MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX DE BÂTIMENT

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :
CONSTRUCTION D'UNE ECOLE DE MUSIQUE INTERCOMMUNALE A BERTEAUCOURT LES DAMES

Procédure adaptée – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

Maître d'ouvrage :
Communauté de Communes Nièvre et Somme
2 allée des Quarante, ZAC des Hauts du Val de Nièvre - BP 30214
80420 FLIXECOURT
Tél. : 0322394040

Date limite de remise des offres :
Le mercredi 16 décembre 2026 à 08h00

Sommaire

1. Objet 4
1.1 Décomposition en lots 4
1.2 Forme....4
1.3 Durée – Reconduction – Délais d'exécution 4
2. Organisation de la consultation 5
2.1 Procédure de passation....5
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés 5
2.3 Dispositions relatives aux groupements 5
2.4 Variantes....5
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.6 Modification de détail des documents de la consultation 5
2.7 Délai de validité des offres 5
3. Contenu des documents de la consultation 6
4. Retrait des documents de la consultation....6
5. Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures....7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre....10
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 11
6.1 Jugement des candidatures 11
6.2 Jugement des offres....12
6.3 Attribution du marché 13
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres....13
8. Renseignements complémentaires....15
9. Procédures de recours....16

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	CONSTRUCTION D'UNE ECOLE DE MUSIQUE INTERCOMMUNALE A BERTEAUCOURT LES DAMES
Lots :	La consultation est divisée en 10 lots
Procédure applicable :	Adaptée ouverte – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique
Délai de validité des offres :	180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale
Négociation :	Avec négociation éventuelle
PSE :	Sans
Visite des lieux :	Non
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Marché
Reconduction(s) :	Non
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	5 %
Mode de variation :	Révisables
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :	
- Demande de renseignements complémentaires par les candidats :	12 jours
- Modification des documents de la consultation par l'acheteur :	7 jours
- Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :	5 jours

1. Objet

La consultation a pour objet :

Le projet concerne la construction (bâtiment neuf) d'une école de musique dans l'enceinte de la friche industrielle « Harondel » destinée à un réaménagement complet. Le terrain dédié à ce projet est relativement plat, sans bâtiment à démolir.

Le projet comprend : un accueil des publics à l'abri sous un parvis couvert, un hall d'entrée, une salle de représentation musicale et une salle de musiques amplifiées, une salle de piano et une salle de percussions, 5 salles de formation instrumentale, une partothèque, des bureaux, 2 salles de formation musicale, une cour de service éloignée des flux du public, des locaux techniques.

L'ensemble est en RDC. 2 locaux techniques de ventilation sont situés en étage sous la couverture pour faciliter les prises et rejet d'air dissimulées en façades. Des panneaux photovoltaïques sont prévus sur la partie arrière du projet.

Lieu d'exécution des prestations : BERTEAUCOURT LES DAMES.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

N° Lot	Désignation du lot
N°01	GROS OEUVRE-CHARPENTE METALLIQUE
N°02	COUVERTURE ETANCHEITE
N°03	FACADES
N°04	MENUISERIES EXTERIEURES
N°05	PLATRERIES-FAUX PLAFONDS-MENUISERIES INTERIEURES
N°06	PEINTURE-SOLS SOUPLES
N°07	SERRURERIE
N°08	CHAUFFAGE.VENTILATION.CLIMATISATION (CVC) - PLOMBERIE
N°09	ELECTRICITE
N°10	VRD

1.2 Forme

Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement.

1.3 Durée – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront vers le 15/02/2027.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 10 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

2.4 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.
La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot
- Le cadre de réponse du mémoire technique
- Le planning
- Le DPGF par lot
- Le PGCSPS
- L'étude de sols du géotechnicien G2PRO
- Le plan du géomètre
- Le plan d'aménagement des VRD
- Le RICT sera joint ultérieurement

4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe que les documents de la consultation sont dématérialisés.

Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

https://marchespublics596280.fr

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 des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise 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 la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces de candidature suivantes :

Document	Description
Capacité juridique :	
DC1 - Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants	
DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ancien DC5)	
Redressement judiciaire	Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
Délégation de pouvoir	Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.
Liste nominative des salariés étrangers Article D8254-2 du code du travail	La liste nominative des salariés étrangers employés. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article, à défaut une liste de non emploi de salariés étrangers.
Attestation de régularité fiscale	Acronyme ARF, est un document officiel délivré par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP). Elle atteste qu'une entreprise (ou un particulier) a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales à la date d'émission de l'attestation.
Attestation de vigilance URSSAF	L'attestation de vigilance permet de vérifier que vous respectez vos obligations auprès de l'Urssaf.
Relevé d'identité bancaire	RIB
Capacité technique et professionnelle – minima exigés :	
Déclaration de chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
Attestation d'assurance	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
Déclaration d'effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour

	chacune des trois dernières années.
Références de service ou fournitures similaires	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués en cohérence avec l'objet du marché (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Références de travaux similaires	Liste des travaux effectués en cohérence avec l'objet du marché (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Liste des moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
Description techniques des moyens et mesures employées	Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
Certificats de qualifications professionnelles	Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
Certificats de contrôle qualité	Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
Echantillons ou description des fournitures	Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le

candidat n’est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l’acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : https://marchespublics596280.fr.

De plus, conformément aux dispositions de l’article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n’est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l’article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte une candidature présentée sous la forme d’un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l’une des URL suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n’autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu’un candidat dispose de l’aptitude et des capacités requises sans fournir d’informations particulières sur celles-ci.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de **l'offre**, les candidats **doivent produire les documents** suivants :

Documents	Précisions éventuelles
UN ACTE D'ENGAGEMENT (AE) PAR LOT ***ci-joint à compléter, à dater et à signer***	Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
Pour le lot n°01 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°02 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°03 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°04 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°05 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°06 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°07 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°08 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°09 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--
Pour le lot n°10 :	
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	--

Autres documents à produire :	
LE CADRE DE REPONSE DU MEMOIRE TECHNIQUE PAR LOT	**1) Méthodologie** Méthodologie de réalisation des travaux détaillée par phase (préparation, exécution, réception). **2) Moyens humains et matériels affectés à l'opération** ***Moyens humains :*** Présentation de l'équipe affectée au chantier (encadrants, compagnons). Qualification de toutes les personnes affectées au chantier (CV des encadrants et des compagnons avec justification des compétences : qualifications et expériences sur des opérations similaires). ***Moyens matériels :*** Présentation du matériel affecté à l'opération (études et exécution). **3) Planning** Proposition de planning détaillé sur la base du délai d'exécution transmis (préparation, études et commandes, fabrication et fourniture, intervention, pose). **4) Approche environnementale** Mesures pour la gestion des déchets (valorisation, recyclage et tri). Mesures pour limiter les nuisances (sonores, visuelles), la propagation des poussières.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<table>
<tr><th colspan="3">Critères</th><th>Pondération</th></tr>
<tr><td colspan="3">PRIX
Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</td><td>45 %</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALEUR TECHNIQUE</td><td>55 %</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Sous-critères valeur technique :</td><td colspan="2">1) METHODOLOGIE
Méthodologie de réalisation des travaux détaillée par phase (préparation, exécution, réception).</td><td>5 POINTS</td><td rowspan="10">55 %</td></tr>
<tr><td colspan="3">2) MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES A L’OPERATION</td></tr>
<tr><td colspan="2">Moyens humains :
Présentation de l'équipe affectée au chantier (encadrants, compagnons).
Qualification de toutes les personnes affectées au chantier (CV des encadrants et des compagnons avec justification des compétences : qualifications et expériences sur des opérations similaires).</td><td>5 POINTS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Moyens matériels :
Présentation du matériel affecté à l’opération (études et exécution).</td><td>5 POINTS</td></tr>
<tr><td colspan="2">3) PLANNING
Proposition de planning détaillé sur la base du délai d'exécution transmis (préparation, études et commandes, fabrication et fourniture, intervention, pose).</td><td>5 POINTS</td></tr>
<tr><td colspan="3">4) APPROCHE ENVIRONNEMENTALE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mesures pour la gestion des déchets (valorisation, recyclage et tri).</td><td>5 POINTS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mesures pour limiter les nuisances (sonores, visuelles), la propagation des poussières.</td><td>5 POINTS</td></tr>
</table>

Précisions sur la négociation :

Le pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de négocier. Il peut toutefois attribuer le(s) marché(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à négocier n’est pas limité.

S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur procèdera à une négociation avec l’ensemble

des candidats ayant remis une offre admise à la négociation.

La négociation portera sur les points suivants : Prix.

Classement final :

À l'issue de ces éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé de soumettre les documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Le candidat est informé que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Chaque candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise 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, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : *« copie de sauvegarde »*, ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Communauté de Communes Nièvre et Somme
2 allée des Quarante, ZAC des Hauts du Val de Nièvre - BP 30214
80420 FLIXECOURT

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://marchespublics596280.fr

Seules les demandes adressées au moins 12 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal suivant :

Tribunal Administratif d'Amiens :
14 rue Lemerchier CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 1
Tél: 0322336170
Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : 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 la liste de confiance suivante :
https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR

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

- Cas 2 : 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) et « eIDAS ».
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) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

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

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

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

- Cas 1 : 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 2 : 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 :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) 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.

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.