

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

FOURNITURE ET LIVRAISON DE SIGNALISATION ROUTIERE VERTICALE

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 Maire

Ville de NEVERS

Place de l'Hôtel de Ville - CS 9706

58000 NEVERS

- Profil acheteur :

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

Date et heure limites de remise des offres :
Lundi 02 Novembre 2026 – 12h00

Ville 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.publics@ville-nevers.fr - www.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 Lieux d'exécution	3
➤	1.3 Décomposition du marché	3
➤	1.4 Forme du marché.....	3
➤	1.5 Durée du marché – Délais d'exécution.....	4
➤	1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
➤	1.7 Nomenclature communautaire	4
Article 2	Conditions de la consultation.....	4
➤	2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché	4
➤	2.2 Procédure de passation	5
➤	2.3 Nature et forme juridique de l'attributaire.....	5
➤	2.5 Mode de règlement – Délai global de paiement.....	5
➤	2.6 Délai de validité des offres	5
Article 3	Organisation de la consultation	5
➤	3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
➤	3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation	6
➤	3.3 Modification de détail au dossier de consultation.....	6
Article 4	Présentation des candidatures et des offres	6
➤	4.1 Pièces de la candidature.....	6
➤	4.2 Pièces de l'offre	8
➤	4.3 Remise d'échantillons	9
Article 5	Examen des candidatures et des offres	9
➤	5.1 Examen des candidatures.....	9
➤	5.2 Examen des offres	10
Article 6	Conditions de remise des propositions	10
➤	6.1 Transmission des propositions par voie électronique	11
➤	6.2 Copie de sauvegarde	12
➤	6.3 Signature électronique	12
Article 7	Attribution du marché	13
Article 8	Mise au point du marché	13
Article 9	Renseignements complémentaires	14
Article 10	Procédure de médiation	14
Article 11	Règlement des litiges et voies de recours.....	14

Article 1 | Objet de la consultation

📌 1.1 Description du marché

La présente consultation porte sur la fourniture et la livraison de signalisation routière verticale avec supports et accessoires pour la Ville de NEVERS (58000).

📌 1.2 Lieux d'exécution

Les fournitures seront acheminées au lieu de livraison indiqué sur chaque bon de commande.

Le lieu de livraison principal est :

Centre Municipal des Etudes et des Interventions Urbaines
37 rue Paul Bert - 58000 NEVERS
Horaires de livraison : 7h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h00

📌 1.3 Décomposition du marché

Le marché est composé de 2 lots établis comme suit :

- Lot n°1 – Panneaux de signalisation de police et plaques de rue : ce lot comprend :
 - La signalisation de police certifiée, directionnelle certifiée et temporaire certifiée, y compris supports et accessoires de fixation (brides, colliers, étriers de fixation, boulonnerie, etc.).
 - La signalétique de rue avec les plaques de rue et les numéros de voirie en acier émaillé, y compris prestations de maquettage, production des bons à tirer, supports et accessoires de fixation (brides, colliers, étriers de fixation, boulonnerie, etc.)
- Lot n°2 – Panneaux de signalisation plastique, bornes et équipements de sécurité : ce lot comprend, entre autres, les éléments de sécurité, les balisages de chantiers, les ralentisseurs, les anti-stationnements, etc., y compris supports et accessoires de fixation (brides, colliers, étriers de fixation, boulonnerie, etc.).

Les candidats peuvent répondre à un ou à tous les lots.

📌 1.4 Forme du marché

Conformément à l'article R.2162-2 du Code de la Commande publique, la présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire 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, et conclu :

- Pour le lot n°1 dans la limite d'un **montant maximum de 240 000 € HT** jusqu'au 31/12/2027, reconductible de la somme restante non consommée trois fois pour un an à chaque fois ;
- Pour le lot n°2 dans la limite d'un **montant maximum de 60 000 € HT** jusqu'au 31/12/2027, reconductible de la somme restante non consommée trois fois pour un an à chaque fois ;

L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'au dernier jour de validité du marché : le titulaire a pour obligation d'assurer l'exécution de tout bon de commande parvenu avant la

date de fin du marché quand bien même la date d'exécution est postérieure à la date de fin du marché, dans la limite d'un mois à compter de cette date.

