



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

Règlement de la consultation

OBJET DE LA CONSULTATION

FOURNITURE ET LIVRAISON DE BARRIÈRES MÉTALLIQUES DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE

ACHETEUR

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU JURA

17 rue Rouget de Lisle
39039 LONS-LE-SAUNIER Cedex
Téléphone : 03 84 87 33 00
Mail : marches@jura.fr
URL : <https://www.jura.fr>

Représenté par Gérôme FASSET, Président du Conseil départemental.

PROCÉDURE DE PASSATION

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

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 03 NOVEMBRE 2026 à 11:00

❖ DÉPÔT 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 de l'accord-cadre	4
1.3	Durée de l'accord-cadre - Reconduction - Délais d'exécution	4
2.	Organisation de la consultation.....	4
2.1	Procédure de passation.....	4
2.2	Mode de dévolution : accords-cadres séparés	4
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	5
2.7	Délai de validité des offres	5
3.	Contenu du dossier de consultation.....	5
4.	Retrait du dossier de consultation.....	6
5.	Présentation des candidatures et des offres	6
5.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6.	Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	10
6.1	Jugement des candidatures.....	10
6.2	Jugement des offres	10
6.3	Attribution de l'accord-cadre.....	12
7.	Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	13
8.	Renseignements complémentaires	14
9.	Procédures de recours.....	15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la **fourniture et la livraison de barrières métalliques de sécurité routière**.

Lieu d'exécution des prestations : DÉPARTEMENT DU JURA.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

➤ **LOT N° 01 : FOURNITURE ET LIVRAISON DE PIÈCES ET ACCESSOIRES DE RÉPARATION POUR DISPOSITIFS DE RETENUE ROUTIERS MÉTALLIQUES NF ET CE.**

Les prestations du lot n° 01 comprennent :

- **la fourniture et la livraison de pièces diverses pour les réparations** de dispositifs de retenue routiers métalliques **NF ou CE existants**,
- **la prise en charge, l'enlèvement et le traitement des éléments usagers** en métal galvanisé et/ou thermolaqués,
- **l'assistance technique auprès des services techniques de l'acheteur, pendant la durée de l'accord-cadre**, telle que décrite dans le CCTP – Cahier des Clauses Techniques Particulières, et qui comprend :
 - ✓ **la formation des agents de l'acheteur, au minimum un jour par an**, notamment pour les évolutions de dispositifs, les évolutions réglementaires et les pratiques (gestion du patrimoine DR, mises en conformité, entretien et réparation),
 - ✓ **un appui technique** pour chaque commande de fourniture (pour le montage et l'installation si nécessaire),
 - ✓ **une expertise technique dans le cadre d'études de sécurité** pour des cas particuliers (mises en conformité, raccordements).

➤ **LOT N° 02 : FOURNITURE, LIVRAISON ET/OU PRESTATION DE POSE DE DISPOSITIFS DE RETENUE ROUTIERS MÉTALLIQUES CE POUR DE NOUVELLES IMPLANTATIONS, LA RÉPARATION OU LE REMPLACEMENT DE DISPOSITIFS ANCIENS.**

Les prestations du lot n° 02 comprennent :

- **la fourniture et la livraison de dispositifs de retenue routiers métalliques CE** et des accessoires de pose correspondants, pour la réalisation de sections nouvelles et le remplacement de dispositifs existants,
- **la pose éventuelle, non systématique, de dispositifs neufs NF ou CE fournis par le Département** dans le cadre de chantiers neufs ou de réparations,
- **la prise en charge, l'enlèvement et le traitement des éléments usagers** de glissières métalliques remplacées,
- **l'assistance technique** auprès des services techniques de l'acheteur pendant la durée de l'accord-cadre, telle que décrite dans le CCTP – Cahier des Clauses Techniques Particulières, et qui comprend :
 - ✓ **la formation des agents de l'acheteur, au minimum un jour par an**, notamment pour les évolutions de dispositifs, les évolutions réglementaires et les pratiques (gestion du patrimoine DR, mises en conformité, entretien et réparation),
 - ✓ **un appui technique pour chaque commande de fourniture** (pour le montage et l'installation si nécessaire),
 - ✓ **l'expertise technique dans le cadre d'études de sécurité** pour des cas particuliers (mises en conformité, raccordements).

