SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION MULTIPLE DE MOLSHEIM - MUTZIG ET ENVIRONS

Règlement de la consultation

Construction d'un DOJO à Molsheim – Relance LOT 16

Marché n°2026T029

Date limite de remise des offres : 14/01/2027 à 12H00

Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur de la communauté de communes : https://plateforme.alsacemarchespublics.eu

Sommaire

ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4
1.1 Objet 4
1.2 Lieu(x) d'exécution 4
1.3 Procédure de passation 4
1.4 Type de contrat 4
1.5 Décomposition de la consultation 4
1.5.1 Allotissement 4
1.5.2 Décomposition en tranches 4
1.6 Nomenclature 4
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 Date limite de réception des offres 4
2.2 Délai de validité des offres 5
2.3 Forme juridique du groupement 5
2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.4.1 Variantes 5
2.4.2 PSE 5
2.5 Visite des lieux 5
2.6 Clause environnementale et sociale 5
2.7 Négociations 5
2.8 Mise au point 6
2.9 Unité monétaire 6
ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
3.1 Contenu du DCE 6
3.2 Modification du DCE 6
3.3 Questions-réponses 7
3.4 Modalités d'obtention du DCE 7
ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
4.1 Présentation de la candidature 7
4.2 Présentation de l'offre 8
4.3 Echantillons 9
4.4 Recevabilité des offres 9
ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
5.1 Sélection des candidatures 9
5.2 Jugement des offres 10
5.3 Régularisation d'une offre 10
ARTICLE 6 CONDITION D'ENVOI DES PROPOSITIONS 11
6.1 Copie de sauvegarde 11
6.2 Recommandations 11

6.3 Contraintes informatiques/pré-requis techniques 11
6.4 Formats de fichiers et nommage 12
6.5 Signature électronique 12
6.6 Informations complémentaires 13
ARTICLE 7 ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT 13
ARTICLE 8 PROCEDURES DE RECOURS 13

ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation porte sur les prestations désignées ci-après :
Construction d'un DOJO à Molsheim – Relance du lot 16

1.2 Lieu(x) d'exécution

2, rue Elisabeth Juneck
67120 MOLSHEIM

1.3 Procédure de passation

La présente consultation est une procédure adaptée prévue par les articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (CCP).
La relance de ce lot intervient suite à une procédure de liquidation du précédent titulaire.

1.4 Type de contrat

Le marché public est un marché ordinaire.

1.5 Décomposition de la consultation

1.5.1 Allotissement

Le marché public n'est pas alloti. Il fait cependant parti d'un ensemble de marchés de travaux, et il est indiqué comme étant :

Lot	Désignation
16	MENUISERIE INTERIEURE

1.5.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

1.6 Nomenclature

La référence aux nomenclatures européennes (CPC/CPV) associée à la présente consultation est :
45421141-4 Travaux de cloisonnement
45212220-4 Travaux de construction d'installations sportives polyvalentes
45212200-8 Travaux de construction d'installations sportives

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Date limite de réception des offres

La date de réception des offres est fixée au **14/01/2027 à 12H00**.

Au-delà de cette date, les offres seront rejetées et retournées à leurs auteurs sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée.

Toute offre dématérialisée devra impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de

(GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte (si la transmission est commencée avant l'heure limite et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Les candidats doivent veiller à ne pas commencer le transfert trop tardivement).

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** calendaire à compter de la date limite de réception des offres.
En cas de négociation, la durée de validité sera appliquée à chacune des remises d'offres.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt.

2.3 Forme juridique du groupement

En vertu des articles L.2142-1, R.2142-1, R.2142-2, R.2142-5 à R.2142-27, R.2343-3 et pour des motivations liées à la bonne exécution du marché public qui résultera de la présente consultation, le mandataire devra **obligatoirement** être responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

Les pièces administratives relevant de la candidature seront fournies par l'ensemble du groupement. Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées globalement pour l'ensemble du groupement conformément aux articles R.2142-25 et R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur autorise aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Cependant, le candidat ne peut cumuler les deux qualités et ne peut être mandataire d'un seul et unique groupement pour un même marché.

2.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.4.1 Variantes

Les variantes sont autorisées, mais le candidat devra **obligatoirement** répondre à l'offre de base.

2.4.2 PSE

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Visite des lieux

Dans le cadre de la présente consultation, une visite est fortement conseillée pour prendre connaissance des accès au site. Se renseigner sur les horaires d'ouverture du site pour y aller librement.
Il n'y aura pas d'attestation de visite qui sera délivrée, et cela ne sera pas obligatoire dans la remise de l'offre des candidats.

2.6 Clause environnementale et sociale

Sans objet.

2.7 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve se réserve la possibilité d'attribuer chaque lot du marché public issu de la présente consultation sur la base des offres initiales sans négociation.
A l'issue de l'analyse des offres initiales, des négociations pourront être engagées par le pouvoir adjudicateur avec **les 3 premières entreprises** ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, pour chaque lot.

Seront écartées de la négociation les offres inappropriées.

