ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES

Pouvoir Adjudicateur :
HABITATION MODERNE (SAEML)
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 STRASBOURG CEDEX
Siret : 568 501 415 00042

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION :

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE DE CARTES ACCRÉDITIVES MULTI-ENSEIGNES POUR L'APPROVISIONNEMENT EN CARBURANTS, ELECTRICITE ET SERVICES ASSOCIÉS POUR LES VÉHICULES DU PARC AUTOMOBILE D'HABITATION MODERNE

Appel d'offres ouvert conformément au code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :
Lundi 21 décembre 2026 à 11 h 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 3

1.1 OBJET 3
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 3
1.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 3
1.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 3
1.5 DELAIS D'EXECUTION 3
1.6 CONDITIONS FINANCIERES 3
1.7 COTRAITANCE 3

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 MODE DE DEVOLUTION 4
2.2 ERREURS, OMISSIONS OU CONTRADICTIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.4 VARIANTES 4

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DOSSIERS DE CONSULTATION 4

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES 5

4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 5
4.2 DOSSIER D'OFFRE 6
4.3 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES 6

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES 7

5.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 7
5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 7
5.3 ANALYSE DES OFFRES 7
5.4 VALIDATION DES OFFRES 7
5.5 DECLARATION SANS SUITE 9

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES 9

6.1 - TRANSMISSION PAPIER 9
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE 9

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11

ARTICLE 8 – ANNEXES 11

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans montant minimal et avec un montant maximal de 300 000 € HT, pour la fourniture de cartes accréditives multi-enseignes pour l'approvisionnement en carburants, électricité et services associés pour les véhicules du parc automobile d'HABITATION MODERNE.

Classification CPV : 30163100-0

L'attributaire deviendra le prestataire exclusif du pouvoir adjudicateur pendant la durée de l'accord-cadre pour les missions objets de celui-ci, dans le cadre des bons de commandes qui seront passés sur la base du présent accord-cadre.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins et dans les conditions prévues par le C.C.A.P.

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1 Tranches
Sans objet

1.2.2 Lots
L'objet de la consultation ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elle fait l'objet d'un lot unique conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

1.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification et pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois.

1.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur le territoire national.

1.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

1.6 Conditions financières

1.6.1. Mode de financement et de règlement
Financement par fonds propres d'HABITATION MODERNE.
Unité monétaire : Euro

1.6.2. Prix de l'accord-cadre
Les prestations seront réglées conformément aux prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement, selon les modalités prévues par le CCAP.

1.6.3. Règlement
Le délai de règlement est fixé à 30 jours fin de mois à compter de la date de remise de la facture.

1.6.4. Cautions et garanties demandées
Il n'est pas exigé de retenue de garantie.

1.7 Cotraitance

En cas de groupement, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En effet, la forme en groupement conjoint se justifie par la diversité des compétences demandées et des missions exigées qui restent très spécialisées. Chacun des cotraitants, doit se trouver ainsi engagé que pour la partie du marché public qu'il exécute. La responsabilité du mandataire permet de garantir la bonne exécution de la globalité

des prestations et ainsi en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

Toutefois, cette solidarité ne sera pas requise dès lors qu'elle serait interdite par la loi ou les règles spécifiques règlementant une profession déterminée.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
Par ailleurs, la composition détaillée du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre, dans le cadre de la lettre de candidature.

1.8 Clause sociale

La prise en compte de considérations relatives au domaine social ou à l'emploi serait de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation. En conséquence, l'acheteur a fait le choix de ne pas prévoir de clause sociale dans le présent marché.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de dévolution

L'accord-cadre sera attribué à l'issue d'un appel d'offres ouvert conformément au code de la commande publique, au candidat (prestataire unique ou groupement) retenu en fonction des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement.

2.2 Erreurs, omissions ou contradictions du dossier de consultation

Le candidat aura l'obligation de vérifier que les documents figurant dans le dossier de consultation ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par un professionnel.
Le cas échéant, il devra obligatoirement annexer à son Acte d'Engagement un état faisant apparaître ces erreurs, omissions ou contradictions, et présentera, s'il y a lieu, une proposition complémentaire incluant le coût des prestations supplémentaires.
Le montant de l'offre devra correspondre aux pièces de l'accord-cadre.

2.3 Délai de validité des offres

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

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DOSSIERS DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :
- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes énoncées au dernier article du présent règlement ;
- Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis ainsi que leurs notices explicatives ;
- Un document intitulé « Attestations sur l'honneur » ;
- L'engagement de confidentialité RGPD ;
- L'Acte d'Engagement et son BPU ;
- Le CCAP ;
- Le CCTP.

3.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les dossiers de consultation peuvent être téléchargés sur la plateforme Alsace Marchés Publics :

Attention !

Il est fortement recommandé de ne pas télécharger le dossier de consultation anonymement. En effet, les informations saisies dans le cadre de votre enregistrement, vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc. **En cas de téléchargement anonyme, vous ne serez pas informés.**

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date 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.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

Tout candidat devra produire un pli dématérialisé comprenant les pièces suivantes :

- Un dossier de candidature tel que défini au 4-1 ci-dessous,
- Et une offre telle que définie au 4-2 ci-dessous.

