



Marché public de fournitures courantes et services

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.

TRAITEMENT DES DECHETS VERTS ISSUS DES DECHETERIES DE NEVERS AGGLOMERATION

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2
et R.2161-1 à R.2161-5 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/>

● Référence de la consultation :
AO26-07

Date et heure limites de remise des offres :

VENDREDI 23 OCTOBRE 2026 – 12 HEURES

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 Objet de l'accord-cadre	3
➤	1.2 Lieu d'exécution	3
➤	1.3 Décomposition du marché	3
➤	1.4 Forme du marché	4
➤	1.5 Durée du marché	4
➤	1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
➤	1.7 Nomenclature communautaire	5
Article 2	Conditions de la consultation	5
➤	2.1 Pouvoir adjudicateur	5
➤	2.2 Procédure de passation	5
➤	2.3 Nature et forme juridique de l'attributaire	5
➤	2.4 Sous-traitance	6
➤	2.6 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
➤	2.7 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	7
➤	3.3 Modifications de détails au dossier de consultation	7
Article 4	Présentation des candidatures et des offres	7
➤	4.1 Pièces de la candidature	7
➤	4.2 Pièces de l'offre	9
Article 5	Examen des candidatures et des offres	10
➤	5.1 Examen des candidatures	10
➤	5.2 Examen des offres	10
Article 6	Conditions de remise des propositions	11
➤	6.1 Transmission des propositions par voie électronique	11
➤	6.2 Copie de sauvegarde	13
➤	6.3 Signature électronique	13
Article 7	Attribution du marché	14
Article 8	Mise au point du marché	14
Article 9	Renseignements complémentaires	14
Article 10	Procédure de médiation	14
Article 11	Règlement des litiges et voies de recours	15

👉 I.1 Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne le traitement des déchets verts apportés en déchèteries par les particuliers.

En effet, Nevers Agglomération a mis en service trois déchèteries :

- l'Ecocentre des Grands Prés, composé d'une déchèterie et d'une recyclerie, qui a ouvert le 15 octobre 2024 (le 2 novembre pour la recyclerie). Il se situe rue Francis Garnier à Nevers et occupe une surface de 20 000 m² ;
- l'Ecocentre du Pré-Poitiers, composé d'une déchèterie, qui a ouvert le 2 septembre 2025. Il se situe rue du Pré-Poitiers à Nevers et occupe une surface de 9 000 m².
- une déchèterie mobile présente une fois par semaine sur la commune de Pougues-les-Eaux et une fois par semaine sur la commune de Challuy, elle est présente ponctuellement sur les communes de Nevers Agglomération.

L'enlèvement et le transport vers le lieu de traitement et la mise à disposition des caissons ne sont pas à la charge du candidat, en effet, ils seront assurés par le prestataire en charge de l'exploitation des déchèteries.

Cependant, si le candidat propose des contenants dédiés gratuitement, il précisera au sein de son mémoire technique le type (caisson, caisse palette, ...) et les dimensions de ces contenants.

Les prestations comprennent :

- la réception des déchets verts en vue de leur traitement ;
- la mise à disposition sans facturation du compost et du broyat produits, issus exclusivement des déchets confiés dans le cadre du marché (l'enlèvement et le transport seront assurés par Nevers Agglomération) ;
- la communication des bilans mensuels et annuels.

Le détail des prestations attendues figure au CCTP.

Les déchets verts concernés sont exclusivement ceux produits sur le territoire de Nevers Agglomération, composés principalement de résidus végétaux biodégradables issus de l'entretien des jardins et des espaces verts. Ils pourront être composés de tontes de pelouse, feuilles mortes, taille de haies et d'arbustes, résidus d'élague et de débroussaillage, fleurs et plantes fanées.

👉 I.2 Lieu d'exécution

Territoire de NEVERS Agglomération – Nièvre (58) qui regroupe 14 communes pour 67 000 habitants et s'étend sur une superficie de 266 km² au sud-ouest du département de la Nièvre.

