MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX DE BÂTIMENT

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

RENOVATION DE LA TOITURE TERRASSE DU BATIMENT CDI DE LA CITE SCOLAIRE DE MOIRANS EN MONTAGNE

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

Maître d'ouvrage :
Conseil Départemental du Jura
Adresse : 17 Rue Rouget de Lisle
39039 LONS-LE-SAUNIER
Téléphone : +33 (0)3 84 87 33 00
Courriel : marches@jura.fr
URL : https://www.jura.fr

Date limite de remise des offres

Le Vendredi 18 décembre 2026 à 11h00

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

DEPOT DES PLIS :
Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur.
Il est indispensable que le soumissionnaire ait fait au préalable l'acquisition d'un certificat électronique. 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.

Sommaire

1.Objet du marché 3
1.1Décomposition en lots 3
1.2Forme 3
1.3Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3
2.Organisation de la consultation 3
2.1Procédure de passation 3
2.2Mode de dévolution : marchés séparés 4
2.3Dispositions relatives aux groupements 4
2.4Variantes libres 4
2.5Variantes imposées 4
2.6Modification de détail des documents de la consultation 5
2.7Délai de validité des offres 5
2.8Visite des lieux d'exécution du marché 5
3.Contenu du dossier de consultation 5
4.Retrait du dossier de consultation 6
5.Présentation des candidatures et des offres 6
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 6
5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre 8
6.Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 9
6.1Jugement des candidatures 9
6.2Jugement des offres 9
6.3Attribution du marché 10
7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 11
8.Renseignements complémentaires 13
9.Procédures de recours 13

1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet le remplacement du complexe de la toiture terrasse, l'isolation des façades de l'édicule central, le remplacement des menuiseries de l'édicule et remplacement du plafond démontable intérieur du bâtiment CDI de la cité scolaire de Moirans en Montagne.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- ✓ Lot n°1 - Etanchéité toiture terrasse
- ✓ Lot n°2 - Isolation thermique extérieure
- ✓ Lot n°3 - Menuiseries extérieurs
- ✓ Lot n°4 - Plafisterie

1.2 Forme

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

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

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

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1, 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**.

A l'issue de la première analyse des offres, les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier **avec les 3 candidats sélectionnés sur la base des critères de sélection des offres**.

La négociation sera écrite et/ou orale. Elle pourra consister en un ou plusieurs échanges via la plateforme de dématérialisation ou en une ou plusieurs réunions.

La négociation éventuelle portera sur tout ou partie des éléments de l'offre.

A l'issue de la négociation, l'offre négociée remplacera ou complètera l'offre initiale.
Le classement des offres sera effectué conformément aux critères de jugement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres inacceptables ou irrégulières au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du

Code de la commande publique pourront être admises à la négociation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

En cas d'absence de nouvelle proposition écrite, l'offre remise initialement sera prise en compte pour l'analyse définitive.

Les offres restées irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

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

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée **en 4 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 lot
- ☑ Un ou plusieurs lots
- ☐ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

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 :

- ☑ Oui
- ☐ Non

Ou en qualité de mandataire de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☑ Non

2.4 Variantes libres

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

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

Toute proposition de variante remise par un candidat sera systématiquement écartée et déclarée irrecevable.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 9 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 **120 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement et préalablement au dépôt de leur offre, procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, il faudra s'adresser à :

Madame Lore POMMIER – Gestionnaire de la cité scolaire
Téléphone 03 84 42 02 07

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- L'**Avis d'Appel Public à la Concurrence** (A.A.P.C),
- Le présent **règlement de la consultation** (RC),
- Un exemplaire du **formulaire DC 1** (lettre de candidature),
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P),
- Le **planning prévisionnel des travaux**,
- Le **Rapport Initial de Contrôle Technique** (R.I.C.T),
- Le **Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé** (P.G.C.S.P.S),
- Le **rapport de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante** (R.A.A.T) avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti, n° 002EX027581
- Plans

Pièces propres à chaque lot :

- Le cadre de réponse de l'**acte d'engagement** (A.E) et ses annexes,
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (C.C.T.P),
- Le cadre de réponse de la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (D.P.G.F).

4. 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.

Les informations relatives à la dématérialisation sont disponibles à l'adresse suivante http://marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

En cas de modification du dossier de consultation, un message électronique sera automatiquement envoyé à l'adresse e-mail renseignée lors du téléchargement du dossier.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse incorrecte, s'il n'a pas régulièrement consulté sa messagerie ou s'il ne s'est pas identifié lors du téléchargement du DCE.

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 et*.docx ou *.xls et *.xlsx version 2010 et versions suivantes de Microsoft Office (lisibles par OpenOffice ou LibreOffice)
- 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.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

5.1.1 Situation juridique

- **La Lettre de candidature** (DC1 ou e-DUME ou forme libre) dûment complétée, datée et signée électroniquement.

Pour les groupements, cette lettre devra être signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la conclusion du marché.

5.1.2 Capacité technique

- **Une liste des travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années**, assortie d'attestations de bonne exécution.

  Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

- **Pour le lot n°1 « Etanchéité toiture terrasse »**, les candidats devront produire la certification QB55, un certificat Qualibat et un certificat RGE ou leurs équivalents,

- **Pour le lot n°2 « Isolation thermique extérieure », le lot n°3 « Menuiseries extérieures » et le lot n°4 « Plafisterie »,** les candidats devront produire un certificat QUALIBAT et un certificat RGE ou leurs équivalents.

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 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.

Les candidats peuvent 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 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 pré-rempli 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) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire 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.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **L'acte d'engagement** (AE) et ses annexes **propres à chaque lot** *dûment complété, daté et signé électroniquement* par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,

Le Département du Jura impose toutefois la signature de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature.
Pour cela, vous devrez signer ces 2 documents en amont du dépôt sur https:// www.marches-publics.info/pratique-signature.htm ou avec l'outil de votre choix. Un document vous expliquant le mode opératoire est annexé au présent Dossier de Consultation.

Pour toutes difficultés rencontrées : Déclaration d'incident http:// www.marches-publics.info/fournisseurs.htm avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche. OU support AWS - support-entreprises@Aws-France.com - 0892 14 00 04

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.

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (D.P.G.F) **par lot**, *dûment complétée, sans modification impérativement en fichier Excel et copie sur document PDF en signature.*

- **Un mémoire technique** ne devant pas faire plus de **15 pages,** annexes comprises et présentant de façon détaillé l'ensemble des points qui seront analysés dans le cadre du jugement des offres :

  - Moyens humains et matériels affectés au chantier
  - Organisation du chantier pour respecter le planning
  - Matériaux à faible empreinte carbone utilisés

- **L'attestation de visite des lieux d'exécution.**

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.

Si le candidat répond à plusieurs lots, son pli contiendra un seul exemplaire des pièces relatives à la candidature ;
S'agissant des pièces de l'offre ; le candidat devra fournir un acte d'engagement par lot, une décomposition du prix global et forfaitaire par lot et un mémoire technique par lot.

Il est rappelé aux candidats 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**.

6.2 Jugement des offres

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

Prix Définition et appréciation du critère : apprécié au regard du montant HT de l'acte d'engagement selon la formule suivante : L'offre la moins-disante aura la note maximale de 50 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : Note "Prix" attribuée = Montant de l'offre la moins-disante X 50 / Montant de l'offre considérée	**50/100**

Valeur technique Définition et appréciation du critère : appréciée au vu du mémoire technique : - Moyens humains et matériels affectés au chantier : 20 points - Organisation du chantier pour respecter le planning : 20 points	**40/100**
Valeur environnementale Définition et appréciation du critère : apprécié au vu du mémoire technique : - Matériaux à faible empreinte carbone utilisés	**10/100**

Précision sur l'analyse des offres :

En cas de discordance entre la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et l'acte d'engagement ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire figurant à l'acte d'engagement.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA portée à l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications.

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus,** choisira l'offre économiquement la plus avantageuse**.**

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents 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 **dans le délai mentionné dans le courrier transmis à l'entreprise retenue 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.

Les candidats seront informés de la décision prise par le pouvoir adjudicateur, via la plateforme S2LOW dont l'adresse électronique est la suivante :cd39@adullact.org.

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 : http://www.marchespublics.jura.fr.

En cas de difficulté dans le dépôt des plis, le candidat contactera directement la HOT LINE 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.

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).

Afin d'éviter tout dysfonctionnement lors de l'ouverture des offres, il est recommandé que chaque candidat nomme de façon succincte 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.

Choix de la signature électronique des documents

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée (Acte d'engagement et lettre de candidature) devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Tout candidat est **invité à privilégier le format électronique PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). L'outil de signature proposé par notre plateforme, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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

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.
Cette copie devra être adressée **par lettre recommandée avec accusé réception postal ou** par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Conseil Départemental du Jura
Pôle Ressources et Accompagnement des transformations
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 cedex

La copie comportera obligatoirement la mention COPIE DE SAUVEGARDE, l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

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.

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 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 8 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 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de 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.

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.

9. 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

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.