



Procédure : 26195

# **ACCORD-CADRE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Acheteur**

---

Collectivité européenne d'Alsace

Adresse : Hôtel d'Alsace, Place du Quartier Blanc, 67000 STRASBOURG

Direction opérationnelle / Service acheteur : Direction des Affaires Juridiques

### **Objet de la consultation**

---

**Prestations de conseils juridiques et de représentation  
en justice dans tous les domaines d'intervention de la  
Collectivité européenne d'Alsace**

### **Date limite de remise des offres**

---

**Date : Lundi 16 novembre 2026**

**Heure : 12 h 00**

Offres à déposer exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme :

[Alsace Marchés Publics](#)

# Sommaire

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet de l'accord-cadre.....</b>                                                             | <b>3</b>  |
| 1.1 Lieu d'exécution .....                                                                         | 3         |
| 1.2 Décomposition en lots.....                                                                     | 3         |
| 1.3 Forme de l'accord-cadre.....                                                                   | 4         |
| 1.4 Durée de l'accord-cadre .....                                                                  | 4         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                                    | <b>5</b>  |
| 2.1 Procédure de passation .....                                                                   | 5         |
| 2.2 Modalités de financement.....                                                                  | 5         |
| 2.3 Mode de dévolution : accords-cadres séparés .....                                              | 5         |
| 2.4 Dispositions relatives aux groupements.....                                                    | 5         |
| 2.5 Variantes libres – Variantes imposées – Prestations Supplémentaires<br>Eventuelles (PSE) ..... | 6         |
| 2.6 Modification de détail au dossier de consultation .....                                        | 6         |
| 2.7 Délai de validité des offres .....                                                             | 6         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation .....</b>                                                 | <b>6</b>  |
| <b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>                                                 | <b>7</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                                        | <b>7</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....                                   | 7         |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....                                                  | 9         |
| <b>6. Examen des candidatures, jugement des offres et attribution<br/>de l'accord-cadre .....</b>  | <b>11</b> |
| 6.1 Examen des candidatures.....                                                                   | 11        |
| 6.2 Jugement des offres .....                                                                      | 12        |
| 6.3 Négociation .....                                                                              | 18        |
| 6.4 Rectification des offres.....                                                                  | 18        |
| 6.5 Attribution de l'accord-cadre.....                                                             | 19        |
| <b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des<br/>offres .....</b>                 | <b>19</b> |
| <b>8. Renseignements complémentaires .....</b>                                                     | <b>20</b> |
| <b>9. Procédures de recours .....</b>                                                              | <b>20</b> |

# 1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet :

**Prestations de conseils juridiques et de représentation en justice dans tous les domaines d'intervention de la Collectivité européenne d'Alsace**

Les prestations de conseils juridiques et de représentation en justice pourront concerner tous les domaines d'intervention de la Collectivité européenne d'Alsace au regard du droit international, du droit communautaire, du droit général et du droit des collectivités territoriales, en tenant compte de l'application du droit local.

Cet accord-cadre à bons de commande ne concerne pas :

- Les prestations de conseils juridiques et de représentation en justice de la Collectivité européenne d'Alsace dans le cadre de contentieux portés devant le Conseil d'Etat ou la Cour de Cassation, tant en demande qu'en défense, pour lesquelles il existe un contrat spécifique.
- Les prestations de représentation en justice de la Collectivité européenne d'Alsace en droit civil et droit pénal et dans les procédures civiles et pénales, pour lesquelles il existant un contrat spécifique.

## 1.1 Lieu d'exécution

Sur tout le territoire Alsacien

## 1.2 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n° 01 : Droit administratif des collectivités territoriales
- Lot n° 02 : Droit des contrats de la commande publique, des montages contractuels complexes et responsabilité des constructeurs
- Lot n° 03 : Droit de la propriété intellectuelle, droit du numérique et droit de l'intelligence artificielle

Les périmètres précis des lots sont les suivants :

### 1.2.1 Lot n° 01 : Droit administratif des collectivités territoriales

Ce lot englobe toutes les thématiques du droit administratif général applicable aux collectivités territoriales, en particulier aux départements. Il englobe notamment (liste non exhaustive) les questionnements (assistance) et la gestion des précontentieux et des contentieux se rattachant à la fonction publique territoriale, à l'exercice des compétences de la Collectivité européenne d'Alsace, à la gestion de son domaine, au fonctionnement des collectivités, aux droits des élus, aux relations des collectivités avec leurs partenaires (associations subventionnées...) ou les organismes dont elles sont membres (sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, syndicats mixtes, groupements d'intérêt public, autres formes de sociétés), etc.

