AGENCE CULTURELLE GRAND EST

SÉLESTAT

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX ET PRESTATIONS ASSOCIÉES

MODERNISATION DE LA GESTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT (CVC) DE L'AGENCE CULTURELLE GRAND EST ET PRESTATIONS ASSOCIÉES (MAINTENANCE ET FORMATION)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Procédure Adaptée (MAPA) en application de l'article L2123-1 du Code de la commande publique

---

N° de marché 2026 - 001

Date et heure limite de remise des plis

Lundi 7 décembre 2026 à 12h00, délai de rigueur

SOMMAIRE

SOMMAIRE..... 2
POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE.....3
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....4
ARTICLE 2 – FORME JURIDIQUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....4
2.1 Forme du marché..... 4
2.2 Procédure..... 4
2.3 Renseignements complémentaires..... 5
2.4 Visites préalables obligatoires..... 5
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DCE)..... 6
ARTICLE 4 - RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DCE)..... 7
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE..... 7
5.1 - Dossier de candidature.....8
5.2 - Candidature finale..... 9
5.3 - Sous traitance.....10
5.4 - Groupements d'opérateurs économiques.....11
ARTICLE 6 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES..... 12
6.1 - Le dossier d'offre..... 12
6.3 - Délai de validité des offres..... 14
ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....14
L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.....14
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....15
ARTICLE 9 − LITIGES ET DIFFÉRENDS..... 17

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

Acheteur public	**Agence culturelle Grand Est** Représentée par : **Monsieur Jean Jacques MONIER, Président** Lieu d'exécution : 1 Rte de Marckolsheim, 67600 Sélestat
Objet du marché	Modernisation de la gestion technique du bâtiment (CVC) de l'Agence culturelle Grand Est et prestations associées (maintenance et la formation).
Type de procédure	Procédure Adaptée (MAPA) en application de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.
Forme du marché	En raison de sa spécificité, le marché public n'est pas alloti. Il n'est pas prévu de tranches. Les variantes ne sont pas autorisées.
Délais d'exécution	Durée prévisionnelle d'exécution des travaux sur site : 4 mois maximum. Démarrage prévisionnel des travaux de modernisation : janvier 2027.
Visite sur site	La présente consultation comporte une visite sur site préalable obligatoire.
Clause environnementale	Le marché comporte des clauses environnementales.
Validité des offres	Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.
Négociation	La négociation est autorisée.

Forme de la cotraitance	En cas de réponse en cotraitance, l'Agence Culturelle Grand Est impose la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la modernisation de la gestion technique du bâtiment (CVC) de l'Agence culturelle Grand Est ainsi que les prestations associées de maintenance et de formation.**

Compte tenu de sa spécificité et sans préjudice aux dispositions du Code de la commande publique, le marché public objet de la consultation ne fait pas l'objet d'une dévolution en lots.
Les caractéristiques techniques des prestations attendues sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations pour lesquelles il s'engage, telles qu'elles sont décrites dans le CCTP et ses annexes selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur.

ARTICLE 2 – FORME JURIDIQUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Forme du marché

Sans préjudice aux dispositions du Code de la commande publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Les prestations ne peuvent pas faire l'objet d'une division en lots séparés, une entreprise unique étant impérativement requise pour assurer la parfaite cohérence, l'homogénéité du parc d'automates, la compatibilité logicielle d'ensemble et la garantie de résultat sur le réseau GTB.

Il n'est pas prévu de tranches.
Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Procédure

La présente consultation est passée selon les modalités d'une procédure adaptée (MAPA), conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

2.3 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.alsacemarchespublics.eu/

Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Chaque entreprise peut donc librement s'adresser à l'Agence Culturelle Grand Est et **uniquement via le profil acheteur** sous réserve d'avoir au préalable lu l'ensemble des documents et s'assurer que la réponse n'y figure pas déjà.

Ainsi, l'Agence Culturelle Grand Est ne répondra à aucune sollicitation orale ou écrite en dehors du profil acheteur. A ce titre, l'acheteur s'oblige à assurer la sécurité des échanges électroniques.

2.4 Visites préalables obligatoires

Afin de permettre aux entreprises de prendre pleinement connaissance de l'étendue du marché et de fournir une offre conforme aux besoins et aux exigences de l'Agence Culturelle Grand Est, **une visite obligatoire du bâtiment** est prévue préalablement au dépôt des offres.

Cette visite préalable obligatoire des bâtiments aura lieu avec Monsieur Jacquemond et / ou Monsieur Christmann.

Deux dates sont prévues pour les visites :

- **Le 20 novembre 2026 à 9h00**
- **Le 26 novembre 2026 à 14h00**

Lieu de rendez vous : 1 Rte de Marckolsheim, 67600 Sélestat

Les échanges se font exclusivement via la plateforme acheteur de l'Agence Culturelle Grand Est concernant la procédure mentionnée en objet : https://www.alsacemarchespublics.eu/

Les candidats ont l'obligation de transmettre via la messagerie sécurisée : **la date**

sélectionnée parmi <u>une des deux dates</u> proposées ci-dessus pour la visite du bâtiment.

Une confirmation de prise en compte sera transmise.

Les visites à l'improviste, en dehors des dates prévues, sont formellement interdites.
Une attestation de visite sera remise par l'acheteur. **L'entreprise devra impérativement joindre l'attestation de visite dans son dossier d'offre sous peine d'irrégularité.**

En vertu du principe d'égalité de traitement, le temps de visite sera identique à tous les soumissionnaires.

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DCE)

Vous pouvez consulter et télécharger les documents via le profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.alsacemarchespublics.eu/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- L'acte d'engagement et son annexe financière : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le cadre de mémoire technique.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours calendaires avant la date de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 4 - RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DCE)

L'Agence culturelle Grand Est informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : https://www.alsacemarchespublics.eu/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, 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,. . .).
Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat et la capacité des candidats est effectuée à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

5.1 - Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents listés ci-après.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Ainsi, le DUME prérempli 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).

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

SITUATION JURIDIQUE DU CANDIDAT	
1	Lettre de candidature (formulaire DC1) Disponible gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc
2	Déclaration du candidat (formulaire DC2) Disponible gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/Formulaire_DC2.doc

3	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment 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.
CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DU CANDIDAT	
5	L'attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en lien avec les prestations objet du présent marché en cours de validité
6	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT	
7	Une liste des principales prestations en lien avec l'objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
8	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
9	Les habilitations nécessaires à l'exécution des travaux (habilitations électriques, etc..)
10	L'attestation de visite de site

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 qui'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant visés au présent article.

5.2 - Candidature finale

Afin de fournir aux candidats une information complète, et de leur permettre librement d'anticiper une éventuelle attribution, sont communiqués ci-dessous les éléments de candidature finaux exigibles que du seul attributaire du marché public, au terme de l'analyse des offres.

Toutefois, il est loisible aux candidats de les fournir au stade initial de la procédure s'ils le souhaitent.

Ces éléments sont les suivants :

- Certificat fiscal attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire.
- Attestation de vigilance : certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF, MSA, RSI…) datant de moins de 6 mois.
- Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, le cas échéant.
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant.
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un extrait de K BIS de moins de 3 mois.

Si l'attributaire n'est pas français, doivent être remis les éléments suivants :

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (candidat établi hors de France, salariés étrangers…)
- Si les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Remarque : Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ces documents devront être accompagnés d'une traduction en français.

5.3 - Sous traitance

Le soumissionnaire présente dans sa candidature les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- La déclaration de sous traitance dûment complétée et signée.

5.4 - Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, **l'acheteur impose la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire**. La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement 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. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentes à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public. Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les pièces indiquées ci-dessus (hormis le DC1 commun au groupement). Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et

financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur.

ARTICLE 6 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

6.1 - Le dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra obligatoirement produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Il est recommandé aux soumissionnaires de signer leur acte d'engagement 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 le signer.