Le nombre de tours de négociations n'est pas limité.

A titre indicatif, ces négociations s'effectueront via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur ou au cours d'un entretien.
Le déroulement de la négociation se fera dans le strict respect des règles de la commande publique (traçabilité des échanges, transparence, égalité de traitement des candidats).

A l'issue de la période de négociation, les candidats remettront un nouvel acte d'engagement et une nouvelle DPGF.

2.8 Mise au point

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur, en accord avec le candidat retenu, procédera à une mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché public.

2.9 Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura un marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Contenu du DCE

Les documents de la consultation, fournis aux candidats par le pouvoir adjudicateur sont les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement, et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- les annexes du CCTP (plans) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Jeux de plans
- DUIO conception ;
- Etude de sol AVP et G2PRO
- RICT
- PGC
- Dernier planning validé

3.2 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.
Ces modifications n'altèreront pas les éléments substantiels du marché public.
Les candidats devront, alors, répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur

la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

3.3 Questions-réponses

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour ce faire, ils peuvent faire parvenir leurs questions **uniquement via le profil acheteur https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**. Les candidats adressent leurs demandes au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres. Aucune autre demande ne sera acceptée au-delà de cette échéance.

3.4 Modalités d'obtention du DCE

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à savoir la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : https://plateforme.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 minimum (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWG ou DXF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG viewer, etc.)

Lors du téléchargement du DCE, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle 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, etc.).
Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des candidatures et des offres se fera uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : la plateforme Alsace Marchés Publics https://plateforme.alsacemarchespublics.eu

4.1 Présentation de la candidature

Concernant la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) ou le document unique de marchés européens (DUME) ;
- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R.2141-11 du CCP 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 ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique ;
- L'extrait K-BIS éventuellement.

Concernant les capacités économiques et financières :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires, portant sur les prestations objet du contrat, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (à renseigner dans le DC1) ;
- Les attestations de régularité fiscale et sociale* ;

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité.

*Les attestations de régularité fiscale et sociale sont exigées pour le titulaire du marché uniquement. Dans ce cas, elles peuvent ne pas être jointes au moment de la candidature, mais être fournies par la suite par l'attributaire.

Concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

- Les références et qualifications du candidat concernant ses capacités professionnelles, techniques et financières et notamment :
    - une déclaration concernant le chiffre d'affaire global sur les 3 dernières années
    - une liste de références d'importance et prestations similaires au présent projet
    - une attestation de qualification;
- Une présentation des moyens humains, matériels, techniques, et structurels (notamment la localisation de la société mère et des éventuelles filiales), ainsi que les qualifications et compétences du candidat.

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et, le cas échéant signées, par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat).

La présente consultation n'exige pas de niveau minimum de capacité. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle exigée ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et/ou financières suffisantes pour l'exécution du marché public seront déclarées irrecevables.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché public qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats peuvent opter pour la mise à disposition des documents de candidature sur un espace de stockage numérique à condition que le pouvoir adjudicateur puisse y accéder gratuitement.
A titre d'information, la plateforme https://plateforme.alsacemarchespublics.eu propose gratuitement à chaque inscrit un service "Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise".

S'il a fait ce choix, le candidat précisera toutes les informations nécessaires pour permettre au pouvoir adjudicateur d'accéder à cet espace de stockage et de pouvoir procéder à l'analyse des dossiers de candidature.

Il appartient au candidat de s'assurer de la mise à jour des documents qui y sont disponibles.

Le coffre-fort électronique permet de ne pas fournir à chaque consultation les mêmes pièces toujours valables (références, certifications, relevé d'identité bancaire, attestations d'assurance, etc.).

4.2 Présentation de l'offre

Les offres présentées par les candidats devront être conformes aux différentes pièces de la consultation ainsi qu'au présent règlement. Elles devront être composées des documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- Le cas échéant, la ou les demandes de sous-traitance dûment remplie(s) et signée(s) par le sous-traitant et le candidat (DC4) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée sans modification, parafé et signé ;
- Le CCTP et le CCAP, signé ;
- Un mémoire technique détaillant les points suivants :
    - 1. Moyens matériels et humains :
        - L'organigramme des personnes affectées aux projets dans toutes les phases
        - Les moyens matériels dédiés à l'exécution du projet

- 2. La méthodologie d'exécution :
  - Procédés techniques : mise en œuvre pour réaliser le chantier, l'enchainement des tâches et l'interface avec les autres lots
  - Matériaux mis en œuvre : fiches techniques des produits mis en œuvre correspondant aux positions strictes du CCTP dédié au projet et nommées comme les positions du CCTP auxquelles elles correspondent. Les pièces non nommées engendreront une notation minorée.
- 3. Développement durable :
  - Gestion des déchets
  - Impact carbone sur le transport et les matériaux
  - Fournir les fiches DED et FDES des produits
- 4. Des références similaires au projet
- 5. Critère environnemental :
  - Réduction de l'empreinte carbone
  - Politique de réduction de l'impact environnemental
  - Management environnemental
- 6. Les éventuelles variantes proposées ;

- Un planning détaillé de réalisation des travaux dument parafé et signé par le candidat.

