Procédure n°26243

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Collectivité Européenne d'Alsace
Place du Quartier Blanc 67000 STRASBOURG

Direction opérationnelle / Service acheteur : Direction Routes Infrastructures et Mobilités / Pôle Travaux neufs

Objet de la consultation

Travaux de modification de l'échangeur de Burnhaupt-le-Bas (A36 RD83)

Date limite de remise des offres

Date : Mercredi 23 décembre 2026
Heure : 12h00

Offres à déposer exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme :
Alsace Marchés Publics

Sommaire

1. Objet du marché 4
1.1 Lieu d'exécution 4
1.2 Forme du marché 4
1.3 Durée du marché / délais d'exécution 4
2. Organisation de la consultation 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Modalités de financement 4
2.3 Dispositions relatives aux groupements 4
2.4 Variantes libres – Variantes imposées – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) 5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
2.7 Promotion de l'emploi des publics prioritaires 5
3. Contenu du dossier de consultation 6
4. Retrait du dossier de consultation 6
5. Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 8
6. Examen des candidatures, jugement des offres et attribution du marché 9
6.1 Examen des candidatures 10
6.2 Jugement des offres 10
6.3 Négociation 13
6.4 Rectification des offres 14
6.5 Attribution du marché 14
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 14
8. Renseignements complémentaires 16
9. Procédures de recours 16

1.Objet du marché

La consultation a pour objet : Travaux routiers, d'assainissement et de signalisation pour l'aménagement de l'échangeur (A36/RD83).

1.1 Lieu d'exécution

Haut-Rhin

1.2 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.
À titre indicatif, les prestations commenceront vers le 01/03/2027 et se termineront vers le 01/05/2028.

1.3 Durée du marché / délais d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à 14 mois (période de préparation de 2 mois comprises).
Il commencera à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations.

2.Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

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

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 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Il n'est pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de

candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
Il n'est pas possible de présenter des offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du Code de la commande publique et conformément à l'article R2142-26 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 présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise des offres finales.

2.7 Promotion de l'emploi des publics prioritaires

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, l'acheteur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté. Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles, **à hauteur d'un volume minimal de 980 heures sur la durée du chantier**, selon les modalités définies à l'article 12 et suivants du CCAP.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Pièces administratives :

Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
L'avis de publicité envoyé au BOAMP ;

2. Pièces techniques et financières :

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
Le Détail Estimatif (DE) non contractuel ;
Le dossier des plans du projet (tracés, profils, bassins, réseaux, voirie, équipements et signalisation) ;
Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
Les documents annexes transmis à titre informatif (rapports géotechniques, dossier Loi sur l'eau, etc.).

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 travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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 du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel 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 :

1. Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
2. D'attester du respect des obligations sociales et fiscales.
3. 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 ;
4. 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 ;
5. 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 :

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

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Au titre de leur offre, les candidats doivent impérativement produire les pièces suivantes, dûment complétées :

- L'Acte d'Engagement (AE) à complété (et ses éventuelles annexes en cas de sous-traitance dès le dépôt de l'offre) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) à complété avec les prix unitaires et forfaitaires hors taxes ;
- Le Détail Estimatif (DE) à complété.
- Un Mémoire Technique : document rédigé librement par le candidat (aucun cadre ou format n'est imposé par le maître d'ouvrage). Ce mémoire devra détailler la méthodologie d'exécution, l'organisation du chantier (notamment le phasage sous circulation), les moyens humains et matériels affectés à l'opération, la provenance

des principaux matériaux, les mesures de sécurité et de gestion environnementale, ainsi que toute indication permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre au regard des critères de jugement définis au présent règlement. Ce mémoire technique servira à la notation des critères énoncés par l'article 6.2 Jugement des offres.

- Le Schéma d'Organisation et de Planification des Actions Environnementales (SOPAE) : document rédigé librement par le candidat (aucun cadre n'est imposé par le maître d'ouvrage ; il peut constituer une pièce distincte ou un chapitre dédié du mémoire technique).

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 du marché

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à 2144-7 (examen des candidatures), R2152-1 à R2152-12 (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 R2152-3 à R2152-5, 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…etc.

6.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
Prix HT Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de points de la pondération.	**60/100**
Valeur technique Définition et appréciation du critère : Ce critère sera apprécié au vu du contenu du mémoire technique présenté par l'entreprise (cadre non joint) et des sous-critères listés ci-dessous.	**30/100**
Performance en matière de protection de l'environnement Définition et appréciation du critère : Ce critère sera apprécié au vu du contenu du mémoire technique présenté par l'entreprise (cadre non joint) et des sous-critères listés ci-dessous, ainsi que du SOPAE.	**10/100**

Précision sur l'analyse des offres :

Eléments de précision à propos de la valeur technique :

THÈMES	NOTES SUR
Exploitation sous chantier (méthodologie de mise en place de la signalisation temporaire en respectant le phasage du DCE ainsi que	**/8**