Il est à noter que toutes les correspondances liées au marché seront exclusivement effectuées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation via la messagerie sécurisée.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.** Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles du marché public.
2	**La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	**Le cadre de mémoire technique et environnemental complété (20 pages maximum hors annexes) comprenant :** **La description des moyens humains** affectés à l'ensemble des prestations objet du marché) y compris les CV, qualifications/ formations du personnel affecté à l'exécution du marché et les coordonnées directes du ou des référents dédiés à l'exécution technique et administrative du marché.

	La description des moyens matériels utilisés pour l'exécution du marché public: - Les fiches techniques de l'ensemble des équipements et systèmes proposés (indiquant obligatoirement marque, référence exacte et caractéristiques techniques complètes) y compris les consommations énergétiques attendues. - Le candidat doit obligatoirement détenir et joindre à son offre le contrat d'intégrateur pour la solution de supervision et pour la marque d'automates proposées. - Le candidat doit obligatoirement préciser dans son offre si l'historisation des données présentes sur le serveur web de supervision peut être réalisée directement sur le serveur de la gestion technique. La faisabilité technique de cette fonction devra être formellement validée lors des études d'exécution. - Le candidat devra fournir un synoptique du réseau des automates. **La méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations** comprenant: - La description détaillée du déroulé du chantier, le planning prévisionnel d'intervention intégrant le phasage. - La méthodologie de réalisation des prestations et les mesures de maintien des activités en site occupé. - Le titulaire est soumis à une obligation de résultat stricte sur le fait que l'ensemble des régulateurs et automates devront communiquer selon un protocole standard international normalisé ouvert (BACnet IP). Le candidat devra donc énoncer précisément dans son offre les limites de sa prestation par rapport à cette exigence. - Le candidat doit démontrer dans son mémoire technique l'interopérabilité totale des automates proposés, sans aucun verrouillage propriétaire constructeur. - Les dispositions prises pour l'assistance sous garantie et l'intervention de dépannage sous 48 heures maximum (y compris week-ends et jours fériés) ; - L'organisation du programme de formation du personnel technique (programme, durée, modalités d'appropriation). - Les mesures environnementales appliquées à l'opération (filières d'approvisionnement, limitation des emballages, modes de transport, modalités de collecte, de tri, d'évacuation et de recyclage des équipements et matériels déposés).

	L'appropriation des contraintes d'exploitation des locaux : - La méthodologie de prise en compte des contraintes de l'existant (compatibilité des réseaux, protocoles ouverts BACnet IP sans verrouillage propriétaire, raccordements, réfection des coffrets électriques, relevés contradictoires).

Attention : le cadre de mémoire technique ne devra pas dépasser 20 pages hors annexes. Aucun document supplémentaire ne sera analysé. Seul le cadre de mémoire technique complété par le candidat assorti de ses annexes sera analysé par l'Agence Culturelle Grand Est et fera l'objet d'une notation.

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.

6.3 - Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 2144-7 (examen de la candidature), R.2151-1 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.

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.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière puisse faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères et sous critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description
1	**Valeur technique : 60 % (notation avec pondération sur 60 points)** Sous critère n°1 - La description des moyens humains affectés à l'exécution du marché public (10 points) Sous critère n°2 - La description des moyens matériels utilisés pour l'exécution du marché public, y compris la qualification intégrateur (25 points) Sous critère n°3 - La méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations (15 points) Sous critère n°4 - Appropriation des contraintes d'exploitation des locaux (10 points)
2	**Prix : 40 % (notation sans pondération sur 40 points)** Apprécié sur la base du prix total en € HT tel qu'il ressort de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le Lundi 7 décembre 2026 à 12h00, délai de rigueur.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et seront éliminés sans être analysés.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
https://www.alsacemarchespublics.eu/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Agence Culturelle Grand Est

1 Rte de Marckolsheim, 67600 Sélestat

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 9 − LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Strasbourg
Tél. : 03 88 21 23 23
Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Strasbourg
Tél. : 03 88 21 23 23
Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.