

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Université de Haute-Alsace
2, rue des Frères Lumière
68 093 MULHOUSE Cedex

Objet du marché

Prestations de gardiennage, de surveillance et de sécurité-incendie
des campus mulhousiens de l'Université de Haute-Alsace

RC commun à tous les lots

Date et heure limites de réception des offres :
Le 07/10/2026

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Université de Haute-Alsace - 2, rue des Frères Lumière - 68093 MULHOUSE

Tél. : 03.89.33.60.00

La personne signataire du marché est : Monsieur le Président de l'Université de Haute-Alsace

1.2 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr> (UHA2026GARD)

ARTICLE 2 : OBJET, ETENDUE, NATURE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de gardiennage, de surveillance et de sécurité-incendie des campus mulhousiens de l'Université de Haute-Alsace.

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur « Université de Haute-Alsace », représentée par M. Pierre-Alain MULLER, Président.

Les prestations seront exécutées à Mulhouse, sur le campus Illberg (lot n°01), sur le campus Collines (lot n°02) et sur le campus Fonderie (lot n°03).

Les exigences techniques relatives à l'exécution de ces prestations sont fixées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot.

2.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert européen régi par les articles L.2124-2, R.2161-1, R.2161-3 2°, R.2161-4 et R.2161-5 du Code de la commande publique.

2.3 Type et forme de contrat

La consultation donnera lieu à un marché traité à prix mixtes :

- Les prestations relatives au gardiennage, à la surveillance et à la sécurité-incendie sont traitées à prix global et forfaitaire. Ces prestations régulières seront rémunérées selon la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné.
- Les prestations relatives aux interventions ponctuelles et aux interventions d'urgence sont traitées à prix unitaires. Ces prestations ponctuelles seront rémunérées selon le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné.

Pour la partie relative aux interventions ponctuelles et d'urgence, le marché prend la forme d'un accord-cadre qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique.

Les montants susceptibles d'être commandés au cours d'une période contractuelle sont les suivants :

- pour le lot 01 : sans montant minimum / montant maximum : 50 000 € HT annuel
- pour le lot 02 : sans montant minimum / montant maximum : 10 000 € HT annuel

R.C.	UNIVERSITE DE HAUTE-ALSACE Gardiennage – Surveillance – Sécurité incendie	Page n° 2/17
------	--	--------------

- pour le lot 03 : sans montant minimum / montant maximum : 350 000 € HT annuel

Ces montants seront identiques en cas de reconduction du marché.

2.4 Décomposition en tranches et en lots

La présente opération est constituée de plusieurs lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
01	Mulhouse – campus Illberg
02	Mulhouse – campus Collines
03	Mulhouse – campus Fonderie

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots.

Les lots sont indépendants les uns des autres.

Il ne peut y avoir un montant global regroupant plusieurs lots.

2.5 Nomenclature

Classification CPV principale : 79710000-4

Classifications CPV secondaires : 79711000-1, 79713000-5, 79714000-2

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

En vertu des articles R. 2132-7 et suivants du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication.

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.2. Conditions de participation des candidats

Le marché pourra être attribué soit à un prestataire unique, soit à des entreprises groupées.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché pourra exiger que le titulaire adopte la forme juridique suivante : groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de sous-traitance intervenant après la notification du marché, l'entreprise titulaire du marché devra faire sa déclaration auprès de l'acheteur à l'aide du formulaire DC4 (téléchargeable sur le site : <https://www.economie.gouv.fr>).

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

R.C.	UNIVERSITE DE HAUTE-ALSACE Gardiennage – Surveillance – Sécurité incendie	Page n° 3/17
------	--	--------------

3.4. Développement durable

L'Université de Haute-Alsace est engagée dans une démarche écoresponsable et certifiée ISO 50001. Le personnel du titulaire s'inscrira naturellement dans la démarche de l'UHA. Il veillera, notamment à avoir un comportement raisonné en ce qui concerna la gestion de l'énergie (éclairage, ...).

3.5. Clause sociale

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, l'Université de Haute-Alsace (UHA) a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique, en incluant 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.

Le soumissionnaire indique à l'article « D » de l'acte d'engagement le nombre d'heures d'insertion sur lesquels il s'engage au-delà du minimum requis.

ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- le présent Règlement de la Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), un par lot, et ses annexes,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), pour les lots 01 et 02,
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), un par lot,
- les plans des campus
- pour le lot 01 : la liste des bâtiments de l'Université de Haute-Alsace,
- pour le lot 03 : la liste du personnel SSIAP concerné par une reprise de personnel

5.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr , puis cliquez sur le bouton « accéder à la consultation » (référence UHA2026GARD).

L'Université de Haute-Alsace attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.3. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **cinq jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

6.1. Pièces relatives à la candidature

Les justificatifs à produire selon les articles R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique sont :

- **La lettre de candidature DC1** complétée et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (ou DUME => cf. annexe 2 au présent Règlement de la Consultation en cas de réponse avec un DUME),
- **La déclaration du candidat DC2** entièrement complétée avec notamment le justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (ou DUME => cf. annexe 2 au présent Règlement de la Consultation en cas de réponse avec un DUME),
 - avec indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
 - la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - la présentation d'une liste de trois références au minimum, datant de moins de 3 ans - leur nature et leur importance - jugées significatives par le candidat pour présenter son savoir-faire pour des prestations similaires.
- **Les attestations d'assurances** valables pour l'année en cours.
- **Les qualifications** demandées dans le CCTP du lot concerné.

En cas de groupement, les justifications précipitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Note importante :

Conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait) :

- a) Les copies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales de moins de six (6) mois.
- b) Les documents ou attestations figurant aux articles L 8222-1 et D8222-5 ou D8222-7 du Code du Travail.
- c) Un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire lui sera accordé pour la remise de ces documents. A défaut et conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, l'élimination du candidat sera prononcée et la même demande sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

6.2. Pièces relatives à l'offre

- **L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné**, document à compléter, dater et signer;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné**, document à compléter dater et signer ;
- **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), du lot concerné**, document à compléter, dater et signer ;
- **Le Mémoire technique, un par lot, basé sur le cadre du mémoire proposé dans le DCE et limité à 20 pages**, remis par le candidat selon les critères de jugement des offres énoncés ci-dessous, dans lequel sera explicité la présentation et l'organisation de l'entreprise, l'organisation logistique et matérielle des prestations (durant toute la durée du marché), les moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations (formation et recyclage des personnels, nombre, compétences, encadrement, ...).
- **L'attestation de visite, une par lot (cf. article 6.5 ci-dessous)**.

Le candidat pourra fournir tous autres renseignements et précisions qu'il jugera nécessaires à l'appréciation de son offre.

Afin d'assurer le respect de l'égalité de traitement des candidats, l'absence de l'une des pièces mentionnées ci-dessus, ainsi que toute modification à l'intérieur de ces documents contractuels entraîneront le rejet de l'offre, l'offre étant considérée comme incomplète et donc irrégulière.

6.3. Langue de rédaction des propositions

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.4. Unité monétaire

Les propositions seront faites en euros.

6.5. Visites des sites

Pour les lots 01 – campus Illberg et 02 – campus Collines

Une visite obligatoire sur sites sera organisée aux dates suivantes :

- **Mardi 15 septembre 2026, de 14h00 à 16h00**
- **Jeudi 17 septembre 2026, de 10h00 à 12h00**

Les candidats devront s'inscrire préalablement par mail à l'adresse : marches.dpie@uha.fr , en indiquant l'objet du présent marché et la date choisie.

Les candidats devront s'organiser afin de participer à la visite et se conformer aux règles sanitaires en vigueur. Le lieu de rendez-vous pour les visites est : Maison de l'Université – Accueil, 2 rue des Frères Lumière, à Mulhouse.

Une attestation de visite sera à parapher sur place par un représentant de l'Université de Haute-Alsace et devra être jointe à l'offre.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

En aucun cas, l'entreprise ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour obtenir une rémunération supplémentaire ou ne pas exécuter sa prestation.

Pour le lot 03 – campus Fonderie

Une visite sur site est obligatoire et ce pour permettre aux candidats d'apprécier la nature du besoin et d'évaluer les contraintes liées à la bonne exécution de la prestation.

Les rendez-vous devront être accordés par le responsable technique, M. Patrick QUARTERONI.

Les demandes sont à adresser par mail à : patrick.quarteroni@uha.fr

Une attestation de visite sera à parapher sur place par un représentant de l'Université de Haute-Alsace et devra être jointe à l'offre.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

En aucun cas, l'entreprise ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour obtenir une rémunération supplémentaire ou ne pas exécuter sa prestation.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres par **voie électronique est obligatoire**.

