



communauté
de l'auxerrois

AUXERRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX (LOT 2) ET FOURNITURES (LOT 1 ET 3)

POUVOIR ADJUDICATEUR :
GROUPEMENT DE COMMANDES VILLE D'AUXERRE – COMMUNAUTÉ DE L'AUXERROIS
MAIRIE D'AUXERRE
14, PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE – BP 70059
89012 AUXERRE CEDEX
FRANCE

MARCHÉ 26VA04

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDES FOURNITURES ET TRAVAUX DE SIGNALISATION ANNÉES 2027 À 2030

PROCÉDURE DE PASSATION :

Marché à procédure formalisée 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

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : LE 08 OCTOBRE 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	4
2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)	4
2-5 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT	4
2-6 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES.....	5
ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ.....	5
3-1 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE	5
3-2 DURÉE DU LIEN CONTRACTUEL AU-DELA DE LA VALIDITÉ DE L'ACCORD-CADRE	6
3-3 DURÉE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5 : CANDIDATURE.....	6
5-1 DOCUMENTS A FOURNIR	6
5-2 DISPOSITIFS (« DITES LE NOUS UNE FOIS » / DUME)	7
5-3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 6 : OFFRE	7
6-1 DOCUMENTS A FOURNIR	7
6-2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES.....	7
6-3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	10
6-4 REMISE DES ÉCHANTILLONS (Lots 1 et 3).....	10
ARTICLE 7 : VARIANTES.....	11
7-1 VARIANTES À L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITÉ	11
7-2 VARIANTES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT	11
7-3 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	11
ARTICLE 8 : NEGOCIATION	11
ARTICLE 9 : GROUPEMENTS.....	11
ARTICLE 10 : MARCHES PASSÉS SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE	11
ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX	11
ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	11
ARTICLE 13 : DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE.....	12
ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....	15

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1-1 ACHETEUR PUBLIC

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

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 : 03.86.72.43.98

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 **25VA49**.

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 calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires 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

La présente consultation concerne la fourniture et l'installation de produits de marquage routier et de signalisation sur la chaussée urbaine de la ville d'Auxerre ou de la communauté de l'agglomération de l'Auxerrois pour les années 2027 à 2030.

Le lot 1 comprend uniquement de la fourniture.

Le lot 2 est un marché de travaux.

Le lot 3 est un marché de fournitures avec des prestations d'installation à titre accessoire.

2-2 DIVISION EN LOTS

Le présent accord-cadre se divise en 3 lots :

Lot 1 : Fourniture de produits de marquage routier

Lot 2 : Travaux d'application de marquage routier (incluant la fourniture)

Lot 3 : Fourniture et pose de panneaux de signalisation et de rue

2-3 TYPE DE MARCHE

Les prestations des lots 1 et 3 relèvent d'un contrat de fournitures.

Les prestations du lot 2 relève d'un contrat de travaux.

2-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE (CPV)

44811000-8	Peinture de marquage routier
45233221-4	Travaux de marquage routier
45233290-8	Installation de panneaux de signalisation
34928471-0	Matériel de signalisation
34992200-9	Panneaux de signalisation routière

2-5 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire seulement avec un montant maximum. Il est passé en application des articles R. 2162-1 à R.2162-6 et R. 2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Lot 1 : Fourniture de produits de marquage routier

Montant maximum annuel
90 000 € HT

Soit :

Montant total du contrat

360 000 € HT

Le montant maximum annuel est donné à titre indicatif, le montant maximum s'apprécie sur la durée totale du contrat.

Lot 2 : Travaux d'application de marquage routier (incluant la fourniture)

Montant maximum annuel

90 000 € HT

Soit :

Montant total du contrat

360 000 € HT

Le montant maximum annuel est donné à titre indicatif, le montant maximum s'apprécie sur la durée totale du contrat.

Lot 3 : Fourniture et pose de panneaux de police et de rues

Montant maximum annuel

90 000 € HT

Soit :

Montant total du contrat

360 000 € HT

Le montant maximum annuel est donné à titre indicatif, le montant maximum s'apprécie sur la durée totale du contrat.

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 entre en application au 1^{er} janvier 2027 (ou à sa date de notification si ultérieure), jusqu'au 31 décembre 2027.

Il pourra être renouvelé tacitement deux (3) fois par période d'un an, sans que son terme ne puisse excéder le 31 décembre 2030.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, le Titulaire en sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction ni se prévaloir d'une quelconque indemnité en cas de non reconduction.

