



Procédure : 25018

# ACCORD-CADRE DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Acheteur

---

Collectivité Européenne d'Alsace

Adresse : Place du Quartier Blanc 67000 STRASBOURG

Direction opérationnelle / Service acheteur : Direction Education et Jeunesse

### Objet de la consultation

---

**Elaboration sur place de repas en liaison chaude au collège Tomi Ungerer de Dettwiller& animations associées**

### Date limite de remise des offres

---

**Date : 19/06/2025**

**Heure : 12h00**

Offres à déposer exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme :

[Alsace Marchés Publics](#)

# Sommaire

<b>1. Objet de l'accord-cadre.....</b>	<b>3</b>
1.1 Lieu d'exécution .....	3
1.2 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.3 Durée de l'accord-cadre .....	3
1.4 Reconduction .....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation .....	3
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 .....	4
2.7 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.....	5
2.8 Promotion de l'emploi des publics prioritaires.....	5
2.9 Reprise du personnel .....	5
<b>3. Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	8
<b>6. Examen des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre .....</b>	<b>9</b>
6.1 Examen des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres .....	9
6.3 Négociation .....	10
6.4 Rectification des offres.....	11
6.5 Attribution de l'accord-cadre.....	11
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Renseignements complémentaires .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Procédures de recours .....</b>	<b>13</b>

## 1. Objet de l'accord-cadre

La consultation porte sur l'élaboration de repas sur place en liaison chaude au collège Tomi Ungerer de Dettwiller, ainsi que diverses prestations associées.

Pour plus de renseignements, se reporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.1 Lieu d'exécution

Le collège Tomi Ungerer est situé rue Marie Curie à Dettwiller (67490).

### 1.2 Forme de l'accord-cadre

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

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Les quantités minimum et maximum annuelles sont fixées à l'acte d'engagement. L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

### 1.3 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> août 2025. Une réunion de lancement sera programmée avant la rentrée scolaire.

### 1.4 Reconduction

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

La reconduction est tacite.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il prendra une décision expresse de non-reconduction qui sera notifiée au titulaire au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Le titulaire ne dispose pas de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre.

## 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)

Il est à noter que la procédure adaptée relève des dispositions spécifiques de l'article **R. 2123-1 3°** 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

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre 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 est 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)

Dans le cadre de la présente consultation, il n'est pas prévu de variante libre ni de variante imposée, ni de PSE. Aucune variante ne sera analysée.

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 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 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

## 2.7 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les candidats devront **obligatoirement** procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.

Deux dates de visite sont prévues :

- mardi 10 juin 2025 à 9h00
- et mercredi 11 juin 2025 à 9h00.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à M. Pierre Kuntz, Conseiller technique restauration par l'intermédiaire de la plateforme : [www.alsacemarchespublics.eu](http://www.alsacemarchespublics.eu)

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats et une copie sera conservée par le service collège, preuve que la visite a été réalisée.

## 2.8 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 L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges 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.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures d'insertion porté à l'acte d'engagement.

## 2.9 Reprise du personnel

Les candidats à la présente consultation se conforment aux règles relatives au transfert de plein droit des contrats de travail des salariés attachés à la prestation dans le respect des dispositions de l'article L. 1224-1 du Code du travail applicable au présent accord-cadre.

Les éléments d'information relatifs à la reprise du personnel de restauration du présent marché en cours figurent en Annexe 1 du présent CCAP.

# 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP (AAPC),
- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « Exigences relatives au certificat de signature »,
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 et 2,
- Le bordereau du prix unitaire (BPU), contenant un détail quantitatif estimatif basé sur une quantité maximum annuelle,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe 1 « reprise du personnel »,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 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 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.

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 de l'accord-cadre 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 :

