



Marché Public de Fournitures Courantes et Services

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.

ACQUISITION ET LIVRAISON DE VEHICULES UTILITAIRES LEGERS NEUFS OU D'OCCASION POUR LES SERVICES DE NEVERS AGGLOMERATION

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

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

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

Date et heure limites de remise des offres :

LUNDI 6 JUILLET 2026 - 12H00

Communauté d'agglomération de NEVERS

Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée
Nevers Agglomération et Ville de Nevers
1 rue Marguerite Duras - 58000 NEVERS
Tél. : 03 86 68 44 87
marches@agglo-nevers.fr - www.agglo-nevers.fr
Accueil : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00

Sommaire

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| Article 1 | Objet de la consultation | 3 |
| ➤ | 1.1 Description du marché..... | 3 |
| ➤ | 1.2 Lieu de livraison des fournitures | 3 |
| ➤ | 1.3 Décomposition du marché | 3 |
| ➤ | 1.4 Forme du marché | 3 |
| ➤ | 1.5 Durée du marché – Délais d’exécution..... | 3 |
| ➤ | 1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| ➤ | 1.7 Nomenclature communautaire..... | 4 |
| Article 2 | Conditions de la consultation | 5 |
| ➤ | 2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché | 5 |
| ➤ | 2.2 Procédure de passation | 5 |
| ➤ | 2.3 Nature et forme juridique de l’attributaire..... | 5 |
| ➤ | 2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| ➤ | 2.5 Délai de validité des offres | 5 |
| Article 3 | Organisation de la consultation | 6 |
| ➤ | 3.1 Contenu du dossier de consultation | 6 |
| ➤ | 3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation..... | 6 |
| ➤ | 3.3 Modifications de détails au dossier de consultation | 6 |
| Article 4 | Présentation des candidatures et des offres | 7 |
| ➤ | 4.1 Pièces de la candidature..... | 7 |
| ➤ | 4.2 Pièces de l’offre | 8 |
| Article 5 | Examen des candidatures et des offres - Négociation | 9 |
| ➤ | 5.1 Examen des candidatures..... | 9 |
| ➤ | 5.2 Examen des offres | 9 |
| ➤ | 5.3 Négociation..... | 10 |
| Article 6 | Conditions de remise des propositions | 10 |
| ➤ | 6.1 Transmission des propositions par voie électronique..... | 10 |
| ➤ | 6.2 Copie de sauvegarde | 12 |
| ➤ | 6.3 Signature électronique | 13 |
| 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 a pour objet l'acquisition et la livraison de 3 véhicules utilitaires légers neufs ou d'occasion pour les services de Nevers Agglomération (Services Topographie, Systèmes informatiques et Patrimoine).

Les prestations attendues sont détaillées dans le CCTP.

➤ 1.2 Lieu de livraison des fournitures

Nevers Agglomération
Service garage
124, Route de Marzy – CS 90041
58000 Nevers

➤ 1.3 Décomposition du marché

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur 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 un marché ordinaire de fournitures courantes et services.

Le marché public sera rémunéré selon un prix global et forfaitaire. Ce prix n'est ni actualisable, ni révisable.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (équipements divers, immatriculation, carte grise, etc).

➤ 1.5 Durée du marché – Délais d'exécution

- Durée du marché :

Le marché public prendra effet à compter de sa notification et s'achève au terme de la dernière période de garantie du dernier véhicule livré.

- Délais d'exécution :

Le délai de livraison de chaque fourniture est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser dans son offre pour chaque véhicule.

➤ 1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variante libre :

La proposition « VARIANTE LIBRE » devra porter exclusivement sur des véhicules d'occasions, dans le respect des exigences minimales requises définies au CCTP notamment que le véhicule d'occasion proposé répond à 2 conditions cumulatives : 2 années maximum de mise en circulation (date de la 1^{ère} immatriculation au jour de la remise des offres) et maximum 30 000 kilomètres au compteur.

La motorisation du véhicule d'occasion est laissée à l'appréciation du soumissionnaire : motorisation essence ou motorisation électrique ou un panachage possible laissé à l'arbitrage du candidat.

- Variantes imposées :

Chaque offre devra être bien identifiée (« OFFRE DE BASE », « VARIANTE IMPOSEE N°1 »)

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base et d'une variante dans la limite des exigences minimales requises définies au CCTP et selon les modalités suivantes :

- La proposition « OFFRE DE BASE » devra porter que sur des véhicules neufs électriques ;
- La proposition « VARIANTE IMPOSEE N°1 » devra porter exclusivement sur des véhicules neufs avec une motorisation essence ;

L'absence d'une offre de base et d'une offre variante imposée n°1 rendra irrégulière l'intégralité de l'offre du soumissionnaire, cette dernière sera alors déclarée irrecevable.