La durée de validité de l'accord-cadre est la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

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 EMISSION ET DURÉE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande est émis par la collectivité concernée et 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 présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) des 3 lots et leurs annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) des lots 1 et 3
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du lot 2
- Le cahier des clauses techniques et particulières (CCTP) des 3 lots et leurs annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) des 3 lots
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) des 3 lots

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

- L'acte d'engagement et ses annexes : cadre joint à compléter, dater et signer par le représentant des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Le bordereau des prix unitaires rempli dans toutes ses lignes pour chacun des lots ;
- Le détail quantitatif estimatif dans toutes ses lignes pour chacun des lots ;
- La note méthodologique établie par le candidat.
- Fiches techniques de toutes les fournitures listées au BPU
- Les échantillons pour les **lots 1 et 3 (détail à l'article 6-4 du RC)**

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
Lot 1	La valeur technique La valeur technique de l'offre (pondérée à 60%) et notée sur 20 points répartie de la façon suivante : - Mémoire technique comportant les moyens techniques (humains et matériels) affectés aux prestations (5 points) Moyens humains affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens humains affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 2 points selon le niveau de détails et la cohérence Moyens humains affectés aux prestations détaillés et cohérents 2,5 points - Moyens matériels affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens matériels affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 2 points selon le niveau de détails et la cohérence Moyens matériels affectés aux prestations détaillés et cohérents 2,5 points -Les fiches techniques des fournitures conformes au descriptif du CCTP (7 points) Chaque fiche technique est notée comme suit : 0 point en cas d'absence de fiche technique ou de fiche technique non conforme au CCTP 0,5 point en cas de fiche technique partiellement conforme au CCTP 1 point en cas de fiche technique conforme au CCTP Le total des points des fiches techniques sera additionné puis sera remis sur 7 points (arrondi au millième) -L'engagement sur des délais de livraison et sur la démarche environnementale mis en place pour ce marché. (3 points) 1,5 points sur le délai de livraison attribué en fonction du délai sur lequel le candidat s'engage. La note sera attribuée en fonction de ce que l'acheteur considère comme un délai de livraison satisfaisant (1,5 points), moyennement satisfaisant (1 point) et très peu satisfaisant (0,5 point) 1,5 points sur la démarche environnementale en fonction de la description des démarches/procédures mises en œuvre par le candidat. L'acheteur valorisera aussi si le candidat présente des certifications type ISO 14001. - Facilité d'application de l'échantillon (5 points) L'acheteur désignera un ou plusieurs agents qui testeront les échantillons et émettront une note sur 5 selon la facilité d'application de l'échantillon Echantillon à fournir : Enduit à froid permettant de réaliser un test pour une bande de passage piéton de 0,5m x 3,00m Voir article 6-4 du RC	60 %
Lot 2	La valeur technique La valeur technique de l'offre (pondérée à 60%) et notée sur 20 points répartie de la façon suivante : - Mémoire technique comportant les moyens techniques (humains et matériels) de l'entreprise affecté à ce marché (10 points) Moyens humains affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens humains affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 4,5 points selon le niveau de détails et la cohérence Moyens humains affectés aux prestations détaillés et cohérents 5 points - Moyens matériels affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens matériels affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 4,5 points selon le	