Il ne comprend pas le droit des contrats de la commande publiques (marchés, concessions...), des montages contractuels complexes et la responsabilité des constructeurs.

### 1.2.2 Lot n° 02 : Droit des contrats de la commande publique, des montages contractuels complexes et responsabilité des constructeurs

Ce lot concerne toutes les questions (assistance) et la gestion des règlements amiables des différends, des précontentieux et des contentieux afférents aux contrats de la commande publique (marchés publics, contrats de concession notamment délégations de service public, etc), de leur passation à leur exécution et leur achèvement. Il englobe également toutes les problématiques liées à la mise en place de montages contractuels complexes faisant intervenir plusieurs outils juridiques ou contractuels par exemple (tel que bail emphytéotique adossé à un contrat de la commande publique, etc).

Ce lot s'étend également à la responsabilité des constructeurs, entendue comme la responsabilité contractuelle (avec la mise en œuvre des différentes garanties légales en vigueur, telles que la garantie de parfait achèvement, de bon fonctionnement et décennale), la responsabilité délictuelle et la responsabilité extra-délictuelle, dans le cadre d'expertises, de négociations amiables et de procédures contentieuses.

Il ne comprend pas les autres domaines se rattachant aux compétences des départements.

### 1.2.3 Lot n° 03 : Droit de la propriété intellectuelle, droit du numérique et droit de l'intelligence artificielle

Ce lot comprend l'assistance (questions et rédaction d'actes) et la gestion des précontentieux et des contentieux afférents à des problématiques relevant du droit de la propriété intellectuelle, du droit du numérique et du droit de l'intelligence artificielle. Il s'étend notamment aux domaines suivants : droit des marques (dépôt et suivi, cession, contestation), brevets, droits d'auteur, droit des données personnelles, open data, contrats et responsabilités sur internet, cybercriminalité, intelligence artificielle, etc.

## 1.3 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximal est fixé à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique.

## 1.4 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 1 an à compter du 01/03/2027 (ou à compter de la date de notification de l'accord-cadre à bons de commande si celle-ci est postérieure). L'accord-cadre à bons de commande pourra être reconduit 3 fois. Chaque période de reconduction sera de 1 an. La durée maximale de l'accord-cadre à bons de commande, toutes périodes confondues, est de 4 ans et ne pourra excéder le 28/02/2031.

La reconduction est tacite.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre à bons de commande, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifiée au titulaire au plus tard dans un délai de 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre à bons de commande.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre à bons de commande.

## **2. Organisation de la consultation**

### **2.1 Procédure de passation**

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'acheteur (cf article *Négociation* du présent document).

Il est à noter que la présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre à bons de commande comporte également des prestations susceptibles de relever de l'article L. 2512-5 8° du Code de la commande publique, notamment en matière de représentation légale par un avocat et de conseil juridique directement lié à la préparation d'un contentieux. Compte-tenu de l'objet et de l'économie générale de l'accord-cadre à bons de commande, sa passation est soumise au régime précité de la procédure adaptée.

### **2.2 Modalités de financement**

Financement sur le budget annuel de la Collectivité européenne d'Alsace en ressources propres.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

### **2.3 Mode de dévolution : accords-cadres séparés**

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre à bons de commande séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Le candidat pourra présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### **2.4 Dispositions relatives aux groupements**

L'accord-cadre à bons de commande pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre à bons de commande est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Il est possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique et conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition

du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de ce dernier, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## **2.5 Variantes libres – Variantes imposées – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

La proposition de variante, qu'elle soit libre ou imposée, n'est pas autorisée.  
Il n'est pas prévu de PSE.

## **2.6 Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

# **3.Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC), commun à tous les lots,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, propre à chaque lot,
- Le cahier des clauses particulières (CCP), commun à tous les lots,
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), propre à chaque lot,
- Le cadre de réponse « Expérience Professionnelle et Références Personnelles », (CR EPRP) propre à chaque lot,
- Le cadre de réponse relatif à la Sobriété Numérique (CRE SN), commun à tous les lots,
- Le cadre de réponse relatif à la conformité au RGPD, commun à tous les lots.

