

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX N°26VA25
VILLE D'AUXERRE



PONT DE LA RUE LOUIS RICHARD
RÉFECTION DES JOINTS DE DILATATION ET DES REVÊTEMENTS DE L'OUVRAGE
RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date et heure limite de remise des offres : Le 16/11/2026 à 12H00

PROCÉDURE DE PASSATION :

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique

POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie d'Auxerre
14, Place de l'Hôtel de Ville
BP 70059 – 89012 Auxerre cedex
☎ 03.86.72.43.96
✉ commande.publique@auxerre.com

Table des matières

Article 1-Pouvoir adjudicateur.....	4
1.A-Acheteur public.....	4
1.B-Profil acheteur/obtention des documents de la consultation	4
1.C-Questions/Report/Modifications	4
Article 2-Objet de la consultation.....	5
2.A-Objet de la consultation.....	5
2.B-Division en lots.....	5
2.C-Type de marché.....	5
2.D-Nomenclatures communautaires pertinentes.....	5
2.E-Procédure de passation.....	6
2.F-Décomposition et tranches	6
Article 3-Durée du marché	6
Article 4-Contenu du dossier de consultation	6
Article 5-Candidature	6
5.A-Documents à fournir	6
5.B-Dispositif « Dites-le-nous une fois » / DUME.....	7
5.B1- « Dites-le-nous une fois »	7
5.B2-DUME	7
5.C-Critères de sélection des candidatures	8
Article 6-Offres	8
6.A-Documents à fournir complétés	8
6.B-Critères de sélection des offres	8
6.B1-Valeur financière (sur 60 pts)	8
6.B2-Valeur technique (sur 40 pts)	8
6.B3-Note finale (sur 100 pts)	10
6.C-Délai de validité des offres	10
Article 7-Variantes	10
7.A -Variantes à l'initiative de la collectivité	10
7.B -Variantes à l'initiative du candidat.....	10
Article 8-Garanties.....	10
Article 9-Négociation.....	10
Article 10-Groupements.....	11
Article 11-Marché passé sans publicité ni mise en concurrence.....	11
Article 12 : Visite des lieux	11
Article 13 : Traitement des données à caractère personnel.....	11
Article 14-Dématérialisation de la procédure	12
14.A-Copie de sauvegarde.....	12



14.B-Contrôle anti-virus	12
14.C-Conformité de l'adresse mail de l'entreprise	12
14.D-Modalités de signature	12
14.D1-Dossier ZIP	12
14.D2-Signature manuscrite scannée	13
14.D3-Signature avec certificat électronique.....	13
Article 15 : Règlement des litiges	15



Article 1-Pouvoir adjudicateur

1.A-Acheteur public

Acheteur public : Commune d'Auxerre

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

Nom et adresse officiels de l'acheteur : Mairie d'Auxerre – 14, Place de l'Hôtel de Ville – BP 70059

89012 AUXERRE Cedex

Téléphone : 03.86.72.43.96

Courrier électronique : commande.publique@auxerre.com

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

1.B-Profil acheteur/obtention des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable par les candidats dans son intégralité à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence 26VA25.

Les offres seront à renvoyer également à cette adresse.

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)

- .*.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

- Rich Text Format *.rtf

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant au cours de la procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

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

1.C-Questions/Report/Modifications

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes quant aux questions et aux modifications du dossier de consultation sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reporter la date limite de remise des offres au plus tard 7 jours avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Pour ce faire, chaque candidat ayant reçu le dossier de consultation sera averti par tout moyen permettant de donner date certaine à l'envoi signifiant le report.

Article 2-Objet de la consultation

2.A-Objet de la consultation

Le présent marché de travaux concerne la réhabilitation des revêtements et des dispositifs de joints du pont Louis Richard situé sur le territoire de la commune d'Auxerre.

Cet ouvrage est un pont à poutre en béton armé à simple travée, situé au croisement de la coulée verte et de la rue Louis Richard.

Dans le cadre de l'entretien et de la préservation de cet ouvrage, sa dernière inspection détaillée a notamment mis en évidence des dégradations avancées au niveau des joints de chaussée, l'absence de joints de trottoir ainsi que la dégradation avancée des revêtements associés, entraînant des désordres susceptibles d'affecter le confort des usagers, l'étanchéité de l'ouvrage et sa pérennité. Les travaux ont ainsi pour objet :

- La dépose et le remplacement des joints de chaussée
- La création de joints de trottoir
- La reprise des revêtements de chaussée et de trottoir, sur et aux abords de l'ouvrage.

Ces opérations visent à rétablir les caractéristiques fonctionnelles de l'ouvrage, à assurer la continuité de circulation des véhicules et des piétons dans des conditions optimales de sécurité et à garantir la protection durable de la structure contre les infiltrations d'eau.

Le titulaire devra réaliser l'ensemble des prestations nécessaires à la parfaite exécution des travaux, comprenant notamment les études d'exécution, les installations de chantier, les mesures de signalisation et de gestion de la circulation, les démolitions et évacuations des matériaux existants, la fourniture et la mise en œuvre des nouveaux joints, la réfection des revêtements ainsi que toutes les sujétions nécessaires à l'achèvement complet des ouvrages conformément aux normes et réglementations en vigueur applicables aux ouvrages d'art et aux infrastructures routières.

La maîtrise d'œuvre de cette opération sera assurée par le service Aménagement de l'Espace Public de la Direction du Patrimoine et de l'Aménagement de l'Espace Public de la Communauté de l'Auxerrois.



Vue depuis la rue Louis Richard (voie portée)



Vue depuis la Coulée Verte (voie franchie)

2.B-Division en lots

Ce marché ne comporte qu'un seul lot.

2.C-Type de marché

Il s'agit d'un marché de travaux à prix unitaires.

2.D-Nomenclatures communautaires pertinentes

- 45220000-5 : Ouvrages d'art et de génie civil
- 45221119-9 : Travaux de rénovation de ponts

- 45233220-1 : Travaux de revêtement de routes
- 45233251-7 : Travaux de revêtement de zones piétonnes

2.E-Procédure de passation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée passé en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

2.F-Décomposition et tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranches.

Article 3-Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Il s'achève à la date de réception des prestations sans réserve, ou à la levée de l'ensemble des réserves lorsqu'une réception avec réserve est prononcée.

Les obligations relatives aux garanties prévues au présent marché et au CCAG-Travaux s'appliquent jusqu'à leur terme, sans prolonger la durée du marché.

Les durées contractuelles de la période de préparation et du délai d'exécution seront définis en jours ouvrés, par le planning figurant dans l'offre du titulaire ; ces durées deviendront contractuelles à la notification du marché. Leur démarrage sera notifié au titulaire par ordre de service.

Article 4-Contenu du dossier de consultation

Les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

-**L'acte d'engagement (A.E.) - document à compléter, dater et signer**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi,

-**Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi,

-**Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi, et ses annexes :

- *Annexe 1 : Note générale d'hypothèse joint de dilatation.
- *Annexe 2 : Plan d'exécution et de récolement de l'ouvrage
- *Annexe 3 : Inspection détaillée périodique de l'ouvrage de 2025
- *Annexe 4 : Certificat de visite
- *Annexe 5 : Récépissés des Déclarations de Travaux.
- *Annexe 6 : Rapport d'analyses amiante et HAP avant travaux.
- *Annexe 7 : Compte-rendu de marquage-piquetage des réseaux.
- *Annexe 8 : Modélisation du panneau d'information.

-Le plan de localisation des ouvrages,

-Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

-L'offre technique et financière du titulaire comportant :

*L'offre financière, comprenant :

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) - **document à compléter, dater et signer**
- Le Détail Estimatif (DE) - **document à compléter, dater et signer**

*L'offre technique, comportant l'ensemble des éléments demandés au règlement de Consultation.

L'Acte d'Engagement, le CCAP et le CCTP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

Article 5-Candidature

5.A-Documents à fournir



Renseignements relatifs à la situation du candidat :

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

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

- Chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- description des moyens humains et techniques du candidat,
- dernières références du candidat sur ce type de travaux.