📌 1.5 Durée du marché – Délais d'exécution

- **Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2027. Il pourra être tacitement reconduit trois fois, pour une période d'un an à chaque fois, soit jusqu'au 31 décembre 2030 maximum.

Le cas échéant, la décision de non-reconduction intervient 3 mois avant la date d'échéance du marché.

La décision de la Ville de NEVERS de ne pas reconduire le marché n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

- **Délais d'exécution :**

→ Lot n°1 – Panneaux de signalisation de police et plaques de rue

Pour les panneaux de signalisation de police, les candidats s'engagent à livrer les fournitures dans un délai de 30 jours ouvrés maximum à compter de la date de réception du bon de commande.

Pour les plaques de rue en acier émaillé, les candidats s'engagent :

- À réaliser les maquettes et à produire les bons à tirer dans un délai maximum de 10 jours ouvrés maximum à compter de la réception des bons de commande ;
- À livrer les plaques dans un délai maximum de 30 jours ouvrés maximum à compter de la réception des bons à tirer validés par le Service gestionnaire.

→ Lot n°2 – Panneaux de signalisation plastique, bornes et équipements de sécurité

Les candidats s'engagent à livrer les fournitures dans un délai de 30 jours ouvrés maximum à compter de la date de réception du bon de commande.

📌 1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- **Variantes libres** : non autorisées
- **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 :

Descripteur principal	Descripteurs secondaires
44423400 - Panneaux de signalisation et articles connexes	

Article 2 | Conditions de la consultation

📌 2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché

- **Pouvoir adjudicateur :**

Le pouvoir adjudicateur est la Ville de NEVERS, représentée par Denis THURIOT, Maire 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.

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.

📌 2.5 Mode de règlement – Délai global de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres par la Ville de NEVERS.

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 des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot ;

- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à tous les lots ;
- 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 ».

➤ 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 : 26DEP04

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 Modification de détail au dossier de consultation

La Ville 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 Ville de NEVERS si le dossier a fait l'objet de modifications.

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 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 :**
 - ✓ Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (formulaire DC2 ou équivalent) ;
 - ✓ 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) ;
 - ✓ 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 :**
 - ✓ Dossier de présentation générale du candidat ou groupement (identification, composition, compétences, etc.) ;
 - ✓ Description de l'organisation commerciale et technique ;
 - ✓ Liste des principales références de prestations identiques à l'objet du présent marché, réalisées au cours des 3 dernières années ;
 - ✓ Le cas échéant, présentation détaillée de la démarche de développement durable engagée par l'entreprise.

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.

📁 4.2 Pièces de l'offre

Le dossier d'offre comprend les pièces suivantes :

- **Acte d'engagement, dûment complété et daté**

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

Cependant l'apposition de la signature sera obligatoire avant toute attribution.

Les candidats s'engagent à communiquer une ou des adresses mails valides qui seront régulièrement consultée permettant les échanges avec la Ville de Nevers via le profil acheteur

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

- **Bordereau des prix unitaires, dûment complété**

- **Devis quantitatif estimatif dûment complété**

- **Mémoire technique composé de :**

- Pour tous les lots :

- Le détail du service commercial proposé (personne dédiée pour les commandes Ville de NEVERS, coordonnées, organisation)
- Les conditions d'entretien des fournitures
- Les conditions et délais de garantie proposés pour chaque matériel le cas échéant
- La provenance des fournitures et composants, accompagnée de leurs fiches/documentations techniques, justificatifs de normalisation / certification
- Les conditions d'adaptabilité du matériel proposé, les fiches de montage/d'installation, le mode de fixation des glissières
- Le ou les catalogues généraux de vente avec tarifs publics en vigueur à la date de remise des offres (version informatique appréciée) et le(s) taux de remise accordé(s)

- Les performances en matière de protection de l'environnement : qualité environnementale des produits (composition en matière recyclée, origine réutilisation / réemploi), organisation écologique de la logistique et du transport (optimisation des tournées, plan logistique détaillé, véhicules à faible émission, labellisation environnementale des prestataires de transport, etc.), gestion des déchets (réduction à la source, reprise et valorisation des contenants, utilisation d'emballages recyclés ou recyclables).

