



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation N°2026DE0655

Acheteur

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

Maîtrise d'œuvre

DEPARTEMENT DES LANDES
DGA Transitions Ecologiques, Energétique et Mobilités
Direction de l'Environnement
Services Milieux Aquatiques / Equipements ruraux (cellules Hydrogéologie, SATESE)

DEPARTEMENT DES LANDES
DGA Education, Culture et Sports
Direction de l'Education, de la Jeunesse et des Sports
Service Collège

DEPARTEMENT DES LANDES
DGA Attractivité
Projet ETAL40

ESAT de Nonères

Objet de la consultation

L'accord-cadre porte sur : Prélèvement et analyses physico-chimiques, chimiques et microbiologiques pour le Département des Landes et l'ESAT de Nonères - 6 lots.

L'accord-cadre est de 12 mois, renouvelable 3 fois (2027-2030)

Date limite de remise des offres :
Le mardi 15 septembre 2026 à 10h00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Objet de l'accord-cadre	3
1.2 Décomposition en lots.....	3
1.3 Forme de l'accord-cadre	3
1.4 Nomenclature CPV	3
1.5 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
1.6 Reconduction	4
1.7 Insertion sociale - Mise en œuvre de l'article R2111-10 du Code de la Commande Publique	4
2. Organisation de la consultation	5
2.1 Procédure de passation	5
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	5
2.3 Dispositions relatives aux groupements	5
2.4 Variantes.....	5
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	6
2.7 Délai de validité des offres	6
3. Contenu du dossier de consultation.....	6
4. Retrait du dossier de consultation	6
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre .	10
6.1 Jugement des candidatures	10
6.2 Jugement des offres.....	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.....	14
9. Procédures de recours.....	15
10. Annexes	15

1. Objet de l'accord-cadre

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur : Prélèvement et analyses physico-chimiques, chimiques et microbiologiques pour le Département des Landes et l'ESAT de Nonères - 6 lots.

L'accord-cadre est de 12 mois, renouvelable 3 fois (2027-2030)

Lieu d'exécution des prestations : LANDES.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le CCTP.

1.2 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

N° Lot	Désignation du lot
N°01	Prélèvements et analyses du RDC et aquifères
N°02	Analyses eaux et boues STEP (SATESE)
N°03	Analyses microbiologiques collèges landais et ESAT Nonères
N°04	Analyses hydrobiologiques des invertébrés (I2M2)
N°05	Analyses hydrobiologiques des diatomées (IBD 2007)
N°06	Analyses hydrobiologiques des macrophytes (IBMR)

1.3 Forme de l'accord-cadre

Les prestations des différents lots font l'objet d'un fractionnement en bons de commande conclus avec un seul opérateur économique au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

1.4 Nomenclature CPV

La nomenclature CPV applicable à l'ensemble des lots de ce marché est : CPV 71620000-0, Services d'analyses.

1.5 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

1.5.1 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 12 mois

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre commencera à courir à compter du 01/01/2027

1.5.2 Délai d'exécution des bons de commande

Chaque bon de commande sera notifié au prestataire dans les conditions définies à l'article *Forme des notifications et informations au titulaire* ci-dessous et à l'article 3.7 du CCAG FCS.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande passées dans les conditions suivantes : Par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre fixée ci-dessus.

Les prestations devront être effectuées conformément aux délais réglementaires en vigueur, précisés par les documents du CCTP, et pour les lots 1,2 et 3 contractualisés par le candidat dans l'annexe « délais d'intervention ».

1.6 Reconduction

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois pour des périodes de 12 mois (soit un total de 48 mois)

La reconduction est tacite :

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifié au titulaire au plus tard dans un délai de 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Reconduction anticipée :

La reconduction anticipée est possible. Elle débutera au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum de la période en cours sera atteint.

Le pouvoir adjudicateur devra notifier au titulaire par le formulaire EXE12 la date de la reconduction anticipée ainsi que sa date d'échéance.

1.7 Insertion sociale - Mise en œuvre de l'article R2111-10 du Code de la Commande Publique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le Conseil départemental des Landes souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence. L'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, est invitée, pour l'exécution des lots 1,2 et 3 du présent accord cadre, à proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera irrégulière pour non-conformité au cahier des charges.