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.B-Dispositif « Dites-le-nous une fois » / DUME

5.B1- « Dites-le-nous une fois »

Si le candidat a remis les pièces de candidatures suivantes au cours des 6 derniers mois, il n'est pas tenu de les produire de nouveau les pièces suivantes :

- DC1,
- DC2,
- attestation sur l'honneur concernant la non-interdiction de concourir aux marchés publics,
- attestation d'assurance responsabilité civile et décennale,
- pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- chiffres d'affaires des 3 dernières années,
- références pour les mêmes prestations ou travaux,
- attestation sur l'honneur concernant les articles L5212-5 et suivants du Code du travail sur l'obligation des personnes handicapées, etc.

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

5.B2-DUME

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

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.



5.C-Critères de sélection des candidatures

- Garanties professionnelles et financières
- Références sur la mise en œuvre de joints de chaussée et trottoir sur ouvrages d'art (Au moins 5 références significatives)

Article 6-Offres

6.A-Documents à fournir complétés

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes : cadre joint à compléter, dater et signer par les représentants de l'entreprise candidate,
- le Bordereau des Prix Unitaires,
- le Détail quantitatif estimatif,
- le mémoire technique.

6.B-Critères de sélection des offres de base et des offres variantes

6.B1-Valeur financière (sur 60 pts)

Le montant de l'offre est apprécié sur la base du DQE. Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix.

La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$\text{Note} = \frac{\text{Montant HT de l'offre la plus basse}}{\text{Montant HT de l'offre du candidat noté}} * 60$

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le DQE par rapport aux montants fixés dans le BPU seront rectifiées par l'acheteur public. Seul le montant rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.

6.B2-Valeur technique (sur 40 pts)

6.B2.1-Éléments à fournir entrant en compte dans le calcul de la note technique

N° critères	Critères	Nb de points
1	Organigramme nominatif de l'encadrement de chantier.	5
2	Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)	10
3	Planning de réalisation des travaux <u>en jours ouvrés</u> , comportant l'ensemble des moyens humains et matériels. Ce planning devra permettre de d'identifier clairement : -La durée de la période de préparation, -la durée d'exécution.	30
4	<u>Modes opératoires et phasages détaillés :</u> -1) Mise en œuvre des joints de chaussée et trottoirs (intégrant également la démolition des joints de chaussée existants), -2) fraisage et mise en œuvre de la couche de roulement au droit du tablier du pont, -3) démolition/fraisage et réfection des revêtements de trottoirs. Les modes opératoires devront également intégrer une annexe comportant l'ensemble des fiches techniques des matériaux nécessaires à la réalisation des prestations.	45 (15 pour chaque tâche)
5	Présentation générale du mémoire technique. Le candidat devra remettre un dossier technique où les éléments demandés seront présentés dans l'ordre du tableau ci-dessus. <u>La présence d'éléments superflus dans le mémoire technique pourra être sanctionnée lors de l'analyse.</u>	10
Total		100

6.B2.2-Système de notation

Pour chaque sous-critère, la notation sera attribuée selon l'échelle suivante :

- 0 % des points** : réponse absente, insuffisante ou hors sujet,
- 25 % des points** : réponse très insuffisante, peu détaillée ou non adaptée,
- 50 % des points** : réponse moyenne, partiellement conforme,
- 75 % des points** : réponse satisfaisante, cohérente et adaptée,
- 100 % des points** : réponse très satisfaisante, complète, précise et parfaitement adaptée au projet.

Note = Note totale /100pts * 0.40

6.B3-Note finale (sur 100 pts)

Le candidat obtient une note finale sur 100 pts.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

L'offre obtenant la meilleure note est déclarée « offre économiquement la plus avantageuse ».

6.C-Délai de validité des offres

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

Article 7-Variantes

7.A -Variantes à l'initiative de la collectivité

Sans objet.

7.B -Variantes à l'initiative du candidat

Les offres variantes à l'initiative du candidat sont autorisées.

Ces dernières ne seront cependant considérées comme acceptables uniquement si :

- Elles proposent un avantage technique et/ou financier et/ou environnemental par rapport à l'offre de base,
- elles sont appuyées par un dossier technique complet, composé de l'ensemble des éléments techniques permettant de légitimer la pertinence de la proposition.

Il est précisé que, même si une offre variante s'avère financièrement plus avantageuse, la collectivité se réserve la possibilité de ne pas la retenir, notamment pour des raisons d'opportunité, de cohérence ou de stratégie technique.