Le mémoire technique fait partie intégrante de l'offre et son absence ou un établissement incomplet ou insuffisant entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.

4.3 Echantillons

Sans objet.

4.4 Recevabilité des offres

Les offres présentées par les candidats devront être conformes aux différentes pièces du marché public ainsi qu'au présent règlement.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être impérativement en français ou traduit en français.

Outre les délais et les conditions de formes visés ci-dessus, la recevabilité des offres sera appréciée après l'examen des documents transmis par tous les candidats lors de la soumission.

ARTICLE 5 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

La vérification des conditions de participation à la consultation peut intervenir à tout moment de la consultation et au plus tard avant l'attribution. Si le pouvoir adjudicateur constate avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous de 8 jours ouvrés.

Il peut également demander à tous les candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

En l'absence de signature des documents ou de production des attestations sollicitées au titre des articles R.2143-5 à R.2143-15 du CCP dans le délai demandé, son offre sera rejetée et le marché public sera automatiquement attribué à l'opérateur classé immédiatement après lui dans le classement établi par la pouvoir adjudicateur. Dans

ce cas de figure, il sera également demandé au nouvel attributaire de fournir les mêmes justificatifs et/ou de signer les documents dans le même délai que l'attributaire initial.
Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du CCP.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, les offres recevables seront appréciées et classées selon les critères définis ci-dessous. Les critères de choix sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération (points)
1. Prix : montant total HT indiqué dans l'AE *Analysé de la manière suivante : 40 x (Pxm / Px)* *Offre la moins disante (Pxm) ; montant de l'offre du candidat noté (Px)*	**40**
2. Valeur technique appréciée sur la base des sous-critères suivants :	**50**
• *Moyens matériels et humains proposés pour réaliser l'opération*	*14*
• *Produits et procédés techniques que le candidat propose pour la réalisation des travaux + développement durable*	*30*
• *Références similaires d'opérations*	*6*
3. **Critère environnemental apprécié sur la base des éléments suivants :** • *Mesures de réduction de l'empreinte carbone* • *Politique de réduction de l'impact environnemental des produits & matériels proposés dans le cadre du marché* • *Démarches de management environnemental*	**10**

En cas d'erreur matérielle de calcul, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le modifier directement et établira son classement en tenant compte des montants éventuellement corrigés. La société attributaire sera ensuite tenue de confirmer son offre par écrit.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions (sous-détails de prix par exemple), assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5.3 Régularisation d'une offre

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le candidat, son offre sera jugée incomplète et par conséquent irrégulière, c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable, c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.
Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si le pouvoir adjudicateur décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

ARTICLE 6 CONDITION D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée" sur la plateforme et profil d'acheteur du SIVOM de MOLSHEIM-MUTZIG et environs : https://plateforme.alsacemarchespublics.eu

Aucune transmission par voie papier, télécopie, e-mail, solution de transfert de fichier via le cloud ou sur support physique électronique (CD, disquette, etc.) n'est autorisée. Les plis seront détruits.

L'inscription sur le profil d'acheteur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

6.1 Copie de sauvegarde

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat.
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.
La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.
La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

SIVOM de MOLSHEIM-MUTZIG et environs
Service de la commande publique
« COPIE DE SAUVEGARDE – Marché 2026T029 »
2 route Ecospace
67125 MOLSHEIM Cedex

6.2 Recommandations

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.
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.
Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

Quelques pré-requis sont nécessaires aux candidats :
- Nécessité d'un certificat numérique
- Configuration à l'avance du poste de travail
- Recommandation de se préparer avec la consultation de test

6.3 Contraintes informatiques/pré-requis techniques

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décachetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30 Mo par enveloppe (offre, candidature ET signatures compris).

6.4 Formats de fichiers et nommage

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est le format PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.
Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur, il lui alors appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.
Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, **aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises au pouvoir adjudicateur.**

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » inclues dans les documents non exécutables.

6.5 Signature électronique

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 public, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut de signature électronique, le marché public sera signé de manière manuscrite.

Exigences relatives au certificat de signature :
Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.
Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/
- 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 https://alsacemarchespublics.eu pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (onglet « Outils » puis « Outils de signature »). Cet outil permet de générer des signatures à plusieurs formats. Il est conseillé de choisir le format **PAdES** ou éventuellement XAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

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

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :
L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il est abrogé par l'arrêté du 12 avril

2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique depuis le 1er octobre 2018.
Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

6.6 Informations complémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois.

En cas de signature électronique **ne pas verrouiller le document** afin que le pouvoir adjudicateur puisse signer ultérieurement.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R.2151-6 du CCP.

ARTICLE 7 ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

La participation à la présente consultation emporte pour le candidat l'acceptation, sans réserve d'aucune sorte, du présent règlement.

ARTICLE 8 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
T : 03 88 21 23 23 Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.