Par ailleurs, la facilitatrice de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause sociale.

Contact :

Conseil Départemental des Landes
Christine JAURY
Facilitatrice des clauses sociales
Tel : 06 69 28 01 58
Mail : christine.jaury@landes.fr

Dans ce cadre, la facilitatrice a pour missions :

- D'informer les entreprises soumissionnaires, des dispositifs d'insertion
- De proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés
- De fournir à titre indicatif la liste des opérateurs de l'insertion par l'activité économique concernés par les lots du marché
- De suivre l'application de la clause et d'évaluer des effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

IMPORTANT : Sont concernés par l'insertion de la clause sociale, article R 2111-10 du Code de la commande publique, les lots suivants :

- Lot n° 01 : Prélèvements et analyses du RDC et aquifères
- Lot n° 02 : Analyses eaux et boues STEP (SATESE)
- Lot n° 03 : Analyses microbiologiques collèges landais et ESAT Nonères

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 6 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 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.

Les candidats ont la 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.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

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 4 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)
- L'acte d'engagement par lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) par lot, avec ses annexes éventuelles
- Le bordereau des prix unitaires
- Le document comparatif (détail quantitatif estimatif)
- Pour les lots 1,2 et 3 : l'annexe délais d'intervention à compléter

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 **2026DE0655**, 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, . . .).

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.

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

- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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.
- Certificats de qualifications professionnelles et de contrôle qualité : des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Niveaux spécifiques minimaux exigés : Pour les lots 1,2,4,5 et 6 : agrément du Ministre de la Transition Ecologique et solidaire tel que défini dans l'arrêté du 27/10/2011 portant modalités d'agrément des laboratoires effectuant des analyses dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques au titre du code de l'environnement

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.

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) par **lot**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le bordereau des prix unitaires, (BPU) à compléter sans modification, **par lot**
- Le détail quantitatif estimatif (ou document comparatif) destiné au jugement des offres, cadre ci-joint à compléter sans modification, **par lot**
- **Un mémoire technique** qui devra présenter les éléments suivants **par lot** :

- **Pour le lot 01 : Prélèvements et analyses du RDC et aquifères**

Le mémoire technique du lot 01 devra présenter les éléments suivants :

1. Plan d'assurance qualité :

Le candidat détaillera :

1.a) Les conditions de réalisation de l'ensemble des prestations :

Les modalités mises en œuvre pour assurer les prélèvements, le transport et la conservation des échantillons, conformément à la réglementation et au CCTP.

Il précisera également les caractéristiques du matériel proposé, la méthodologie employée pour procéder aux analyses et pour respecter les délais d'interventions renseignés à l'annexe 5 du lot.

1.b) Les modalités et délais de conservation des échantillons après restitution des résultats

1.c) L'organisation et le descriptif des moyens humains mobilisés pour l'exécution des prestations et notamment les coordonnées des référents.

1.d) La procédure de gestion des risques, avec notamment la description de toutes les mesures mises en œuvre par le candidat ayant trait à la formation sécurité : mise à disposition des équipements de protection individuelle et collective, formations techniques et/ou administratives, développement de compétences dans le cadre de la réalisation des prestations du marchés.

2. Réactivité face à l'urgence :

Le candidat décrira le niveau de réactivité de son entreprise et la stratégie mise en œuvre face à une situation d'urgence.

3. Qualité des Livrables :

Le candidat démontrera la qualité, la clarté, l'exhaustivité de ses livrables à travers la fourniture d'un modèle de résultat, d'un rapport de synthèse, d'une procédure d'échanges de données et d'une facture.

4. Intégration des enjeux environnementaux

Le candidat détaillera la prise en compte des enjeux environnementaux dans le cadre de la mise en œuvre des prestations : formation à l'éco conduite, mode alternatif de transport, utilisation de source alternative d'énergie.

- **Pour le lot 02 : Analyse eaux et boues (SATESE)**

Le mémoire technique du lot 02 devra présenter les éléments suivants :

1. **Plan d'assurance qualité :**

Le candidat détaillera :

- 1.a) Les conditions de réalisation de l'ensemble des prestations :

Les modalités mises en œuvre pour assurer les prélèvements, le transport et la conservation des échantillons, conformément à la réglementation et au CCTP.

