MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

Règlement de la consultation

Acheteur

Conseil Départemental du Jura
Adresse : 17 Rue Rouget de Lisle - 39039 LONS-LE-SAUNIER
Téléphone : (+33) 03 84 87 33 00
Courriel : marches@jura.fr
URL : https://www.jura.fr

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Objet

ACHAT DE VEHICULES : PARTICULIERS, UTILITAIRES, FRIGORIFIQUES THERMIQUES

Procédure de consultation : technique d'achat

Système d'acquisition dynamique

Les candidatures peuvent être adressées pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique.

En revanche, seules les candidatures acceptées à la date du lancement de chaque marché spécifique seront invitées à remettre une offre

Date limite de réception des candidatures

Date de lancement du 1er marché spécifique : avril 2026

Le SAD est ouvert jusqu'au 01/03/2030 à 11 :00 heures

Les candidats ont la possibilité de déposer leur candidature jusqu'à cette date.

SOMMAIRE

1. Objet de du système d'acquisition dynamique 4
1.1 Forme du système d'acquisition dynamique (SAD) 4
1.2 Durée du SAD, délais d'exécution et de livraison des MS 5
2. Organisation de la consultation 5
2.1 Procédure de la consultation 5
2.2 Technique d'achat 5
2.3 Déroulement d'une procédure en SAD 6
2.4 Montant du SAD 5
2.5 Subdivision du SAD en catégories 4
2.6 Modification du SAD 6
2.7 Dispositions relatives aux groupements 6
2.8 Code CPV 6
3. Contenu du dossier de consultation 7
4. Modification de détail au dossier de consultation 7
5. Retrait du dossier de consultation 7
6. Présentation des candidatures : conditions de participation 8
6.1 Situation juridique 8
6.2 Capacité 8
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures 10
8. Vérification des conditions de participation – sélection des candidatures 12
9. Examen des candidatures 12
10. Admission des candidatures 12
11. Motifs de rejet d'une candidature et dépôt d'une nouvelle candidature 12
12. Lutte contre la corruption 13
13. Renseignements complémentaires 14
14. Procédures de recours 14

1. Objet de du système d'acquisition dynamique

Le présent système d'acquisition dynamique (ci-après SAD) a pour objet **d'acheter des véhicules particuliers, utilitaires et des utilitaires frigorifiques thermiques neufs ou d'occasions.**

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques seront indiquées dans chaque marché spécifique.

Lieu d'exécution des prestations : Département du Jura.

1.1 Forme du système d'acquisition dynamique (SAD)

Le Département du Jura met en œuvre un SAD portant **sur la présélection d'opérateurs économiques, ayant vocation à être mis en concurrence, pour l'obtention de marchés spécifiques (MS) relatifs à la fourniture des véhicules particuliers, utilitaires et des utilitaires frigorifiques thermiques neufs ou d'occasion.**

Les marchés spécifiques peuvent prendre la forme de marchés ordinaires ou d'accords-cadres mono-attributaires à bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le SAD est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la Commande Publique. Il permet de **présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique de passation de marchés publics, par lequel l'acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques (ci-après MS), à l'un des opérateurs économiques préalablement sélectionnés.**

Le SAD est ouvert pendant toute sa période de validité à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection. **Les candidatures peuvent être déposées tout au long de la durée du SAD, au plus tard jusqu'au 01/03/2030 à 11 heures.**
Pour assurer l'égalité de traitement et permettre à tout opérateur économique intéressé de participer au SAD, l'acheteur offre par voie électronique un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation tout au long de sa durée de validité.

1.2 Subdivision du SAD en catégories

Le SAD est subdivisé en 3 catégories :

- ***Catégorie 1 : Véhicules particuliers (tous types de carrosseries, tous types de motorisations, moins de 3.5 T de PTAC, équipements associés et autres engins entrant dans cette catégorie).***

Estimation : 330 000 €HT sur 48 mois.

- ***Catégorie 2 : Véhicules utilitaire tous types de carrosseries et tous types de motorisations (fourgons, utilitaires moins de 3.5 T de PTC, équipements associés et autres engins entrant dans cette catégorie.***

Estimation : 873 000 €HT sur 48 mois.

- ***Catégorie 3 : Véhicules utilitaires frigorifiques thermiques de moins de 3.5 T de PTC.***

Estimation : 270 000 €HT sur 48 mois.

1.3 Durée du SAD, délais d'exécution des MS

1.3.1 Durée du système d'acquisition dynamique

La durée de validité du SAD court à compter de la date de notification du premier opérateur économique ayant été informé de son admission au sein du système. A compter de ce délai, le SAD est établi pour une durée de **48 (quarante-huit) mois**, soit 4 ans.

Cette durée peut être modifiée sur décision expresse de l'acheteur qui en informera le ou les titulaires.

1.3.2 Délais d'exécution des marchés spécifiques

Les délais d'exécution des prestations seront fixés dans chaque marché spécifique, et si ceux-ci prennent la forme d'accord-cadre à bons de commande, ils peuvent être fixés dans les bons de commande.

Dans ce cas, l'émission des bons de commande pourra se faire jusqu'au dernier jour de validité du marché spécifique en accord-cadre.

1.4 Montant du SAD

Le système d'acquisition **dynamique est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum).**

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La procédure de passation utilisée du SAD est celle de l'appel d'offres restreint et soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-2°, R. 2161-6 et R. 2162-38 du Code de la Commande Publique.

2.2 Technique d'achat

Le système d'acquisition dynamique est soumis aux dispositions des articles R. 2162-37 à R. 2162-51 du Code de Commande Publique.

La procédure de mise en concurrence au sein du SAD comporte :
- Une première phase « Candidature » qui a lieu dans le cadre de l'admission d'opérateur(s) économique(s) au SAD,
- Des phases « Offre » qui ont lieu dès que nécessaire, à la survenance d'un besoin.

2.3 Déroulement d'une procédure de SAD

Le SAD est mis en œuvre de la façon suivante :
- **Un avis de publicité est publié et le règlement de la consultation est mis en ligne pour toute la durée du système.** En effet, le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (conformément à l'article R. 2162-43 du Code de la Commande Publique),
- **Tout opérateur économique peut demander à intégrer le SAD tout au long de sa durée,**
- **Le DCE précise la nature des achats envisagés et les quantités estimées,**
- Lorsque l'acheteur lance un marché spécifique sur une catégorie donnée, **il invite tous les candidats admis à cette catégorie à répondre.** Le délai de réception des offres est fixé par l'acheteur. Ce délai est au moins égal à 10 jours. Toutefois, un délai plus court peut-être fixé, d'un commun accord avec l'ensemble des candidats consultés.
- Aucune demande d'admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.
- Chaque MS peut apporter des modifications et des précisions complémentaires au présent SAD. Les modalités de passation des marchés spécifiques sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

À ce stade de la procédure, les candidats sont uniquement amenés à présenter les éléments en lien avec leurs candidatures afin d'intégrer le SAD.
Les éléments techniques et financiers des offres seront précisés ultérieurement lors de la passation de marchés spécifiques.

2.4 Modification du SAD

L'acheteur dispose de la faculté de modifier les documents constitutifs du SAD tout au long de sa durée de validité. Les candidats au SAD et les candidats admis qui soumissionnent à un MS se basent sur la dernière version modifiée desdits documents.

2.5 Dispositions relatives aux groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R2142-4 du Code de la Commande Publique).
Le marché est conclu :
- Soit avec un prestataire unique
- Soit avec des prestataires groupés

Conformément aux dispositions de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Par application des dispositions de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements, tout en étant mandataire de l'un d'entre eux.

2.6 Code CPV

Code CPV	Libellé CPV
34111200-0	Berlines
34136100-0	Fourgonnettes
34136200-0	Fourgons tôlés
34144400-0	Fourgons bennes
34144700-5	Véhicules utilitaires
34155900-7	Véhicules électriques

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Les Avis d'Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C) transmis au BOAMP, au JOUE et au journal LE PROGRES
- La lettre de candidature (DC1)
- Le DC2
- Le présent règlement de la consultation (RC)

4. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.
Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

http://www.marchespublics.jura.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 du dossier de 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 au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

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

6. Présentation des candidatures : conditions de participation

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.
Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

6.1 Situation juridique

• **Le formulaire DC1 (lettre de candidature) ou équivalent ou le DUME, à compléter, à dater et à signer** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants.

Une même personne physique ne peut présenter plus d'une candidature pour un même marché public (article R2142-4 du Code de la Commande Publique).

6.2 Capacité

La capacité économique et financière :
• **Le formulaire DC2 à compléter et à dater comprenant :**
- **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.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

La capacité technique et professionnelle
• **Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

• **Liste des principales fournitures et livraisons effectuées indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;**

Le candidat pourra prouver sa capacité professionnelle 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, 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 de l'accord-cadre 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 leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur http://www.marchespublics.jura.fr.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, **les candidats ne sont pas tenus 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 que les candidats présentent leur candidature 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.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via les 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 les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera prérempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : http://www.marchespublics.jura.fr.

