CONTRAT DE SERVICES

Règlement de la consultation

Nettoyage raisonné du littoral landais pour la période 2027-2033

Lot 13 : Transport, traitement et valorisation des apports

N°2026SMLL003

Acheteur

Syndicat Mixte du Littoral Landais
Adresse : 23 rue Victor Hugo 40025 MONT DE MARSAN Cedex
Téléphone : 0558054211

Conducteur d'opération

Syndicat Mixte du Littoral Landais
Pôle Syndicats Mixtes
Email : syndicats.mixtes@landes.fr

Objet de la consultation

Nettoyage raisonné du littoral landais pour la période 2027-2033 - Lot 13 : Transport, traitement et valorisation des apports.

Date limite de remise des offres :

Date : Mercredi 16 Décembre 2026
Heure : 17h00

1.Objet de la consultation

La consultation a pour objet : Nettoyage raisonné du littoral landais pour la période 2027-2033 - Lot 13 : Transport, traitement et valorisation des apports.

Ce lot s'intègre dans l'opération globale relative au « Nettoyage raisonné du littoral landais pour la période 2027-2033 ».

A titre indicatif, cette opération comprend plusieurs lots tels que suit :

- Lot 01 : Nettoyage et collecte mécaniques
- Lot 02 : Nettoyage manuel – site de Biscarrosse
- Lot 03 : Nettoyage manuel – site du courant de Mimizan
- Lot 04 : Nettoyage manuel – site de Mimizan
- Lot 05 : Nettoyage manuel – site du courant de Contis amont
- Lot 06 : Nettoyage manuel – site du courant de Contis aval et Lit-et-Mixe
- Lot 07 : Nettoyage manuel – site de Moliets-et-Maâ
- Lot 08 : Nettoyage manuel – site du courant d'Huchet
- Lot 09 : Nettoyage manuel – site du courant de Soustons
- Lot 10 : Nettoyage manuel – site de Seignosse
- Lot 11 : Nettoyage manuel – site de Capbreton
- Lot 12 : Nettoyage manuel – site de Tarnos
- Lot 13 : Transport, traitement et valorisation des apports

Il est précisé que la présente consultation fait suite à la déclaration sans suite de la précédente procédure de passation du même lot.

Lieu d'exécution des prestations : Département des Landes.

1.1 Forme et montants du contrat

Les prestations feront l'objet d'un marché ordinaire.
Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires.
Chaque marché sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Nomenclature CPV

Objet principal :
90680000-7 : Services de nettoyage de plages

Objet(s) complémentaire(s) :
60100000-9 : Services de transport routier

90513000-6 : Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

1.3 Durée du contrat – Délais d'exécution

La durée initiale du contrat est fixée à 7 ans compter du 1er Janvier 2027.
La date de fin de validité des marchés est prévue le 31 Décembre 2033.

La durée de 7 ans est justifiée par l'importance des acquisitions en matériels très spécifiques de nettoyage du littoral nécessaires à la conduite des interventions, et à la durée d'amortissement de ces matériels.

1.4 Reconduction

Le contrat ne sera pas reconduit.

1.5 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 Syndicat Mixte du Littoral Landais, souhaite avec l'appui du Conseil départemental des Landes, 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 du marché, 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(e) facilitatrice(eur) 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
Tél : 06 69 28 01 58
christine.jaury@landes.fr

Dans ce cadre, la(e) facilitatrice(eur) 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 : ce lot est concerné par l'insertion de la clause sociale, article R 2111-10 du Code de la commande publique.

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

Ce lot fait l'objet d'un marché ordinaire confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le contrat pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le contrat 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 le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Les variantes sont interdites.

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 8 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 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.8 Visite des lieux d'exécution du contrat

Les candidats peuvent procéder à une visite des lieux d'exécution du contrat.
Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite facultative, ils devront s'adresser à :

Syndicat Mixte du Littoral Landais
Pôle Syndicats Mixtes
Tél : 05 58 05 42 11
Email : syndicats.mixtes@landes.fr

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
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 21 annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires
- Le Détail Quantitatif et Estimatif

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 **2026SMLL003**, 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

- 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.