4.1 Dossier de candidature

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'imprimé DC1. Cet imprimé est joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Il est pré-rempli par HABITATION MODERNE**. Toutefois, le candidat à l'obligation de compléter les rubriques C à G.**

- L'imprimé DC2. Cet imprimé est joint au DCE. Il est pré-rempli par HABITATION MODERNE**. Toutefois, le candidat à l'obligation de compléter les rubriques C, E1 et G et d'y annexer les documents suivants :**

- **Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat**

- Néant

- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière**

- Une déclaration du chiffre d'affaires global hors taxe des trois derniers exercices disponibles ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché (à cet effet, le candidat remplira la rubrique E1 du DC2)
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle**

- Une liste des principales références au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou tout moyen de preuve équivalent

- Le cas échéant, une déclaration des sous-traitants ou le formulaire DC4 téléchargeable sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj

REMARQUES :

- Les imprimés DC1 et DC2 peuvent utilement être remplacés par un DUME (Document Unique de Marché Européen).
- 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 économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- Lors de l'examen des dossiers de candidature, si le pouvoir adjudicateur constate l'absence de certaines pièces ou l'insuffisance de certaines informations demandées, il pourra être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire les éléments manquants sous un même délai.
- De plus, il est précisé que tous les documents ayant leur durée de validité limitée devront être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis. Il pourra être demandé à tout moment au titulaire des documents en cours de validité.
- **IMPORTANT : En cas de groupement, les pièces précitées, à l'exception de la lettre de candidature (ou l'imprimé DC1), devront impérativement être produites par le mandataire et par chacun des cotraitants.**

NOTA : deux notices explicatives permettant d'aider le candidat à remplir correctement le DC1 et le DC2 sont jointes au DCE

4.2 Dossier d'offre

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

A - L'Acte d'Engagement

B – Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli :

Le prestataire devra impérativement renseigner l'ensemble des positions de la partie Bordereau des Prix Unitaires (si des frais sont inclus ou nuls, l'indiquer dans la case correspondante).
Le prix est demandé par carte.
Dans le cas où le prestataire pourrait proposer d'autres prestations, il les indiquera dans la partie « autres prestations » avec leur coût.

C – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

D – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

E - Une note méthodologique établie conformément au cadre de mémoire technique annexé au présent Règlement de Consultation, présentant notamment :

- **Les modalités de gestion et de suivi technique des cartes accréditives ;**
- **Les outils d'analyse et de suivi des consommations et des dépenses mis à disposition d'HABITATION MODERNE ;**
- **L'étendue et la diversité du réseau de stations accessibles, à la fois sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg que sur celui national ;**
- **Les mesures environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, notamment les matériaux utilisés pour la confection des cartes.**

Cette note ne devra pas être supérieure à 20 pages (recto= 1 page, verso= 1 page), format A4. Dans le cas où le nombre de pages serait supérieurs à 20, l'offre ne sera pas considérée non conforme de ce fait, mais le candidat sera sanctionné dans l'appréciation de l'offre au regard des critères de sélection. Toute page au-delà du nombre de pages précité ne sera pas prise en compte dans l'analyse.

Il est rappelé que la note méthodologique ou le mémoire technique constitue un engagement du titulaire dans la réalisation des prestations dues au titre de l'accord-cadre. Les prestations explicitées dans cette note seront considérées comme faisant partie dudit accord-cadre.

H. Engagement RGPD signé.

A noter :

- HABITATION MODERNE se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés et sous un même délai, de régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière dans les limites des conditions prévues aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

4.3 Langue de rédaction des offres

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent (rapports, documentations, certificats, correspondances, etc.) doivent être rédigées en langue française et ce, conformément à la loi n°94-665 du 4 Août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire du 19 Mars 1996.

Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française, dont l'exactitude devra être certifiée par un traducteur expert auprès des Tribunaux (français ou étrangers) dont le nom et l'adresse seront indiqués.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

5.1 Critères de sélection des candidatures

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées en fonction des éléments fournis dans le dossier de candidature.

Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées, dûment datées et signées (sans préjudice de l'éventuelle application des dispositions visées à l'article 4.1 permettant, si le pouvoir adjudicateur l'autorisait, de produire les éléments manquants sous un certain délai) ainsi que ceux présentant les garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes, seront éliminés.

HABITATION MODERNE pourra exclure de la procédure de passation du marché, les personnes énoncées aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

5.2 Critères d'attribution de l'accord-cadre

Attention !
Préalablement à tout examen des critères énoncés ci-dessus, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres. La composition des dossiers d'offres, et le respect des clauses du présent règlement de consultation seront rigoureusement vérifiés.