En cas de difficulté dans le dépôt des plis, le candidat contactera directement la HOTLINE du profil acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation :

Tél. 04 80 04 12 60.

Déclaration d'incident http ://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche.

Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com

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 accord-cadre 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).

Afin d'éviter tout dysfonctionnement lors de l'ouverture des candidatures, il est recommandé que chaque candidat nomme de façon succinte les fichiers transmis.

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 aux candidats de soumettre leurs 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. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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 :
Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Conseil Départemental du Jura
Pôle Ressources et Accompagnement des Territoires / Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public / Service Achat Public
Secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres
17 rue Rouget de Lisle 39039 LONS LE SAUNIER

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. Vérification des conditions de participation – sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter son dossier dans un délai maximum de 05 jours.
Au terme de l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur déclare irrecevables :

- les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.
- les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti.
- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

9. Examen des candidatures

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception ou de 15 jours lorsqu'il 'est nécessaire d'examiner des éléments complémentaires.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsqu'un acheteur a identifié un besoin.
Le nombre de candidatures n'est pas limité.

10. Admission des candidatures

Le candidat satisfaisant aux critères de sélection est admis au sein du SAD.
A compter de la réception d'un courrier, le candidat pourra être invité à remettre une offre en réponse aux marchés spécifiques lancés.

Le candidat ne satisfaisant pas aux critères de sélection des candidatures en **est avisé par le biais de la plateforme S2LOW.**

11. Motifs de rejet d'une candidature et dépôt d'une nouvelle candidature

Les candidatures sont rejetées dans les cas suivants :
• Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite de validité du SAD.
• La candidature est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
• Si le candidat ne produit pas ces documents ou renseignements à l'issue du délai imposé, l'acheteur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

Un dossier comprenant une nouvelle candidature peut néanmoins être déposé par le candidat, dans les conditions précisées dans le présent document. Si ce deuxième dépôt de candidature intervient après l'envoi par l'acheteur d'une invitation à soumissionner, il est pris en compte pour le SAD mais pas pour le marché spécifique concerné par l'invitation.

12. PASSATION DES MARCHÉS SPECIFIQUES (MS)

12.1 Modalités de passation des MS

Lorsqu'un besoin est identifié par le pouvoir adjudicateur, **il consulte les entreprises agréées dans la catégorie concernée et sollicite une offre, dans un délai minimal de dix jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.**

Après analyse des offres, **l'une des entreprises se verra attribuer un marché spécifique**.

La procédure de consultation est entièrement électronique**. Les entreprises sont informées via la plateforme du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir.**
Les entreprises, qui souhaitent répondre, déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
Les offres sont analysées.
L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.

12.2 Examen et sélection des offres

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation des marchés spécifiques.
Les critères seront pondérés (affectés d'un coefficient) et détaillés dans les documents de la consultation du marché spécifique concerné.

A titre indicatif, pourront être pris en compte :

- **Le prix,**
- **La valeur technique : modalités de la garantie française et du service après-vente,**
- **Les délais de livraison**
- **Les performances environnementales**
- **Le kilométrage**

13. Lutte contre la corruption

Dans le respect des procédures anti-corruption, les échanges entre les opérateurs économiques susceptibles de candidater au présent marché sont régis par les principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cadre de la présente consultation, le seul mode de communication autorisé et ayant pour finalité de préciser ou expliciter les éléments du dossier de consultation est un courriel transmis sur la plateforme dématérialisée du Département du Jura.

Toute autre forme d'échange, *a fortiori* informelle, entre les opérateurs économiques et les représentants du pouvoir adjudicateur est proscrite.

Pour rappel, les échanges pendant les phases de passation du marché public sont régis comme suit :
- rédaction du cahier des charges de consultation des entreprises : échanges proscrits ;
- consultation des entreprises : renseignements complémentaires autorisés via la plateforme dématérialisée ;
- dépôts des candidatures et des offres ;
- analyse des candidatures et des offres : les seuls échanges autorisés sont ceux à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur dans l'application de la réglementation relative aux marchés publics pour l'analyse des candidatures et des offres (compléments et précisions au dossier de candidature, précisions sur la teneur des offres, justification d'une offre détectée anormalement basse, régularisation d'une offre irrégulière, négociation, demande d'attestation).

14. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- **De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : http://www.marchespublics.jura.fr**

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des candidatures feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des candidatures aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Pour les demandes adressées après la date limite de réception des candidatures :
Une réponse sera adressée au plus tard 10 jours après la réception de la demande de renseignement.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date

15. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :
Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le

rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY CEDEX

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX