



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

Règlement de la consultation

Objet du marché

**Fourniture et transport de liants bitumineux pour l'entretien
des routes départementales**

Pouvoir Adjudicateur

Conseil départemental du Jura

Adresse : 17 rue Rouget de Lisle - 39039 LONS-LE-SAUNIER cedex

Téléphone : +33 (0)3 84 87 33 00

Courriel : marches@jura.fr

URL : <https://www.jura.fr>

représenté par Monsieur Gérôme FASSENET, Président du Conseil départemental.

Procédure de passation

**Appel d'offres ouvert – Articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5
du Code de la commande publique**

Date limite de remise des offres

lundi 2 novembre 2026 à 11 heures

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

1. Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet **la fabrication, le transport et le stockage de divers liants à base de bitume, employés dans le cadre de l'entretien des routes départementales du Jura, notamment pour la réalisation d'enduits d'usure et les réparations au point à temps automatique ou semi-automatique.**

Lieu d'exécution des prestations : département du Jura.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- lot n° 1 "Liants bitumineux pour enduits superficiels d'usure",
- lot n° 2 "Secteur de l'Agence Routière Départementale de CHAMPAGNOLE ; Émulsion de bitume",
- lot n° 3 "Secteur de l'Agence Routière Départementale de DOLE ; Émulsion de bitume",
- lot n° 4 "Secteur de l'Agence Routière Départementale de LONS-LE-SAUNIER ; Émulsion de bitume",
- lot n° 5 "Secteur de l'Agence Routière Départementale de SAINT-CLAUDE ; Émulsion de bitume".

1.2 Forme

Pour chaque lot, les prestations feront l'objet d'un **accord-cadre fractionné à bons de commande avec minimum et maximum** en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prestations sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre – 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 lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 5 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre 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

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Possibilité de présenter pour l'accord-cadre 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

Les variantes ne sont pas autorisées.

Toute proposition de variante remise par un candidat sera systématiquement écartée et déclarée irrecevable. Toutefois, si une offre de base, conforme au cahier des charges accompagne la solution variante, elle ne sera pas rejetée sous réserve qu'elle soit présentée de manière telle qu'elle soit bien dissociée de la ou les variantes.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 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 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

Pièces communes aux deux lots :

- l'**avis d'appel public à la concurrence** (AAPC),
- le présent **règlement de la consultation** (RC),
- un exemplaire du **formulaire DC1** (lettre de candidature),
- le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP),
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et la procédure d'essai caractérisant l'influence du temps de cure et de l'eau sur la cohésion d'une émulsion en annexe.

Pièces propres à chaque lot :

- le cadre de réponse de l'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes,
- le cadre de réponse du **bordereau des prix** (BP),
- le cadre de réponse de la **simulation de commande**.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il 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>.

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...).

En cas de modification du dossier de consultation des entreprises, 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.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation des entreprises 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 ci-dessous définies, **rédigées en langue française**.

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 de l'accord-cadre.

5.1.2 Capacité

- Une **liste des principales fournitures ou des principaux services similaires exécutés au cours des trois dernières années**, assortie d'attestations de bonne

exécution. Ces attestations indiquent le montant, la date et le destinataire public ou privé des prestations et précisent si elles ont été menées régulièrement à bonne fin ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 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.

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/>.

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),
- 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.

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. 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 dûment complété, daté et signé électroniquement** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;

Nota : le Département du Jura impose la signature électronique de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature au moment du dépôt de l'offre.

Pour cela, il convient d'utiliser le parapheur électronique AWS-Signature en amont du protocole de dépôt sur <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm> ou avec l'outil de votre choix.

Pour toute difficulté, il est possible de déclarer un incident à :

<http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche ou de contacter l'assistance AWS à : Support-entreprises@Aws-France.com ou au 0892 14 00 04.

- Le cadre de réponse du **bordereau des prix (BP) dûment complété, sans modification** ;
- Le cadre de réponse de la **simulation de commande dûment complétée, sans modification** ;
- **Un mémoire technique**, présentant de manière claire et synthétique sur dix pages au maximum, hors fiches techniques :
 - la **réponse du candidat à chacun des sous-critères de jugement** de la valeur technique et de la valeur environnementale, et uniquement à ceux-ci, étant précisé que toute information non pertinente au regard de ces sous-critères ne sera pas prise en compte dans l'analyse de l'offre,
 - les **fiches techniques des produits** proposés,
 - les **résultats des essais** réalisés contradictoirement au laboratoire routier départemental, caractérisant l'influence du temps de cure et de l'eau sur la cohésion d'une émulsion.