THÈMES	**NOTES SUR**
l'astreinte et la gestion des urgences en cours de travaux)	
Procédures d'exécution avec la méthodologie détaillée et adaptée au chantier du présent DCE et notamment celles concernant : - Réalisation des terrassements (déblai, remblai, purges, couches de forme...) - Gestion des réseaux existants - Réalisation des enrobés - Réalisation de l'assainissement et des bassins - Réalisation de la couche de roulement en pleine largeur - Réalisation du marquage provisoire et définitif	**/8**
Méthodologie de coordination avec les autres entreprises	**/4**
Planning au format A2 max (notice explicative et respect du phasage, planning Gantt détaillé avec l'ensemble des phases du DCE)	**/2**
Liste de fournitures, engins utilisés	**/2**
Plan de contrôle intérieur	**/4**
Organigramme précisant les responsables du chantier, à savoir : Directeur travaux, Conducteur travaux, chef de chantier, Référent exploitation / communication, Géomètre, Référent QSE. *Pour chaque poste clé, indiquer : le nombre d'années d'expérience, 2 à 3 références de chantiers similaires ainsi que le poste occupé sur ces chantiers.*	**/1**
Documents type : Plan d'exécution, documents de suivi du chantier ou tout autre document lié à ce sous-critère.	**/1**

THÈMES	**NOTES SUR**
TOTAL	**/30**

Remarques :
Nota pour les procédures d'exécution : A répertorier par le candidat (pas de modèle fourni).

Nota pour les fournitures et moyens matériels : Le candidat s'engage à adapter les moyens matériels à l'ampleur des travaux et au planning. Le candidat devra être capable de mobiliser ce qu'il faut au moment où il le faut.

Fiches produits : Les fiches produit ne font pas l'objet d'une notation. Le candidat est tenu de fournir des produits conformes au marché.
Nota pour l'organigramme. Il est demandé d'identifier le Directeur travaux, le Conducteur travaux, le Chef de chantier, le Référent exploitation / communication, le Géomètre et le Référent QSE.
Les cotraitants, sous-traitants doivent clairement apparaitre, ainsi que les liens avec le MOE, le MOA. Il est demandé de fournir un Mini CV du personnel d'encadrement.
Pour chaque poste clé, veuillez indiquer :

- Nombre d'année d'expérience ;
- 2 à 3 Références de chantiers similaires ;
- Poste occupé sur ces chantiers.

Eléments de précision à propos du critère « Performance en matière de protection de l'environnement » :

THÈMES	**NOTES SUR**
Synthèse des enjeux et des contraintes (prise en compte des plantes invasives, des zones de terres polluées, etc.)	**/2**
Gestion des déchets	**/2**
Revalorisation des matériaux en respectant les pourcentages d'agrégats max (proposition et démarche associée) et bilan carbone prévisionnel des matériaux mis en œuvre	**/2**
Gestion pollution accidentelle et prévention des risques	**/2**
Contrôle / référent environnement (CV, références, position dans l'organigramme, lien avec les autres intervenants...)	**/1**

THÈMES	**NOTES SUR**
Gestion des eaux pluviales en phase chantier (bassins provisoires, moyens de protection des fouilles, etc.)	**/1**
TOTAL	**/10**

Remarques :

Pour l'analyse des critères « valeur technique » et « performance en matière de protection de l'environnement », la note associée est obtenue comme suit :

- Sous critère renseigné de manière très complète, très satisfaisante et répondant parfaitement aux attentes du maître d'ouvrage : très bien = 100 % des points,
- Sous critère renseigné de manière complète et répondant aux attentes du maître d'ouvrage : bien = 80 % des points,
- Sous critère renseigné modérément ne répondant ainsi que moyennement aux attentes du maître d'ouvrage : moyen = 60 % des points,
- Sous critère renseigné sommairement ne répondant ainsi que partiellement aux attentes du maître d'ouvrage: insuffisant = 40 % des points.
- Sous critère mal renseigné ou ne répondant pas aux attentes du maître d'ouvrage : mauvais = 20 % des points,
- Sous critère non renseigné : nul = 0 % des points.

Classement final :

La note finale obtenue sur 100 points est la somme arithmétique des notes pondérées « prix », « valeur technique » et « Performance en matière de protection de l'environnement » L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre dont la somme des notes résultant de l'analyse des critères et sous-critères est la plus élevée.

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 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

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications des prix en chiffres portées sur le bordereau des prix prévaudront sur tout autre indication de l'offre et le détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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

Si l'offre du candidat est désignée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera invité, dans le cadre d'une mise au point des pièces du marché, à rectifier le détail estimatif et à mettre le montant de l'acte d'engagement en cohérence avec celui du détail estimatif. En cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière (non cohérente).
Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.5 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2143-6 à 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner et l'attestation d'assurance (article 13.7 du CCAP) 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 le marché 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.

Adresse :
Collectivité européenne d'Alsace
Direction des Achats et de la Commande Publique
Guichet Unique de Réception des Plis
100 Avenue d'Alsace
BP 20351
68006 COLMAR Cedex

Horaires d'ouverture en cas de remise directe :
du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30

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 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.

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
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 (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
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.