1.2 Forme de l'accord-cadre

Pour chaque lot, les prestations feront l'objet d'un **accord-cadre fractionné à bons de commande avec minimum et maximum fixés en valeur, conclu avec un seul opérateur économique**, 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 de l'accord-cadre 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.

1.3 Durée de l'accord-cadre - Reconduction - Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, 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 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 2 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

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. 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.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **11 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail aux documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, 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 2 LOTS :

- L'**Avis d'Appel Public à la Concurrence** (AAPC),
- Le présent **Règlement de la Consultation** (RC),
- La **lettre de candidature** (formulaire DC1),
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP),

➤ PIÈCES PROPRES A CHAQUE LOT :

• POUR LE LOT N° 01 :

- ✓ L'**Acte d'Engagement** (AE) et ses éventuelles annexes, à compléter, dater et signer électroniquement par le candidat, sans modification,
- ✓ La **simulation de commande**, à compléter par le candidat, sans modification.
- ✓ Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP).

• POUR LE LOT N° 02 :

- ✓ L'**Acte d'Engagement** (AE) et ses éventuelles annexes, à compléter, dater et signer électroniquement par le candidat, sans modification,
- ✓ Le **Bordereau des Prix** (BP) **relatif aux prestations de pose**, à compléter par le candidat, sans modification.
- ✓ La **simulation de commandes relative aux prestations de pose**, à compléter par le candidat, sans modification,
- ✓ Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) **et ses 2 annexes** :
 - **annexe 1** : Longrine H & N pour ancrages chimiques,
 - **annexe 2** : Fiche de contrôle de chantier DR.
- ✓ **Les éléments techniques descriptifs du chantier n° 1** :
 - Description du projet de sécurisation phase 1 – RD18 PR0+025 à 0 + 281 Morbier,
 - Synoptique projet aménagement RD18 phase 1 PR0 + 29 à 0 + 281.
- ✓ **Les éléments techniques descriptifs du chantier n° 2** :
 - Description du projet de sécurisation – RD118 PR17 + 925 à 18 + 190 Les Crozets,
 - Synoptique projet aménagement RD118 PR17 + 927 à 18 + 190 Les Crozets.

4. Retrait du dossier de consultation

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

Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés 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 des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

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.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

5.1.1 Situation juridique

- **La lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent, ou e-DUME), dûment complétée, datée et signée électroniquement par le candidat, sans modification.**

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.

Si le candidat répond à plusieurs lots, son pli contiendra un seul exemplaire de la lettre de candidature.

5.1.2 Capacité

Pour chacun des lots :

- **Références de fournitures et prestations similaires : présentation d'une liste des principales fournitures et prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le**

montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire 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.

➤ **Service DUME**

Cette consultation est éligible au dispositif « Service DUME » (ex MPS - Marché Public Simplifié). En effet, 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/>

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.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

POUR LE LOT 1 :

- **L'Acte d'Engagement (AE), et ses éventuelles annexes ci-joints, complétés, datés et signés électroniquement** par le candidat, sans modification.

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.

Seules les prestations suivantes peuvent faire l'objet d'une sous-traitance :

- prise en charge, enlèvement et traitement des éléments usagers en métal galvanisés et/ou thermolaqués,
- assistance technique telle que décrite au CCTP.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Le Département du Jura impose 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 sur [http:// www.marches-publics.info/fournisseurs.htm](http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm) avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche
ou
- ✓ Support AWS : support-entreprises@aws-france.com – Tél : 0892 14 00 04.

- **La simulation de commande** ci-jointe, complétée par le candidat, sans modification.