NOTA : Durant la période de consultation le candidat devra fournir un échantillon de 5 litres de liant d'émulsion modifiée pour la réalisation d'essais par le laboratoire routier du Conseil départemental. **La remise des échantillons et les essais se feront entre le 19 octobre et le 27 octobre 2026.**

Pour permettre la réalisation de ces essais, le jour même en présence du candidat et de façon contradictoire, celui-ci devra prendre rendez-vous :

- avec Thomas GAND du laboratoire routier du Conseil départemental situé 45 rue de Chilly à MESSIA-SUR-SORNE (39570), par téléphone au 06.37.59.75.37 ou par mail à tgand@jura.fr,
- ou avec Nicolas LOMBARD du laboratoire routier du Conseil départemental situé 45 rue de Chilly à MESSIA-SUR-SORNE (39570), par téléphone au 06.47.26.20.57 ou par mail à nlombard@jura.fr.

La fourniture des échantillons sera à la charge du candidat. Il ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Si le candidat répond à plusieurs lots, son pli contiendra :

- un seul exemplaire des pièces relatives à la candidature,
- un exemplaire de chaque pièce de l'offre, propre au lot concerné.

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 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 de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **références professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

Lot n° 1 :

Prix des prestations, jugé au regard du montant H.T. de la simulation de commande. L'offre la moins-disante aura la note maximale de 40 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : $\text{Note «Prix des prestations»} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 40$	40 %
Valeur technique, appréciée au regard des informations présentées dans le mémoire technique du candidat concernant l'organisation et les moyens qu'il mettra en œuvre pour : - garantir la qualité de la fabrication (10 points), - assurer le contrôle de la température et des quantités prélevées sur les sites de stockage (5 points), - sécuriser le transport des liants entre l'usine de fabrication et le(s) site(s) de stockage (5 points), - assurer l'assistance technique à la préparation des chantiers et la formation des applicateurs (5 points). La localisation des sites de stockage, le nombre de cuve mises à disposition et à capacité de stockage par site seront évaluées sur 5 points. Les résultats des essais à réaliser sur l'émulsion modifiée seront notés sur 20 points, comme suit : Pourcentage de granulats retenus à 30 minutes pour le lot sec sur 5 points soit : > 90 % (5 points) - entre 75 % et 90 % : $N = (\text{pourcentage de l'offre considérée} - 75) / 3$ < 75 % (0 points). Pourcentage de granulats retenus à 30 minutes pour le lot humide sur 5 points soit : > 80 % (5 points) - entre 60 % et 80 % : $N = (\text{pourcentage de l'offre considérée} - 60) / 4$ < 60 % (0 points). Pourcentage de granulats retenus à 150 minutes sur 10 points soit : > 90 % (N = 10 points) - entre 75 % et 90 % : $N = (\text{pourcentage de l'offre considérée} - 75) / 1,5$ < 75 % (0 points).	50 %

Performance en matière de protection de l'environnement, évaluée au vu des informations contenues dans le mémoire technique de l'offre concernant l'organisation et les moyens que le candidat mettra en œuvre pour : - prévenir et limiter les risques de pollution accidentelle en cas de fuite ou de rupture d'une cuve sur l'un des sites de stockage (5 points), - prévenir et maîtriser les risques de pollution lors des opérations de chargement et de déchargement des produits (5 points).	10 %
--	-------------

Lots n° 2 à 5 :

Prix des prestations, jugé au regard du montant H.T. de la simulation de commande. L'offre la moins-disante aura la note maximale de 50 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : $\text{Note «Prix des prestations»} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 50$	50 %
Valeur technique, appréciée au regard des informations présentées dans le mémoire technique de l'offre concernant : - le système d'assurance qualité mis en place dans la ou les usines de fabrication du liant (10 points), - la localisation et les conditions d'accès à chaque site de stockage (5 points), - la capacité de stockage des cuves sur chaque site (5 points), - les dispositifs de contrôle de la température et des quantités prélevées (10 points).	30 %
Performance en matière de protection de l'environnement, évaluée au vu des informations contenues dans le mémoire technique de l'offre concernant l'organisation et les moyens que le candidat mettra en œuvre pour : - prévenir et limiter les risques de pollution accidentelle en cas de fuite ou de rupture d'une cuve sur l'un des sites de stockage (10 points), - prévenir et maîtriser les risques de pollution lors des opérations de chargement et de déchargement des produits (10 points).	20 %

Précisions sur l'analyse des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette simulation de commande seront également rectifiées et ce, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

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

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 de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur au moment de la demande.

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 l'accord-cadre 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. : (+33) 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

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
PRAT / DAJAP / Service Achat Public
Secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres
17 rue Rouget de Lisle
39039 LONS LE SAUNIER cedex

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.

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

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 10 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 6 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 BESANÇON 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 :

Greffes du Tribunal Administratif de BESANÇON
30 rue Charles Nodier
25044 BESANÇON 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.