MARCHE DE SERVICES

Règlement de la consultation N°2026EGTND0736

Acheteur

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

Objet de la consultation

PRESTATIONS TOPOGRAPHIQUES - RD10 - GOUSSE ET PONTONX-SUR-L'ADOUR

Date limite de remise des offres :
Date : 15/01/2027
Heure : 10h00

Sommaire

1. Objet du marché 3

1.1 Forme du marché 3

1.2 Nomenclature CPV 3

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3

1.4 Reconduction 4

2. Organisation de la consultation 4

2.1 Procédure de passation 4

2.2 Dispositions relatives aux groupements 4

2.3 Variantes 4

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles 4

2.5 Modification de détail au dossier de consultation 4

2.6 Délai de validité des offres 5

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché 5

3. Contenu du dossier de consultation 5

4. Retrait du dossier de consultation 5

5. Présentation des candidatures et des offres 5

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 5

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 6

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 7

6.1 Jugement des candidatures 7

6.2 Jugement des offres 8

6.3 Attribution du marché 11

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 11

8. Renseignements complémentaires 12

9. Procédures de recours 13

10. Annexes 13

1.Objet du marché

La consultation a pour objet : PRESTATIONS TOPOGRAPHIQUES POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA RD10 ENTRE GOUSSE ET PONTONX-SUR-L'ADOUR (Dept.40).
Lieu d'exécution des prestations : RD10, entre Gousse et Pontonx sur l'Adour

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.
Les prestations donneront lieu à un marché 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 marché fractionné à tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.
Elles feront l'objet d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle définies ci-après :

- Tranche 1 : Tranche ferme : Levé topographique RD10 et ses abords
- Tranche 2 : Tranche optionnelle : Levé topographique complémentaire

1.2 Nomenclature CPV

Le Code CPV de la consultation est le code : 71351810-4 Services Topographiques

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

1.3.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution fixés pour chacune des tranches sont les suivants :

Tranche		Délai
N°	Désignation	
1	Tranche Ferme : Levé topographique RD10 et ses abords	3 mois y compris période de préparation d'1 mois
2	Tranche optionnelle : Levé topographique complémentaire	2 mois y compris période de préparation d'1 mois

A titre indicatif, les travaux commenceront et s'achèveront aux dates suivantes :

- Pour la tranche n°1 (Tranche ferme) : date prévisionnelle de début : 15/02/2027 pour une fin prévisionnelle le 15/05/2027
- Pour la tranche n°2 (Tranche optionnelle) : date prévisionnelle de début : 01/06/2027 pour une fin prévisionnelle le 01/08/2027

La durée de la tranche ferme court à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage des prestations de cette tranche.

La durée de la tranche optionnelle, court à compter de la date fixée par l'ordre de service qui notifiera la décision d'affermissement de cette tranche et qui prescrira de commencer les prestations de cette tranche.

Pour chaque tranche, il est fixé une période de préparation **d'un mois**, comprise dans le délai d'exécution global de la tranche et qui commencera à courir à compter la date fixée par l'ordre de service de commencement des prestations.

Le délai limite d'affermissement de la tranche optionnelle est de 12 mois à compter de l'origine du délai contractuel de la tranche ferme.

1.4 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

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, R. 2123-4 et R. 2123-5 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 tous les éléments de l'offre et pourra être menée avec l'ensemble 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 du marché.

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

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché 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 le marché 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 le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue 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.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats peuvent visiter les lieux d'exécution du marché. Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

Monsieur le responsable de l'unité Etudes et Grands Travaux Neufs. Antenne de Saint Paul les Dax, 242 boulevard Saint Vincent de Paul, 40990 Saint Paul les Dax.

Tel : 0558915354

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 unitaire (BPU)
- Le détail estimatif quantitatif (DQE)
- Le plan de situation
- Le plan Synoptique
- Le profil en travers type existant

4. Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), enregistré sous le numéro **2026EGTND0736**, 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, etc.).

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 service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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 marché 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 et forfaitaires du DCE complété ;

- Le détail quantitatif estimatif du DCE complété ;

- Un mémoire technique qui contiendra, pour la réalisation de l'ensemble du marché (tranche ferme et tranche optionnelle incluses) :

  - SOUS-DOSSIER 1 : Moyens et organisation :

1.1 Moyens humains : l'organigramme des intervenants de l'entreprise (ou du groupement) et l'organisation de l'équipe. Et pour chaque intervenant, leurs qualifications, leur expérience professionnelle et leur rôle et fonctions attribués pour la réalisation de chaque type de prestations.
Pour les prestations réalisées par drone, il devra être présenté les justificatifs de formation et de qualification du ou des télépilotes, conformément au cadre réglementaire d'exploitation envisagé (catégorie ouverte ou catégorie spécifique). Les qualifications et justificatifs présentés devront être adaptés aux missions confiées et aux moyens techniques proposés.

1.2 Moyens matériels mobilisés/mobilisables pour chaque type de mission. Concernant le drone, il devra être précisé, le modèle, sa classe éventuelle et sa masse maximale au décollage (équipements et capteurs embarqués compris).

1.3 Organisation de la démarche qualité et des contrôles, sa déclinaison spécifique pour le marché.

1.4 Organisation des moyens en matière de sécurité et protection de la santé (notamment ceux pour assurer la sécurité des interventions sur chaussée et abords).

  - SOUS-DOSSIER 2 : Méthodologie :

2.1 Le candidat exposera sa compréhension du programme et de son contexte. Il présentera les contraintes, difficultés et autres éléments de contexte qu'il a pu identifier pour la réalisation des différentes prestations.

2.2 Description de la méthodologie de travail pour réaliser chaque étape des diverses prestations du marché (administratif, préparation, travaux de levés terrestre et aérien, contrôles, autres éléments pertinents à mettre en valeur). Le candidat devra tenir compte de toutes les informations précisées dans le CCTP.
Pour les prestations réalisées par drone, le candidat précisera notamment la hauteur maximale du vol, le mode opératoire envisagé (vol à vue – VLOS ou hors vue – BVLOS), la catégorie réglementaire retenue (ouverte ou spécifique) ainsi que le cadre réglementaire d'exploitation envisagé : sous-catégorie, scénario standard européen (STS-01 ou STS-02), évaluation des risques selon la méthodologie SORA, PDRA ou tout autre cadre réglementaire applicable.

2.3 Fourniture de fichiers informatiques d'échantillons représentatifs des prescriptions du CCTP et se rapportant aux prestations du marché :
- Un rendu 2D et un 3D avec MNT, d'un levé topographique terrestre d'une route et de ses abords
- Un relevé d'ouvrage d'art avec élévation et coupe,
- Un rendu 3D d'un levé topographique avec LIDAR aéroporté par drone

  - SOUS-DOSSIER 3 : Mesures en matière de protection de l'environnement :

3.1 Gestion écologique des déplacements (recours à des véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides, GNV...), mobilités douces, formation à l'écoconduite…).

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 du marché

6.1 Jugement des candidatures

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

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

6.2 Jugement des offres

Le classement des offres sera défini par l'analyse de l'ensemble des éléments de la Tranche Ferme et de la Tranche Optionnelle.

Note définitive = note prix des prestations + note valeur technique + note valeur environnementale

L'offre classée première à l'issue de ce classement est jugée être l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critère d'attribution	Pondération
PRIX des prestations	50 %
Valeur TECHNIQUE des prestations	38 %
Valeur Environnementale des prestations	12 %

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

Prix (50 points) : — 50 / 100

Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté sur 50 points 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.

Valeur technique (38 points) : — 38 / 100

Définition et appréciation du critère :

L'analyse du critère " valeur technique " s'appuiera sur l'ensemble des documents transmis dans le mémoire justificatif présenté conformément à l'article « Eléments nécessaires au choix de l'offre » ci-dessus et sera évalué sur la base de plusieurs sous-critères et leurs rubriques.

La notation de chaque sous critère s'effectue avec des notes continues de 0 à 4 avec :

Note	Attendu
0	Pour une rubrique non traitée ou ne répondant pas aux attentes exposées dans la définition de cette rubrique ;
1	Pour une rubrique traitée de manière insuffisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, qui ne répond que très partiellement aux enjeux avec beaucoup de manquements ou d'insuffisances manifestes ;
2	Pour une rubrique traitée de manière acceptable au regard des attentes exposées dans la définition cette rubrique, c'est-à-dire, qui répond globalement aux enjeux mais présente des insuffisances ou des incohérences mineures ne remettant pas en cause la recevabilité de l'offre ;
3	Pour une rubrique traitée de manière satisfaisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, qui répond correctement aux enjeux avec toutefois quelques points de faiblesse ou de non-optimisation ;
4	Pour une rubrique traitée de manière très satisfaisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, une offre qui répond de manière très pertinente aux enjeux, apportant toutes les garanties de fiabilité et d'optimisation.

Des coefficients sont associés à chaque rubrique des sous-critères, selon l'importance accordée à chacune :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	Coeffi-cient	Notes / Points maximum
Critère : Valeur TECHNIQUE		**38** / 100
Sous-critère 1 : **Moyens et organisation**		**11**
1.1 Moyens humains : l'organigramme des intervenants de l'entreprise (ou du groupement) et l'organisation de l'équipe. Et pour chaque intervenant, leurs qualifications, leur expérience professionnelle et leur rôle et fonctions attribués pour la réalisation de chaque type de prestations. Pour les prestations réalisées par drone, il devra être présenté les justificatifs de formation et de qualification du ou des télépilotes, conformément au cadre réglementaire d'exploitation envisagé (catégorie ouverte ou catégorie spécifique). Les qualifications et justificatifs présentés devront être adaptés aux missions confiées et aux moyens techniques proposés.	0,75	3
1.2 Moyens matériels mobilisés/mobilisables pour chaque type de mission. Concernant le drone, il devra être précisé, le modèle, sa classe éventuelle et sa masse maximale au décollage (équipements et capteurs embarqués compris).	0,5	2
1.3 Organisation de la démarche qualité et des contrôles, sa déclinaison spécifique pour le marché	0,75	3
1.4 Organisation des moyens en matière de sécurité et protection de la santé (notamment ceux pour assurer la sécurité des interventions sur chaussée et abords)	0,75	3
Sous-critère 2 : Méthodologie		**27**
2.1 Le candidat exposera sa compréhension du programme et de son contexte. Il présentera les contraintes, difficultés et autres éléments de contexte qu'il a pu identifier pour la réalisation des différentes prestations.	1	4
2.2 Description de la méthodologie de travail pour réaliser chaque étape des diverses prestations du marché (administratif, préparation, travaux de levés terrestre et aérien, contrôles, autres éléments pertinents à mettre en valeur). Le candidat devra tenir compte de toutes les informations précisées dans le CCTP. Pour les prestations réalisées par drone, le candidat précisera notamment la hauteur maximale du vol, le mode opératoire envisagé (vol à vue – VLOS ou hors vue – BVLOS), la catégorie réglementaire retenue (ouverte ou spécifique) ainsi que le cadre réglementaire d'exploitation envisagé : sous-catégorie, scénario standard européen (STS-01 ou STS-02), évaluation des risques selon la méthodologie SORA, PDRA ou tout autre cadre réglementaire applicable.	5	20
2.3 Fourniture de fichiers informatiques d'échantillons représentatifs des prescriptions du CCTP et se rapportant aux prestations du marché : - un rendu 2D et un 3D avec MNT, d'un levé topographique terrestre d'une route et de ses abords - un relevé d'ouvrage d'art avec élévation et coupe, - un rendu 3D d'un levé topographique avec LIDAR aéroporté par drone	0,75	3

Valeur environnementale (12 points) : 12 / 100

Définition et appréciation du critère :
L'analyse du critère " valeur environnementale " s'appuiera sur l'ensemble des documents transmis dans le mémoire justificatif et sera évalué sur la base de plusieurs sous-critères et leurs rubriques.

