



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Département de la Meuse

Représentant du maître d'ouvrage

Monsieur le Président du Conseil départemental

Objet de la consultation

Fourniture de pièces détachées et consommables d'usure pour les machines agricoles

Date limite de remise des offres

Date : 28 septembre 2026

Heure : 12 : 00

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation

Valérie TSAOUSSIS
Directrice générale des services

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots.....	3
1.2 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.3 Prestations sur devis (recyclage – réemploi)	3
1.4 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
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.....	4
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.6 Délai de validité des offres.....	4
3. Contenu du dossier de consultation	5
3.1 Modification de détail au dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
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	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre....	10
6.1 Jugement des candidatures	10
6.2 Jugement des offres	11
6.3 Attribution de l'accord-cadre.....	13
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....	13
8. Renseignements complémentaires.....	15
9. Procédures de recours	15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la fourniture de pièces détachées et consommables d'usure pour les machines agricoles.

Lieu d'exécution des prestations : Département de la Meuse.

Les livraisons auront lieu aux adresses ci-dessous :

- Parc départemental de Bar-le-Duc – Rue du Débarcadère – 55000 BAR-LE-DUC
- Parc départemental de Verdun – 80 route de Blâmont – 55100 VERDUN

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n° 01 : Consommables d'usure de fauchage,
- Lot n° 02 : Pièces détachées pour machines SMA,
- Lot n° 03 : Pièces détachées pour machines NOREMAT,
- Lot n° 04 : Pièces détachées pour machines ENERGREEN.

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel fixé en valeur, 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 est fixé 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.

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

1.3 Prestations sur devis (recyclage – réemploi) – Lot 3 : Pièces détachées pour machines NOREMAT

À titre exceptionnel, lorsque le besoin ne peut être satisfait par les prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) ou par les conditions tarifaires du catalogue du titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter l'établissement d'un devis, notamment pour privilégier le recyclage et le réemploi des matériaux.

La commande ne pourra être émise qu'après acceptation expresse du devis par le Département. Le montant de ces commandes est inclus dans le montant maximal de la consultation.

Les montants maximum annuels de prestations commandées sur devis figurent dans l'acte d'engagement du lot concerné.

1.4 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 4 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.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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 membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

2.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée. Il n'est pas prévu de variante imposée.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cadre d'acte d'engagement relatif à chaque lot et ses annexes (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots (CCAP),
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots (CCTP),
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif relatif à chaque lot,
- Le cadre réponse de la valeur technique et de la valeur environnementale et sociétale à chaque lot,
- La trame de la démarche environnementale à chaque lot,
- DC1 - Lettre de candidature : habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement,

3.1 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://profilacheteur.meuse.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

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

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

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

- DC1 - Lettre de candidature : habilitation du mandataire par ses co-traitants à compléter entièrement par le candidat et à signer.
- DC2 - Déclaration du candidat : individuel ou du membre du groupement à compléter entièrement par le candidat.
ou DUME : Document Unique de Marché Européen qui se substitue aux DC1 et DC2.
- Déclaration sur l'honneur : pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 et 7 à 11 du code de la commande publique
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- La copie de jugement de redressement judiciaire, le cas échéant,
- Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois,
- Les attestations fiscales et sociales datant de moins de 3 mois,
- Délégation de pouvoir/habilitation à l'engagement de la société et signature du marché.

5.1.2 Capacité

- Présentation d'une liste des principales fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ou/et les qualifications professionnelles du personnel de l'entreprise (diplômes et/ou expériences professionnelles).
Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Moyens humains : Présentation d'une liste des moyens humains.
- Moyens matériels : Présentation d'une liste du matériel à disposition de l'entreprise

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (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 <https://profilacheteur.meuse.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/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