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;

- Déclaration de bilan : bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;

- 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.

- 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;

- Descriptions 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.

- Gestion environnementale : l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public;

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

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

- Un mémoire technique qui détaillera les éléments suivants :

  - Moyens matériels :
    - La nomenclature du parc de matériel envisagé, les caractéristiques techniques des différents engins, les éventuelles factures d'acquisition et les attestations portant sur le nombre d'heures de fonctionnement des engins motorisés affectés à l'opération,
    - Les justifications de satisfaction aux normes Euro VI et Euro 6 c pour les véhicules affectés à l'opération,
    - La nomenclature du parc de matériel de remplacement éventuel,
    - Les fiches techniques constructeurs des différents matériels,
    - Le calcul des frais d'amortissement du parc de matériel sur la durée du marché,

  - Moyens humains :
    - Les moyens humains affectés à l'opération,
    - Les CV des personnels d'encadrement,
    - Les modalités de reprise des personnels,

  - Méthodologie et organisation :
    - La démonstration de l'adéquation de l'organisation et de la logistique proposées au regard des exigences du CCTP,
    - Deux schémas synoptiques présentant les organisations technique/valorisation de traitement du bois d'une part, des déchets tout-venant d'autre part,
    - L'(les) arrêté(s)s préfectoral autorisant la(les) plateforme(s) proposée(s) pour le traitement du bois et des déchets tout-venant,
    - Les engagements écrits des responsables des diverses filières de valorisation du bois et des déchets tout-venant, et les arrêtés préfectoraux autorisant, le cas échéant, l'admission et la valorisation de ces déchets,
    - Toutes autres informations que le candidat jugera nécessaire à la compréhension de son offre.

  - Développement Durable :
    - Renseignements sur l'organisation de la démarche qualité et du respect de l'environnement au sein de la société et de la prestation
    - Un bilan estimatif des émissions de gaz à effet de serre pour une année de fonctionnement
    - Satisfaction aux normes Euro VI et Euro 6 c pour les véhicules affectés à l'opération
    - Performance des filières afin d'assurer 100% de valorisation des apports collectés :
      - Les filières de traitement et valorisation du bois proposées,
      - Les filières de traitement et valorisation des différents produits issus du traitement des déchets tout venant proposées,
      - La mise en avant du caractère innovant de ces filières de traitement et valorisation.
    - Propositions éventuelles pour une meilleure prise en compte de l'environnement dans le marché
    - Propositions environnementales en réponse aux points spécifiques du CCTP

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

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

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 :

LOT 13	
Critère n°1 :	**Prix des prestations, critère jugé au vu du DQE**
40 points	Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.
Critère n°2 :	**Valeur technique, critère jugé au vu du mémoire technique**
40 points	• Moyens matériels (10 points) : o La nomenclature du parc de matériel envisagé, les caractéristiques techniques des différents engins, les éventuelles factures d'acquisition et les attestations portant sur le nombre d'heures de fonctionnement des engins motorisés affectés à l'opération, o Les justifications de satisfaction aux normes Euro VI et Euro 6 c pour les véhicules affectés à l'opération, o La nomenclature du parc de matériel de remplacement éventuel, o Les fiches techniques constructeurs des différents matériels, o Le calcul des frais d'amortissement du parc de matériel sur la durée du marché, • Moyens humains (5 points) o Les moyens humains affectés à l'opération, o Les CV des personnels d'encadrement, • Méthodologie et organisation (25 points) o La démonstration de l'adéquation de l'organisation et de la logistique proposées au regard des exigences du CCTP, o Deux schémas synoptiques présentant les organisations technique/valorisation de traitement du bois d'une part, des déchets tout-venant d'autre part, o L'(les) arrêté(s) préfectoral(aux) autorisant la(les) plateforme(s) proposé(es) pour le traitement du bois et des déchets tout-venant, o Les engagements écrits des responsables des diverses filière de valorisation du bois et du tout-venant, et les arrêtés préfectoraux autorisant, le cas échéant, l'admission et la valorisation de ces déchets, o Toutes autres informations que le candidat jugera nécessaire à la compréhension de son offre. o Points spécifiques du CCTP
Critère n°3 :	**Performance en matière de protection de l'environnement, critère jugé au vu du mémoire technique**
20 points	• Performance environnementale globale (10 points) o Un bilan prévisionnel des émissions de gaz à effet de serre pour une année de fonctionnement de l'opération. Cette évaluation sera limitée au trafic routier généré par les rotations entre les diverses aires de dépôt et la(les) plateforme(s) proposée(s) pour le traitement du bois et des déchets tout-venant. o Des renseignements sur l'organisation de la démarche qualité et du respect de l'environnement au sein de la société, o Des propositions éventuelles pour une meilleure prise en compte de l'environnement dans le marché.

	• Performance des filières de valorisation (10 points) o Les filières de traitement et de valorisation du bois proposées, o Les filières de traitement, de valorisation et d'élimination des différents produits issus du traitement des déchets tout venant proposées, o La mise en avant du caractère innovant de ces filières de traitement et de valorisation.

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 R. 2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6.3 Attribution du contrat

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du contrat.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.
À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat 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°**2026SMLL003.**

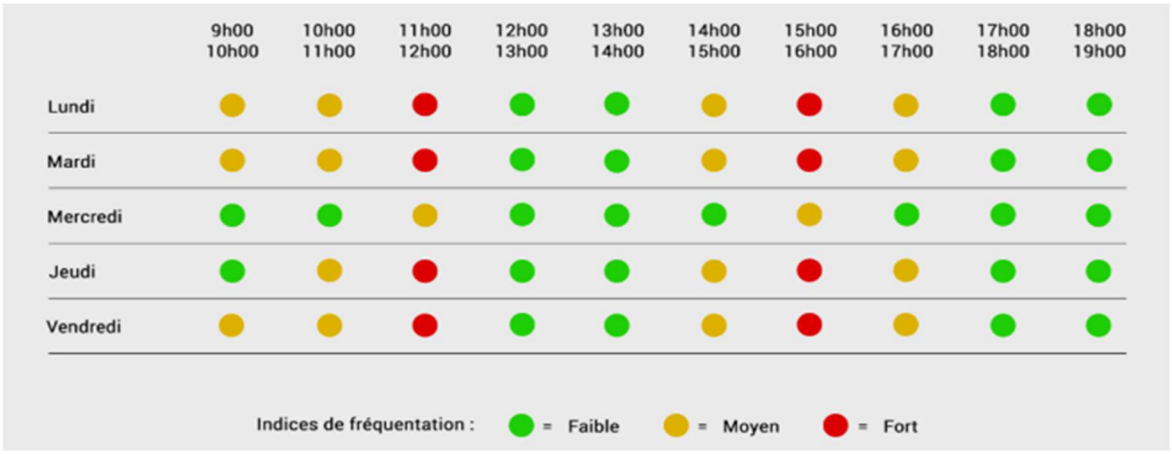
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Un service d'assistance en ligne est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics, en cliquant sur la droite de l'écran.
Une demande en ligne doit être saisie, un numéro de ticket est ensuite attribué à cette demande et doit être indiqué lors de tout échange avec l'assistance téléphonique.
Le numéro d'accès à l'assistance téléphonique est : 01 53 43 05 44
Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

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

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

Créneaux horaires conseillés



Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'envoyer les documents dans les formats PDF ou PDF/A et de joindre les fichiers compressés dans le format ZIP (à la place du format RAR ou tout autre format).

Pour le nommage des fichiers, il est recommandé également de limiter le nombre de caractères (pas plus d'une trentaine) et d'éviter les caractères spéciaux (comme les accents, les virgules, etc.) et les espaces.

Formats de fichiers acceptés :

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

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde soit par voie électronique, soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

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

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

Conseil départemental des Landes
Pôle Syndicats Mixtes
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
Nom du contact : Monsieur Andoni ZUAZO
Adresse : 23 rue Victor Hugo
40025 MONT DE MARSAN Cedex
Téléphone : 0558054040

Renseignements administratifs
Nom du contact : Monsieur Nicolas BRUNIER
Adresse : 23 rue Victor Hugo
40025 MONT DE MARSAN Cedex
Téléphone : 0558054211

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.