👉 I.3 Décomposition du marché

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande publique, l'acheteur ne peut allouer le marché car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

👉 1.4 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire établi conformément aux dispositions des articles R.2162-2 et R. 2162-4 du Code de la Commande publique, et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 dudit Code, **dans la limite d'un montant maximum annuel HT** défini comme suit :

Désignation	Estimation annuelle du volume de déchets en tonnes	Montant maximum annuel HT
Traitement des déchets verts	6 000	150 000 €

👉 1.5 Durée du marché

Le marché prend effet à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée d'un an, reconductible tacitement 3 fois pour un an, soit jusqu'au 31 décembre 2030 maximum.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Dans le cas où il ne souhaite pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur devra notifier une décision de non-reconduction au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins **2 mois** avant la fin de la période de validité en cours du marché.

Dans le cas d'une non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

👉 1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes facultatives :

Les candidats ont la possibilité de répondre à la variante facultative (option pour un 2^{ème} exutoire), s'ils le souhaitent (cf. BPU et CCTP).

Les candidats peuvent également proposer une variante à la réalisation d'une action à visée sociale et pédagogique décrite à l'article 13.3 du CCAP, à condition que cette action conserve son caractère social en s'adressant à un public en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : demandeurs d'emploi de longue durée, personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité sera validée La Fabrique Emploi et Territoires.

- Variantes libres :

A condition d'abord d'avoir répondu à l'offre de base, les candidats peuvent présenter des variantes uniquement dans le cadre d'une proposition de traitement différente de la base.

Le cas échéant, les candidats identifieront clairement la ou les variantes proposées en produisant un acte d'engagement distinct, un BPU et un DQE distincts portant la mention « Variante n°.... et son objet », un

mémoire technique distinct, ainsi qu'une note expliquant les avantages de la variante par rapport à l'offre de base.

Toute variante ne relevant pas de ces sujets sera déclarée irrégulière, et ne sera donc ni analysée ni classée.

Toute variante non accompagnée d'une offre de base sera déclarée irrégulière, et ne sera donc ni analysée ni classée.

- Variante imposée : sans objet.
- Prestation supplémentaires éventuelle : sans objet.

👉 1.7 Nomenclature communautaire

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

Code principal	Description
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

Article 2 | Conditions de la consultation

👉 2.1 Pouvoir adjudicateur

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

👉 2.2 Procédure de passation

La présente consultation répond aux règles de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 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.

En revanche, il n'est pas permis aux candidats 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

Le titulaire ne peut sous-traiter que les prestations de services, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement conformément à l'article L.2193-4 du Code de la Commande Publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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 la Commande Publique.

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

👉 2.6 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.

👉 2.7 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 présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (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)
- 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 : AO26-07

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 6 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.

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
- ✓ la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- **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 :**
 - ✓ une déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (formulaire DC2 ou équivalent)
 - ✓ une 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)
 - ✓ une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- **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 :**
 - ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
 - ✓ une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
 - ✓ une liste de références de prestations similaires à l'objet du marché exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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 par un engagement écrit de chacun de ces opérateurs.

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.

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

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

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

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

4.2 Pièces de l'offre

Le dossier d'offre comprend les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement, dûment complété, daté et signé**

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

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

- **Le bordereau des prix unitaires dûment complété**

Précisions pour le renseignement du BPU :

- **Le coût de traitement qui apparait au bordereau des prix sera :**
 - positif dans le cas d'un coût à supporter par la collectivité,
 - négatif dans le cas d'une recette de valorisation.
- **TGAP en vigueur à la date de réponse au marché**
- **Le détail quantitatif estimatif dûment complété**
- **Un mémoire technique répondant aux exigences du CCTP et qui précise notamment :**
 - Le numéro d'arrêté préfectoral, la date de début d'exploitation, la durée de vie de l'exutoire et les différentes certifications correspondantes : fournir copie de(s) l'arrêté(s) en cours de validité
 - Les déchets acceptés, déchets proscrits, déchets tolérés et taux d'acceptation
 - Le pourcentage de refus toléré
 - La ou les adresses du ou des lieux de traitement si variante proposée
 - La distance en kilomètres (trajet poids lourds) jusqu'au lieu de traitement depuis les déchèteries du Pré-Poitiers et des Grands Prés (cette donnée sera vérifiée sur viamichelin.fr)

- La nature et le processus de traitement des déchets (techniques utilisée, matériels et personnels)
 - Les procédés de valorisation
 - La quantité annuelle de compost et de broyat que le candidat pourra mettre à disposition de la collectivité, basée l'estimation annuelle du volume de déchets (6 000 tonnes)
 - Les modalités de déchargement
 - Le personnel et les moyens prévus
 - Les jours et horaires de chaque lieu de traitement
 - Les périodes de fermetures annuelles du ou des lieux de traitement
 - En cas de fermeture exceptionnelle ou pour cause de congés annuels de l'exutoire, le candidat pourra permettre au transporteur, sous réserve de l'acceptation par celui-ci, d'accéder au site via un système à préciser.
 - Le descriptif de l'action à visée sociale et pédagogique conforme aux souhaits de l'acheteur (art. 13.2.3 du CCAP) ou la proposition équivalente établie en variante.
 - Si proposé par le prestataire : description des contenants mis à disposition (type, dimensions) et leur délai de mise à disposition
- **Le cas échéant, dossier Variante libre (cf. art. 1.6) :**
 - Acte d'engagement distinct,
 - BPU et DQE distincts,
portant la mention « Variante n°.... et son objet »,
 - Mémoire technique distinct
 - Note expliquant les avantages de la variante par rapport à l'offre de base
 - **Le Relevé d'Identité Bancaire du candidat, ou de chaque membre du groupement et/ou de chaque sous-traitant payé directement le cas échéant**

Article 5 | Examen des candidatures et des offres

👉 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.

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

👉 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 sous forme de points :

Critères	Pondération
Offre financière observée à partir du prix HT indiqué au BPU et en fonction de la distance du ou des lieux de traitement des déchets indiqués dans le mémoire technique Prix de l'offre = Quantité x Coût de traitement en € HT / Tonne Puis, pour comparer les offres et les noter sur 60, la formule suivante est appliquée : Note sur 60 = 60 x (Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre étudiée)	60 points
Valeur technique de l'offre observée à partir du mémoire technique du candidat : → Les déchets acceptés et pourcentage de refus toléré (8 points) → Les jours et horaires de chaque lieu de traitement (7 points) → Les modalités de déchargement (5 points) → Le personnel et les moyens prévus (5 points)	25 points
Performance environnementale et sociale de la prestation observée à partir du mémoire technique du candidat : → Nature, processus de traitement et de valorisation des déchets (10 points) → L'action à visée sociale et pédagogique proposée (5 points)	15 points

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.

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 : AO26-07

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 **AO26-07**.

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.ternum-bfc.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 décision de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) **sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 JOURS à compter de la date de réception de la décision d'attribution :**

- un extrait Kbis datant de moins de 3 mois ;
- les certificats de régularité sociale et fiscale délivrés par les administrations et organismes compétents :
 - Attestation de régularité sociale (URSSAF, congés payés, retraite) datant de moins de 6 mois
 - Attestation de régularité fiscale
- la liste nominative des travailleurs étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail ;
- l'acte d'engagement dûment signé si l'acte d'engagement déposé dans l'offre ne l'était pas.

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 6 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 / Jordan CHAPUIS
Secrétariat du CCIRA de Lyon (fermé le mardi après-midi et le vendredi après-midi)
Tél. 04 72 77 21 30
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