

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS (RC)

2026-VH

Acheteur

MINISTÈRE DES TRANSPORTS
Direction Interdépartementale des Routes Est (DIR Est)

Représentant de l'acheteur (RA)

M. le Directeur interdépartemental des routes Est

Objet de la consultation

Salage et déneigement du réseau routier et autoroutier géré par la DIR Est

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **le 31/08/2026 à 11h00**
(heure locale de l'adresse du RA)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles :.....	4
2-7. Délai d'exécution du marché.....	4
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-9. Délai de validité des offres.....	4
2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense :.....	4
2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-12. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Solution de base.....	6
ARTICLE 4. SÉLECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES – ANALYSE DES CANDIDATURES.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	12
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	12
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	13
ARTICLE 6. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	14
ARTICLE 7. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	15
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 9. Annexe.....	18

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent :

Les prestations de salage et de déneigement des routes et autoroutes de la DIR-Est à l'aide d'engins de service hivernal (ESH) fournis par le prestataire.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les routes nationales et autoroutes non concédées gérées par la DIR Est et situées sur les départements les suivants : 70 et 88.

Le montant estimé et le montant maximal de ce marché sont exposés dans le tableau ci-dessous :

Montant estimé du marché HT	1 478 936,44 € sur 4 ans
Montant maximal du marché HT	2 464 984,08 € sur 4 ans

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

Les prestations feront l'objet d'accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2162-2, R. 2162-4 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de service est alloté, la consultation porte sur 4 lots désignés ci-après où, chaque lot correspond à un accord cadre à bons de commande séparé :

Désignation des lots						Montants maxi pour 4 ans	
N° Lot	N° et nom du circuit	Détails circuit	Périmètre	SRE	CEI	HT	TTC
Lot 1	MNCHA-04	RN57 – Pouxieux/Jeuxy	État	SREX-GE	Charmes	642 202,64 €	770 643,17 €
Lot 2	BBFAY-04	RN19 – Combeaufontaine/Port-sur-Saône	État	SREI-FC	Fayl-Billot	629 327,76 €	755 193,31 €
Lot 3	MNSNB-01	RN57 – Arches/Demoiselle	État	SREX-GE	Saint-Nabord	642 202,64 €	770 643,17 €

Désignation des lots						Montants maxi pour 4 ans	
N° Lot	N° et nom du circuit	Détails circuit	Périmètre	SRE	CEI	HT	TTC
Lot 4	MNSNB-04	RN66/RN57 – Vecoux-Xonvillier/Centre des congrès	État	SREX-GE	Saint-Nabord	551 161,04 €	661 393,25 €

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires

Les groupements conjoints ne sont pas admis car pas adaptés aux besoins en particulier pour la gestion des commandes et le suivi de la prestation.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les soumissionnaires doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles :

Voir article 3.4 du CCAP.

2-7. Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense :

Sans objet

2-11. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-12. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction Interdépartementale des Routes Est
10-16 Promenade des Canaux
BP 82120
54 021 NANCY Cedex

représentée par Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Est

Coordonnées du délégué à la protection des données :

bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr

La base juridique du traitement est :

c) et e) de l'article 6.1 du RE 2016-679 du 27 avril 2016

La ou les finalités du traitement sont:

Le suivi de la présente procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicables aux marchés publics.

Les catégories de personnes concernées sont :

Les données à caractère personnel sont destinées exclusivement aux agents de la Direction Interdépartementale des Routes Est, des ministères et opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

La conservation des données :

Les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RE 2016-679 du 27 avril 2016, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

La référence du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur est : **2026-VH.**

Lors du retrait du dossier de la consultation sur le site Internet, il est fortement recommandé de laisser des coordonnées de courriel valides afin de bénéficier des informations relatives aux mises à jour des documents.

Les candidatures et les offres des opérateurs économiques seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du RA. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux opérateurs économiques

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'acte d'engagement (AE) à compléter (un pour chacun des lots) ;
- La liste des prix unitaires et forfaitaires (LPUF) à compléter (une pour chacun des lots) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le document financier (DF) à compléter (un pour chacun des lots).

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les soumissionnaires

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

A - dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le représentant de l'acheteur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 téléchargeables à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État de l'Union européenne.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Seul le DUME au format XML a valeur probante.

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- soit depuis PLACE : téléchargement de ce formulaire au format XML parmi les pièces de la consultation (identifiant à 8 caractères générés par PLACE)
- soit depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> .