Chaque offre variante devra impérativement faire l'objet :

- De l'adaptation du détail estimatif,
- de l'adaptation du bordereau des prix unitaires,
- d'un mémoire technique complet.

Concernant les joints de chaussée et trottoirs, le(s) modèle(s) proposé(s) devra(ont) impérativement bénéficier d'un Avis Technique Équipement pour Ouvrages d'Art (ATEOA) en cours de validité, délivré par le Cerema.

La proposition technique devra par ailleurs être en adéquation avec éléments figurant dans la Note générale d'hypothèse figurant en annexe 1 du CCTP.

Les offres variantes seront analysées selon les mêmes critères de jugement que l'offres de base, et intégrées dans le même classement.

Article 8-Garanties

Le titulaire est tenu à une garantie de parfait achèvement d'une durée de 12 mois à compter de la réception sans réserve des travaux.

Cette garantie porte sur l'ensemble des prestations réalisées et couvre tous les désordres signalés par le maître d'ouvrage durant ce délai.

Le titulaire s'engage à intervenir à ses frais dans le délai imparti pour remédier aux désordres notifiés.

À défaut d'intervention, le maître d'ouvrage peut faire exécuter les travaux aux frais et risques du titulaire.

Sont exclus les désordres résultant de l'usure normale, d'un mauvais usage ou d'une intervention extérieure.

Article 9-Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les candidats les mieux placés avec lesquels il négociera.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, qualité, délai, organisation...) et se feront par mail ou dans le cadre d'une rencontre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Article 10-Groupements

En cas de groupement d'entrepreneurs, celui-ci devra se présenter sous la forme d'un groupement solidaire en raison de l'objet du marché.

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

Article 11-Marché passé sans publicité ni mise en concurrence

Sans objet.

Article 12 : Visite des lieux

Afin de permettre aux candidats d'apprécier pleinement la nature, l'importance et les contraintes des travaux à réaliser, une visite préalable du site est rendue **obligatoire** avant la remise de leur offre.

Cette visite a pour objet de prendre connaissance de l'état existant de l'ouvrage, des conditions d'accès, des contraintes d'exploitation, de circulation et de sécurité, ainsi que de l'ensemble des sujétions susceptibles d'influer sur les conditions d'exécution du marché.

L'entrepreneur sera réputé avoir pris parfaite connaissance des lieux, de l'environnement du chantier et des contraintes associées. Aucune réclamation, demande de rémunération complémentaire ou prolongation de délai fondée sur une méconnaissance des lieux ou des conditions d'exécution ne pourra être admise après la remise des offres.

À l'issue de la visite, un certificat de visite (figurant en annexe 4 du CCTP) sera remis au candidat ou signée par le représentant du maître d'ouvrage. Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière et pourra être rejetée.

La visite devra être demandée par le candidat, par mail à CHARPENTRAT Teddy - teddy.charpentrat@auxerre.com.

Le candidat devra mentionner dans son mail les références du marché ainsi que les coordonnées (adresse électronique et téléphone) lui permettant d'être contacté pour la prise de rendez-vous.

Article 13 : Traitement des données à caractère personnel

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

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

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

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

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

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

Article 14-Dématérialisation de la procédure

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

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

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

La présente consultation porte la référence 26VA05.

14.A-Copie de sauvegarde

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

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

-En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures et offres transmises par voie électronique,

-en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou qui n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

14.B-Contrôle anti-virus

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

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

14.C-Conformité de l'adresse mail de l'entreprise

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

14.D-Modalités de signature

14.D1-Dossier ZIP

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

14.D2-Signature manuscrite scannée

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

14.D3-Signature avec certificat électronique

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

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

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

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

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

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

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

-Au certificat de signature du signataire,

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

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

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

14.D3.1-Exigences relatives au certificat de signature du signataire

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

Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

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

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

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique tout élément permettant la vérification de la qualité et niveau de sécurité du certificat ainsi que les outils techniques permettant sa vérification (preuve de la qualification de l'autorité de certification, adresse du site de référencement, ...)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

14.D3.2-Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Article 15 : Règlement des litiges

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

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

