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande publique, pour présenter sa candidature, s'il s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat individuel ou le membre du groupement précise l'identité et les coordonnées de chacun. Par ailleurs, chacun de ces opérateurs devra produire les mêmes documents pour justifier de sa capacité économique et financière et de ses capacités techniques et professionnelles que ceux qui sont exigés par l'acheteur public du candidat individuel ou du membre du groupement. Le candidat individuel ou le membre du groupement devra également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (engagement écrit).

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) et des références si celles-ci viennent compléter celles déjà détenues par le mandataire.

En cas de sous-traitance, le candidat produit le ou les DC4, et les sous-traitants fournissent les mêmes renseignements que ceux indiqués ci-dessus.

4.2 Pièces de l'offre

Le dossier d'offre comprend les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement, dûment complété et daté**

Pour rappel, la signature est possible mais facultative au stade de l'offre.

Sans l'imposer, la Communauté d'Agglomération de NEVERS privilégie la signature électronique pour le seul attributaire.

Les candidats s'engagent à communiquer une ou des adresses mails valides qui seront régulièrement consultée permettant les échanges avec la Communauté d'Agglomération de Nevers via le profil acheteur <https://www.ternum-bfc.fr/>

- **Le Bordereau des Prix, dûment complété**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété**
- **Un mémoire technique** décrivant les points suivants :
 - Moyens personnels et matériels mis à disposition pour les travaux : organigramme du chantier, Cv ou profils des intervenants clés (conducteur de travaux, chef de chantier, ect.), liste des matériels spécifiques,
 - Méthodologie d'exécution des travaux précisant : les phases de travaux et les techniques employées (terrassement, massif filtrant, gabions, écran d'étanchéité, etc.),
 - Prise en compte des contraintes et prescriptions particulières : modalités relatives au maintien de la circulation du chantier de nuit et de jour, l'adaptation aux contraintes géotechniques,

- Organisation en matière de sécurité : plan de prévention des risques spécifiques (risque de submersion, instabilité des talus), dispositifs de gestion des crues ou aléas météo, mesures de protection des tiers et riverains,
- Fiches techniques des matériaux et équipements conformes au C.C.T.P,
- Qualité et contrôle : procédures de contrôle qualité (compactage, mise en œuvre des matériaux), traçabilité des matériaux (enrochement, terres, etc.), essais prévus (géotechniques notamment),
- Planning d'exécution et phasage détaillé en lien avec le planning détaillant les principes d'intervention sur l'emprise du chantier et ses abords (interfaces, contraintes urbaines, repli en crue, périodes de reproductions, ect.),
- Prise en compte des enjeux environnementaux :
 - ✓ Qualité environnementale des matériaux et équipements : certifications environnementales, matériaux intégrant des matières recyclées, caractère recyclable, réemploi sur site privilégié, etc.,
 - ✓ Organisation écologique du chantier : protection de la faune, flore et habitats (mesures pour éviter la destruction d'habitats et protéger les espèces), gestion des espèces envahissantes, réduction des nuisances (bruit, poussières, vibrations)
 - ✓ Gestion des déchets : mode de gestion, revalorisation et d'évacuation des déchets (préciser la fréquence d'évacuation des déchets, lieu de stockage, valorisation des déchets banals, recyclage).

- **Le calendrier détaillé d'exécution**, indiquant la durée ainsi que les dates de début et de fin de chaque tâche élémentaire, au pas hebdomadaire,
- **Les plans de phasage**, en vue en plan et, le cas échéant, sur profils en travers,
- **Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité** (S.O.P.A.Q.),
- **Le schéma organisationnel du plan d'assurance environnement** (S.O.P.A.E.),
- **Le schéma organisationnel de gestion et d'élimination des déchets** (S.O.G.E.D.),
- **Le Certificat de visite obligatoire**,
- **Le Relevé d'Identité Bancaire du candidat**, ou de chaque membre du groupement le cas échéant.