Il comprend en outre, l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) disponible sur le site du BOAMP et sur le site du JOUE.

## 4. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...).

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...).

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces relatives à la candidature et à l'offre définies ci-dessous, rédigées en langue française.**

### 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

- **DUME ou Formulaire DC1** ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- **DUME ou Formulaire DC2** ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

#### 5.1.2 Capacité

- **Déclaration chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (sauf si déjà mentionné dans le DUME ou DC2).
- **Références de service similaires** : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des cinq 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.

- **Déclaration d'effectifs** : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel encadrant pour chacune des trois dernières années.

### 5.1.3 Certificats de qualification et/ou de qualité demandés aux candidats

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.

- **Habilitation professionnelle** : Attestation d'inscription à un barreau pour chaque référent (responsable et suppléant) et pour chaque avocat de l'équipe dédiée. Pour les candidats établis dans un autre Etat membre de l'Union Européenne, est admise une habilitation équivalente leur permettant légalement d'exercer les prestations concernées.

Cette condition d'habilitation professionnelle ne peut être remplacée par la production de références d'expérience. En revanche, lorsqu'un certificat de qualification ou de spécialisation est demandé au titre de la capacité professionnelle, le candidat peut produire tout moyen de preuve équivalent admis par la réglementation applicable.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur 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.

**En cas de présentation d'un sous-traitant, celui-ci devra être inscrit à un barreau.**

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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace 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://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.

**Dispositif**  :

Cette consultation est éligible au dispositif DUME (Document Unique de Marché Européen). Ainsi en déposant une offre par ce dispositif, les candidats ont la possibilité de compléter le DUME sur notre plateforme Alsace Marchés Publics.

Ainsi, le DUME pré-rempli sur la base du numéro SIRET permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales.

- Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur l'onglet « Dépôts » ;
- Renseigner votre DUME en ligne ou fournir votre DUME en pièce libre au format .xml ;
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Pour l'ensemble des lots
  - L'acte d'engagement (**AE**) **propre au lot concerné** et ses annexes éventuelles, dûment complété.
  - Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (**BPUF**) **propre au lot concerné**, dûment complété.
  - Le cadre de réponse « Expérience Professionnelle et Références Personnelles » (**CR EPRP**) **propre au lot concerné**, dûment complété.
  - Le cadre de réponse relatif à la sobriété numérique (**CRE SN**), dûment complété.
  - Le cadre de réponse relatif à la conformité au **RGPD**, dûment complété.
- Pour le lot n° 01 uniquement, en complément  
**En complément** des documents susvisés, **les soumissionnaires au lot n° 01 uniquement**, devront également fournir une **étude juridique**. Il s'agit d'analyser une question posée et d'apporter les éléments juridiques de réponse.

L'étude juridique correspondante sera élaborée dans le cadre de la réglementation applicable à la matière en vigueur à la date de la remise de l'offre pour le présent accord-cadre à bons de commande. Elle sera motivée en droit, présentera les références textuelles et jurisprudentielles pertinentes et sera rédigée par l'un des avocats responsable ou suppléant nommément désignés à l'article 6 de l'acte d'engagement du présent accord-cadre à bons de commande pour exécuter les prestations et dûment signée par ce dernier (sans qu'il soit exigé ici de certification particulière pour cette signature).

**L'étude juridique correspondante ne devra pas dépasser 3 pages A4, en police Verdana, taille 10.** Toute étude juridique dépassant ce format ne sera pas

analysée et il lui sera alors attribué la note de 0 (zéro) sur le sous-critère mentionné ci-dessous.

**Pour le respect du nombre maximum de pages précité, les candidats veilleront dans leur réponse à ne pas reproduire, même de manière synthétique, la question soumise à l'analyse juridique ni à reformuler cette dernière.**

La question posée sur laquelle les candidats soumissionnant **au lot n° 01 uniquement devront fournir une étude juridique est la suivante :**

*Un Département est propriétaire d'un ensemble immobilier situé en montagne comprenant une auberge, son annexe ainsi que deux garages affectés à un centre routier départemental. Ces différents bâtiments sont alimentés en eau, de manière autonome, par une source située sur une parcelle appartenant au domaine privé d'une commune.*