Il précisera également les caractéristiques du matériel proposé, la méthodologie employée pour procéder aux analyses et pour respecter les délais d'interventions renseignés à l'annexe 5 du lot.

- 1.b) Les modalités et délais de conservation des échantillons après restitution des résultats

1.c) L'organisation et le descriptif des moyens humains mobilisés pour l'exécution des prestations et notamment les coordonnées des référents.

1.d) La procédure de gestion des risques, avec notamment la description de toutes les mesures mises en œuvre par le candidat ayant trait à la formation sécurité : mise à disposition des équipements de protection individuelle et collective, formations techniques et/ou administratives, développement de compétences dans le cadre de la réalisation des prestations du marchés.

2. **Qualité des Livrables :**

Le candidat démontrera la qualité, la clarté, l'exhaustivité de ses livrables à travers la fourniture d'un modèle de résultat, d'un rapport de synthèse, d'une procédure d'échanges de données

3. **Intégration des enjeux environnementaux**

Le candidat détaillera la prise en compte des enjeux environnementaux dans le cadre de la mise en œuvre des prestations : formation à l'éco conduite, mode alternatif de transport, utilisation de source alternative d'énergie.

- **Pour le lot 03 : Analyses microbiologiques des collèges Landais et ESAT de Nonères**

Le mémoire technique du lot 03 devra présenter les éléments suivants :

1. **Organisation et descriptif des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations :**

1.a) Les méthodes d'analyse des germes des plats témoins, sur la base du tableau présenté dans l'annexe 6. Il est précisé que le candidat devra joindre, pour les méthodes d'analyse les accréditations correspondantes.

1.b) Le nombre de techniciens dédiés à l'exécution du marché et les qualifications des techniciens dédiés à l'exécution du marché, en lien avec les missions demandées dans le CCTP

Le descriptif de la plateforme dématérialisée mise à disposition des résultats

1.c) Analyses et respect des délais d'intervention normalisés sur la base du tableau complété par le candidat en annexe 5.

1.d) La procédure de gestion des risques, avec notamment la description de toutes les mesures mises en œuvre par le candidat ayant trait à la formation sécurité : mise à disposition des équipements de protection individuelle et collective, formations techniques et/ou administratives, développement de compétences dans le cadre de la réalisation des prestations du marchés.

2. **Méthodologie :**

Réactivité face à l'urgence

Accompagne et suivi des PMS : le candidat décrira le process qu'il envisage de mettre en place pour l'exécution de cette mission (personnel dédié, formation, préparation en amont, organisation des séances, etc.)

La Gestion des résultats non conformes : quelle méthode pour informer des résultats non conformes et accompagner le Département le cas échéant.

3. **Qualité des Livrables :**

Le candidat fournira un projet de modèle de rapport d'analyse vierge lors de sa candidature.

4. **Intégration des enjeux environnementaux**

Le candidat détaillera la prise en compte des enjeux environnementaux dans le cadre de la mise en œuvre des prestations : formation à l'éco conduite, mode alternatif de transport, utilisation de source alternative d'énergie.

- **Pour les lots 04, 05, 06 : Analyse hydrobiologiques des invertébrés, des diatomées, des macrophytes.**

Le mémoire technique des lots 4, 5 et 6 devra présenter les éléments suivants :

1. Plan d'assurance qualité :

Le candidat détaillera :

1.a) Les conditions de réalisation de l'ensemble des prestations :

Les modalités mises en œuvre pour assurer les prélèvements, le transport et la conservation des échantillons, conformément à la réglementation et au CCTP.

Il précisera également les caractéristiques du matériel proposé, la méthodologie employée pour procéder aux analyses et pour respecter les délais d'interventions renseignés à l'annexe 5 du lot.

1.b) Les modalités et délais de conservation des échantillons après restitution des résultats

2. Moyens humains mobilisés

2.a) L'organisation et le descriptif des moyens humains mobilisés pour l'exécution des prestations et notamment les coordonnées des référents.