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

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

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

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

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

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes, entièrement complété sans modification **pour chaque lot**,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) entièrement complété sans modification **pour chaque lot**. Il est précisé que seul le BPU est contractuel, le DQE est non contractuel et destiné uniquement au jugement des offres pour le critère « Prix » **pour chaque lot**,
- Le ou les catalogues en lien direct avec l'objet **de chaque lot** pour lequel le soumissionnaire produit une offre. Les modalités d'envoi sont fixées à l'article 5.2.1,
- La documentation technique avec les dimensions et le poids des produits du lot 1,
- Les échantillons représentatifs pour le lot n°1 dont le détail est énoncé à l'article 5.2.2.
- Le cadre réponse de la valeur technique-selon la trame jointe, sans modification, **pour chaque lot**,
- Le mémoire de la démarche environnementale et sociétale complété selon les exigences définies à l'article 5.2.3, **pour chaque lot**,

Le cahier des clauses administratives particulières (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,
- L'ensemble des pièces et documents doivent être adressés directement dans l'offre.

Les liens hypertextes rattachés à des documents externes ne seront ni ouverts ni analysés.

5.2.1 Modalités de remise des catalogues et flyers

Les catalogues dématérialisés et chiffrés sont joints à l'offre.

Si le soumissionnaire ne dispose pas de catalogue dématérialisé et /ou dont l'envoi n'est pas possible via le profil acheteur, il lui incombe de le/les adresser au format papier avant les date et heure limites de remise des plis :

- Par courrier à l'adresse postale suivante :

Département de la Meuse
Direction des Routes et de l'Aménagement
Place Pierre-François GOSSIN
CS 50514
55012 BAR-LE-DUC cédex

- Par porteur contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de la Meuse
Service Commande publique-Budget
Direction des Routes et de l'Aménagement
Impasse VARINOT
55012 BAR-LE-DUC cédex

Les offres remises sans catalogue seront déclarées irrégulières.

5.2.2 Echantillons du lot 1 : Consommables d'usure de fauchage

Les prescriptions des consommables sont définies à l'article 4 du CCTP.

La remise des échantillons comprend :

- Un couteau cuiller P1,
- Un couteau Y P2,
- Un marteau P3,
- Une manille droite D11 P4,
- Une manille droite D14 P5,
- Une manille torsadée D11 P6,
- Une manille torsadée D14 P7,
- Une entretoise D11 P8,
- Une entretoise D14 P9,
- Une entretoise épaulée D40,
- Une vis 11 + écrou P11+P14,
- Une vis + écrou 14 P12+P15,
- Une vis + écrou 16 P13+P16.

Les échantillons devront être remis **avant le jour et l'heure limite de remise des offres** contre récépissé ou par tout moyen permettant de déterminer la date et l'heure de réception, à l'adresse suivante :

Conseil Départemental de la Meuse
Direction des Routes et Aménagement
Parc départemental – Magasin
3 impasse VARINOT
55000 BAR LE DUC

Le colis portera la mention :

Echantillons pour la consultation de Fourniture de pièces détachées et consommables d'usure pour les machines agricoles – Lot 1 : Consommables d'usure de fauchage

Les échantillons qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

Les échantillons seront remis gratuitement franco de port par les candidats et ne pourront être facturés.

Les frais de transport sont à la charge des candidats.

La fourniture des échantillons est un élément substantiel de l'offre.

Ainsi, une offre remise sans les échantillons sera éliminée.

Les échantillons du soumissionnaire retenu sont contractuels.

Ils seront conservés pendant toute la durée du marché pour permettre d'en contrôler la conformité des livraisons dans le cadre de l'exécution du marché.

Ils seront ensuite conservés pendant une durée de 10 ans, puis seront recyclés.

Les échantillons des candidats non retenus pourront être récupérés par le soumissionnaire évincé dans un délai de deux mois à compter de la notification du marché.

A l'issue de ce délai, ils seront recyclés.