*Le captage et le réseau permettant d'acheminer l'eau depuis cette source jusqu'aux différents bâtiments font partie du patrimoine du Département. Ils lui ont été transférés par l'État en 2004, à l'occasion du transfert de propriété du site. Une convention conclue antérieurement entre l'État et la commune concernant l'utilisation de la source a été résiliée à cette occasion et aucune nouvelle convention n'a depuis été conclue entre le Département et la commune.*

*Le réseau d'alimentation concerné est indépendant : il n'est pas raccordé au réseau public de distribution d'eau potable et n'a jamais été intégré au réseau public communal ou intercommunal.*

*Dans le cadre d'un projet de valorisation touristique du site, le Département a conclu un bail emphytéotique administratif avec la communauté de communes portant uniquement sur l'auberge et son annexe. Les deux garages du centre routier demeurent directement exploités par le Département.*

*La communauté de communes (NB : la compétence de distribution d'eau potable ne lui a pas été transférée) a, depuis la prise d'effet du bail, assumé certains frais relatifs aux analyses de la qualité de l'eau ainsi qu'au contrôle d'un dispositif de traitement par ultraviolets installé dans l'auberge. Le bail ne comporte toutefois pas de stipulations expresses concernant la prise en charge de la source, du réseau général d'alimentation en eau ou d'obligations liées à la qualité sanitaire de l'eau distribuée.*

*À la suite d'analyses sanitaires, l'Agence régionale de santé a autorisé la réouverture de l'auberge mais a demandé qu'un nettoyage de l'ensemble du réseau d'alimentation en eau soit effectué.*

*Au regard de l'ensemble des éléments exposés, il vous est demandé d'analyser le régime juridique applicable à l'alimentation en eau du site, déterminer les responsabilités et obligations respectives des différentes personnes publiques concernées et formuler les préconisations permettant, le cas échéant, de sécuriser juridiquement et opérationnellement la situation*

Il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre. Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt, l'entreprise sera invitée, après attribution du marché à signer les pièces du marché avec un certificat de signature électronique.

Afin d'assurer le respect de l'égalité de traitement des candidats, l'absence de tout document listé ci-dessus pourra conduire au rejet de l'offre.

Les offres devront être entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement soumissionnaire ;
- Les adresses électroniques nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché à l'article *Adresses électroniques de références*.

Il est à noter que toutes les correspondances liées au marché seront exclusivement effectuées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés publics :

[Alsace Marchés Publics](#)

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

## **6.Examen des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre**

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 (examen des candidatures), R. 2152-1 à R. 2152-12 (jugement des offres) du Code de la commande publique et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'analyse définis ci-dessous. Ce classement sera effectué par l'acheteur. L'offre classée n° 1 sera considérée comme "l'offre économiquement la plus avantageuse".

L'offre économiquement la plus avantageuse ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas. Les critères de sélection choisis ainsi que leurs modalités de mise en œuvre mentionnées ci-dessous, permettront à l'acheteur de porter une attention toute particulière à la performance globale, à la qualité et aux modalités d'exécution des missions de la présente consultation.

### **6.1 Examen des candidatures**

L'examen des candidatures se fera selon les **capacités techniques, financières et professionnelles** mentionnées ci-dessus.

L'acheteur se réserve la possibilité d'éliminer les candidatures ne répondant pas aux exigences précisées le cas échéant dans le règlement de la consultation et pouvant porter notamment sur la capacité (diplômes, certificats, qualifications professionnelles...), le chiffre d'affaires minimum, les moyens techniques, ...

## 6.2 Jugement des offres

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

| Critères                | Pondération /<br>100 points |
|-------------------------|-----------------------------|
| Prix_HT                 | 25 points                   |
| Valeur technique        | 70 points                   |
| Valeur environnementale | 5 points                    |

*Précision sur l'analyse des offres :*

### 6.2.1 Critère Prix HT

Ce critère est noté selon la formule de notation suivante, distincte pour chacun des lots :

➤ **Pour le lot n° 1 :**

Note du Prix = (Tarif horaire HT de l'offre la plus basse / Tarif horaire HT de l'offre examinée) x Nombre de points de la pondération.

L'offre la moins-disante obtiendra la valeur maximum de la note, soit 25 points.

➤ **Pour le lot n° 2 :**

Chaque acte/action du bordereau des prix sera noté sur un nombre total de points indiqué dans le tableau ci-dessous, en fonction de l'importance de l'acte et de sa fréquence de commande, selon la formule suivante :

Note du Prix = (Tarif horaire (ou forfait) de l'offre la plus basse / Tarif horaire (ou forfait) de l'offre examinée) x Nombre de points affectés à l'acte/à l'action.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximum attribuée à cet acte/à cette action.

En plus des actes/actions du bordereau des prix, chaque candidat devra indiquer un tarif horaire destiné à couvrir les prestations qui ne seraient pas comprises dans les actes/actions précité(s) (correspond au prix 5 – Autres prestations du BPUF).

Ce coût horaire sera noté selon la même formule de notation que celle-indiquée ci-dessus.

### Barème de notation du lot n° 2

| ACTES / ACTIONS                                          | Points            |
|----------------------------------------------------------|-------------------|
| Etude juridique / Analyse / Consultation                 | Noté sur 2 points |
| Gestion d'un dossier de règlement amiable d'un différend | Noté sur 1 point  |

|                                                                                 |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Gestion d'un dossier précontentieux                                             | Noté sur 1 point  |
| Gestion d'un dossier contentieux                                                | Noté sur 6 points |
| Autres prestations – Coût horaire                                               | Noté sur 1 point  |
| Participation à une réunion d'expertise amiable ou judiciaire                   | Noté sur 2 points |
| Rédaction d'un dire simple (transmission de pièces et/ou observations limitées) | Noté sur 1 point  |
| Rédaction d'un dire complexe (autres dire)                                      | Noté sur 5 points |
| Analyse d'un pré-rapport ou rapport d'expertise                                 | Noté sur 5 points |
| Réunion – Forfait 1 heure                                                       | Noté sur 1 point  |

Les notes obtenues par chaque candidat sur chacun des actes/actions du bordereau de prix seront additionnées pour obtenir une note maximale de 25 points, soit la pondération du critère prix (25/100).

Il est précisé que chaque prix unitaire ou forfaitaire du bordereau des prix doit être chiffré et ne peut pas faire l'objet d'une « gratuité » ou être inclus dans le prix d'un autre acte. En effet, dans le cadre de la tarification à l'acte/à l'action retenue par l'acheteur, un prix unitaire doit être proposé pour chaque acte/action prévu(e) au bordereau des prix. La tarification à l'acte/l'action répond au souhait de l'acheteur d'assurer une meilleure visibilité et une plus grande maîtrise des prestations effectuées par le titulaire. De plus, afin de pouvoir procéder à une comparaison effective des offres, l'acheteur doit pouvoir comparer les prix par actes/actions.

A défaut de chiffrage d'un ou plusieurs prix unitaires, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Il en ira de même si aucun coût horaire n'est mentionné pour les autres prestations (dernière ligne du bordereau).

➤ **Pour le lot n° 3 :**

Chaque acte/action du bordereau des prix sera noté sur un nombre total de points indiqué dans le tableau ci-dessous, en fonction de l'importance de l'acte et de sa fréquence de commande, selon la formule suivante :

Note du Prix = (Tarif horaire (ou forfait) de l'offre la plus basse / Tarif horaire (ou forfait) de l'offre examinée) x Nombre de points affectés à l'acte/à l'action.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximum attribuée à cet acte/à cette action.

En plus des actes/actions du bordereau des prix ci-dessous, chaque candidat devra indiquer un coût horaire destiné à couvrir les prestations qui ne seraient pas comprises dans les actes/actions précitées (correspond au prix 6 – Autres prestations du BPUF).

Ce coût horaire sera noté selon la même formule de notation que celle-indiquée ci-dessus.

Barème de notation du lot n° 3

| ACTES / ACTIONS                                                 | Points            |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| Etude juridique / Analyse / Consultation                        | Noté sur 5 points |
| Rédaction d'actes (contrat de cession de droits d'auteurs, etc) | Noté sur 5 points |
| Gestion d'un dossier précontentieux                             | Noté sur 2 points |
| Gestion d'un dossier contentieux                                | Noté sur 5 points |
| Gestion du portefeuille des marques (hors surveillance)         | Noté sur 1 point  |
| Dépôt de marque (3 classes)                                     | Noté sur 3 points |
| Dépôt de marque (par classe supplémentaire)                     | Noté sur 1 point  |
| Renouvellement de marque                                        | Noté sur 1 point  |
| Réunion – Forfait 1 heure                                       | Noté sur 1 point  |
| Autres prestations – Coût horaire                               | Noté sur 1 point  |

Les notes obtenues par chaque candidat sur chacun des actes/actions du bordereau de prix seront additionnées pour obtenir une note maximale de 25 points, soit la pondération du critère prix (25/100).

