



MARCHE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation N°2026DMI0670

Acheteur

DEPARTEMENT DES LANDES
Adresse : 23 rue Victor Hugo 40025 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : +33 0558054040
marchespublics@landes.fr

Objet de la consultation

Fourniture et livraison de 11 véhicules utilitaires neufs et/ou d'occasion

Date limite de remise des offres :

Date : 28 Juillet 2026.....
Heure : 10h00.....

Sommaire

1. Objet du marché.....	3
1.1 Forme du marché.....	3
1.2 Nomenclature CPV	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
1.4 Reconduction	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Mode de dévolution.....	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	4
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	6
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché.....	6
6.1 Jugement des candidatures	6
6.2 Jugement des offres.....	6
6.3 Attribution du marché	8
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	8
8. Renseignements complémentaires.....	10
9. Procédures de recours	11
10. Annexes	11

1. Objet du marché

La consultation a pour objet la fourniture et livraison de 11 véhicules utilitaires neufs et/ou d'occasion.

Lieu d'exécution des prestations : Département des Landes - Parc et Ateliers Routiers des Landes - 83 avenue du Stade - 40000 MONT-DE-MARSAN.

Cette consultation fait suite à la consultation 2026DMI0578 pour laquelle le lot°1 a été déclaré sans suite pour motif d'intérêt général.

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes : les prestations font l'objet d'un lot unique car la mission est homogène et ne peut être scindée pour être confiée à différents intervenants.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.2 Nomenclature CPV

34130000-7 : Véhicules à moteur servant au transport de marchandises.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

À titre indicatif, les prestations commenceront vers le 01/09/2026.

1.3.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont laissés à l'initiative du candidat.

Les délais d'exécution proposés ne seront retenus que s'ils sont inférieurs ou égaux aux délais plafonds. Dans le cas contraire, les délais plafonds imposés par le pouvoir adjudicateur constitueront les délais contractuels applicables. En l'absence de proposition de délais, les délais plafonds sont appliqués

Les délais de livraison sont précisés dans l'acte d'engagement.

1.4 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

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

Le marché sera confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s) libre(s).

Chaque candidat pourra proposer un maximum de deux variantes.

Chaque variante proposée pourra porter sur des véhicules entièrement neufs, entièrement d'occasion, ou un panachage possible laissé à l'arbitrage du candidat.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 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.

Il est précisé que les différentes pièces du DCE ne peuvent être modifiées à l'initiative du candidat sous peine d'irrégularité. La modification du descriptif est interdite. Les quantités sont données à titre indicatif. Elles ne peuvent pas être modifiées. Toute remarque doit faire l'objet d'une remarque préalable par écrit via la plateforme de dématérialisation.

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.

2.7 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

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cadre d'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des prix unitaires pour chaque solution proposée
- Le Détail quantitatif estimatif pour chaque solution proposée
- L'annexe technique pour chaque solution proposée

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), enregistré sous le numéro **2026DMI0670**, peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr>

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, ...).

5. Présentation des candidatures et des offres

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

Si toutefois ces pièces étaient rédigées dans une autre langue, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français, en vertu des articles R 2143-16 pour les documents de candidature et R 2151-12 pour les documents de l'offre.

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

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
 - Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
 - Egalité Femme-Homme : Complément facultatif au dossier de candidature, dont la transmission est laissée à l'appréciation du candidat :
- Pour les entreprises de 50 salariés ou plus, l'index salarial avec les indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes décrivant les éventuelles actions pour les supprimer.
- Pour les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisation représentative, le plan pour l'égalité professionnelle, déposé auprès de l'autorité administrative.

5.1.2 Capacité

- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

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://demat-ampa.fr>.

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) **pour chaque solution proposée**
- Le détail quantitatif estimatif **pour chaque solution proposée**
- Le bordereau des prix unitaires **pour chaque solution proposée**
- L'annexe technique **pour chaque solution proposée**
- Fiche technique constructeur : Fiche technique du constructeur pour le (les) modèle (s) proposé(s) (servant à apprécier l'adéquation de ce (ces) dernier (s) avec les dispositions techniques prévues au CCTP).
- Une note technique qui permettra d'apprécier la performance environnementale du véhicule ou de l'engin, notamment la masse de CO2 (exprimée en gramme) émise pour parcourir un kilomètre sur route :
 - Fourgon / Camion benne 5.5t roulant à 80km/h.
- Les conditions d'application de la garantie pour chaque véhicule proposé.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