Les offres transmises sur support papier seront considérées irrégulières au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Pour rappel, conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, l'offre doit être transmise en une seule fois. Si le candidat transmet plusieurs dossiers d'offres, seul le dernier dossier fera l'objet d'une analyse par le Pouvoir Adjudicateur.

7.1. Date et heure limites de remise des offres

Les offres parviendront avant la date et l'heure limites suivantes :

Le mercredi 07 octobre 2026 à 12h00

7.2. Transmission par voie électronique (dématérialisation)

Dans la cadre de la dématérialisation des marchés publics, la transmission sur support papier n'est plus autorisée. De même, la transmission des offres par courriel ou télécopie n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>.

- Cliquez sur le bouton «accéder à la consultation» , puis sur l'onglet « Dépôt ». Suivre ensuite les instructions de dépôt

L'assistance technique de la plate-forme :

- Par téléphone : 01 76 64 74 07

- Par mail : place.support@atexo.com

Les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire)

pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.marches-publics.gouv.fr. Une plateforme de test est également à disposition des candidats sur PLACE pour vérifier les prérequis.

Le pli doit contenir les pièces définies au présent Règlement de la Consultation, à savoir :

- 1- Les pièces de candidature,**
- 2- Les pièces de l'offre (en cas de marché alloti et réponse à plusieurs lots, joindre un mémoire technique et une offre de prix spécifique à chaque lot).**

N.B : Les pièces exigées aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la commande publique (attestations fiscales et sociales, déclaration d'assurance...) pourront être déposées sur la plateforme PLACE au moment du dépôt du pli, ou par voie électronique par le seul attributaire au moment de l'attribution du marché / de l'accord-cadre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter le poids des fichiers transmis et de faciliter la transmission et l'analyse des documents, il est préconisé d'envoyer les documents au format Word, Excel ou PDF non scanné.

○ **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, ZIP, PDF non scanné.

La copie de sauvegarde est adressée à l'adresse suivante :

Université de Haute-Alsace
Services généraux – bâtiment B
Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Energie
2, rue des Frères Lumière
68093 MULHOUSE cedex

○ **Anti-virus**

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

○ **Signature électronique (cf. annexe 1 relative à la signature électronique en fin du présent document)**

La signature électronique n'est pas exigée au moment de la remise des plis.

En effet, il est rappelé que l'acte d'engagement signé ne sera exigé que du seul attributaire, au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.

Par contre, le candidat retenu s'engage à souscrire un certificat de signature électronique dans **les 5 jours à compter de l'information d'attribution par l'Université de Haute-Alsace**. A ce titre, il devra remettre sur demande de l'université, la preuve de sa démarche de souscription à ladite signature électronique afin de permettre la mise en œuvre et la signature du marché (notification) dans les meilleurs délais.

A titre exceptionnel uniquement, l'Université de Haute-Alsace pourra décider de procéder à une signature manuscrite du contrat en lieu et place de la signature électronique.

Il est rappelé que les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique, ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Au stade de la candidature, l'absence de l'une quelconque des pièces du dossier de candidature est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

8.2. Jugement des offres

Au stade de l'analyse de l'offre, le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Critères pour les lots 01 et 02	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
1.1-Montant forfaitaire issu de la DPGF relatif aux prestations régulières	40.0 %
1.2-Montant estimatif issu du BPU avec DQE relatif aux prestations ponctuelles*	10.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
2.1-Pertinence des moyens humains, logistiques et matériels affectés à la réalisation des prestations	12.0 %
2.2-Proposition d'organisation pour les prestations	10.0 %
2.3-Détail des moyens mis en œuvre pour assurer une bonne communication avec l'UHA, un suivi des prestations et une prise en charge efficace des demandes	8.0 %
2.4-Moyens mis en œuvre pour respecter les contraintes spécifiques	5.0 %
2.5-Méthodologie de prise en compte des demandes ponctuelles	5.0 %

3 - Critère environnemental et social	10.0 %
<i>Description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et sociaux, notamment les éventuelles certifications de l'entreprise en matière de DD&RS</i>	

**Pour la partie traitée à prix unitaires, le critère « prix » sera noté au regard du montant d'un panier comparatif composé d'un échantillon de prestations issues du BPU.*

