ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

Objet de la consultation

Mission de diagnostics « amiante », « plomb » et « qualité d'air intérieur » pour l'ensemble des bâtiments du Département

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 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

LE 8 DÉCEMBRE 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 3
1.3 Durée des accords-cadres – 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 7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre 9
6.1 Jugement des candidatures 9
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 12
8. Renseignements complémentaires 14
9. Procédures de recours 15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la **réalisation de diagnostics, de contrôles et d'analyses, pour l'ensemble des bâtiments du Département du Jura, dans les domaines suivants :**

- **diagnostics amiante (repérage, prélèvements, analyses, contrôles périodiques),**
- **diagnostics plomb (CREP, repérage avant travaux/démolition, analyses),**
- **contrôles réglementaires de la qualité de l'air intérieur (QAI) (mesures de polluants, évaluation des moyens d'aération, autodiagnostics).**

Ces missions visent à garantir :

- la sécurité sanitaire des occupants des bâtiments,
- le respect des obligations réglementaires,
- la traçabilité des risques liés à ces polluants dans les bâtiments départementaux.

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** : Diagnostics « amiante » et « plomb »,
- **Lot n° 02** : Diagnostics « qualité de l'air ».

1.2 Forme

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

Le montant maximum, propre à chaque lot, est fixé à l'acte d'engagement.

Les prestations de chaque 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 des accords-cadres – Reconduction – Délais d'exécution

La durée des accords-cadres, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement, propre à chaque lot.

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.**

Il est possible 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 des 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.
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

➢ **PIÈCES COMMUNES AUX 2 LOTS :**

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

- **PIÈCES PROPRES À CHAQUE LOT**

  - Le cadre de l'**Acte d'Engagement** (AE) et ses annexes,
  - Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP),
  - Le cadre du **Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires** (BPUF),
  - Le cadre du **mémoire technique et environnemental,**

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 elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique, afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous 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

- **Une lettre de candidature** (formulaire DC1 ci-joint ou équivalent, ou e-DUME), **dûment complétée, datée, et signée électroniquement par une personne ayant vocation à représenter l'entreprise.**

  Si le candidat répond aux 2 lots, son pli contiendra 1 seul exemplaire de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent, ou e-DUME).

  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

- **Pour chaque lot, les références de prestations intellectuelles similaires : présentation d'une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années,** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- **Les certifications et accréditations obligatoires suivantes :**

  - **Pour le lot n° 01 : Diagnostics « amiante » et « plomb »**
    - Certification diagnostic amiante avec mention, validée par un organisme accrédité COFRAC.
    - Certification diagnostic plomb, validé par un organisme accrédité COFRAC.

  - **Pour le lot n° 02 : Diagnostics « qualité d'air intérieur »**
    - Accréditation LAB REF 30 pour la qualité de l'air, par COFRAC.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles 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.

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.

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.

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) propre à chaque lot pour lequel ils soumissionnent** et ses annexes, *dûment complété, daté et signé électroniquement* par une personne ayant vocation à représenter l'entreprise.

  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.

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

  Il n'est plus possible de signer les pièces de l'offre au moment du dépôt.
  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 sur **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 Unitaires et Forfaitaires (BPUF) propre à chaque lot pour lequel ils soumissionnent,** *dûment complété, sans modification.*

- **Le cadre du mémoire technique et environnemental (préconisé) propre à chaque lot pour lequel ils soumissionnent, ou tout document équivalent comportant obligatoirement les éléments suivants :**

➢ **POUR LE LOT N° 01**

❖ **VALEUR TECHNIQUE**

- **Gestion de l'accord-cadre**
  Description par le candidat, de son mode opératoire pour la gestion de l'accord-cadre sur toute sa durée. Précisions notamment sur les moyens mis en œuvre pour :
  - la gestion des délais,
  - la centralisation des informations,
  - la prise en compte des diagnostics existants,
  - la mise à jour des dossiers techniques amiante après travaux.

- **Méthodologie de diagnostic amiante**
  Description par le candidat, de son mode opératoire pour exécuter une mission de repérage amiante avant travaux, pour un bâtiment d'une surface de 2 000 m², depuis la réception de la commande à la livraison des résultats.
  Précisions sur l'organisation et les modalités d'intervention envisagées pour les différentes phases : analyse du programme de travaux, repérages/prélèvements sur site, analyses en laboratoire, établissement et transmission des rapports.

