



communauté
de l'auxerrois

AUXERRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

POUVOIR ADJUDICATEUR :
COMMUNE D'AUXERRE
14, PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE – BP 70059
89012 AUXERRE CEDEX
FRANCE

MARCHÉ 26VA09

ENTRETIEN MÉNAGER DE LOCAUX SUR DIVERS SITES ANNÉE(S) 2027-2030

*Groupement de commandes ville d'Auxerre – Communauté d'Agglomération de
l'Auxerrois - CHRS*

PROCÉDURE DE PASSATION :

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la
Commande Publique
Accord-cadre à bons de commande selon les articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14
du Code de la Commande Publique - Accord-cadre à bons de commande

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : LE 31 JUILLET 2026 À 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1-1 ACHETEUR PUBLIC.....	3
1-2 PROFIL ACHETEUR / OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	3
1-3 QUESTIONS / REPORTS / MODIFICATIONS.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
2-1 OBJET DE LA CONSULTATION	4
2-2 DIVISION EN LOTS.....	4
2-3 TYPE DE MARCHÉ	5
2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)	5
2-5 PROCÉDURE DE PASSATION et FORME DU CONTRAT	5
2-6 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES.....	6
ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ.....	6
3-1 DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE	6
3-2 DUREE DU LIEN CONTRACTUEL AU-DELA DE LA VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE :	7
3-3 DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	7
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 5 : CANDIDATURE	7
5-1 DOCUMENTS A FOURNIR	7
5-2 DISPOSITIFS (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)	8
5-3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 6 : OFFRE	9
6-1 DOCUMENTS A FOURNIR	9
6-2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	9
6-3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	10
ARTICLE 7 : VARIANTES.....	10
7-1 VARIANTES A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ	10
7-2 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	10
7-3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	10
ARTICLE 8 : NEGOCIATION.....	10
ARTICLE 9 : GROUPEMENTS	10
ARTICLE 10 : MARCHES PASSES SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE.....	10
ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX.....	11
ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNES A CARACTÈRE PERSONNEL	11
ARTICLE 13 : DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE	11
ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....	14

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1-1 ACHETEUR PUBLIC

Acheteur public : Commune d'Auxerre – Mairie d'Auxerre (mandataire du groupement de commandes)

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

Nom et adresse officiels de l'acheteur :

Commune 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/>)

1-2 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 **26VA09**.

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.

1-3 QUESTIONS / REPORTS / 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 7 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.

L'acheteur se réserve la possibilité de reporter la date limite de réception des offres en cas notamment de modification du DCE afin de permettre aux candidats de répondre sur la base du DCE modifié dans un temps raisonnable.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations d'entretien ménager sur divers sites de la Ville d'Auxerre et de la Communauté de l'Auxerrois, et du CHRS.

Le présent marché est passé sous la forme d'un groupement de commandes entre la Ville d'Auxerre et le Communauté de l'Auxerrois. La Ville d'Auxerre est désignée mandataire du groupement de commandes.

2-2 DIVISION EN LOTS

Le présent accord-cadre fait l'objet de prestations distinctes réparties en vingt lots comme suit :

VA :

-LOT n°1 : Équipements de territoires (Boussole ; Source & Alliance)

-LOT n°2 : Centres de Loisirs (Sainte Geneviève ; Brichères & Maison des Enfants)

-LOT n°3 : Pôle enfance Rosoirs

-LOT n°4 : Pôle Rive-Droite

-LOT n°5 : Complexe gymnique

-LOT n°6 : Stade Pierre BOUILLOT

-LOT n°7 : Administrations (DCV ; Cimetière & Lepeletier)

-LOT n°8 : Complexe Sportif Serge MESONES

-LOT n°9 : Petites crèches (Brichères & Pont)

-LOT n°10 : Bibliothèque Jacques LACARRIERE

-LOT n°11 : Complexe sportif René-Yves AUBIN

-LOT n°12 : Parking du Pont

-LOT n°13 : Micro-Folie

-LOT n°14 : Locations de salles (Soufflot & Paul BERT)