Il est précisé que chaque prix unitaire ou forfaitaire du bordereau des prix doit être chiffré et ne peut pas faire l'objet d'une « gratuité » ou être inclus dans le prix d'un autre acte. En effet, dans le cadre de la tarification à l'acte retenue par l'acheteur, un prix unitaire doit être proposé pour chaque acte prévu au bordereau des prix. La tarification à l'acte répond au souhait de l'acheteur d'assurer une meilleure visibilité et une plus grande maîtrise des prestations effectuées par le titulaire. De plus, afin de pouvoir procéder à une comparaison effective des offres, l'acheteur doit pouvoir comparer les prix par actes.

A défaut de chiffrage d'un ou plusieurs prix unitaires, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Il en ira de même si aucun coût horaire n'est mentionné pour les autres prestations (dernière ligne du bordereau).

### 6.2.2 Critère Valeur technique

La valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères ci-dessous selon le lot, sur la base :

- Du contenu du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles de chaque intervenant proposé, pour tous les lots ;
- Et de l'étude juridique, uniquement pour le lot n° 1.

➤ **Pour le lot n° 1 :**

Sous-critère 1 : (50 points sur 70 points) : **Évaluation des personnes désignées référentes** (un responsable et un suppléant devront être désignés) pour exécuter les prestations au vu de leur expérience professionnelle et de leurs références personnelles, telles que renseignées dans le cadre de réponse dédié.

Le responsable sera noté sur 30 points et le suppléant sur 20 points, au titre de ce sous

critère au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour le responsable et le suppléant.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département.

Dans l'hypothèse où le candidat ne désignerait pas un suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas, scrupuleusement, les éléments demandés pour le responsable et le suppléant dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour le responsable et/ou le suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/50.**

Sous-critère 2 : (10 points sur 70 points) **Evaluation des personnes composant l'équipe dédiée** pour exécuter les prestations (hors responsable et suppléant), au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour chaque membre de l'équipe dédiée.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas scrupuleusement les éléments demandés pour chaque membre de l'équipe dédiée dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour chaque membre de l'équipe dédiée proposée, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

**Il est précisé qu'une équipe s'entend d'au moins deux personnes et d'au plus quatre personnes. En outre, les membres de l'équipe dédiée ne peuvent en aucun cas être désignés également comme responsable et/ou suppléant.**

**Ainsi, tout candidat dont l'équipe dédiée comprendrait un seul membre ou qui désignerait au titre de cette équipe plus de quatre membres se verra attribuer la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

Sous-critère 3 : (10 points sur 70 points) **Evaluation au vu de l'étude juridique.**

Il s'agit d'analyser une question posée et d'apporter les éléments juridiques de réponse. L'étude juridique sera élaborée dans le cadre de la réglementation applicable à la matière en vigueur à la date de la remise de l'offre pour le présent accord-cadre. Elle sera rédigée par l'un des avocats référents responsable ou suppléant nommément désignés à l'article 6 de l'acte d'engagement du présent accord-cadre pour exécuter les prestations, et dûment signé par ce dernier (sans qu'il soit exigé ici de certification particulière pour cette signature).

Cette étude sera évaluée sur les éléments suivants :

- La qualité rédactionnelle, la clarté,

- L'argumentation développée sur la base des connaissances juridiques mobilisées et étayées (qualité du raisonnement suivi),
- L'adéquation de la ou des réponses donnée(s) et la formulation (en tant que de besoin) de proposition(s) opérationnelle(s).

**L'étude juridique ne devra pas dépasser 3 pages A4, en police Verdana, taille 10. Toute étude juridique dépassant ce format ne sera pas analysée et il lui sera alors attribué la note de 0 (zéro), soit 0/10.**

**En outre, toute étude juridique se basant sur des références juridiques erronées (exemple : dispositions abrogées présentées comme étant toujours en vigueur, dispositions non applicables au cas d'espèce soumis...) se verra attribuée la note de 0 (zéro), soit 0/10.**

➤ **Pour le lot n° 2 :**

Sous-critère 1 : (60 points sur 70 points) : **Évaluation des personnes désignées référentes** (seuls un responsable et un suppléant devront être désignés pour exécuter les prestations au vu de leur expérience professionnelle et de leurs références personnelles, telles que renseignées dans le cadre de réponse dédié.