- Pour les plaques de rue du lot n°1 :

- Les procédés de fabrication et de reproduction pour les plaques : sérigraphie quadrichromie, cloisonné, dépose de chromographe, couleur à

- peindre, etc., composition des émaux, couleurs disponibles, process de fabrication, fours employés, / les modalités/garanties proposées quant au rendu des couleurs et le maintien de ce rendu sur l'ensemble du marché
- Le détail de l'organisation des commandes : procédure, forme souhaitée pour la transmission des textes/informations par la Ville pour les plaques de rue, l'identité du responsable du suivi des commandes, dispositif de suivi de commandes, etc.
- **Relevé d'Identité Bancaire du candidat, ou de chaque membre du groupement le cas échéant.**

📌 4.3 Remise d'échantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

- Pour le lot n°1 – Panneaux de signalisation de police et plaques de rue, les échantillons à produire sont :
 - 1 B14 Ø650 – classe 2
 - 1 mât Ø60 mm en aluminium (1 m)
 - 2 colliers + boulonnerie
 - 1 AB4a gamme miniature classe 2
 - 1 AK5 700 classe 2 avec pied

Ces panneaux ne devront pas être montés sur support, sauf l'AK5.

- Pour le lot n°2 – Panneaux de signalisation plastique, les échantillons à produire sont :
 - 1 balise J13 urbaine avec platine classe 2
 - 1 balise J11 + fixation
 - 1 AK5 700 PVC

Ces échantillons doivent être envoyés ou déposés, indépendamment de l'offre technique et financière, IMPERATIVEMENT avant la date de clôture de la remise des offres, à l'attention de Monsieur Gilles ROZIER, Centre Technique Municipal – 37 rue Paul Bert – 58000 NEVERS.

Ces échantillons participeront à l'appréciation de la valeur technique de l'offre et **toute soumission ne comportant pas d'échantillons sera écartée.**

Tous ces articles devront respecter les caractéristiques minimales décrites par le C.C.P., et devront correspondre aux matériels proposés par le candidat dans le cadre de son offre.

Les échantillons devront être accompagnés des fiches techniques en français correspondantes.

Les échantillons devront être clairement identifiés sur un bon de livraison faisant apparaître le nom du fournisseur et listant l'ensemble des échantillons (nature, quantité, taille).

Les échantillons pourront être récupérés par les candidats dans un délai de deux mois à compter de la notification du marché, au Centre technique municipal, 37 rue Paul-Bert – 58000 NEVERS – Service Voirie.

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 exigés 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 des fournitures sur la base d'un devis masqué non communicable aux candidats établi préalablement par les Services de la Ville 50 points seront attribués à la meilleure offre. Note des autres candidats : 50 x le meilleur prix / le prix du candidat.	50 points
Valeur technique de l'offre sur la base du mémoire technique : → Qualité de l'organisation des commandes – 10 points → Qualité technique des matériels proposés (durabilité, résistance, solidité, sécurité) appréciée sur échantillons, au travers des fiches techniques et du mémoire technique du candidat – 10 points → Facilité d'installation / d'entretien / du montage appréciée au travers du mémoire technique du candidat – 10 points → SAV et Garantie : conditions et modalités, durée de la garantie – 10 points	40 points
Performance environnementale → Qualité environnementale des produits : proportion de références issues du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant de la matière recyclée, durabilité des produits (encres résistantes et sans solvants toxiques) – 5points → Organisation écologique de la logistique : limitation des impacts liés au transport en optimisation les livraisons, utilisation de véhicules à faible émission, etc. – 2.5 points → Gestion des déchets : réduction des emballages au strict nécessaire, tri et valorisation des déchets, dispositif de reprise et de recyclage des panneaux en fin de vie - 2.5 points	10 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.

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 Ville de NEVERS** :

[https : //marches.ternum-bfc.fr/](https://marches.ternum-bfc.fr/)

Référence du dossier : 26DEP04

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 Ville de NEVERS, en réponse à la présente consultation référencée 26DEP04.

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 Ville 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 Ville de NEVERS après décision de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) **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 SIGNÉ 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.

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.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 / 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 :

Grefe 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