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 :

<p>Prix – cycle de vie</p> <p>Le critère prix sera apprécié sur la base d'une analyse individualisée par véhicule. Chaque véhicule donnera lieu à une notation propre, la note finale du critère correspondant à la moyenne des notes ainsi obtenues pour l'ensemble des véhicules proposés.</p> <p>$CCV = P + (C \times (D/100) \times G)$</p> <p>P : Prix d'achat TTC (incluant options et accessoires comme la potence ou le gravillonneur, et les frais d'immatriculation).</p> <p>C : Consommation de carburant aux 100 km (donnée WLTP fournie par le candidat).</p> <p>D : Distance de référence</p> <p>G : Prix de référence du carburant</p> <p>Note = $50 \times (CCV_{\text{moins cher}} / CCV_{\text{candidat}})$</p>	50 / 100
--	----------

<p>Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>Définition et appréciation du critère : Définition et appréciation du critère : Cette note sera définie par la masse de CO2 (exprimée en gramme) émise par le véhicule ou l'engin pour parcourir un kilomètre sur route.</p> <p>- Fourgon - Camion benne 4-6t roulant à 80km/h. Cette masse sera fourni par le candidat dans sa note technique.</p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation : Note = (Masse en gramme de CO2 de de l'offre la plus basse / Masse en gramme de CO2 de l'offre du candidat) x 5.</p>	5 / 100
<p>Délai de livraison ou d'exécution</p> <p>Définition et appréciation du critère : Définition et appréciation du critère : Cette note sera définie par le délai de livraison fourni par le candidat dans l'acte d'engagement et/ou dans son mémoire technique. Ce délai sera exprimé en jour ouvré.</p> <p>Ce délai sera exprimé en jour ouvré. Il débutera le lendemain de la notification du marché, jusqu'au jour de réception des véhicules.</p> <p>-Il est noté selon la formule de notation : Note = (nombre de jours ouvrés d'exécution de l'offre la plus basse / nombre de jour ouvré d'exécution de l'offre examinée) x 15.</p>	15 / 100
<p>Valeur technique</p> <p>Définition et appréciation du critère : A travers une note synthétique de 4 feuilles maximum (8 pages), le candidat développera cette thématique et apportera tous les éléments de jugement nécessaire, dont :</p> <p>- « Qualité d'usage, ergonomie et niveau de sécurité du véhicule », ce sous-critère sera apprécié sur la base d'une analyse individualisée par véhicule, au regard des sous-critères définis. Chaque véhicule donnera lieu à une notation propre, la note finale du critère correspondant à la moyenne des notes ainsi obtenues pour l'ensemble des véhicules proposés. (20 points)</p> <p>- « État d'usage du véhicule », ce sous-critère sera apprécié sur la base d'une analyse individualisée par véhicule, au regard des sous-critères définis. Chaque véhicule donnera lieu à une notation propre, la note finale du critère correspondant à la moyenne des notes ainsi obtenues pour l'ensemble des véhicules proposés. (10 points)</p>	30 / 100

Chaque sous critère sera noté par application d'une moyenne fonction du nombre de véhicules proposés.

Barème de notation :

Qualité d'usage, ergonomie et niveau de sécurité du véhicule

Fourniture et livraison de 11 véhicules utilitaires de type fourgons et camions benne neufs et/ou d'occasion.	Barème de notation
Airbag frontal conducteur	1
Airbag frontal passager	1
Airbag latéraux	1
Caméra de recul	3
Signal de recul	3
Régulateur de vitesse	1
Limiteur de vitesse	1
Freinage automatique d'urgence	3
Allumage automatique des feux de détresse	2
Alerte d'inattention	2
Alerte de maintien dans la file	2
TOTAL DES POINTS	20

Etat d'usage du véhicule

Fourniture et livraison de 11 véhicules utilitaires de type fourgons et camions benne neufs et/ou d'occasion.	Barème de notation
Kilométrage du véhicule	
Moins de 1 999 km	4
Entre 2 000km et 3 499 km	2
Entre 3 500 km et 5 000 km	1
Age du véhicule (date de 1ere mise en circulation au jour de remise des offres)	
Moins de 1 an	3
Entre 1 an et 2 ans	2
Entre 2 ans et 3 ans	1
Garantie pièce et main d'œuvre	
1 an	1
2 ans	2
3 ans ou plus	3
TOTAL DES POINTS	10

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur le bordereau des prix unitaires, seul le montant en chiffres inscrit sur le BPU prévaudra et fera foi.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6.3 Attribution du marché

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 du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 le marché 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://demat-ampa.fr>, sur la consultation n°**2026DMI0670**.