Article 5 | Examen des candidatures et des offres - Négociation

👉 5.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées suivant les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats, à partir des seuls renseignements et documents exigées dans le cadre de cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature s'il constate l'absence ou l'incomplétude des pièces dont la production était demandée. Les pièces de la candidature pourront être examinées après l'examen des pièces de l'offre.

👉 5.2 Examen des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
Prix observé à partir du devis quantitatif estimatif du candidat : 45 x Meilleur prix / Prix du candidat	45 points
Valeur technique de l'offre observée à partir du mémoire technique des candidats : - Méthodologie d'exécution des travaux et qualité technique des matériaux et équipements (terrassement, massif filtrant, gabions, écran d'étanchéité, mur cloué et voile béton projeté, reconstruction de 3 cabanons, clôtures, sécurisation des conduites traversantes) - 24 points - Méthodologie générale du chantier - Cohérence du planning d'exécution et phasage détaillé : organisation générale : accès chantier, gestion de la co-activité, installation de chantier, libération des emprises, surveillance / astreinte / sécurité, planning prévisionnel (cohérence, compréhension et prise en compte des contraintes), plan de phasage (cohérence, compréhension et prise en compte des contraintes), optimisation des délais d'exécution par rapport au délais maximaux du marché – 10 points - Analyse du contexte (analyse des contraintes, du site, compréhension des travaux prévus) - 4 points - Moyens humains et personnels mis à disposition pour les travaux (moyens humains et techniques mis en œuvre pour le chantier) – 2 points	40 points
Performances en matière de protection de l'environnement appréciées sur la base de: - La gestion des espèces exotiques envahissantes – 3 points - La traçabilité des déchets 3 points - Le respect des périodes d'interdiction d'intervention résultant de l'arrêté préfectoral et du dossier réglementaire – 3 points - La maîtrise des eaux de chantier et la limitation des matières en suspension – 3 points - Le taux de réemploi des déblais sur site, la limitation des rotations de camions, les caractéristiques environnementales des matériaux (matériaux recyclés ou issus de filière recyclable, certifications environnementales) – 3 points	15 points

Les erreurs de multiplications, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le Devis Quantitatif Estimatif seront rectifiées et c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Une note finale sur 100 points sera attribuée par addition des notes précitées. L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

➤ 5.3 Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 entreprises les mieux classées à l'issue de la première notation effectuée selon les critères de jugement des offres.

Dans le cas où la négociation serait mise en œuvre, celle-ci pourrait prendre la forme d'un échange de courriel, courrier, rencontre physique à l'hôtel communautaire ou visioconférence.

Après la ou les phases de négociation, une nouvelle notation des offres sera effectuée selon les critères précités.

Le pouvoir adjudicateur garde la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 6 | Conditions de remise des propositions

Téléchargez le Guide très pratique de la dématérialisation pour les opérateurs économiques :
https://www.economie.gouv.fr/files/2020-06/Guide_OE_DEF28052020.pdf

➤ 6.1 Transmission des propositions par voie électronique

Les propositions des candidats sont transmises par voie dématérialisée **sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération de NEVERS** :

<https://marches.ternum-bfc.fr/>

Référence du dossier : PA26-12

ATTENTION : Les date et heure limites du dépôt du pli dématérialisé sont celles indiquées dans le Règlement de la Consultation. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli parvenant au-delà des dates et heures limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

- **Prérequis techniques :**

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme www.ternum-bfc.fr

Afin de préparer la réponse électronique à une consultation, il est nécessaire d'anticiper la bonne configuration du poste de travail, en réalisant un diagnostic de configuration : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-verifier-configuration-poste-fournisseur>

Il est impératif que l'ensemble des tests des pré-requis soient validés pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme.

- **Format des fichiers :**

Tous les formats électroniques mentionnés ci- après ou des formats compatibles sont admis : Word, Excel, Acrobat pdf, jpg, dwg. Les documents ayant une extension en .exe et .html sont proscrits.

- **Antivirus :**

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour.

En l'absence de l'envoi d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles on détecte un programme informatique malveillant, peuvent faire l'objet d'une réparation.

Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée sont accompagnées par une copie de sauvegarde et que l'on détecte un programme informatique malveillant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Un document dématérialisé contenu dans l'enveloppe qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

- **Transmission sur ARNIA :**

Les candidats transmettent l'ensemble des pièces (pièces candidatures et pièces offres) en les postant directement sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération NEVERS, en réponse à la présente consultation référencée **PA26-12**.

Pour vous aider, un guide d'utilisation de la plateforme ARNIA à destination des opérateurs économiques est téléchargeable gratuitement ; cliquez directement sur ce lien : <https://docs.ternumbfc.fr/sdm-repondre-a-consultation>

Pour toute aide complémentaire dans la transmission électronique des offres, les candidats sont invités à contacter :

- ✓ Le service d'assistance téléphonique ARNIA est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions ou pallier un problème d'utilisation d'un service au 0 970 609 909 du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00.
- ✓ La Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée Ville de NEVERS et NEVERS Agglomération au 03 86 68 44 87, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le ou les supports techniques « à la dernière minute » !

ATTENTION : Les propositions sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures/offres sont transmises successivement sur la plateforme par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé sera ouverte.

👉 6.2 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres soit sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB), soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde comporte exactement les mêmes documents que le pli déposé sur le profil d'acheteur.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est envoyée par courrier ou déposée contre récépissé à la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques mutualisée Ville de Nevers et Nevers Agglomération (coordonnées en page de garde du présent règlement).

La copie de sauvegarde peut être adressée par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les

dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :

- ✓ Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique via le profil d'acheteur ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- ✓ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé sur le profil d'acheteur avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

➤ 6.3 Signature électronique

Sans l'imposer, la Communauté d'Agglomération de NEVERS privilégie la signature électronique pour le seul attributaire.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (empreinte apparente) dans le document ou sur le document, cela dépend notamment du format de signature (XAdES, CAdES et PAdES) et du format du document signé (xml, tableur, Pdf...).

Par exemple, avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Cela signifie que dans certains cas, la signature est intégrée au document et qu'un seul fichier existe pour le document et la signature, alors que dans d'autres cas, il y a un fichier pour la signature et un fichier pour le document. Les deux fichiers sont alors transmis simultanément. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient.

Il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS. Dans la commande publique (en Europe comme en France) qui concentre des enjeux économiques et juridiques importants sont autorisés :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Article 7 | Attribution du marché

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au terme du classement des offres sera retenu par la Communauté d'Agglomération de NEVERS après avis de la Commission des Achats en Procédure Adaptée (CAPA) **sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 JOURS à compter de la date de réception de la décision d'attribution :**

- **Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,**
- **L'acte d'engagement revêtu d'une SIGNATURE ELECTRONIQUE si l'acte d'engagement déposé dans l'offre n'était pas signé.**

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Conformément aux dispositions de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

Article 8 | Mise au point du marché

Conformément et dans les limites de l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder le cas échéant à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point pourra notamment permettre de préciser des termes du C.C.T.P. afin d'éviter toute confusion durant la phase d'exécution.

Article 9 | Renseignements complémentaires

Maximum 8 jours avant la date limite de réception des plis, les candidats pourront transmettre leur demande de renseignements par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.ternum-bfc.fr.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, via la plateforme du profil acheteur, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 10 | Procédure de médiation

Tout litige devra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties avant d'être porté devant le tribunal.

L'organe chargé des procédures de médiation territorialement compétent est le :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de LYON

Adresse postale :

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon

Kahina BENTAHAR

3 rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02

Contact :

Kahina BENTAHAR / Olivier SARAGOSSA

Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi)

Tél. 04 72 56 96 83

Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Article 11 | Règlement des litiges et voies de recours

- **Tribunal territorialement compétent :**

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas - B.P. 61616 21016 DIJON - Tél. 03 80 73 91 00 - Fax 03 80 73 39 89 - Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

- **Informations quant aux voies et délais de recours :**

Greffe du Tribunal Administratif de DIJON 22 rue d'Assas B.P. 61616 - 21016 DIJON - Tél. 03 80 73 91 00 Fax 03 80 73 39 89 - Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr ou par voie dématérialisée via l'application « télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr