



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation N°2026COM0682

Acheteur

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

Objet de la consultation

Communication promotionnelle par l'objet

Date limite de remise des offres

Date : 28/09/2026
Heure : 10h00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme de l'accord-cadre	3
1.3 Nomenclature CPV	3
1.4 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	4
1.5 Reconduction	4
1.6 Réservation des accords-cadres	4
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes.....	5
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ...	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres.....	8
6.3 Attribution de l'accord-cadre.....	9
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	9
8. Renseignements complémentaires.....	11
9. Procédures de recours	11
10. Annexes	12

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Communication promotionnelle par l'objet

Lieu d'exécution des prestations : MONT DE MARSAN.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 : Objets dérivés
- Lot 02 : Textile personnalisable - Réserve
- Lot 03 : Trophées personnalisés
- Lot 04 : Signalétique promotionnelle
- Lot 05 : Textile personnalisable

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.

Les montants maximaux en valeur de chaque lot sont fixés comme suit :

Lots	Première période		Chaque Période suivante	
	Montant maximum H.T (€)	Montant maximum TTC (€)	Montant maximum H.T (€)	Montant maximum TTC (€)
Lot 1 : Objets dérivés	40 000,00	48 000,00	40 000,00	48 000,00
Lot 2 : Textile personnalisable (Réserve)	100 000,00	120 000,00	100 000,00	120 000,00
Lot 3 : Trophées personnalisés	60 000,00	72 000,00	60 000,00	72 000,00
Lot 4 : Signalétique promotionnelle	107 000,00	128 400,00	107 000,00	128 400,00
Lot 5 : Textile personnalisable	14 000,00	16 800,00	14 000,00	16 800,00

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.

Les accords-cadres seront attribués à plusieurs opérateurs, dans la limite d'un nombre maximum défini dans le tableau suivant :

Lots	Nombre maximum d'attributaires
Lot 1 - multi-attributaires	2
Lot 2 - mono-attributaire	1
Lot 3 - mono-attributaire	1
Lot 4 - multi-attributaires	2
Lot 5 - mono-attributaire	1

Les modalités d'émission des bons de commande auprès de chaque opérateur sont précisées au CCP.

1.3 Nomenclature CPV

Lot 01 à 05 :

39294100-0 : Produits d'information et de promotion

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

1.4.1 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 1 an à compter de la notification de l'accord-cadre.

1.4.2 Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations sera fixé par chaque bon de commande. Le pouvoir adjudicateur pourra émettre des bons de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre fixée ci-dessus.

1.5 Reconduction

L'accord-cadre pourra être reconduit 2 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 3 ans. 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 notifiée 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.

1.6 Réserve des accords-cadres

Mise en œuvre des articles L2113-12 et L2113-13 du Code de la Commande Publique

En application des articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales, ou à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

IMPORTANT : Le lot suivant est concerné par la réserve de marchés au titre des articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du Code de la commande publique :

- N°02 - Textile personnalisable.

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 5 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 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

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 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)
- L'acte d'engagement pour chaque lot (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chaque lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires pour chaque lot
- Fiche produit (annexe1)
- Fiches de personnalisation (annexe2)

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 **2026COM0682**, 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

- Références de fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Description techniques des moyens et mesures employées : description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- Certificats 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.

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 pour chaque lot
- Le détail quantitatif estimatif par lot
- Un mémoire technique qui contiendra :

Nature et qualité des produits :

- conformité aux différentes normes et labels environnementaux et caractères des objets proposés appréciés selon les fiches produites et de la diversité des catalogues.
- Pour tous les produits : résistance à un usage répété - Pour le textile, tenue au lavage (stabilité des dimensions/couleurs) selon l'épaisseur, la densité du textile - Pour la signalétique : durabilité, résistance mécanique, rendu des couleurs, facilité de montage, etc.

Qualité du marquage :

Processus de fabrication - Précision des techniques de marquage préconisées selon les produits.

Qualité des process et organisation :

- Modalités de gestion des commandes (BAT-Bon à Tirer, réactivité de suivi de dossier/interlocuteur unique).
- Traçabilité de la chaîne d'approvisionnement et maîtrise des stocks.

Exécution des prestations et service assuré :

- conditions et délais de livraison dont la capacité de livraison à flux tendu, organisation, moyens logistiques, services après-vente (procédure de gestion des litiges, casse et réassort).
- les délais d'exécution et les délais de livraison proposés par le candidat, ce délai ne pouvant dépasser le plafond de 30 jours fixé au BPU pour chacun des lots, il décrira également les modalités de gestion d'une commande, de sa prise en compte à la livraison et les conditions de garanties.
- les fiches produits qui permettent d'apprécier la qualité des produits proposés et leur conformité avec la description faite au BPU.
- Echantillons ou description des fournitures : descriptions ou photographies des fournitures et références des catalogues dématérialisés
- Gestion environnementale :
 - Le candidat décrit sa démarche mise en œuvre pour limiter l'impact environnemental (produits écoresponsables et durables, produits ecolabellisés, qualité environnementale et processus de fabrication, etc.)
 - Le candidat est jugé sur sa démarche environnementale dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre.
 - Le candidat est jugé suivant sa capacité à proposer des références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation notamment pour la catégorie des tee-shirts.

Le CCP 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 pondérés de la manière suivante :

Prix (40 points) Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse du DQE/ Montant TTC de l'offre examinée du DQE) x Nombre de point de la pondération. Apprécié par une note sur le montant du DQE sur 35 points + une note pour le rabais unique sur catalogue sur 5 points.	40 / 100
Valeur technique (50 points) Définition et appréciation du critère, apprécié à l'aide du mémoire technique et des fiches produits. 1. Nature et qualité des produits : (15 points) a- Fiabilité : conformité aux différentes normes et labels environnementaux et caractères des objets proposés appréciées selon les fiches produites et de la diversité des catalogues. (10 points) b- Qualité : Pour tous les produits : résistance à un usage répété - Pour le textile, tenue au lavage (stabilité des dimensions/couleurs) selon l'épaisseur, la densité du textile - Pour la signalétique : durabilité, résistance mécanique, rendu des couleurs, facilité de montage, etc. (5 points) 2. Qualité du marquage : (15 points) Processus de fabrication - Précision des techniques de marquage préconisées selon les produits. 3. Qualité des process et organisation : (10 points) a- Modalités de gestion des commandes (BAT-Bon à Tirer, réactivité de suivi de dossier/interlocuteur unique). (5 points) b- Traçabilité de la chaîne d'approvisionnement et maîtrise des stocks. (5 points) 4. Exécution des prestations et service assuré : (10 points) conditions et délais de livraison dont la capacité de livraison à flux tendu, organisation, moyens logistiques, services après-vente (procédure de gestion des litiges, casse et réassort).	50 / 100
Performance en matière de protection de l'environnement (10 points) Définition et appréciation du critère : Le candidat décrit sa démarche mise en œuvre pour limiter l'impact environnemental (produits écoresponsables et durables, produits écolabellisés, qualité environnementale et processus de fabrication, etc.) (2 points) Le candidat est jugé sur sa démarche environnementale dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre. (3 points) Le candidat ne présentant aucune information est crédité de zéro (0) point. La méthode de notation du critère peut être la suivante : 0- Aucune référence n'est labellisée ou certifiée sur le volet environnemental ; 1- Moins de la moitié des références proposées est labellisée ou certifiée sur le volet environnemental ; 2- Plus de la moitié des références proposées est labellisée ou certifiée sur le volet environnemental ; 3- L'intégralité des références proposées est labellisée ou certifiée sur le volet environnemental.	10 / 100

Le candidat est jugé suivant sa capacité à proposer des références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation notamment pour la catégorie des tee-shirts : (5 points) La méthode de notation du critère peut être la suivante : 0- 0% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation ; 1- Entre 1 et 29% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation ; 2- Entre 30 et 49% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation ; 3- Entre 50 et 69% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation ; 4- Entre 70 et 84% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation ; 5- Entre 85 et 100% de références intégrant de la matière recyclée et issues du réemploi ou de la réutilisation.	
---	--

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 5 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°**2026COM0682**.

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

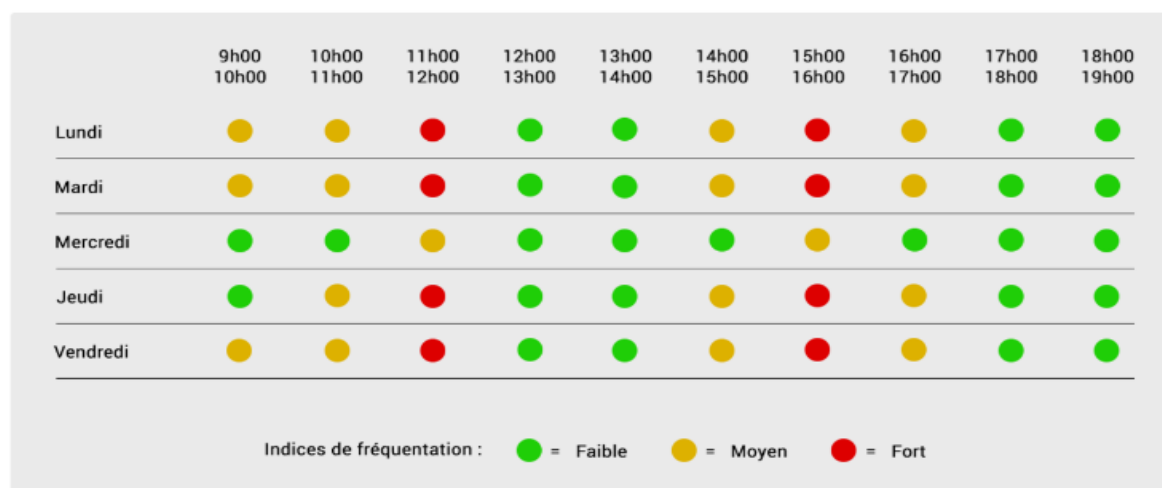
Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

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 leurs offres 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

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 (clé USB)

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 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 206
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 : Madame Garmina DERBAL
Adresse : 23 Rue Victor Hugo
40000 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : 0558054040
Garmina.Derbal@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

Tél. : 05 59 84 94 40

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.