- 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 :

| <i>Classification principale</i> | <i>Dénomination</i> |
|----------------------------------|-----------------------|
| 34100000-8 | Véhicules à moteur |
| 34144700-5 | Véhicules utilitaires |
| 34136200-1 | Fourgons tôle |

➤ 2.1 Intervenant(s) dans le cadre du marché

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

Le service opérationnel en charge du marché public est le service garage de Nevers Agglomération.

➤ 2.2 Procédure de passation

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

➤ 2.3 Nature et forme juridique de l'attributaire

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

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

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

Aucune forme n'est imposée par l'acheteur.

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

➤ 2.4 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.

➤ 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 3 | Organisation de la consultation

➤ 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- 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 »

➤ 3.2 Conditions de retrait du dossier de consultation



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

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

Référence du dossier : PA26-11

Aucun dossier de consultation ne sera transmis par courrier électronique ou support physique électronique (clé USB).

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

➤ 3.3 Modifications de détails au dossier de consultation

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

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

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

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 aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

OU

- ✓ une lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)
- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

■ Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) : <https://ec.europa.eu/tools/espdc> 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 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de services objets du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles sans minimum exigé ;

- **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 :**

- ✓ Liste de références des prestations de fournitures exécutées au cours des trois dernières années (montant, époque, lieu d'exécution, destinataire public ou privé) ;
- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.
- ✓ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

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 :

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

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

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

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

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), dûment complété
- Un mémoire technique répondant aux exigences du CCTP et qui contiendra notamment :
 - Les caractéristiques des fournitures proposées (fiches techniques des véhicules proposés, disponibilité des véhicules, kilométrage et date de la première immatriculation au jour de la remise des offres si véhicules d'occasions, etc.) et une photocopie de l'attestation CE du type de matériel proposé si nécessaire.
Les fiches techniques des véhicules devront être rédigées en français.
 - Les délais de livraison de chaque véhicule.

- Les détails sur le service après-vente, la mise en œuvre des garanties, l'indice de réparabilité du véhicule ainsi que la durée en année de disponibilité des pièces détachées, etc.
 - La performance environnementale de l'entreprise : indication du CO2 émis (g/km) par véhicule, la durée de vie des batteries pour véhicules électriques et l'indication du WLTP.
 - Le respect des dispositions de l'article 8.1 du CCTP
 - Tout autre élément pertinent pour le jugement des offres.
- Relevé d'Identité Bancaire du candidat, ou de chaque membre du groupement le cas échéant

Article 5 | Examen des candidatures et des offres - Négociation

➤ 5.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées suivant les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats, à partir des seuls renseignements et documents 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 |
|---|------------------|
| <p>Prix de l'offre apprécié à partir du montant TTC de la DPGF.</p> <p>Note = $40 \times (\text{prix de l'offre la moins-disante} / \text{prix de l'offre analysée})$ arrondie au centième.</p> | 40 points |
| <p>Valeur technique</p> <p>L'évaluation de ce critère sera jugée en prenant en compte les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les caractéristiques des fournitures proposées (fiches techniques des véhicules proposés, disponibilité des véhicules, kilométrage et date de la première immatriculation au jour de la remise des offres si véhicules d'occasions, etc.), une photocopie de l'attestation CE du type de matériel proposé si nécessaire. – 20 points <p><i>Les fiches techniques des véhicules devront être rédigées en français.</i></p> | 30 points |

| | |
|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Les détails sur le service après-vente, la mise en œuvre des garanties, l'indice de réparabilité du véhicule ainsi que la durée en année de disponibilité des pièces détachées, etc. – 10 points | |
| <p>Performance de l'offre en matière de protection de l'environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le respect des dispositions de l'article 8.1 du CCTP – 4 points - La performance environnementale des véhicules : indication du CO2 émis (g/km) par véhicule, la durée de vie des batteries pour véhicules électriques et l'indication du WLTP – 16 points | 20 points |
| <p>Délais de livraison à compter de la notification du marché.</p> <p>Note = 10 x (délais le plus court / délais de l'offre analysée) arrondie au centième.</p> | 10 points |

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la DPGF, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement des offres.

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

➤ 5.3 Négociation

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

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

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

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

Article 6 | Conditions de remise des propositions

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

➤ 6.1 Transmission des propositions par voie électronique

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

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 exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

- **Transmission sur ARNIA :**

Les candidats transmettent l'ensemble des pièces (pièces candidatures et pièces offres) en les postant directement sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération NEVERS, en réponse à la présente consultation référencée PA26-11.

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 avis de la Commission des Achats en Procédure Adaptée (CAPA) **sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 JOURS OUVRES à compter de la date de réception de la décision d'attribution :**

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

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

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

Article 8 | Mise au point du marché

Conformément et dans les limites de l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder le cas échéant à une mise au point des

composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point pourra notamment permettre de préciser des termes du C.C.T.P. afin d'éviter toute confusion durant la phase d'exécution.

Article 9 | Renseignements complémentaires

Maximum 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 :

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 « télérécoeurs citoyens » sur le site www.telerecoeurs.fr