- **Pertinence, détail et lisibilité des modèles de rapports**
  Fourniture par le candidat, en annexe du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni, d'un modèle de rapport (possiblement anonymisé) pour une mission de repérage avant travaux DAAT (Diagnostic Amiante Avant Travaux), pour un bâtiment d'au moins 400 m², permettant de juger de la présentation des documents (clarté, lisibilité, organisation, etc.) et de leur contenu (fiche de synthèse, cartographie, pertinence, conclusions, document exploitable et compréhensible par un non initié).

❖ **VALEUR ENVIRONNEMENTALE**

- **Réduction des pollutions**
  Description par le candidat, des moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, pour réduire les pollutions générées par ses interventions. Précisions notamment concernant :
  - l'organisation de ses déplacements et les véhicules utilisés,
  - les techniques de sondage et de prélèvement limitant la dispersion des fibres et des poussières,
  - sa méthode d'optimisation du nombre de sondages, sans préjudice de la fiabilité des conclusions,
  - les mesures de réduction et de gestion des matériels à usage unique et des déchets.

➢ **POUR LE LOT N° 02**

❖ **VALEUR TECHNIQUE**

- **Gestion de l'accord-cadre**
  Description par le candidat, de son mode opératoire pour la gestion de l'accord-cadre sur toute sa durée. Précisions notamment sur les moyens mis en œuvre pour :
  - la gestion des délais,
  - la centralisation des informations,
  - la synthèse des mesures.

- **Méthodologie de diagnostic qualité de l'air intérieur**

  Description par le candidat, de son mode opératoire pour exécuter une mission d'évaluation réglementaire des moyens d'aération avec mesure de CO2 pour un collèges de 20 classes, depuis la réception de la commande à la livraison des résultats. Précisions concernant l'organisation et les modalités d'intervention envisagées : organisation avec les usagers, inspections et mesures sur site, établissement et transmission des rapports.

- **Pertinence, détail et lisibilité des modèles de rapports**

  Fourniture par le candidat, en annexe du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni, d'un modèle de rapport (possiblement anonymisé) pour une mission d'évaluation réglementaire des moyens d'aération avec mesure de CO2, pour un bâtiment scolaire d'au moins 1 000 m² permettant de juger de la présentation des documents (clarté, lisibilité, organisation, etc.) et de leur contenu (fiche de synthèse, cartographie, pertinence, conclusions, document exploitable et compréhensible par un non initié).

❖ **VALEUR ENVIRONNEMENTALE**

- **Réduction des pollutions**

  Description par le candidat, des moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, pour réduire les pollutions générées par ses interventions. Précisions notamment concernant :

  - l'organisation de ses déplacements et les véhicules utilisés,
  - les mesures de réduction et de gestion des matériels à usage unique et des déchets.

IMPORTANT

Pour chaque lot, le cadre du mémoire technique et environnemental OU le document équivalent qui sera déposé par le candidat devra **obligatoirement :**

- **comporter 8 pages MAXIMUM au format A4 (hors modèle de rapport demandé au sous-critère n° 3),**
- **être rédigé avec la police Times New Roman, taille 11.**

Les pages supplémentaires (au-delà des 8 pages maximum exigées) ne pourront pas apporter de points lors de la notation.

Pour chaque lot, la notation des offres sera réalisée sur la base d'une simulation de commande non communiquée au candidat, dite « chantier masqué ». Cette simulation sera reconstituée avec les prix du BPUF - Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires transmis par chaque candidat.

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 professionnelles et techniques**.

6.2 Jugement des offres

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

Lot n° 01 – DIAGNOSTICS « AMIANTE » ET « PLOMB »