5.2.3 Exigences du mémoire environnemental et sociétal

5.2.3.1 Trame de mémoire environnemental et sociétal du lot 1

Le mémoire reprendra et détaillera les thématiques ci-dessous :

- Maturité de la démarche RSE (sur 20 points),
 - Existence d'un politique RSE formalisée,
 - Objectifs et indicateurs suivis,
 - Labellisation ou évaluation externe,
 - Niveau avancé de l'évaluation.
- Economie circulaire - valorisation des pièces usagées (sur 30 points),
 - Organisation de la filière de reprise des déchets,
 - Taux de reprise de pièces,
 - Recyclage des pièces.
- Performance environnementale de la logistique (sur 15 points),
 - Optimisation des livraisons,
 - Véhicules à faibles émissions,
 - Réduction des emballages.
- Traçabilité et responsabilité des fournisseurs sur points (sur 15 points),
 - Politique achats responsables,
 - Traçabilité des pièces,
 - Evaluations RSE de la chaîne d'approvisionnement.
- Politique sociale (sur 20 points),
 - Formation interne
 - Recours à l'apprentissage,

5.2.3.2 Trame de mémoire environnemental et sociétal des lots 2 à 4

Le mémoire reprendra et détaillera pour chacun des lots les thématiques ci-dessous :

- Maturité de la démarche RSE (sur 20 points),
 - Existence d'une politique RSE formalisée,
 - Objectifs et indicateurs suivis,
 - Labellisation ou évaluation externe,
 - Niveau avancé de l'évaluation.
- Economie circulaire - valorisation des pièces usagées (sur 30 points),
 - Organisation de la filière de reprise des déchets,
 - Taux de reprise de pièces,
 - Recyclage des pièces.
- Performance environnementale de la logistique (sur 15 points),
 - Optimisation des livraisons,
 - Véhicules à faibles émissions,
 - Réduction des emballages.
- Traçabilité et responsabilité des fournisseurs sur points (sur 15 points),
 - Politique achats responsables,
 - Traçabilité des pièces,
 - Evaluations RSE de la chaîne d'approvisionnement.
- Politique sociale (sur 20 points),
 - Formation interne
 - Recours à l'apprentissage,
 - Adaptation des horaires
 - Emploi de travailleurs handicapés.

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, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

- Pour le lot n°01 :

Critères de jugement :	Pondération
Prix , noté sur 100 points L'offre financière du candidat est analysée à partir du montant total TTC du détail quantitatif estimatif non contractuel	60 / 100
Valeur technique , notée sur 100 points selon les éléments transmis dans le cadre réponse et l'appréciation des échantillons du candidat : Définition et appréciation du critère : - Notation des échantillons sur 75 points : • Un couteau cuiller P1 sur 10 points, • Un couteau Y P2 sur 10 points, • Un marteau P3 sur 10 points, • Une manille droite D11 P4 sur 7,5 points, • Une manille droite D14 P5 sur 7,5 points, • Une manille torsadée D11 P6 sur 7,5 points, • Une manille torsadée D14 P7 sur 7,5 points, • Une entretoise D11 P8 sur 2,5 points, • Une entretoise D14 P9 sur 2,5 points, • Une entretoise épaulée D40 sur 2,5 points, • Une vis 11 + écrou P11+P14 sur 2,5 points, • Une vis + écrou 14 P12+P15 sur 2,5 points, • Une vis + écrou 16 P13+P16 sur 2,5 points. - Notation des éléments complétés dans le cadre réponse sur 25 points : • Accès à un site internet : 15 points ◦ Catalogue de pièces détachées ◦ Catalogue de pièces détachées avec les conditions tarifaires du marché • Heure limite de réception des commandes pour un envoi le jour même (10 points).	20 / 100
Valeur environnementale et sociétale , notée sur 100 points selon le mémoire du candidat : Définition et appréciation du critère : - Maturité de la démarche RSE sur 20 points, • Existence d'un politique RSE formalisée, • Objectifs et indicateurs suivi, • Labellisation ou évaluation externe, • Niveau avancé de l'évaluation. - Economie circulaire - valorisation des pièces usagées sur 30 points, • Organisation de la filière de reprise des déchets, • Taux de reprise de pièces, • Recyclage des pièces. - Performance environnementale de la logistique sur 15 points, • Optimisation des livraisons, • Véhicules à faibles émissions, • Réduction des emballages. - Traçabilité et responsabilité des fournisseurs sur points sur 15 points, • Politique achats responsables, • Traçabilité des pièces, • Evaluations RSE de la chaine d'approvisionnement.	20 / 100