Le responsable sera noté sur 40 points et le suppléant sur 20 points, au titre de ce sous critère au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour le responsable et le suppléant.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département.

Dans l'hypothèse où le candidat ne désignerait pas un suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas, scrupuleusement, les éléments demandés pour le responsable et le suppléant dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour le responsable et/ou le suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/60.**

Sous-critère 2 : (10 points sur 70 points) **Evaluation des personnes composant l'équipe dédiée** pour exécuter les prestations (hors responsable et suppléant), au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour chaque membre de l'équipe dédiée.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas scrupuleusement les éléments demandés pour chaque membre de l'équipe dédiée dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour chaque membre de**

**l'équipe dédiée proposée, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

**Il est précisé qu'une équipe s'entend d'au moins deux personnes et d'au plus quatre personnes. En outre, les membres de l'équipe dédiée ne peuvent en aucun cas être désignés également comme responsable et/ou suppléant.**

**Ainsi, tout candidat dont l'équipe dédiée comprendrait un seul membre ou qui désignerait au titre de cette équipe plus de quatre membres se verra attribuer la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

➤ **Pour le lot n° 3 :**

Sous-critère 1 : (60 points sur 70 points) : **Évaluation des personnes désignées référentes** (seuls un responsable et un suppléant devront être désignés) pour exécuter les prestations au vu de leur expérience professionnelle et de leurs références personnelles, telles que renseignées dans le cadre de réponse dédié.

Le responsable sera noté sur 40 points et le suppléant sur 20 points, au titre de ce sous critère au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour le responsable et le suppléant.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département.

Dans l'hypothèse où le candidat ne désignerait pas un suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas, scrupuleusement, les éléments demandés pour le responsable et le suppléant dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour le responsable et/ou le suppléant, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/60.**

Sous-critère 2 : (10 points sur 70 points) **Evaluation des personnes composant l'équipe dédiée** pour exécuter les prestations (hors responsable et suppléant), au vu de leurs qualifications, de leurs expériences, de leurs domaines spécifiques d'intervention, de leurs références personnelles dans des affaires relatives aux domaines du droit objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, appréciés sur la seule base du cadre de réponse afférent à l'expérience professionnelle et aux références personnelles à remplir pour chaque membre de l'équipe dédiée.

Parmi les missions citées en référence, cette liste précisera le type d'affaires concernées et les affaires réalisées pour le compte des collectivités territoriales et en particulier pour un Département. Dans l'hypothèse où le candidat ne communiquerait pas scrupuleusement les éléments demandés pour chaque membre de l'équipe dédiée dans le respect du cadre de réponse dédié, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur ce sous-critère.

**Ainsi, si le cadre de réponse n'est pas dûment complété pour chaque membre de l'équipe dédiée proposée, il lui sera attribué la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

**Il est précisé qu'une équipe s'entend d'au moins deux personnes et d'au plus quatre personnes. En outre, les membres de l'équipe dédiée ne peuvent en aucun cas être désignés également comme responsable et/ou suppléant.**

**Ainsi, tout candidat dont l'équipe dédiée comprendrait un seul membre ou qui désignerait au titre de cette équipe plus de 4 membres se verra attribuer la note de 0 (zéro) sur l'ensemble de ce sous-critère, soit 0/10.**

### 6.2.3 Critère Valeur environnementale

#### ➤ **Pour tous les lots :**

#### *Qualité de la démarche de sobriété numérique dans l'exécution de la prestation*

La valeur environnementale sera appréciée au regard du contenu du cadre de réponse relatif à la sobriété numérique (CRE SN) et les éventuelles annexes, présenté par le candidat selon le cadre type joint et l'échelle de notation précisée dans le CRE SN.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la pertinence, de la qualité des renseignements fournis et de la justification des dispositions que celui-ci propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Chaque valeur environnementale obtient une note entre 0 et 5 points.

## 6.3 Négociation

L'acheteur écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ainsi, à l'issue d'une première analyse des offres, les offres inappropriées sont éliminées et l'acheteur négociera avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre conforme, irrégulière ou inacceptable.

L'acheteur informera les candidats admis à négocier par une lettre d'invitation transmise par la plateforme alsacemarchespublics.eu. Les négociations pourront porter tant sur le prix que la valeur technique, que sur la valeur environnementale des offres présentées.