L'entreprise créant son propre DUME doit nous fournir en répondant à la consultation un fichier intitulé « reference DUME » comprenant une référence de 8 caractères (extension XML).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, seul le mandataire peut déposer son DUME. Pour les autres co-traitants, le mandataire doit fournir :

- soit un DUME distinct en indiquant dans un fichier nommé « reference-DUME » la référence à 8 caractères avec l'extension xml
- soit le formulaire DC2 téléchargeables sur le site (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat-est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les soumissionnaires préciseront les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le soumissionnaire y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

Capacité économique et financière - références requises :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Le soumissionnaire peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le RA.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principales prestations de services, de même nature que celles du présent marché, effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B - Capacités professionnelles :

L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celles du présent marché ;

Les certificats de qualifications professionnelles ;

Les certificats de qualité, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes ;

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

B - dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire (**un pour chaque lot visé**). **Non signé au stade de l'offre mais obligatoire pour l'attributaire et dans sa version modifiable.**
- La liste des prix unitaires et forfaitaires (**un fichier par lot visé**) : cadre joint à compléter sans modification ;
- Le document financier (**un fichier par lot visé**) : cadre joint à compléter sans modification.

- Dossier technique :

Au projet de marché sera joint un dossier technique composé de documents justificatifs et explicatifs comportant les informations attendues décrites dans le présent RC et au CCTP.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes :

Sans objet

3-1.4. Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le soumissionnaire susceptible d'être retenu devra fournir :

- Les certificats fiscaux (de moins d'un an) et sociaux (de moins de 6 mois)
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail

- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de soumissionnaires étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 6 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

L'attributaire devra également indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce, avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. SÉLECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES – ANALYSE DES CANDIDATURES

Le RA commencera par examiner les offres.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

4-1. Analyse des candidatures

En cas de candidatures incomplètes, le RA pourra demander aux soumissionnaires concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront traitées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RA.

Critère d'attribution	Pondération
<u>CP → Le critère prix</u> (sur 100 points) sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le RA et valorisé par le soumissionnaire Priorité est donnée à l'hiver clément (75 points) par rapport à l'hiver rigoureux (25 points) Pour l'attribution des notes, les formules utilisées pour ce critère sont les	55 %

Critère d'attribution	Pondération
suivantes : • $\text{Note (Pi1)} = 75 \times (\text{Pi1} - 1,5 \text{ Pmoy1}) / (\text{Pmin1} - 1,5 \text{ Pmoy1})$ • $\text{Note (Pi2)} = 25 \times (\text{Pi2} - 1,5 \text{ Pmoy2}) / (\text{Pmin2} - 1,5 \text{ Pmoy2})$ • $\text{Note (Pi)} = \text{Note (Pi1)} + \text{Note (Pi2)}$ Dans lesquelles : • Pi représente le prix de l'offre à noter sur 100 points • Pi1 représente le prix du document financier n°1 • Pi2 représente le prix du document financier n°2 • Pmin1 représente le prix de l'offre la moins-disante des documents financiers n°1 • Pmin2 représente le prix de l'offre la moins-disante des documents financiers n°2 • Pmoy1 représente le prix moyen des offres des documents financiers n°1 • Pmoy2 représente le prix moyen des offres des documents financiers n°2 Lorsque Pi1 est supérieur ou égal à 1,5Pmoy1, la note attribuée à Pi1 sera égale à zéro. Lorsque Pi2 est supérieur ou égal à 1,5Pmoy2, la note attribuée à Pi2 sera égale à zéro. Une note globale sera obtenue par addition des notes partielles attribuées à chacun des deux documents financiers de l'offre. La note finale du critère prix sera obtenue en attribuant la note maximale de 100 à l'offre la moins-disante et en recalculant les notes des autres offres par une règle de 3	
CT → Le critère technique (sur 100 points) sera apprécié sur les thèmes suivants, au vu des éléments disponibles dans le dossier technique fournis par le soumissionnaire : • Maîtrise des risques de non atteinte du résultat, notamment le dimensionnement du matériel affecté aux prestations: ◦ Caractéristiques du porteur (marque, type, PTAC, année,...) 7,5 points ◦ Caractéristique de la saleuse (marque, type, contenance en sel, saumure...) conforme aux attentes 15 points ◦ Caractéristique de la lame (marque, type, largeur , orientation...) 15 points ◦ Caractéristiques du chargeur 5 points ◦ Garantie de disponibilité du matériel pour la période VH 7,5 points • Maîtrise des risques en termes de sécurité pour les prestations, principalement la description des organisations mises en place : ◦ Présentation des effectifs affectés aux prestations (expériences, habilitations, formations, organigrammes) 7,5 points ◦ Planning astreinte nominatif (chauffeurs et encadrants) 12,5 points	30 %

Critère d'attribution	Pondération
◦ Organisation et moyens pour faire face à une défaillance humaine et/ou événement de plus de 48h ◦ Organisation et suivi du respect temps de travail/repos ◦ Description de l'organisation pour faire face à une panne matérielle La note finale du critère technique sera obtenue en attribuant la note maximale de 100 à l'offre technique la mieux disante et en recalculant les notes des autres offres par une règle de 3	12,5 points 7,5 points 10 points
CE → Le critère environnemental (sur 100 points) sera apprécié sur les thèmes suivants, au vu des éléments disponibles dans les documents explicatifs fournis par le soumissionnaire : • Présentation de la politique environnementale de l'entreprise applicable à la prestation. ◦ Présence de certifications, justification d'achats durables. ◦ Engagement en matière de formation/sensibilisation de son personnel ◦ Présentation d'un bilan annuel des émissions de GES sur des prestations similaires • Respect des consignes de traitement ◦ L'organisation et les moyens prévus pour appliquer et garantir le respect des consignes de traitement imposées par la DIR Est. ◦ Un dosage raisonné et un traitement différencié selon les conditions météo. • La conformité du site de stockage de sel ◦ La protection du site de stockage contre les intempéries ◦ Étanchéité du site de stockage La note finale du critère environnemental sera obtenue en attribuant la note maximale de 100 à l'offre environnementale la plus performante et en recalculant les notes des autres offres par une règle de 3	15 % 40 points 15 points 15 points 10 points 30 points 15 points 15 points 30 points 15 points 15 points

NF → La note finale (sur 100 points) est calculée ainsi : **NF=0,55*CP+0,30*CT+0,15*CE**

Les prix unitaires HT **en chiffres seront indiqués à 2 décimales.**

La note obtenue est arrondie au centième.

Chaque ligne de prix dans les documents financiers doit être complétée, dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Lorsque le soumissionnaire souhaite afficher un prix à zéro euro, il doit l'afficher expressément dans les documents financiers (LPUF et DF) et en cas d'impossibilité, préciser ce point dans son

offre ou poser une question à l'acheteur via PLACE avant de déposer son offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, **les indications portées en lettres sur la liste des prix unitaires et forfaitaires**, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, ce sont les montants ainsi rectifiés qui seront pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

L'absence de la liste des prix unitaires et forfaitaires ou du document financier entraînera le rejet du pli du soumissionnaire.

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les soumissionnaires en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros, transmises en une seule fois et remise obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au RA.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le soumissionnaire installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : **2026-VH**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous

forme de fichiers informatiques ;

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique). Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2.1 Remise de la copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB ou carte mémoire de type SD) doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté, **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction Interdépartementale des Routes Est – BGAM
Filière gestion administrative des marchés
10 - 16 promenade des canaux BP 82120
54021 NANCY CEDEX

Copie de sauvegarde pour : **Salage et déneigement du réseau routier et autoroutier géré par la DIR Est**

2026 – VH, Lot n° :

Nom du soumissionnaire ou des membres du groupement (*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Le soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9 heures à 11 heures et de 14 heures à 16 heures.

5-2.2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est ouverte dans les conditions prévues à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la copie de sauvegarde.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieures sur les documents signés.
Les documents ne doivent pas être verrouillés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} Cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :
<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> ¹

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^e Cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 7. LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Voies et délais de recours :

1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

ou

¹ Le lien suivant <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> précise par pays (cliquer sur  puis sur View detail) les organismes délivrant des certificats de signature (service dénommé QCert for ESig pour *Qualified certificate for electronic signature* ou certificat qualifié pour la signature électronique).

2) Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).

Autres recours :

3) Recours pour excès de pouvoir contre la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et / ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée.

4) Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction par la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 DÉPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans leurs intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion de l'accord-cadre.

5) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale. Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal Administratif de Nancy
5, place de la Carrière - Case Officielle n° 20038
54036 NANCY Cedex.

Tél. : +33.3.83.17.43.43, Télécopie : +33.3.83.17.43.50.

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Site Internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

En cas de différend, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises conformément aux dispositions aux articles R. 2197-1 à R. 2197-5 et R. 2197-23 à R. 2197-25 du Code de la commande publique.

Adresse du comité consultatif compétent :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

Adresse du médiateur des entreprises :

Bureau des développements Numériques
98-102 rue de Richelieu
75002 PARIS

Sites Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

<https://www.justice.fr/fiche/litige-administration-saisir-defenseur-droits>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

DIR Est
Bureau du Contentieux et des Affaires Générales
10-16 promenade des Canaux
BP 82120
54021 NANCY Cedex.

Courriel : bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<https://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile et au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier

Passé le délai indiqué supra, la date limite de remise des offres pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques désirant se rendre sur le site devront s'adresser à M le chef du Service Régional d'Exploitation dont dépend le lot (voir descriptif des lots dans le CCTP).

Courriel à envoyer à :

- Pour le SREI-FC : srei-fc.dire@developpement-durable.gouv.fr
- Pour la SREX-GE : srex-ge.dire@developpement-durable.gouv.fr

ARTICLE 9. Annexe

A minima, le dossier technique devra présenter les éléments ci-dessous	
1 – Partie technique	
1.1 descriptif de l'engin de service hivernal	
les caractéristiques du porteur	Marque, type, poids total en charge, année de première mise en circulation, classement certificat qualité de l'air PL au regard de la norme EURO.
les caractéristiques de la saleuse	Marque, type, contenance en sel, contenance en saumure, année de fabrication. Pour la contenance de la saleuse, une tolérance de 10% en dessous pourra être accordée moyennant une baisse significative de la note. En deçà, l'offre sera considérée comme irrégulière
les caractéristiques de la lame biaise biraclage	Marque, type, largeur, orientation, année de fabrication. Concernant la taille de la lame, une tolérance de 12% en dessous pourra être accordée moyennant une baisse significative de la note. En deçà, l'offre sera considérée comme irrégulière
1.2 descriptif du chargeur mis à disposition en cas de carence des moyens de la personne publique	Marque, type, capacité du godet
1.3 attestation sur l'honneur de l'acquisition ou la location imminente de l'ESH dans le cas où celui-ci ne serait pas encore à disposition du candidat	Cette attestation devra être accompagnée d'un document indiquant la stratégie retenue pour débiter la campagne entièrement équipé, ainsi que le délai nécessaire après notification pour l'obtention du matériel, locatif ou en propre. Dans le cas où le candidat a déjà un ESH à sa disposition, la mention « sans objet » devra apparaître.
1.4 adresse et descriptif du site de stockage de sel	Pour tout lot mentionnant explicitement la mise à disposition par le titulaire d'un site de stockage de sel : l'adresse exacte de ce site - une description illustrée du site, de ces équipements, de sa maintenance..., garantissant la conformité aux exigences techniques du CCTP
2 – Partie organisationnelle	
la présentation des chauffeurs et leur encadrement	Une présentation des effectifs mis à disposition par le candidat pour l'exécution du marché en précisant leurs fonctions dans le cadre de cette exécution : chauffeurs, mécanicien, encadrants... Une présentation des chauffeurs, de leur expérience, de leurs habilitations et des formations suivies dans le cadre de la conduite d'engins de service hivernal et d'engins de chargement
le planning d'astreinte provisoire	Il devra contenir nominativement les personnels d'exécution et l'encadrement éventuel
les moyens prévus pour faire face à une intervention de longue durée	L'organisation et les moyens prévus pour faire face à une défaillance humaine ou à un événement continu de plus de 48 heures (équipe de renfort, intérim, rôle de l'encadrement, ...)
les méthodes de contrôle	L'organisation et les moyens de suivi du respect des temps de travail et de repos des conducteurs imposés par la réglementation
les moyens prévus pour faire face à une panne matérielle	L'organisation et les moyens prévus pour prévenir et faire face à une panne de l'ESH, contrat d'entretien, moyens de réparation propres, engin de secours,...
descriptif des locaux du	

candidat et de son accès	
3 – Partie environnement	
Présentation de la politique environnementale de l'entreprise	Présence de certifications, justification d'achats durables. Engagement en matière de formation/sensibilisation de son personnel ainsi qu'un suivi/bilan annuel des émissions de gaz à effet de serre.
Véhicules utilisés	Un véhicule conforme aux exigences Euro6 est imposé.
Respect des consignes de traitement	L'organisation et les moyens prévus pour appliquer et garantir le respect des consignes de traitement imposées par la DIR Est. Un dosage raisonné et un traitement différencié selon les conditions météo.
La conformité du site de stockage de sel	La distance circuit-stock, la protection de ce dernier contre les intempéries ainsi que son étanchéité seront les critères évalués.