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.

Un service d'assistance en ligne est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics, en cliquant sur la droite de l'écran.

Une demande en ligne doit être saisie, un numéro de ticket est ensuite attribué à cette demande et doit être indiqué lors de tout échange avec l'assistance téléphonique.

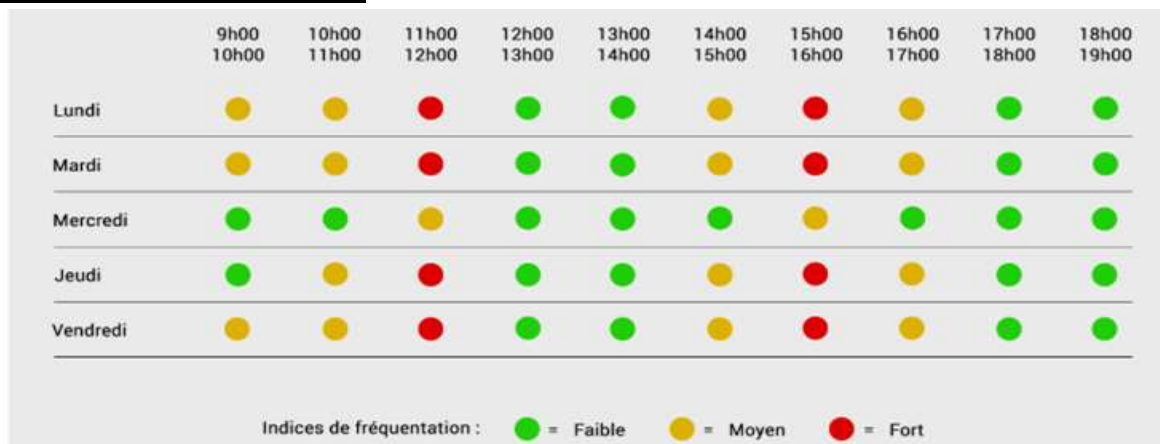
Le numéro d'accès à l'assistance téléphonique est : 01 53 43 05 44

Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'anticiper le dépôt de leur (s) offre(s) par rapport à la date limite des offres. Dans certains cas, une prise en main à distance par le Service Support peut se révéler nécessaire : A toute fin utile, les créneaux horaires conseillés en fonction des fréquentations de la plate-forme de dépôt sont énoncés ci-dessous :

Créneaux horaires conseillés



Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'envoyer les documents dans les formats PDF ou PDF/A et de joindre les fichiers compressés dans le format ZIP (à la place du format RAR ou tout autre format). Pour le nommage des fichiers, il est recommandé également de limiter le nombre de caractères (pas plus d'une trentaine) et d'éviter les caractères spéciaux (comme les accents, les virgules, etc.) et les espaces.

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).

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 soit par voie électronique, soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Conseil départemental des Landes
Direction de la Commande publique
Bureau 212
23, rue Victor Hugo
40025 MONT de MARSAN

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 par voie électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation dont l'adresse est la suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Si le fournisseur n'est pas en capacité de transmettre sa demande par voie électronique elle la transmet à l'adresse suivante :

Renseignements techniques

DEPARTEMENT DES LANDES
Nom du contact : Monsieur Paul VIROL
Adresse : 83 Avenue du Stade
40000 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : 0558054040
paul.virol@landes.fr

Renseignements administratifs

DEPARTEMENT DES LANDES
Nom du contact : Madame Laurence DEVENDEVILLE
Adresse : 23 Rue Victor Hugo
40000 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : 0558054007
marchespublics@landes.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 :

Tribunal administratif de Pau

Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey 64010 Pau Cedex Tel : 05 59 84 94 40

Télécopie: 05 59 02 49 93

Courriel: greffe.ta-pau@juradm.fr

ou par voie dématérialisée à l'adresse

<http://www.telerecours.fr/>

10. Annexes

Liste des annexes :

- Annexe Signature électronique

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.