CRITÈRES	PONDÉRATION
PRIX DES PRESTATIONS ***Évalué sur la base du chantier « masqué »*** L'offre la plus basse obtiendra la note maximale de **50 points.** Les autres offres seront notées selon la formule de notation suivante : **Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x 50.**	**50 %**
VALEUR TECHNIQUE ***Au regard des éléments du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni par le candidat.*** ➢ **Sous-critère n° 1 - Gestion de l'accord cadre : 15%** Description par le candidat, de son mode opératoire pour la gestion de l'accord-cadre sur toute sa durée. Précisions notamment sur les moyens mis en œuvre pour : • la gestion des délais, • la centralisation des informations, • la prise en compte des diagnostics existants, • la mise à jour des dossiers techniques amiante après travaux. ➢ **Sous-critère n° 2 - Méthodologie de diagnostic amiante : 15%** Description par le candidat, de son mode opératoire pour exécuter une mission de repérage amiante avant travaux, pour un bâtiment d'une surface de 2 000 m², depuis la réception de la commande à la livraison des résultats. Précisions sur l'organisation et les modalités d'intervention envisagées pour les différentes phases : • analyse du programme de travaux, • repérages/prélèvements sur site, • analyses en laboratoire, • établissement et transmission des rapports. ➢ **Sous-critère n° 3 - Pertinence, détail et lisibilité des modèles de rapports : 10%** Fourniture, par le candidat, en annexe du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni, d'un modèle de rapport (possiblement anonymisé) pour une mission de repérage avant travaux DAAT (Diagnostic Amiante Avant Travaux), pour un bâtiment d'au moins 400 m², permettant de juger de : • la présentation des documents (clarté, lisibilité, organisation…), • leur contenu (fiche de synthèse, cartographie, pertinence, conclusions, document exploitable et compréhensible par un non initié).	**40%**

CRITÈRES	PONDÉRATION
VALEUR ENVIRONNEMENTALE : RÉDUCTION DES POLLUTIONS ***Au regard des éléments du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni par le candidat.*** Description par le candidat, des moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, pour réduire les pollutions générées par ses interventions. Précisions notamment sur : • l'organisation de ses déplacements et les véhicules utilisés, • les techniques de sondage et de prélèvement limitant la dispersion des fibres et des poussières, • sa méthode d'optimisation du nombre de sondages, sans préjudice de la fiabilité des conclusions, • les mesures de réduction et de gestion des matériels à usage unique et des déchets.	**10 %**

Lot n° 02 – DIAGNOSTICS « QUALITÉ D'AIR INTÉRIEUR »

CRITÈRES	PONDÉRATION
PRIX DES PRESTATIONS ***Évalué sur la base du chantier « masqué ».*** L'offre la plus basse obtiendra la note maximale de **50 points.** Les autres offres seront notées selon la formule de notation suivante : **Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x 50.**	**50%**
VALEUR TECHNIQUE ***Au regard des éléments du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni par le candidat.*** ➢ **Sous-critère n° 1 - Gestion de l'accord cadre : 15%** Description par le candidat, de son mode opératoire pour la gestion de l'accord-cadre sur toute sa durée. Précisions notamment sur les moyens mis en œuvre pour : • la gestion des délais, • la centralisation des informations, • la synthèse des mesures ➢ **Sous-critère n° 2 - Méthodologie de diagnostic qualité de l'air intérieur : 15%** Description par le candidat, de son mode opératoire pour exécuter une mission d'évaluation réglementaire des moyens d'aération avec mesure de CO2 pour un collèges de 20 classes, depuis la réception de la commande à la livraison des résultats. Précisions sur l'organisation et les modalités d'intervention envisagées : organisation avec les usagers, inspections et mesures sur site, établissement et transmission des rapports.	**40%**

VALEUR TECHNIQUE (SUITE) ➢ **Sous-critère n° 3 - Pertinence, détail et lisibilité des modèles de rapports : 10%** Fourniture, par le candidat, en annexe du cadre du mémoire technique et environnemental ou du document équivalent fourni, d'un modèle de rapport (possiblement anonymisé) pour une mission d'évaluation réglementaire des moyens d'aération avec mesure de CO2, pour un bâtiment scolaire d'au moins 1 000 m² permettant de juger de la présentation des documents (clarté, lisibilité, organisation….) et de leur contenu (fiche de synthèse, cartographie, pertinence, conclusions, document exploitable et compréhensible par un non initié).	
VALEUR ENVIRONNEMENTALE : RÉDUCTION DES POLLUTION Description par le candidat, des moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, pour réduire les pollutions générées par ses interventions. Précisions notamment sur : • l'organisation de ses déplacements et les véhicules utilisés, • les mesures de réduction et de gestion des matériels à usage unique et des déchets.	**10 %**

➢ **Précisions sur l'analyse des offres**

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

Pour chacun des lots, 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.

Ces documents justificatifs devront être fournis, **à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, 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.

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.**

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.

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 :
  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 plateforme - aucun justificatif à fournir**

La plateforme 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 plateforme, 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.