CA :

-LOT n°15 : Siège administratif de la CA & Bureau administratif de l'AAGDV

-LOT n°16 : Centre d'affaires des Boutisses (Bâtiment D)

-LOT n°17 : Stade Nautique de l'Arbre Sec (SNAS)

-LOT n°18 : Pôle Auxrgreenlab (AuxR_Lab & AuxR_Factory)

-LOT n°19 : Déchets collecte (CTM & Déchetteries)

CHRS :

-LOT n°20 : Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour l'ensemble des lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

2-3 TYPE DE MARCHÉ

Les prestations relèvent d'un contrat de services.

2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)

90910000 Service de nettoyage

2-5 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT

Le présent marché est un marché à procédure formalisée (appel d'offre ouvert) passé en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec seulement un maximum passé selon les articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique dans les limites suivantes :

VA :

-LOT n°1 : Équipements de territoires (Boussole ; Source & Alliance)

Montant annuel maximum : 60 000.00€HT

-LOT n°2 : Centres de Loisirs (Sainte Geneviève ; Brichères & Maison des Enfants)

Montant annuel maximum : 90 000.00€HT

-LOT n°3 : Pôle enfance Rosoirs

Montant annuel maximum : 20 000.00€HT

-LOT n°4 : Pôle Rive-Droite

Montant annuel maximum : 50 000.00€HT

-LOT n°5 : Complexe gymnique

Montant annuel maximum : 20 000.00€HT

-LOT n°6 : Stade Pierre BOUILLLOT

Montant annuel maximum : 40 000.00€HT

-LOT n°7 : Administrations (DCV ; Cimetière & Lepeletier)

Montant annuel maximum : 18 000.00€HT

-LOT n°8 : Complexe Sportif Serge MESONES

Montant annuel maximum : 50 000.00€HT

-LOT n°9 : Petites crèches (Brichères & Pont)

Montant annuel maximum : 16 000.00€HT

-LOT n°10 : Bibliothèque Jacques LACARRIERE

Montant annuel maximum : 36 000.00€HT

-LOT n°11 : Complexe sportif René-Yves AUBIN

-Montant annuel maximum : 115 000.00€HT

-LOT n°12 : Parking du Pont

Montant annuel maximum : 18 000.00€HT

-LOT n°13 : Micro-Folie

Montant annuel maximum : 6 000.00€HT

-LOT n°14 : Locations de salles (Soufflot & Paul BERT)

Montant annuel maximum : 16 000.00€HT

CA :

-LOT n°15 : Siège administratif de la CA & Bureau administratif de l'AAGDV

Montant annuel maximum : 16 000.00€HT

-LOT n°16 : Centre d'affaires des Boutisses (Bâtiment D)

Montant annuel maximum : 12 000.00€HT

-LOT n°17 : Stade Nautique de l'Arbre Sec (SNAS)

Montant annuel maximum : 150 000.00€HT

-LOT n°18 : Pôle Auxrgreenlab (AuxR_Lab & AuxR_Factory)

Montant annuel maximum : 21 000.00€HT

-LOT n°19 : Déchets collecte (CTM & Déchetteries)

Montant annuel maximum : 25 000.00€HT

CHRS :

-LOT n°20 : Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

Montant annuel maximum : 30 000.00€HT

2-6 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ

3-1 DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est conclu à compter du 01 janvier 2027, ou de sa date de notification si ultérieure, jusqu'au 31 décembre 2027 pour la première période d'exécution

Le présent accord cadre est reconductible trois fois tacitement pour une période de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder le 31 décembre 2030.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord cadre, le titulaire de l'accord-cadre en sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois avant la date d'échéance annuelle de l'accord-cadre.

La décision de non-reconduction ne donne droit au titulaire à aucune indemnité.

Le délai d'exécution débute à partir de la notification du bon de commande.

3-2 DUREE DU LIEN CONTRACTUEL AU-DELA DE LA VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE :

Le marché démarre à sa date de notification et ses clauses restent applicables au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre, jusqu'à l'achèvement complet des prestations déjà commandées et paiement des prestations.