- **2 catalogues avec tarifs de fournitures de réparation « NF » et « CE », présentés aux 2 formats suivants : PDF ET Excel, et conformément aux stipulations du CCTP (article 2.2),**

- **Un mémoire technique** dans lequel le candidat présentera :

- ✓ **les dispositions qu'il propose d'adopter pour répondre aux 2 sous-critères de notation des offres concernant la valeur environnementale :**
 - performance en matière de protection de l'environnement, au regard des procédés de galvanisation utilisés,
 - traitement des éléments usagés.
- ✓ Pour chaque dispositif NF, chaque raccordement NF, réhausse, écrans moto, renfort GSO, passage de glissière NF sur GC S8 avec guide roues (selon guide GC) et toute autre disposition visant à l'entretien des dispositifs NF publiée par le CEREMA, **un plan détaillé avec nomenclature, et référence devant être celle du catalogue.**
- ✓ **les fiches techniques, les certificats de marquage CE, les déclarations de performance (DoP) pour chaque dispositif proposé, ainsi que leurs notices de pose avec vues éclatées et le détail des pièces (dimension, poids).**

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 10 pages au format A4, hors plans détaillés avec nomenclatures et références, fiches techniques, certificats de marquage CE, DoP et notices de pose.

POUR LE LOT 2 :

- **L'Acte d'Engagement (AE), et ses éventuelles annexes, ci-joint, complété, daté et signé électroniquement** par le candidat, sans modification.

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.

Seules les prestations suivantes peuvent faire l'objet d'une sous-traitance :

- ✓ pose de dispositifs de retenue routiers,
- ✓ prise en charge, enlèvement et traitement des éléments usagers en métal galvanisés et/ou thermolaqués,
- ✓ assistance technique telle que décrite au CCTP.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Le Département du Jura impose 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 sur [http:// www.marches-publics.info/fournisseurs.htm](http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm) avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche
ou
- ✓ Support AWS : support-entreprises@aws-france.com – Tél : 0892 14 00 04.

- **Le Bordereau des Prix (BP) relatif aux prestations de pose**, ci-joint, complété par le candidat, sans modification,
- **La simulation de commande relative aux prestations de pose, ci-jointe**, complétée par le candidat sans modification,
- **2 simulations de commande FOURNIES PAR LE CANDIDAT**, pour répondre aux chantiers 1 et 2,
- **Un catalogue des prix des dispositifs CE**, présentés aux 2 formats suivants : PDF ET Excel, et conformément aux stipulations du CCTP (article 2.2).
- **Un mémoire technique** dans lequel le candidat présentera :
 - ✓ **les dispositions qu'il propose d'adopter pour les chantiers 1 et 2, pour répondre :**
 - aux 4 sous-critères de notation des offres concernant la valeur technique (*facilité de maintenance, nombre de raccordements, justificatifs de choix des produits, clarté des notices de pose*),
 - aux 2 sous-critères concernant la valeur environnementale (performances en matière de protection de l'environnement au regard des procédés de galvanisation, traitement des éléments usagers).
 - ✓ **les fiches techniques, les certificats de marquage CE, les déclarations de performance (DoP)** pour chaque dispositif proposé, ainsi que leurs notices de pose avec vues éclatées et le détail des pièces (dimension, poids).

Le mémoire technique ne devra pas dépasser 10 pages format A4, hors fiches techniques, certificats de marquage CE, DoP et notices de pose.

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.

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 **capacités techniques**.

6.2 Jugement des offres

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

LOT N° 01	
Critères	Pondération
➤ <u>PRIX</u> <u>Apprécié au regard du montant total HT de la simulation de commande</u> Ce critère est noté selon la formule de notation suivante : Note « Prix » = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x 50	50/100
➤ <u>DÉLAIS DE LIVRAISON</u> <u>Appréciés au regard des éléments de l'Acte d'Engagement</u> Pour rappel, les délais de livraison ne devront pas dépasser 30 jours calendaires à compter de la notification du bon de commande <u>SOUS-CRITÈRE 1</u> Délai de livraison des produits NF (10 points) <u>SOUS-CRITÈRE 2</u> Délai de livraison des produits CE (10 points) <u>SOUS-CRITÈRE 3</u> Délai de livraison des produits CE cintrés à la demande (8 points) et des produits NF ou CE thermolaqués à la demande (2 points). Ces 3 sous-critères sont notés chacun selon la formule suivante : Note « délais de livraison » = (Délai le plus court proposé par les candidats / Délai de l'offre considérée) x le nombre de points réservé au sous-critère.	30/100
➤ <u>VALEUR ENVIRONNEMENTALE</u> <u>appréciée au regard des éléments du mémoire technique</u> <u>SOUS-CRITÈRE 1</u> Performances en matière de protection de l'environnement appréciées au regard des procédés de galvanisation (10 points) <u>SOUS-CRITÈRE 2</u> Traitement des éléments usagés (10 points)	20/100

