ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Règlement de la consultation N°2026GEI0675

Maître d'ouvrage

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

Objet de la consultation

Routes départementales des Landes : Travaux de scellement de fissures.

Date limite de remise des offres :

Date : 18/12/2026.....
Heure : 10H00.....

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre 3

1.1 Forme de l'accord-cadre 3

1.2 Nomenclature CPV 4

1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution 4

1.4 Insertion sociale - Mise en œuvre de l'article R2111-10 du Code de la Commande Publique 5

2. Organisation de la consultation 5

2.1 Procédure de passation 5

2.2 Dispositions relatives aux groupements 5

2.3 Variantes 5

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles 6

2.5 Modification de détail au dossier de consultation 6

2.6 Délai de validité des offres 6

3. Contenu du dossier de consultation 6

4. Retrait du dossier de consultation 6

5. Présentation des candidatures et des offres 6

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 7

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 11

1.Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Les travaux de scellement de fissures seront à réaliser sur le réseau routier départemental des Landes et se feront sur les différents types de fissures suivants :

- Les fissures transversales de retrait,
- Les fissures longitudinales,
- Les joints d'enrobés.

Lieu d'exécution des prestations : Routes départementales des Landes.

Maître d'œuvre :

DEPARTEMENT DES LANDES –
23 rue Victor Hugo
40025 MONT-DE-MARSAN

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'éléments à caractère environnemental dans les conditions d'exécution du marché, en application de l'article R2111-10 du Code de la commande publique et de l'article 7 du CCAG et définis à l'article 3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

1.1 Forme de l'accord-cadre

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

Les raisons du non-allotissement de la consultation sont les suivantes :

Les prestations font l'objet d'un lot unique car la mission est homogène et ne peut être scindée pour être confiée à différents intervenants.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le maximum en valeur de l'accord-cadre à bons de commande est fixé ci-après pour chacune des périodes de validité de l'accord-cadre :

Lot	Première période		Chaque période suivante	
	Montant Minimum	**Montant Maximum**	**Montant Minimum**	**Montant Maximum**
Lot 1 - Lot unique	0,00 € HT	150 000,00 € HT	0,00 € HT	150 000,00 € HT

L'accord-cadre à bons de commande est **multi-attributaires.** Il sera conclu avec les candidats dont les offres auront été jugées économiquement les plus avantageuses (sous réserve d'un nombre de candidats et d'offres recevables suffisant). Le pouvoir adjudicateur retiendra plusieurs titulaires (**au maximum 3**).

Les commandes sont faites suivant l'établissement des bons de commande.
La répartition des commandes entre les titulaires (maximum de 3) sera réalisée selon la méthode dite **"en cascade",** qui consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux disant. Dans ce système, l'acheteur contacte le titulaire dont l'offre a été classée première. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés, l'acheteur pourra s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée deuxième et ainsi de suite.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande pour formuler ses observations. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté.

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

1.2 Nomenclature CPV

45233223-8 : Travaux de resurfaçage de chaussées

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

1.3.1 Période de préparation

Il est prévu une période de préparation des travaux. Les dispositions et délais de cette période de préparation seront précisés dans chaque bon de commande.
Les périodes de préparation sont comprises dans les délais d'exécution.

1.3.2 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 12 mois à compter de la notification de l'accord-cadre.

1.3.3 Délai d'exécution des bons des 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.

1.3.1 Reconduction

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois.
Les durées par périodes de reconduction sont les suivantes :

N° de la période	Durée
Période 1-Période Initiale	12 mois
Période 2-Reconduction 1	12 mois
Période 3-Reconduction 2	12 mois
Période 4-Reconduction 3	12 mois

La reconduction est tacite.
Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifié au titulaire au plus tard dans un délai de 120 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre.
Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

- Reconduction anticipée :

La reconduction débutera au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum de la période en cours sera atteint, ou au plus tard au terme de la durée de la période en cours, à compter de sa notification ou de sa reconduction.

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le Conseil départemental des Landes souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels publics à la concurrence. L'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, est invitée, pour l'exécution 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 irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.
Par ailleurs, la facilitatrice de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause sociale.

Contact : Conseil départemental des Landes
Christine JAURY
Tél 06 69 28 01 58.
christine.jaury@landes.fr

Dans ce cadre, la facilitatrice a pour missions :

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

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.

La négociation pourra porter sur les points suivants : sur tous les éléments de l'offre des candidats.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

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.

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

2.2 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.

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée dans la consultation.

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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.

2.6 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 (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Estimatif (DE),
- L'annexe 1 : Prévention et gestion des épisodes de fortes chaleurs/canicule.

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 **2026GEI0675**, 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 travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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)

  Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Un mémoire technique qui contiendra cinq sous critères :
  - Moyens humains affectés à l'exécution du marché,
  - Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du marché,
  - Modes opératoires et qualité d'exécution,
  - Fiches techniques des produits utilisés (fiche granulat et fiche liant),
  - Sécurité, hygiène et conditions de travail sur site,

- Un mémoire technique sur l'engagement environnemental qui contiendra deux sous-critères :
  - Attestation de formation à l'écoconduite
  - Utilisation de biocarburant sur le chantier
- Le Détail estimatif (DE).

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

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

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

Prix 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 / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	70 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : La valeur technique de l'offre est appréciée en fonction du mémoire technique composé de 5 sous critères : - Moyens humains affectés à l'exécution du marché (coefficient 2) - Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du marché (coefficient 2) - Modes opératoires et qualité d'exécution (coefficient 2) - Fiches techniques des produits utilisés (coefficient 2) : fiche granulat et fiche liant - Sécurité, hygiène et conditions de travail sur site (coefficient 2) La notation s'effectue avec des notes continues de 0 à 2 associées à un coefficient. La note est attribuée sur 20 points.	20 / 100
Performances en matière de protection de l'environnement **Engagement environnemental** Définition et appréciation du critère : L'engagement environnemental de l'offre est apprécié en fonction de 2 sous critères : - Attestation de formation à l'écoconduite (coefficient 2) - Utilisation de biocarburant sur le chantier (coefficient 2) La notation s'effectue avec des notes continues de 0 à 2 associées à un coefficient. La note est attribuée sur 10 points.	10/ 100

Rectification des offres :

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

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

6.3 Attribution de l'accord-cadre

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

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 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°**2026GEI0675.**

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

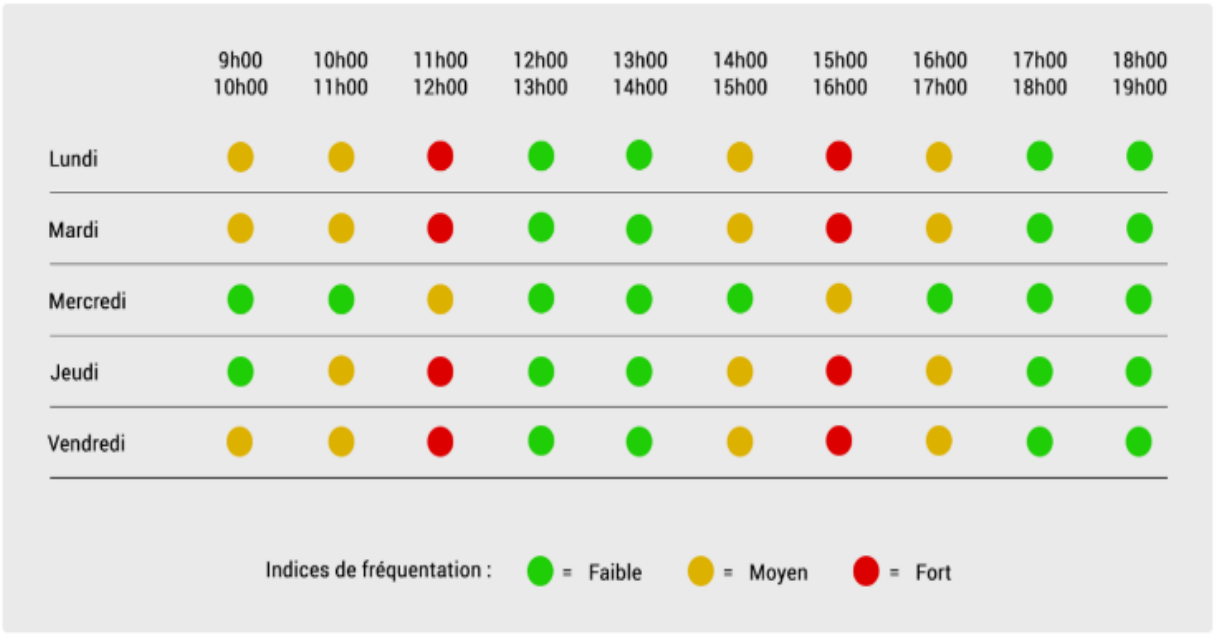
Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

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

Créneaux horaires conseillés :



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

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

Formats de fichiers acceptés :

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

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

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

Copie de sauvegarde :

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

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

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

Conseil départemental des Landes

Direction de la Commande publique

Bureau 207

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
Monsieur Baptiste BEGUE
Adresse : 23 Rue Victor Hugo
40000 Mont-de-Marsan
Téléphone : 0558054040
baptiste.begue@landes.fr

Renseignements administratifs
DEPARTEMENT DES LANDES
Madame Laurence DEVENDEVILLE
Adresse : 23 Rue Victor Hugo
40000 MONT-DE-MARSAN
Téléphone : 0558054007
marchespublics@landes.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.
Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés
Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :
Tribunal administratif de Pau
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey
64010 Pau Cedex
Tel : 05 59 84 94 40
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.