

STRASBOURG MOBILITES VELO
55 RUE DU MARCHE GARE
67200 STRASBOURG
03 67 70 70 71
contact@velhop.strasbourg.eu

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE



REGLEMENT DE CONSULTATION

Prestations de conseils en
stratégie de communication,
conception et mise en œuvre
d'actions de communication
pour le service Vélhop

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L’ACCORD CADRE | 2 |
| ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER | 4 |
| ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 5 |
| ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE | 7 |
| ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI, DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 9 |
| ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 12 |
| ARTICLE 8 – REGLEMENT DES LITIGES | 12 |

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre pourra s'exécuter par l'émission de bons de commande.

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de conseils, de conception et de mise en œuvre d'actions de communication pour le service Vélohop.

Lieu d'exécution : Eurométropole de Strasbourg

L'accord-cadre est conclu avec un maximum de 300 000 € HT (trois cent mille euros) pour la durée de l'accord-cadre.

1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

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 de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : Non

L'accord-cadre est conclu avec un opérateur économique unique.

1.3 Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un an. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder quatre ans. En cas de décision de non-reconduction, Strasbourg Mobilités Vélo en informera le titulaire par écrit au moins trois mois avant l'échéance annuelle de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et irrégulières.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La date et l'heure limites de réception des offres sont : **le mercredi 15 juillet 2026 à 12h00.**

2.2. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- **Le présent règlement de la consultation de l'accord-cadre ;**
- **La convention d'accord-cadre ;**
- **Le cahier des charges ;**
- **Le bordereau de prix.**

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Allotissement

Le présent marché public porte sur les prestations de communication commerciale et institutionnelle. Son objet ne permet pas donc pas l'identification de prestations distinctes et, au demeurant, nécessite l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication unique. Le marché est ainsi constitué d'un lot unique.

2.5. Etendue de la consultation

Les candidats sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement de consultation, de l'accord-cadre, du Cahier des charges et de ses annexes.

2.6. Modifications 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.8. Unité monétaire

Le candidat est informé que le présent accord-cadre est conclu en Euros.

2.9. Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.alsacemarchespublics.eu>

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

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse

électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 03 69 49 39 10 - mailto : <https://www.alsacemarchespublics.eu> Toute modification de l'une des pièces constitutives de l'accord-cadre et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces de l'accord-cadre remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par l'acheteur dans ses archives, ces derniers prévalent.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier

« Candidature » les pièces suivantes :

- 1. Une lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- 2. Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3. Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations de communication, digital et événementiel des trois derniers exercices.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux points 2 et 3 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre, selon les modalités fixées à l'article 5.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- Des renseignements demandés par SMV aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les soumissionnaires remettront obligatoirement une offre conforme au Cahier des Charges.

Pour le choix de l'offre, les candidats auront à produire un dossier complet « Offre » comprenant les pièces suivantes complétées et datées par eux :

- **Un projet d'accord-cadre** composé de :
 - L'accord-cadre dûment complété et daté

- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
 - Le cahier des charges complété et daté
 - Le bordereau de prix complété et daté
- **Un mémoire technique** de 15 pages maximum hors page de garde et annexes, qui devra comporter :
 - **Une présentation du candidat et de l'organisation** qu'il se propose de mettre en place afin de garantir une collaboration efficace (équipe dédiée, compétences, méthode de travail, modes de communication, organisation du suivi, etc.), ainsi qu'une présentation de sa politique environnementale (engagements environnementaux, pratiques écoresponsables, eco-conception, etc).
 - **Une note technique relative aux problématiques et aux enjeux de communication du service Véllhop.** Le candidat devra démontrer au travers de cette note
 - sa compréhension des enjeux du service et ses publics
 - sa perceptions des opportunités et leviers de communication ainsi que sa capacité à proposer une approche stratégique adaptée aux objectifs de développement de visibilité du service
 - **Une note technique présentant un dispositif global de communication pour une campagne à mener à la rentrée de septembre, visant à promouvoir le service de VAE de Véllhop et à encourager les déplacements du quotidien à vélo.**
 Cette proposition devra intégrer des actions de communication de proximité et une stratégie multisupports performante, et adaptée aux publics cibles.
 Le candidat devra démontrer au travers de cette note sa capacité à proposer une stratégie opérationnelle, réaliste et adaptée au territoire et aux usages de mobilité.
 - **Un retroplanning, un budget prévisionnel détaillé** (respectant une enveloppe de 10k€ maximum), **une maquette de proposition d'affiche A3 et une note explicative** détaillant la réflexion ayant conduit à la proposition créative devront également être fournis.

ARTICLE 5 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisit librement l'offre qu'elle juge la plus avantageuse selon les critères de pondération suivants :

1. Qualité technique de l'offre - pondération : 60 %

La qualité technique de l'offre sera appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Organisation proposée, méthodologie de travail et moyens mobilisés pour assurer une collaboration efficace : pondération 10 %
- Compréhension des enjeux du service et pertinence de l'approche stratégique proposée : pondération 20 %
- Cohérence, pertinence et caractère opérationnel du dispositif de communication proposé dans le cadre de la campagne de rentrée visant à promouvoir le service VAE de Vélhop : pondération 15 %
- Qualité conceptuelle, créative et graphique de la proposition d'affiche et des supports proposés : pondération 15 %

2. Critère environnemental - pondération : 5 %

Ce critère sera apprécié au regard des engagements et mesures mises en œuvre par le candidat afin de limiter l'impact environnemental des prestations attendues, notamment :

- Démarches ou certifications environnementales ;
- Pratiques d'éco-conception des supports et contenus ;
- Prise en compte de solutions de production et de diffusion responsables ;
- limitation des impressions et choix de supports adaptés.

3. Prix des prestations - pondération : 35 %

Ce critère sera apprécié au regard des prix indiqués dans le bordereau de prix.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire sera tenu de déposer ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante www.attestations-securisees.fr pour laquelle il recevra une invitation par mail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française.

- Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A 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.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI, DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://www.alsacemarchespublics.eu>

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le

téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.alsacemarchespublics.eu> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : contact@alsacemarchespublics.eu - tel 03 69 49 39 10

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde pourra être remise par voie dématérialisée selon les modalités suivantes : *lien WeTransfer*.

Si à l'article 5.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, l'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/t/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité. Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 8 – REGLEMENT DES LITIGES

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Judiciaire de Nancy
Rue du Général FABVIER
54035 NANCY CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles 2 à 10 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2019, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles 11 à 21 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2019, et pouvant être exercé dans le délai prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile.

Fait à

Le

Signature