Critères pour le lot 03	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
2.1-Pertinence des moyens humains, logistiques et matériels affectés à la réalisation des prestations <i>Modalité de mise en œuvre de la reprise du personnel</i>	15.0 %
2.2-Proposition d'organisation pour les prestations	8.0 %
2.3-Détail des moyens mis en œuvre pour assurer une bonne communication avec l'UHA, un suivi des prestations et une prise en charge efficace des demandes	7.0 %
2.4-Moyens mis en œuvre pour respecter les contraintes spécifiques	5.0 %
2.5-Méthodologie de prise en compte des demandes ponctuelles	5.0 %
3 - Critère environnemental et social	10.0 %
<i>Description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et sociaux, notamment les éventuelles certifications de l'entreprise en matière de DD&RS</i>	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 Communication entre l'acheteur et les candidats

L'ensemble des communications (questions en cours de consultation, demande de complément d'information en cours d'analyse, attribution, offre(s) non retenue(s), notification, etc...) **se feront exclusivement sur la plateforme PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Tout au long de la consultation, les candidats seront attentifs aux courriels officiels envoyés depuis cette plateforme :

- Expéditeur : « *PLACE – Plate-forme des achats de l'Etat* »,
- Accès au contenu du message via le lien joint en bas du message,
- Accès au message de l'Université et aux pièces jointes éventuelles (situées en bas du lien).

ARTICLE 10 : PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 Avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 Avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Annexe 1.a au règlement de consultation : Exigences en matière de signature électronique

Modalités de signature électronique :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé (de type ZIP etc...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Par ailleurs, un document signé manuellement et scanné n'est pas valide.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des Ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Les exigences relatives à la signature électronique* :

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

** il existe au sens du règlement européen eIDAS quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents : la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). **Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.***

Validité de la signature électronique :

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Engagement du signataire :

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Annexe 1.b au règlement de consultation : Questions pratiques sur la dématérialisation

+ (cf. Guide « très pratique de la dématérialisation des marchés publics »)

<https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematerialisation-des-marches>

A compter du 1^{er} octobre 2018, seules les offres électroniques déposées sur le « profil acheteur » du pouvoir adjudicateur pourront être acceptées pour toute réponse à un marché public par une entreprise.

De manière générale, tous les échanges liés à la consultation auront lieu sur le profil acheteur.

Pourquoi ?

Le profil d'acheteur garantit la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges.

Rôles du profil acheteur :

- Acteurs ? **Acheteurs (pouvoir adjudicateur)** / **Entreprises candidates à un marché public**



- Où ?

Plateforme des achats de l'Etat

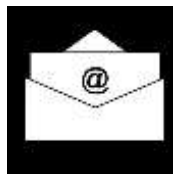
www.marches-publics.gouv.fr

- Pourquoi ?

Publier / Trouver les consultations



Réception / Déposer les candidatures et les offres



Publier / rechercher les informations sur les marchés attribués

Echanger

- Questions éventuelles en cours de consultation.
- Demandes de précisions sur l'offre et/ou la candidature,
- Demandes des pièces attributaires (assurance, certificats sociaux et fiscaux ...),
- Courriers d'attribution,
- Courriers aux candidats non retenus,
- Courriers de notification et dépôt des pièces du marché signées électroniquement par les parties.



Questions essentielles à se poser avant de remettre une offre dématérialisée pour un marché public :

- Ai-je les prérequis techniques pour utiliser le profil acheteur ?
- Est-ce que je dépose bien mon pli sur la bonne consultation ? (ex : attention à ne pas déposer sur la plateforme test)
- Suis-je équipé d'une signature électronique qui me permettra de dématérialiser l'ensemble de la procédure (signature acte d'engagement, offre de prix, etc...) ?
 - ✓ **Oui** : Respecte-t-elle les exigences détaillées en annexe 1.a du Règlement de consultation ?
 - ☒ **Non** : Si je suis attributaire du marché, je m'engage à acquérir une signature électronique dans les **5 jours** à compter de l'information d'attribution par l'Université de Haute-Alsace et dans le respect des exigences détaillées en annexe 1.a du Règlement de consultation.