L'accord-cadre sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères suivants :

1. Prix des cartes et des carburants	***70 points***
Le BPU sera apprécié au regard des sous-critères suivants :	
- **Frais de création annuels de carte (tout frais inclus)**	**20 points**
- **Frais d'abonnement annuels de carte**	**25 points**
- **Frais de gestion annuels pour la carte**	**20 points**
- **Frais d'abonnement carte lavage (coût unitaire annuel)**	**5 points**
2. Valeur technique – contenu et pertinence de la note méthodologique	***25 points***
appréciés au regard des sous-critères suivants :	
- **Suivi technique des cartes**	**10 points**
- **Outils d'analyse et de suivi des consommations et des dépenses**	**8 points**
- **Etendue et diversité du réseau des stations autours de l'Eurométropole**	**4 points**
- **Etendue et diversité du réseau des stations sur le territoire national**	**3 points**
3. RSE dans le cadre de l'exécution du marché	***5 points***
Composition des matériaux utilisés pour la confection de la carte	**5 points**

5.3 Analyse des offres

Des précisions pourront être demandées aux candidats lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

Enfin, en cas de discordance dans une offre, les montants hors taxes portés dans l'Acte d'Engagement prévalent sur toute autre indication de l'offre.

5.4 Validation des offres

Le candidat retenu devra obligatoirement produire, dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, pour lui-même, ses sous-traitants ou cotraitants le cas échéant, les documents fiscaux et sociaux suivants listés ci-dessous.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous devront être déposées, avant la notification de l'accord-cadre, par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par HABITATION MODERNE, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com sauf l'attestation relative aux salariés détachés qui devra le cas échéant être remise via la plateforme www.plateforme.alsacemarchespublics.eu ou par mail à marches@habitationmoderne.org :

- **Les attestations d'assurances requises,**

- **Les pouvoirs autorisant la signature du marché par le signataire,**

- **Le document « attestation sur l'honneur » fourni par HABITATION MODERNE dans le dossier de consultation, daté et signé,**

- **Conformément au code de la commande publique, les pièces fiscales et sociales suivantes :**

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois *(article D.8222-5-1° du code du travail)*. A cet effet le candidat doit fournir une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois ;

- Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;

- Si le titulaire relève d'une profession libérale, un certificat attestant que les cotisations assurances vieillesse, invalidité-décès ont bien été acquittées ;

- Un certificat émanant de la caisse de congés payés compétente attestant que les cotisations de congés payés, intempéries et chômage ont bien été acquittées ;

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'employez pas de salariés étrangers, ou si vous en embauchez des, la liste nominative de ces salariés. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. *(article D.8254-2 du code du travail) ;*

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'avez pas recours à des salariés détachés, ou si vous y avez recours, la liste nominative de ces salariés accompagnée pour chacun d'eux de :
    - La copie de la déclaration de détachement,
    - La copie du document désignant le représentant de l'entreprise en France.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D.8222-5-2° du code du travail)* :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis ou domicilié à l'étranger :

Dans tous les cas :
- Un document qui mentionne *(article D.8222-7-1°-a du code du travail)* :
• en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
• **OU** pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard *(article D.8222-7-1°-b du code du travail)* du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.
• **OU** une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants *(article D.8222-7-2° du code du travail)* :
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- **OU** Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- **OU** Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Important !

EN L'ABSENCE DE CES DOCUMENTS, LE MARCHE NE POURRA PAS ETRE NOTIFIE AU CANDIDAT QUI AURA ETE RETENU. LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA DONC AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSEQUENT, L'ELIMINATION DU CANDIDAT. LE MARCHE SERA ALORS NOTIFIE AU CANDIDAT IMMEDIATEMENT CLASSE DERRIERE ET CAPABLE DE PRODUIRE CES DOCUMENTS.

5.5 Déclaration sans suite

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage ne passerait pas avec lui le marché correspondant.
En effet, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

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

6.1 - Transmission Papier

La transmission sous format « papier » n'est pas admise.

6.2 - Transmission électronique

Les candidats doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation via la plateforme Alsace Marchés Publics, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document.
L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://plateforme.alsacemarchespublics.eu.

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

Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent Règlement de la Consultation.

Formats de fichiers acceptés

Les documents doivent être transmis dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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

Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 4 du présent règlement). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux comme =, +, *, /, &, #, %, $, £. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.
Les entreprises sont invitées à signer leur Acte d'Engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'Acte d'Engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'Acte d'Engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son Acte d'Engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

Exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : http://www.lsti-certification.fr/ (rubrique Certification eIDAS);
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : http://eutsl.3xasecurity.com/tools/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique. La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES. La signature se matérialise par un fichier de signature (*.xml). Ce fichier de signature a le même nom que votre fichier et se termine par «Signature 1.xml».

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).
Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.
L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat - **NE PAS OUVRIR** ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

HABITATION MODERNE
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 STRASBOURG CEDEX

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

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

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite, au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres sur **la plateforme https://plateforme.alsacemarchespublics.eu.**

ARTICLE 8 – ANNEXES

Le présent règlement comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 relative à la dématérialisation,
- Annexe 2 : cadre de mémoire technique.