



Procédure : 24000252

MARCHE PUBLIC DE SERVICES (PRESTATIONS INTELLECTUELLES)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Collectivité Européenne d'Alsace

Adresse : Place du Quartier Blanc - 67000 STRASBOURG

Direction opérationnelle / Service acheteur : Direction Culture et Patrimoine – Château du Haut-Koenigsbourg.

Objet de la consultation

Mission de programmation (architecturale, muséographique et paysagère) et d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la réalisation du volet muséographique du Grand Projet de Site – château du HAUT-KOENIGSBOURG.

Date et heure limites de remise des offres

Date : le 03 mars 2025

Heure : 12h00

Offres à déposer exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme :

[Alsace Marchés Publics](#)

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Lieu d'exécution	3
1.2 Forme du marché	3
1.3 Durée du marché / délais d'exécution	3
1.4 Reconduction	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)	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.6 Délai de validité des offres	5
2.7 Visite des lieux d'exécution du marché	5
3. Contenu du dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
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	9
6.2 Jugement des offres	9
6.3 Attribution du marché	10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires	12
9. Procédures de recours	12

1. Objet du marché

La consultation a pour objet les prestations de missions de programmation (architecturale, muséographique et paysagère) et d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour la réalisation du volet muséographique sur le site du Château du Haut-Koenigsbourg.

Les missions peuvent se décliner de la manière suivante :

- Mission d'études préalables (positionnement, exploitation...)
- Mission d'élaboration de préprogrammes
- Mission de faisabilité architecturale et d'estimation économique
- Mission d'élaboration des programmes
- Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la sélection des Maîtres d'œuvres
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour la négociation des marchés d'ingénierie
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'encadrement de la conception
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'encadrement de l'exécution
- Assistance au Maître d'Ouvrage pour l'encadrement de la réception et la mise en fonctionnement

1.1 Lieu d'exécution

Château du Haut-Koenigsbourg (67600 ORSCHWILLER)

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.

1.3 Durée du marché / délais d'exécution

À titre indicatif, les prestations commenceront vers le 01/07/2025.

La durée globale du marché est de 126 mois.

Le délai d'exécution prévisionnel des missions est fixé à 120 mois.

La notification du marché vaut début d'exécution de la phase 1.

Pour les phases 2, 3 et 4, le délai d'exécution commencera à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service ou bien la décision de l'acheteur distinct qui prescrira de commencer les prestations de la phase considérée.

Les missions sont décomposées en 4 phases techniques distinctes décrites à l'article 4.1 de l'acte d'engagement.

1.4 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

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

Sans préjudice des dispositions de l'article 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 au maître d'ouvrage 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. Le maître d'ouvrage se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

2.4 Variantes libres – Variantes imposées – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La proposition de variante libre n'est pas autorisée. Il n'y a pas de variante imposée. Il n'est pas prévu de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** 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 **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront **obligatoirement** procéder à une **visite des lieux** d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :
Madame Sophie REEB, Chargée de mission grand projet de site de la Direction Culture et Patrimoine
Téléphone : 03 69 33 25 02
Email : sophie.reeb@alsace.eu

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.),
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et la décomposition des temps d'intervention prévisionnels
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses deux annexes : annexe 1 : carnet de plans et annexe 2 : feuille de route et pistes muséographiques
- L'attestation de visite

Il comprend en outre, l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) disponible sur le site du BOAMP et sur le site du JOUE.

4. Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage, 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 et qualifications

- **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 services similaires** : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- **Titre d'études et titres professionnels** : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché;
- **Qualifications professionnelles** : Compétences minimales requises pour le candidat ou le groupement dans les domaines suivants :
 - Il justifiera d'une expérience minimale de 5 à 10 ans dans le domaine des monuments historiques et de la muséographie/scénographie.
 - Les compétences obligatoires attendues à minima sont :
 - Un(e) muséographe
 - Un(e) scénographe
 - Un(e) graphiste
 - Un(e) spécialiste multimédia (réalité virtuelle, médiation des patrimoines par les TIC, etc.)
 - Un(e) paysagiste
 - Un(e) architecte du patrimoine
 - Outre des compétences en programmation de bâtiments publics, le titulaire devra obligatoirement posséder des compétences dans le domaine des monuments historiques (techniques de restauration, conservation préventive, matériaux spécifiques, procédures de consultation de la Direction Régionale des Affaires Cultures, etc.), et de l'ingénierie touristique
 - Il devra également posséder des compétences en études de diagnostic, économie de la construction et assistance à maîtrise d'ouvrage.

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

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

- L'**acte d'engagement** (A.E.) dûment complété et signé ;
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) et la **décomposition des temps d'intervention prévisionnels** dûment complétés ;
- La **note méthodologique** décrivant les moyens et les procédés d'exécution des prestations, la compréhension du projet et la présentation de l'équipe projet ;
- Les **CV de l'équipe projet** avec références et qualifications des intervenants ;
- L'**attestation de visite** complétée.

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 qui exécutera les missions;
- Une **adresse électronique de référence** afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.

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 le maître d'ouvrage. 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 au maître d'ouvrage de porter une attention toute particulière à la performance globale, à la qualité et aux modalités d'exécution des missions de la présente consultation.

6.1 Examen des candidatures

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

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

6.2 Jugement des offres

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

Prix HT Définition et appréciation du critère : 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.	40 / 100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : La valeur technique sera évaluée au travers de la note méthodologique du candidat et des CV, en fonction de :	60 / 100

<p>- Sous-critère 1 (20 points) : la pertinence de la composition de l'équipe = compétences et expériences sur des opérations similaires de programmation et sur du suivi de projet et d'assistance à Maîtrise d'ouvrage dans le domaine patrimonial et culturel (CV du responsable de la conduite des prestations et de son suppléant, avec références significatives - 3 à 5 ans - en lien avec le projet de l'AMO + CV des autres intervenants de l'équipe pluridisciplinaire)</p> <p>- Sous-critère 2 (20 points) : la clarté, la qualité et la pertinence de l'approche méthodologique.</p> <p>NB : Le MOA sera particulièrement attentif à la compréhension des besoins, l'interprétation des différentes missions et à la valeur ajoutée apportée par le candidat. Les paraphrases et recopies excessives du CCTP seront sanctionnées.</p> <p>- Sous-critère 3 (20 points) : la cohérence des temps d'intervention = temps global et répartition entre les différents profils « techniques » (nombre d'heures ou de jours d'intervention selon tableau de la décomposition de prix, à détailler par intervenant)</p>	
---	--

Rectification des offres :

En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le maître d'ouvrage 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 la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et à mettre le montant de l'acte d'engagement en cohérence avec celui de la DPGF.

En cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière (non cohérente).

6.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son acte d'engagement au moment du dépôt de son offre. Cependant, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

La Collectivité européenne d'Alsace **exige**, pour la signature des actes d'engagement, le format PDF pour les documents et le format PADES pour la signature électronique.

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 15 du CCAP) dans un délai de **6 jours** à compter de la demande du maître d'ouvrage.

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.

Il est précisé que le titulaire du marché ne pourra pas se voir attribuer l'éventuelle maîtrise d'œuvre future de l'opération. Cette disposition s'applique également aux différents membres du groupement.

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

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**.

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.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Attention : si un nouveau dépôt électronique est effectué par le même candidat, celui-ci annule et remplace le précédent dépôt, 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 **12 jours** avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du maître d'ouvrage.

Une réponse sera adressée au plus tard **8 jours** 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 :

- I Soit en mains propres à l'accueil de la juridiction ;
- II Soit par voie postale à l'adresse indiquée plus haut ;
- III 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/>) ».

En cas de 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://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

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 au maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.