Point d'attention : échange via la plateforme de dématérialisation PLACE :

Tout au long de la consultation, les candidats seront attentifs aux courriels officiels envoyés depuis cette plateforme :

- Expéditeur : « *PLACE – Plate-forme des achats de l'Etat* »,
- Accès au contenu du message via le lien joint en bas du message,
- Accès au message de l'Université et aux pièces jointes éventuelles (situées en bas du lien).

Cf. copies écran ci-après.

The screenshot shows an email interface. At the top, the browser tab is labeled 'PLACE - Plate-forme' and the email subject is 'Courrier libre - TEST'. The email header shows the logo of the French Republic and the text 'Plate-forme des Achats de l'Etat' and 'www.marches-publics.gouv.fr'. The email body is titled 'Courrier libre - TEST' and contains the following text:

Bonjour,

Un message vous est envoyé concernant la consultation présentée ci-dessous :

Entité publique : ECOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Entité d'Achat : UHA - UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE

Intitulé de la consultation : Plateforme de caractérisation et fabrication textiles de IENSISA Mulhouse

Objet de la consultation : Plateforme de caractérisation et fabrication textiles de IENSISA Mulhouse (Ecole Nationale Supérieure d'ingénieurs Sud Alsace)

Référence consultation : [REDACTED]

Type de procédure : Procédure adaptée

Date de mise en ligne : 26/06/2018 16:50

Date et heure limite de remise des plis : 13/07/2018 12:00

Le contenu du message qui vous est destiné est accessible à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise&entrepriseDetailEchangeMail&num_ar=9644ce9e2cddb502d0316816f0cc0d&orgAcronyme=F2n

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

La plate-forme des achats de l'Etat

Annotations on the screenshot:

- A blue arrow points from the text 'Expéditeur' (with a sub-note '≠ Université de Haute-Alsace') to the 'PLACE - Plate-forme' browser tab.
- A blue arrow points from the text 'Lien vers le message' to the URL in the email body.
- A bracket on the right side of the email body groups the details (Entité publique, Entité d'Achat, Intitulé de la consultation, Objet de la consultation, Référence consultation, Type de procédure, Date de mise en ligne, Date et heure limite de remise des plis) under the label 'Informations sur la consultation'.

[Se connecter / S'inscrire](#)

[Annonces](#)

[Entités d'Achat](#)

[Outils de signature](#)

[Aide](#)

[Se préparer à répondre](#)

Consultations > Accusé réception



Merci d'avoir accusé réception du message transmis. Le contenu du message est présenté ci-dessous.

Message

De : EOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

A : carole.dare@uha.fr

Envoyé le : 08/10/2018 16:57

Objet : Courrier libre - TEST

Message : TEST

Entité publique : EOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Entité d'achat : UHA - UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE

Intitulé de la consultation : Plateforme de caractérisation et fabrication textiles de IENSISA Mulhouse

Objet de la consultation : Plateforme de caractérisation et fabrication textiles de IENSISA Mulhouse (Ecole Nationale Supérieure d'ingénieurs Sud Alsace)

Référence consultation : ENSISA_TEXTILE

Type de procédure : Procédure adaptée

Date de mise en ligne : 26/06/2018 16:50

Date et heure limite de remise des plis : 13/07/2018 12:00

Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise&EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=384567&proAcronyme=f2h>

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

La plate-forme des achats de l'État

Pièce(s) jointe(s) : [CCAP_RC_ENSISA_plateforme_caracterisation_textile.pdf \(279,42 Ko\)](#)

Détail du message

Informations sur la consultation

Lien vers la consultation

Lien vers la pièce jointe

Annexe 2 : Précisions concernant les candidatures sous la forme du document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article 49 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme de DUME en accédant au portail Chorus –pro : <https://chorus-pro.gouv.fr> ou compléter le DUME présenté par l'acheteur via PLACE.

Ce mode de réponse simplifiée permet au soumissionnaire de déposer une offre avec son seul numéro SIRET.

Les entreprises de nationalité étrangère et les entreprises françaises ne disposant pas de numéro SIRET doivent utiliser le mode de candidature standard.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État de l'Union européenne.

Le formulaire DUME reprend les données du soumissionnaire sur la base de son numéro SIRET, seuls les critères requis par le rectorat sont à renseigner.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Le candidat est également invité à consulter le guide d'utilisation à destination des entreprises, disponible dans la rubrique « Aide » de la page d'accueil de la plate-forme PLACE.