La notation de chaque sous critère s'effectue avec des notes continues de 0 à 4 avec :

Note	Attendu
0	Pour une rubrique non traitée ou ne répondant pas aux attentes exposées dans la définition de cette rubrique ;
1	Pour une rubrique traitée de manière insuffisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, qui ne répond que très partiellement aux enjeux avec beaucoup de manquements ou d'insuffisances manifestes ;
2	Pour une rubrique traitée de manière acceptable au regard des attentes exposées dans la définition cette rubrique, c'est-à-dire, qui répond globalement aux enjeux mais présente des insuffisances ou des incohérences mineures ne remettant pas en cause la recevabilité de l'offre ;
3	Pour une rubrique traitée de manière satisfaisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, qui répond correctement aux enjeux avec toutefois quelques points de faiblesse ou de non-optimisation ;
4	Pour une rubrique traitée de manière très satisfaisante au regard des attentes exposées dans la définition de cette rubrique, c'est-à-dire, une offre qui répond de manière très pertinente aux enjeux, apportant toutes les garanties de fiabilité et d'optimisation.

Des coefficients sont associés à chaque rubrique des sous-critères, selon l'importance accordée à chacune :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	**Coefficient**	**Notes / Points maximum**
Critère : Valeur ENVIRONNEMENTALE		**12** / 100
Sous-critère 3 : Mesures en matière de protection de l'environnement		**12**
Gestion écologique des déplacements (recours à des véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides, GNV...), mobilités douces, formation à l'écoconduite…)	3	12

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.

En cas de discordance due à une erreur de calcul ou de report constatée dans le détail quantitatif estimatif (DQE), le DQE sera rectifié par le pouvoir adjudicateur au vu des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), qui prévaudront. Le montant ainsi rectifié sera pris en compte pour le jugement des offres.

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.

Tout rabais ou remise de toute nature ne sera pas pris en compte.

6.3 Attribution du marché

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 marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 le marché 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°**2026EGTND0736.**

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

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

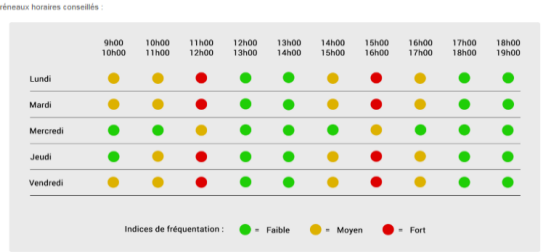
Un service d'assistance en ligne est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics, en cliquant sur la droite de l'écran.

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

Le numéro d'accès à l'assistance téléphonique est : 01 53 43 05 44. Ce service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

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

Créneaux horaires conseillés :



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

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

Formats de fichiers acceptés :

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

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

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

Copie de sauvegarde :

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

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

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

Conseil départemental des Landes
Direction de la Commande publique
Bureau 201
23, rue Victor Hugo, 40025 MONT de MARSAN

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 : Monsieur Hervé CARRERE-LOUSTAUNAU

Adresse : 242 Boulevard Saint-Vincent-de-Paul, 40990 SAINT-PAUL-LÈS-DAX

Téléphone : 0558915354 / Mail : herve.carrere@landes.fr

Renseignements administratifs

DEPARTEMENT DES LANDES

Nom du contact : Madame Laurence DEVENDEVILLE

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

Téléphone : 0558054040 / Mail : marchespublics@landes.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

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.