3-3 DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise sa durée d'exécution. Les bons de commande peuvent s'exécuter après la durée de validité de l'accord-cadre sans méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots
 - Annexe 1 Calibrage heures d'insertion à réaliser pour chaque lot
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et les moyens humains propre à chaque lot
- Le certificat de visite propre à chaque lot
 - Annexe 1 Localisation et nature des sols propre à chaque lot
 - Annexe 2 Périodicité des interventions propre à chaque lot
- L'engagement d'insertion
- Le dossier de reprise de personnel
- Le planning des visites
- Les certificats de visite

ARTICLE 5 : CANDIDATURE

Tous les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront rédigés en langue française ou une copie en langue française devra être jointe (articles 5 et 6).

5-1 DOCUMENTS A 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
- 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 matériels du candidat
- Dernières références du candidat sur ce type de prestations

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.

5-2 DISPOSITIFS (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)

Dispositif : « 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 : 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.

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.

5-3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

- Les moyens du candidat sur la base des moyens humains et matériels du candidat

- Les garanties financières sur la base des chiffres d'affaires du candidat
- Les compétences sur la base des dernières références du candidat sur ce type de prestations

ARTICLE 6 : OFFRE

6-1 DOCUMENTS A FOURNIR

Les documents à fournir par le candidat par lot, au titre de son offre sont :

- L'acte d'engagement et ses annexes : cadre joint à compléter, dater et signer par les représentants des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Le bordereau des prix unitaires et les moyens humains ;
- Le certificat de visite ;
- Le mémoire technique établi par le candidat ;
- Fiches techniques du matériel et des produits proposés ;
- Fiches de données de sécurités des produits proposés ;
- L'engagement d'insertion compléter et signer.

6-2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés de la manière suivante :

	Critères dans l'ordre d'importance	Pondération des critères
1	<p>Valeur financière (45 POINTS)</p> <p>Le montant de l'offre est apprécié sur la base du BPU.</p> <p>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 :</p> $\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat noté}} \times 45$ <p>Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le BPU seront rectifiées par l'acheteur public. Seul le montant rectifié sera pris en considération pour le jugement des offres.</p>	45 %
2	<p>Valeur technique (55 POINTS)</p> <p>Appréciée sur la base d'un mémoire technique comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Moyens humains affectés aux prestations (30 points) : <ul style="list-style-type: none"> -nombre d'agents -temps de travail effectif -Moyens techniques (20 points) : 	55 %

	-organisation -matériels utilisés (FT) -produits utilisés (FT +FDS) -Procédure des contrôles (5 points)	
	TOTAL	100 %

6-3 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

7-1 VARIANTES A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ

Aucune variante à l'initiative de la collectivité n'est prévue.

7-2 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Le candidat n'est pas autorisé à proposer une ou plusieurs variantes.

7-3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 8 : NEGOCIATION

Sans objet dans le cadre d'une procédure formalisé d'appel d'offres ouvert.

ARTICLE 9 : GROUPEMENTS

En cas de groupement d'entrepreneurs, celui-ci devra se présenter sous la forme d'un groupement

solidaire ou conjoint

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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 10 : MARCHES PASSES SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE

Sans objet.

ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX

Une visite obligatoire est prévue pour chaque lot. Les visites à l'improviste sont interdites. Le planning des visites est fourni dans le présent dossier de consultation.

Une prise de contact est obligatoire avec **Monsieur Xavier POHU** au 03 86 40 95 39 ou par mail xavier.pohu@auxerre.com.

ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNES A 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 13 : 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 26VA09

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.

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.

Conformité de l'adresse E.MAIL de l'entreprise

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

Modalités de signature

Dossier ZIP

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

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.

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 :

- 1) Au certificat de signature du signataire,**
- 2) A 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

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-referencées
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.

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 :

- 1) 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").
- 2) Indication de l'outil de signature utilisé (nom de l'outil, l'éditeur et la description succincte (ex : site Internet de présentation).
- 3) 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 14 : 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