



## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

### Règlement de la consultation

**Objet de la consultation :**  
**Prestations de traiteurs pour les besoins de la Commune de Lescar et de l'établissement public culturel « La cité des arts »**

**Procédure adaptée – Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique**  
**Article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique**

**Acheteur :**  
**Mairie de L'ESCAR**  
Allée du Bois d'Ariste - CS 70488 64230 L'ESCAR Cedex 8  
Tél. : 05 59 81 57 00  
Fax : 05 59 81 57 01

**Date limite de remise des offres :**  
**Date : jeudi 3 septembre 2026**  
**Heure : 17h00**

# Sommaire

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet de l'accord-cadre .....</b>                                                | <b>4</b>  |
| 1.1 Décomposition en lots .....                                                        | 5         |
| 1.2 Forme de l'accord-cadre.....                                                       | 5         |
| 1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....                  | 5         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                        | <b>5</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....                                                        | 5         |
| 2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés .....                                  | 6         |
| 2.3 Dispositions relatives aux groupements .....                                       | 6         |
| 2.4 Variantes.....                                                                     | 6         |
| 2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....                                | 7         |
| 2.6 Modification de détail des documents de la consultation .....                      | 7         |
| 2.7 Délai de validité des offres .....                                                 | 7         |
| <b>3. Contenu des documents de la consultation .....</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>4. Retrait des documents de la consultation.....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                            | <b>8</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....                         | 8         |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....                                      | 9         |
| <b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre .....</b> | <b>10</b> |
| 6.1 Jugement des candidatures .....                                                    | 10        |
| 6.2 Jugement des offres.....                                                           | 10        |
| 6.3 Attribution de l'accord-cadre .....                                                | 12        |
| <b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....</b>          | <b>12</b> |
| <b>8. Renseignements complémentaires .....</b>                                         | <b>13</b> |
| <b>9. Procédures de recours.....</b>                                                   | <b>14</b> |

### Principaux éléments de la consultation

#### **Prestations de traiteurs pour les besoins de la Commune de Lescar**

- La consultation est divisée en 4 lots

#### **Procédure adaptée ouverte – Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique**

- Article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique
- Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale
- Négociation : Avec négociation éventuelle
- Variantes libres pour tous les lots autorisées
- PSE : Sans
- Visite des lieux : Non
- Remise des échantillons : Non

#### **Accord cadre à bons de commande**

- Groupement de commandes : Oui
- Accord-cadre reconductible : Oui
- Délai global de paiement : 30 jours
- Mode de variation des lots : Révisables par ajustement

## 1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet des prestations de traiteurs pour les besoins de la Commune de Lescar et pour l'établissement public culturel « La cité des Arts ».

Lieu d'exécution des prestations : Ville de Lescar.

### 1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Plateaux repas
- Lot n°02 : Buffets
- Lot n°03 : Cocktails
- Lot n°04 : Repas servis à table

### 1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximal est fixé à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande

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

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

### **1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution**

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## **2. Organisation de la consultation**

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Afin de s'assurer de la meilleure satisfaction possible des besoins, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une phase de négociation.

Le pouvoir Adjudicateur informera les candidats des modalités précises de négociation par une lettre via la plateforme DEMAT AMPA. Le candidat veillera à fournir lors du téléchargement du DCE, une adresse mail valide et qu'il consulte régulièrement.

La négociation pourra s'effectuer de la façon qui sera jugée la plus appropriée au moment de l'analyse des offres (réunion de négociation en mairie ou en visio ou directement par écrit par tous moyens (échanges sur la plateforme, mail, ...)) Une date limite de réponse leur sera donnée. En cas de non réponse à cette date limite, l'offre initiale sera considérée comme maintenue, ferme et définitive. Elle sera donc analysée à ce titre.

#### ***Précisions sur la négociation :***

Le pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de négocier. Il peut toutefois attribuer le(s) accord(s)-cadre(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 3 candidats les mieux classés au terme d'un premier classement opéré sur la base des critères de sélection des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre indiqué, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la négociation avec ces candidats. Celle-ci pourra porter à la fois sur des points techniques de détail, notamment sur l'organisation des journées, sur les denrées proposées et sur le montant de l'offre.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

#### ***Classement final :***

À l'issue de ces éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Il est à noter que la procédure adaptée relève des dispositions spécifiques de l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

## **2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés**

La consultation est divisée en 4 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs 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 n'ont pas 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 n'ont pas la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.4 Variantes**

### **2.4.1 Variantes libres**

La proposition de variante libre est autorisée pour tous les lots de la consultation.

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur offre variante libre.

[Le candidat pourra proposer une variante sur la composition des menus.](#)

il est à noter que l'acheteur souhaite limiter le nombre de variantes libres à 1 maximum par candidat et pour chaque lot.

Si les offres contiennent un nombre de variantes libres supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes libres ne sera analysée.

### **Modalités de présentation des variantes libres :**

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme aux documents de la consultation.

La proposition de variante libre sera présentée dans un acte d'engagement sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante libre.

Les candidats présenteront un dossier général « *Variantes* » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

## 2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

**Il n'est pas prévu de PSE.**

## 2.6 Modification de détail des documents de la 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 aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation 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 finale.

# **3. Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.

Pour chaque lot

- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires.
- Le document comparatif (détail quantitatif estimatif).

# **4. Retrait des documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les documents de la consultation sont dématérialisés.

Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.demat-ampa.fr>.

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

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

visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où 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 aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

## 5. Présentation des candidatures et des offres

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

En référence au Code de la commande publique, les motifs d'exclusion de l'opérateur économique en droit de la commande publique sont les suivants :

**Exclusions de plein droit** : article L 2141-1

- Régularité fiscale et sociale : article L2141-2
- Redressement – liquidation judiciaire : article L 2141-3
- Sanction et condamnation à exclusion des marchés : article L 2141-4
- Exception : raisons impérieuses d'intérêt général : article L 2141-6

**Exclusions à l'appréciation de l'acheteur**

- Manquement dans l'exécution d'un contrat antérieur : article L 2141-7-1
- Influence – participation préalable à la préparation de la procédure : article L 2141-8
- Présomption d'entente : article L 2141-9
- Conflit d'intérêt : article L 2141-10
- Principe du contradictoire : L 2141-11

**Changement de situation des opérateurs économiques au regard des motifs d'exclusion** : article L 2141-12

**Groupements d'opérateurs économiques et sous-traitants**

- Impact en cas de groupement d'entreprise : article L 2141-13
- Impact en cas de sous traitance : article L 2141-14
- Résiliation pour motif d'exclusion et redressement : article L 2195-4

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate **devra produire les pièces de candidature** suivantes :

### 5.1.1 Situation juridique

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du Candidat (DC2)
- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

### 5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- 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.
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations similaires attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation – type attestation de formation à l'hygiène alimentaire.

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande

publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

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.

Pour chaque lot : le bordereau des prix unitaires,

- ✓ Le détail quantitatif estimatif (ou document comparatif) non contractuel destiné au jugement des offres, cadre ci-joint à compléter sans modification.
- ✓ Un mémoire technique qui contiendra :
- ✓ Des photos de prestations réalisées (pour chaque lot)
  - Un exemple de feuille de route par type de manifestation (modalités d'organisation des prestations)
  - Actions que le candidat réalise en faveur de l'environnement (proposition de produits issus de l'agriculture biologique ; saisonnalité des produits frais ; utilisation des circuits courts (liens avec les PME régionales, producteurs locaux) ; gestion des déchets ; produits entretiens utilisés...)
  - Des menus types ou exemples de compositions proposés par le candidat
  - Le nombre indicatif maximal de convives pouvant être pris en charge,
  - Si le candidat dispose d'un laboratoire de production, de véhicules réfrigérés, de personnel de service.

- Le CCAP et les documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur 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**.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

### 6.2 Jugement des offres

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

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pondération                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Valeur technique appréciée au vu du mémoire technique décomposé comme suit :</b><br>- originalité et créativité des mets proposés, qualité visuelle (esthétique des présentations, impact visuel, impression générale et effet « wow » pour les convives) 30 pts<br>- organisation de la journée – feuille de route type (pertinence des moyens matériels et humains affectés spécifiquement à la prestation) 10 pts | <b>40 / 100</b>                   |
| <b>Prix au vu du DQE (non contractuel)</b><br><b>Démarche environnementale du candidat appréciée au vu du mémoire technique</b> (réduction des déchets, utilisation de produits locaux et/ou durables)                                                                                                                                                                                                                  | <b>55 / 100</b><br><b>5 / 100</b> |

### 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 8 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 : <http://www.demat-ampa.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est 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, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les

coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Lescar  
Service Commande Publique  
Allée du bois d'Ariste  
CS 70488  
64238 Lescar cedex

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <http://www.demat-ampa.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 les documents de la 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

Le Tribunal compétent est celui du lieu d'exécution des prestations, soit le tribunal administratif de Pau.

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

L'organe chargé des procédures de médiation est :

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C CCIRA de Bordeaux - Mme Stéphanie MARCON Cité Administrative 2, rue Jules Ferry 33090 BORDEAUX Cedex Contact : Stéphanie MARCON Secréariat du CCIRA de Bordeaux Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12 Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)

Numéro SIRET : 130 029 275 00083

L'instance chargée des procédures de recours est : le Tribunal Administratif de Pau, 50 cours Lyautey, BP 543, 64010 Pau Cedex. Tél. 05.59.84.94.40, fax : 05.59.02.49.93, greffe.ta-pau@juradm.fr

Numéro SIRET : 17640002600017

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

# 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.

# DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

**déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.**

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

## Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

.....

Fait à .....

Le .....

Signature .....

.....