LOT N° 02	
Critères	Pondération
➤ <u>PRIX</u> Apprécié au regard du montant total HT des simulations de commande. Ce critère est noté selon la formule de notation suivante : Note Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x 40	40/100
➤ <u>VALEUR TECHNIQUE</u> Appréciée au regard des solutions proposées dans le mémoire technique, pour les chantiers 1 et 2, <u>SOUS-CRITÈRE 1</u> Facilité de manutention (10 points au total soit 5 points par chantier) <i>Au regard du poids total des éléments (addition du poids de l'ensemble des pièces utilisées pour les chantiers 1 et 2).</i> Le poids total pour chaque chantier doit impérativement être indiqué dans le mémoire technique. Par chantier : l'offre du candidat dont le poids des pièces sera le plus faible obtiendra la note maximale de 5 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : Note "Facilité de manutention" = (Poids le plus faible / poids des éléments de l'offre considérée) x 5 <u>SOUS-CRITÈRE 2</u> Nombre de raccordements (10 points). Au regard du nombre total de raccordements proposés (changement de produits) sur l'ensemble des chantiers 1 et 2. L'offre du candidat dont le nombre total de raccordements sera le plus faible pour les 2 chantiers obtiendra la note maximale de 10 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : Note "Nombre de raccordements" = (Nb total de raccordements le plus faible / Nb total de raccordements de l'offre considérée) x 10 <u>SOUS-CRITÈRE 3</u> Justificatifs de choix des produits (10 points). Appréciés au regard des réponses apportées aux chantiers 1 et 2 <u>en termes de performances.</u> <u>SOUS-CRITÈRE 4</u> Clarté des notices de pose des dispositifs de retenue fournies pour les chantiers 1 et 2 (5 points)	35/100

LOT N° 02 (SUITE)	
Critères	Pondération
➤ <u>DÉLAI D'INTERVENTION POUR LA RÉALISATION DES DÉMARCHES PRÉALABLES À LA RÉALISATION DES CHANTIERS</u> Apprécié au regard des éléments de l'Acte d'Engagement. Le délai d'intervention ne devra pas dépasser 20 jours calendaires. L'offre du candidat dont le délai sera le plus court obtiendra la note maximale de 15 points. Les autres offres seront notées selon la formule suivante : Note « délai d'intervention » = (Délai le plus court proposé par les candidats / Délai de l'offre considérée) x 15	15/100
➤ <u>VALEUR ENVIRONNEMENTALE</u> Appréciée au regard des éléments du mémoire technique SOUS-CRITÈRE 1 : Performances en matière de protection de l'environnement appréciées au regard des procédés de galvanisation (2 points) SOUS-CRITÈRE 2 : Traitement des éléments usagers (8 points).	10/100

➤ **Précisions sur l'analyse des offres :**

En cas de discordance constatée dans l'offre :

- **Lot n° 01** : les indications portées dans les catalogues des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence.
- **Lot n° 02** : les indications portées dans le catalogue des prix ainsi que dans le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et les montants des simulations de commande seront rectifiés en conséquence.

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 mentionné dans le courrier transmis à l'entreprise retenue.**

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>.

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 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.

➤ 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 suivante :

Département du Jura

PRAT - Pôle Ressources et Accompagnement des Transformations

DAJAP - Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public

SAP - 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

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

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

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les 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 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 le :

Tribunal administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANÇON Cedex

En cas de difficulté survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le :

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 au :

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 1^{er} 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 plateforme - 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 plateforme - 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.