Cette lettre précisera les points de l'offre soumis à la négociation ainsi que le déroulé de celle-ci (dont notamment le délai imparti aux candidats pour faire leur proposition).

La négociation pourra être menée par échanges écrits ou oraux et en plusieurs tours. Les candidats ne souhaitant pas participer aux négociations en informent l'acheteur par écrit. Dans ce cas, l'analyse portera sur l'offre initiale.

L'analyse de l'offre des candidats s'effectuera, soit sur la dernière offre négociée déposée, soit sur l'offre initiale si aucune offre post négociations n'a été proposée.

A l'issue des négociations, l'acheteur procédera à une nouvelle notation des offres, selon les critères fixés au présent règlement de la consultation, de laquelle découlera le classement permettant de désigner l'attributaire.

## 6.4 Rectification des offres

Le cas échéant, en cas de discordance constatée dans l'offre, les indications des prix en

chiffres portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le détail estimatif fictif sera rectifié en conséquence.

Le cas échéant, en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report dans le détail estimatif fictif, l'acheteur rectifiera ce document pour l'analyse du critère prix.

## 6.5 Attribution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre à bons de commande devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner et l'attestation d'assurance dans un délai de 10 jours à compter de la demande de l'acheteur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat retenu sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre à bons de commande ne lui soit attribué.

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

**La Collectivité européenne d'Alsace préconise**, pour les documents nécessitant une signature électronique, **le format PDF pour les documents et le format PADES pour la signature électronique**.

La transmission des documents par voie électronique est imposée. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.

Une **assistance** à l'utilisation de la plateforme est disponible du lundi au vendredi, de 09h à 12h et de 14h à 17h au **numéro unique** suivant : **03.69.49.39.10** ou par **mail** : **contact@alsacemarchespublics.eu**.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris.

Il est interdit de transmettre des plis via un autre moyen électronique (courriel, plateforme de téléchargement...), dans ce cas, les plis seront détruits. De même, la transmission des plis au format papier est interdite, hormis pour les copies de sauvegarde.

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

Si un nouveau dépôt électronique est effectué par le même candidat, celui-ci annule et remplace le dépôt précédent, il sera considéré comme une offre complète et doit contenir tous les éléments attendus.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé

USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

L'acte d'engagement de la copie de sauvegarde doit être signé. 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 dans l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure.

Adresse :

Collectivité européenne d'Alsace  
Direction des Achats et de la Commande Publique  
Hôtel d'Alsace  
Place du Quartier Blanc  
67000 STRASBOURG

Horaires d'ouverture en cas de remise directe :  
du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30

## 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.

Seules les demandes adressées au moins 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours calendaires 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 des offres* du présent document.

## 9. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Strasbourg**  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

La décision d'attribution peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président de la Collectivité européenne d'Alsace dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée.

Elle peut également faire l'objet des recours suivants devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans les conditions prévues par les textes et la jurisprudence :

- Référé précontractuel jusqu'à la date de signature du marché par la personne publique (articles L551-1 et R.551-1 et suivants du code de justice administrative).
- Référé contractuel dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat, ou, en l'absence de publication d'un tel avis ou de la notification précitée, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L551-13 et R 551-7 et suivants du CJA).
- Recours pour excès de pouvoir (en cas de contestation des clauses réglementaires du contrat) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué en procédure formalisée (article R.421-1 du code de justice administrative).
- Recours de pleine juridiction ouvert à tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne n°358994).

Vous avez la possibilité de déposer votre requête :

- Soit en mains propres à l'accueil de la juridiction ;
- Soit par voie postale à l'adresse indiquée plus haut ;
- Soit par voie électronique par l'intermédiaire de l'application Télérecours citoyens (la procédure est détaillée sur le site internet dédié <https://www.telerecours.fr/particuliers-personnes-droit-prive/>) ».

Différends liés à l'exécution du marché de chacun des lots (article R.2197-1 du Code de la commande publique) l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional du Règlement Amiable des Litiges

**Préfecture de Meurthe et Moselle**

1 rue du Préfet Claude Erignac

54038 NANCY CEDEX

Tél : 03 83 34 25 65

Télécopie : 03 83 34 22 24

Courriel : [caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://meurthe-et-moselle.gouv.fr>

# 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/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

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 à l'acheteur 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.