1. L'acte d'engagement **(A.E.)** daté et signé et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
2. Le bordereau du prix unitaire **(BPU)** dûment complété ;
3. Le **détail quantitatif estimatif** du BPU dûment complété ;
4. Un **mémoire technique** comprenant :
  - 4.1 Une **note organisationnelle** déclinant l'organisation de la société et les moyens humains dédiés au projet (joindre un organigramme et à minima le CV du Chef gérant, détailler les process et la gestion du SAV...) ;
  - 4.2 Une **note présentant l'engagement** de la société sur la qualité de leurs menus ;
  - 4.3 Un **tableau** établi avec le fournisseur indiquant le lieu de production et le pourcentage de produits labellisés/bio/soussigné de qualité, utilisé sur l'année ;
  - 4.4 Un **plan alimentaire** sur 5 semaines indiquant la part des produits de 1ère gamme, le pourcentage de produits en approvisionnement direct, labellisés et issus de l'agriculture biologique. Ce plan est présenté avec la grille d'analyse des fréquences des aliments ;
  - 4.5 Les **fiches techniques** précisant les gammes de produits composant le plan alimentaire sur 5 semaines soumis au titre de l'offre ;
  - 4.6 Un **projet de menus** sur 5 semaines ;
  - 4.7 Un **programme détaillé des animations** ;
5. Un **mémoire environnemental** des mesures engagées pour la revalorisation des déchets produits par l'exécution du marché ;
6. Le **certificat de visite** des locaux ;
7. Une **proposition de reprise de l'ensemble des salariés transférables** affectés en tout ou partie à l'exécution de la prestation objet de l'accord-cadre. Étant entendu que le dispositif contractuel, inscrit à l'article 11 du CCAP, n'emporte pas transfert de plein droit des contrats de travail.

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



- L'adresse électronique de référence pour la transmission des bons de commande.

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 de l'accord-cadre

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, ...

### 6.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
<b>Prix</b>	<b>60 points</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>35 points</b>
<b>Performance en matière de protection de l'environnement</b>	<b>05 points</b>

### Précision sur l'analyse des offres :

1) **Le prix** sera jugé sur le montant du prix total hors taxes résultant de la partie « DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF » du bordereau du prix unitaire (BPU). Le candidat ayant fait l'offre moins-disante se verra attribuer la note maximale de 60 points, la note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

**(Prix de l'offre du moins-disant x 60) / Prix de l'offre du candidat**

2) **La valeur technique** sera notée sur la base du mémoire technique (cf article 5.2 – items 4.1 à 4.7), sur 35 points sous pondérés de la manière suivante :

- Sous-critère 1 : note organisationnelle (4.1), noté sur 5 points ;
- Sous critère 2 : Qualité des produits utilisés selon la part des produits de 1ère gamme ainsi que le pourcentage de produits en approvisionnement direct, labellisés et issus de l'agriculture biologique : noté sur 15 points, attribués sur la base de la note d'engagement (4.2) et du tableau (4.3),
- Sous-critère 3 : Equilibre du plan alimentaire (4.4) sur 5 semaines et des fiches techniques (4.5), notés sur 5 points,
- Sous-critère 4 : Equilibre du projet de menus (4.6) sur 5 semaines : 5 points,
- Sous-critère 5 : Qualité des animations proposées (4.7) : 5 points.

3) **Le critère environnemental** sera noté sur la base du mémoire environnemental du candidat, joint à son offre, sur 5 points, concernant les mesures engagées sur le savoir-faire en matière de revalorisation des déchets.

#### • BAREME :

Le nombre de points associé à chacun des sous-critères mentionnés ci-dessus, sera obtenu comme suit :

- Sous critère renseigné de manière complète, exhaustive et répondant au-delà des attentes de l'acheteur = 100% des points,
- Sous critère renseigné de manière complète, exhaustive et répondant de façon pertinente aux attentes de l'acheteur = 75% des points,
- Sous critère répondant partiellement aux attentes de l'acheteur = 50 % des points,
- Sous critère répondant peu aux attentes de l'acheteur ou présentant des incohérences = 25 % des points,
- Sous critère ne répondant pas aux attentes de l'acheteur (hors sujet) ou non conforme à la réglementation en vigueur : selon les cas, la note peut être dégradée ; l'offre peut être déclarée irrégulière (art L2152-2 du CCP) ou encore être mise en conformité dans les conditions de l'article R.2152-1 du CCP si des négociations sont entamées.

## 6.3 Négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans engager de négociations.

En cas de négociations, 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 d'erreur de multiplication, d'addition dans le détail quantitatif estimatif intégré au bordereau du prix unitaire, le l'acheteur rectifiera ce document pour l'analyse du critère prix.

## 6.5 Attribution de l'accord-cadre

Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt, l'entreprise sera invitée, après attribution du contrat, à signer les pièces de ce dernier avec un certificat de signature électronique (se reporter à l'annexe 1 du présent RC pour les exigences relatives au certificat de signature).

Conformément à l'article R. 2143-6 à 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner et l'attestation d'assurance (article 18 du CCAP) dans un délai de 7 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 l'accord-cadre 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 7 jours 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 5 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](mailto: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 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/>) ».

Différends liés à l'exécution du marché de chacun des lots (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](mailto: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 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.