- Politique sociale sur 20 points, • Formation interne • Recours à l'apprentissage, • Adaptation des horaires • Emploi de travailleurs handicapés.	
---	--

- Pour les lots n°02 à n°04 :

Critères de jugement :	Pondération
Prix , noté sur 100 points L'offre financière du candidat est analysée à partir du montant total TTC du détail quantitatif estimatif non contractuel	60 / 100
Valeur technique , notée sur 100 points selon le cadre réponse du candidat : Définition et appréciation du critère : • Accès à un site internet : 60 points ○ Catalogue de pièces détachées ○ Catalogue de pièces détachées avec les conditions tarifaires du marché ○ Vue détaillée des pièces détachées ○ Possibilité d'établir un devis ou pré-devis • Heure limite de réception des commandes pour un envoi le jour même sur 20 points, • Services proposés par la société à titre gracieux sur 20 points.	20 / 100
Valeur environnementale et sociétale , notée sur 100 points selon le mémoire du candidat : Définition et appréciation du critère : - Maturité de la démarche RSE sur 20 points, • Existence d'un politique RSE formalisée, • Objectifs et indicateurs suivi, • Labellisation ou évaluation externe, • Niveau avancé de l'évaluation. - Economie circulaire - valorisation des pièces usagées sur 30 points, • Organisation de la filière de reprise des déchets, • Taux de reprise de pièces, • Recyclage des pièces. - Performance environnementale de la logistique sur 15 points, • Optimisation des livraisons, • Véhicules à faibles émissions, • Réduction des emballages. - Traçabilité et responsabilité des fournisseurs sur points sur 15 points, • Politique achats responsables, • Traçabilité des pièces, • Evaluations RSE de la chaine d'approvisionnement. - Politique sociale sur 20 points, • Formation interne • Recours à l'apprentissage, • Adaptation des horaires • Emploi de travailleurs handicapés.	20 / 100

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

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

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'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 un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que 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 : <https://profilacheteur.meuse.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.

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).

Signature des documents au format PAdES :

Le Département de la Meuse utilise un parapheur électronique compatible avec le format de signature PAdES (PDF signé électroniquement).

S'il utilise ce format, le soumissionnaire veillera alors à ne pas « verrouiller » le document une fois ce dernier signé électroniquement, afin que le représentant du pouvoir adjudicateur puisse y apposer à son tour sa signature.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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.

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 est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

DEPARTEMENT DE LA MEUSE
Direction des routes aménagement
Place Pierre François Gossin
BP 50514
55012 BAR-LE-DUC CEDEX

Nom du candidat : (nom et adresse complète)

En cas de groupement : (mentionner le nom de chaque membre)

Copie de sauvegarde pour : Fourniture de pièces détachées et consommables d'usure pour les machines agricoles

Lot :

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

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 : **<https://profilacheteur.meuse.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.

9. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants : Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif - 5 place Carrière - case officielle n°20038 - 54036 Nancy
Tél. 03.83.17.43.43. - Fax. 03.83.17.43.50.
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

Voies et délais de recours :

-Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L 551-1 du Code de justice administrative).

-Référé contractuel :

En procédure d'appel d'offre ouvert :

- soit 6 mois à compter de la signature du marché.
- soit impossible si un délai minimum de onze jours a été respecté entre la publication d'un avis d'intention de conclure (ex ante) et la signature du marché OU pour les candidats ayant exercé un référé précontractuel.

-Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R 421-1 à R 421-3 du Code de justice administrative).

-Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Instance chargée de donner des informations relatives à l'introduction des recours :

Tribunal Administratif
5 place Carrière - case officielle n°20038
54036 NANCY
Tél. 03.83.17.43.43. - Fax. 03.83.17.43.50.
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

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.