	niveau de détails et la cohérence Moyens matériels affectés aux prestations détaillés et cohérents 5 points - Les fiches techniques des fournitures conformes au descriptif du CCTP (7 points) Chaque fiche technique est notée comme suit : 0 point en cas d'absence de fiche technique ou de fiche technique non conforme au CCTP 0,5 point en cas de fiche technique partiellement conforme au CCTP 1 point en cas de fiche technique conforme au CCTP Le total des points des fiches techniques sera additionné puis sera remis sur 7 points (arrondi au millième) - L'engagement sur les délais d'interventions et sur la démarche environnementale mis en place pour ce marché (3 points). 1,5 points sur le délai de livraison attribué en fonction du délai sur lequel le candidat s'engage. La note sera attribuée en fonction de ce que l'acheteur considère comme un délai de livraison satisfaisant (1,5 points), moyennement satisfaisant (1 point) et très peu satisfaisant (0,5 point) 1,5 points sur la démarche environnementale en fonction de la description des démarches/procédures mises en œuvre par le candidat. L'acheteur valorisera aussi si le candidat présente des certifications type ISO 140001.	
Lot 3	La valeur technique La valeur technique de l'offre (pondérée à 60%) et notée sur 20 points répartie de la façon suivante : - Mémoire technique comportant les moyens techniques (humains et matériels) de l'entreprise affecté à ce marché (5 points) Moyens humains affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens humains affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 2 points selon le niveau de détails et la cohérence Moyens humains affectés aux prestations détaillés et cohérents 2,5 points Moyens matériels affectés aux prestations non détaillés 0 point Moyens matériels affectés aux prestations partiellement détaillés 0,5 à 2 points selon le niveau de détails et la cohérence Moyens matériels affectés aux prestations détaillés et cohérents 2,5 points - Les fiches techniques des fournitures conformes au descriptif du CCTP (4 points) Chaque fiche technique est notée comme suit : 0 point en cas d'absence de fiche technique ou de fiche technique non conforme au CCTP 0,5 point en cas de fiche technique partiellement conforme au CCTP 1 point en cas de fiche technique conforme au CCTP Le total des points des fiches techniques sera additionné puis sera remis sur 4 points (arrondi au millième) - L'engagement sur les délais de livraisons et sur la démarche environnementale mis en place pour ce marché. (4 points) 2 points sur le délai de livraison attribué en fonction du délai sur lequel le candidat s'engage. La note sera attribuée en fonction de ce que l'acheteur considère comme un délai de livraison satisfaisant (2 points), moyennement satisfaisant (1 point) et très peu satisfaisant (0,5 point) 2 points sur la démarche environnementale en fonction de la description des démarches/procédures mises en œuvre par le candidat. L'acheteur valorisera aussi si le candidat présente des certifications type ISO 140001. - La qualité des échantillons fournis. (7 points) L'acheteur désignera un ou plusieurs agents qui apprécieront la qualité des échantillons et émettront une note sur 7 selon la qualité de l'échantillon Echantillons à fournir : - Un panneau de police type B14 « 50 », taille miniature, classe 2, équipé de glissières et les colliers permettant la fixation sur un tube rond,	

	- Un panneau de rue « texte au choix sur 2 lignes minimum », taille 450x250, sans perçage, fond bleu, listel et lettrage blanc, - Une plaque de rue « texte au choix sur 2 lignes minimum », taille 450x250, avec perçage aux angles (trous garnis d'œillets), sans bords tombés, avec chanfreins, fond bleu, listel et lettrage blanc. Voir article 6-4 du RC	
Lot 1 à lot 3	Valeur financière Analyse du montant total HT du DQE (40 points) : L'offre la moins disante obtiendra la note maximale. Pour les autres offres, la note se calcule de la manière suivante : (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre du candidat) X 40) Les prix unitaires renseignés au BPU font foi, en cas d'erreur de report ou de calcul de ces prix au DQE, l'acheteur se réserve la possibilité de recalculer le total.	40 %
	TOTAL	100 %

Toutes les notes sont arrondies au millième.

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.

6-4 REMISE DES ÉCHANTILLONS (LOTS 1 ET 3)

Les candidats aux lots 1 et 3 doivent faire parvenir, avec leur offre, des échantillons :

Lot 1 : Enduit à froid permettant de réaliser un test pour une bande de passage piéton de 0,5m x 3,00m

Lot 3 : - Un panneau de police type B14 « 50 », taille miniature, classe 2, équipé de glissières et les colliers permettant la fixation sur un tube rond,
 - Un panneau de rue « texte au choix sur 2 lignes minimum », taille 450x250, sans perçage, fond bleu, listel et lettrage blanc,
 - Une plaque de rue « texte au choix sur 2 lignes minimum », taille 450x250, avec perçage aux angles (trous garnis d'œillets), sans bords tombés, avec chanfreins, fond bleu, listel et lettrage blanc.

Ces échantillons seront à livrer à l'adresse suivante et **avant la date de fin de remise des offres** :

Mairie d'Auxerre
 Ateliers des Cassoirs - Service Signalisation
 Route de Toucy
 89000 AUXERRE
 Tél : 03.86.51.68.86 - télécopie : 03.86.52.50.46

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Contact : 07 88 72 28 33 (ou en cas d'absence 06 81 95 90 81)

Le colis portera la mention :

« Ville d'Auxerre – Marché 26VA04 – Fournitures et travaux de signalisation– Échantillons de l'entreprise XXX »

Le colis devra être remis contre récépissé.

Après attribution du marché, les candidats non retenus voulant récupérer leurs échantillons, pourront prendre attache avec l'acheteur dans les 15 jours suivant la réception du courrier de rejet de leur offre, pour récupérer les échantillons à leur frais

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 formalisée.

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

San objet

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 **26VA04**.

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-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.

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