2.b) La procédure de gestion des risques, avec notamment la description de toutes les mesures mises en œuvre par le candidat ayant trait à la formation sécurité : mise à disposition des équipements de protection individuelle et collective, formations techniques et/ou administratives, développement de compétences dans le cadre de la réalisation des prestations du marchés.

3. Qualité des Livrables :

Le candidat démontrera la qualité, la clarté, l'exhaustivité de ses livrables à travers la fourniture d'un modèle de résultat, d'un rapport de synthèse, d'une procédure d'échanges de données

4. Intégration des enjeux environnementaux

Le candidat détaillera la prise en compte des enjeux environnementaux dans le cadre de la mise en œuvre des prestations : formation à l'éco conduite, mode alternatif de transport, utilisation de source alternative d'énergie.

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 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 les suivants :

- Pour le lot n°01 :

Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération}$.	20 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : Ce critère sera jugé au vu du mémoire technique du lot 01 présenté au paragraphe 5.2 ci-dessus et sous-détaillé comme suivant : • Plan d'assurance qualité : 50 points • Réactivité face à l'urgence : 15 points • Livrables : 5 points • Intégration des enjeux environnementaux : 10 points	80 / 100

- Pour le lot n°02 :

Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération}$.	20 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : Ce critère sera jugé au vu du mémoire technique du lot 02 présenté au paragraphe 5.2 ci-dessus et sous-détaillé comme suivant : • Plan d'assurance qualité : 60 points • Livrables : 10 points • Intégration des enjeux environnementaux : 10 points	80 / 100

• Pour le lot n°03 :

Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération}$.	20 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : Ce critère sera jugé au vu du mémoire technique du lot 03 présenté au paragraphe 5.2 ci-dessus et sous-détaillé comme suivant : - Organisation et descriptif des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations : 50 points Avec : Méthodes d'analyse des germes plats témoins et accréditations : 10 points Nombre et Qualifications des techniciens : 10 points Analyses et respect des délais d'intervention : 10 points Procédure de gestion des risques : 20 points - Méthodologie : 15 points - Livrables : 5 points - Intégration des enjeux environnementaux : 10 points	80 / 100

• Pour les lots n°04, 05 et 06 :

Prix Ce critère est noté selon la formule de notation : $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération}$.	20 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : Ce critère sera jugé au vu du mémoire technique des lots 04, 05 et 06 présenté au paragraphe 5.2 ci-dessus et sous-détaillé comme suivant : - Plan d'assurance qualité : 30 points - Moyens humains mobilisés : 30 points - Livrables : 15 points - Intégration des enjeux environnementaux : 5 points	80 / 100

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 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 6 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://demat-ampa.fr>, sur la consultation n°**2026DE0655**.

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.

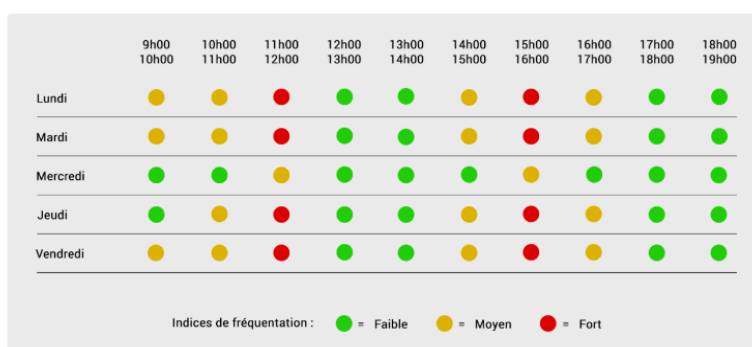
Une demande en ligne doit être saisie, un numéro de ticket est ensuite attribué à cette demande et doit être indiqué lors de tout échange avec l'assistance téléphonique.

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.

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 201
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 : Géraldine DAUBA

Adresse : 23 Rue Victor Hugo, 40000 MONT-DE-MARSAN

Téléphone : 0558054040

Renseignements administratifs

DEPARTEMENT DES LANDES

Nom du contact : Madame Laurence DEVENDEVILLE

Adresse : 23 Rue Victor Hugo, 40000 MONT-DE-MARSAN

Téléphone : 0558054007

Mail : 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.