

**Ministère des armées et des anciens combattants**  
**Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) Metz**

**Prestations d'hébergement de personnels du  
ministère des armées et des anciens combattants au  
profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau –  
Colmar**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : **DAF\_2024\_000535**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

Article 1 - ACHETEUR .....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation .....	3
3.2 Allotissement .....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre .....	4
3.4 Durée de l'accord-cadre .....	4
3.5 Lieux d'exécution.....	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.8 Clauses environnementales.....	5
3.9 Traitement de données à caractère personnel .....	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS .....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Modification de détail des documents de la consultation .....	5
4.4 Questions - Réponses.....	6
Article 5 - CANDIDATURE.....	6
5.1 Interdictions de soumissionner.....	6
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	6
5.3 Présentation de la candidature .....	7
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	8
5.6 Examen des candidatures.....	8
5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
Article 6 - OFFRE.....	8
6.1 Présentation de l'offre .....	8
6.2 Examen des offres .....	9
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	10
7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	10
7.2 Conditions de transmission des plis.....	10
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	12
8.1 Documents à fournir .....	12
8.2 Mise au point .....	13
8.3 Signature de l'accord-cadre .....	13
Article 9 - LANGUE .....	13
Article 10 - CONTENTIEUX .....	13
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	15

Le présent RC comporte une annexe :

- Fréquences estimatives annuelles.

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

Ministère des armées et des anciens combattants  
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST  
Division Achats Publics  
Section achats N° 3  
Quartier d'Asfeld – CS 82004 – 57044 METZ CEDEX 1

Téléphone : 03.87.15.51.16  
Courriel : [pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr)

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- résiliation du marché ;
- modification au marché ;
- suivi administratif du marché ;
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de Strasbourg – Haguenau – Colmar

Le marché porte sur des prestations de services.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée

### 3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés	Adresses
1	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar  Sites de Strasbourg	- <b>EM2BB</b> : 11 rue Brûlée à Strasbourg (67 000)  - <b>COM RENS</b> : Quartier Stirn – 37, Boulevard Clémenceau à Strasbourg (67 000)

N°	Intitulés lots séparés	Adresses
2	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar  Site de Mutzig.	- <b>44°RT</b> : 1, Rue du quai à Mutzig (67 190)
3	Prestations d'hébergement de personnels du ministère des armées et des anciens combattants au profit du GSBdD de Strasbourg – Haguenau – Colmar  Site d'Haguenau	- <b>2°RH</b> : Quartier Estienne à Haguenau (67 500)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour plusieurs lots géographiques lorsqu'ils sont proches et à proximité des sites où sont employés les personnels du ministère des armées.

### **3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services.

Il est passé sous forme d'accord cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Le marché est conclu :

- sans minimum et avec un maximum annuel de 75 000,00 € HT pour le lot n° 1 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 35 000,00 € HT pour le lot n° 2 ;
- sans minimum et avec un maximum annuel de 10 000,00 € HT pour le lot n° 3.

Pour le lot n°1 : le marché est multi-attributaires, il est conclu avec maximum de trois (3) titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Pour les lots n°2 et n°3 : le marché est mono-attributaire.

### **3.4 Durée de l'accord-cadre**

Chaque lot est conclu pour la durée suivante : du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ou du lendemain de sa date de notification si elle est postérieure jusqu'au 31 décembre 2025.

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque marché pour les périodes suivantes :

- Reconduction N°1 : du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 ;
- Reconduction N°2 : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- Reconduction N°3 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028.

Chaque marché est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA)

au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre n'est pas reconduit, les bons de commande émis continueront à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **3.5 Lieux d'exécution**

Les lieux d'exécution sont les adresses géographiques des sites d'hébergement.

### **3.6 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.8 Clauses environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : article 14 du CCP.

### **3.9 Traitement de données à caractère personnel**

Le présent règlement de consultation ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel autres que les données figurant au cadre réponse, objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement. Ces données ne sont utilisées qu'à des fins contractuelles lors de phases de notification, passation ou exécution de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- l'annexe au règlement de consultation (fréquences estimatives) ;
- les annexes à l'acte d'engagement (bordereau(x) de prix unitaires, cadre réponse, attestation de sécurité) ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes : fiche de satisfaction des prestations et clauses d'information à caractère incitatif ;

### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### **4.3 Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

#### **4.4 Questions - Réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information, reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

Les sites d'hébergement doivent obligatoirement être classés au moins deux étoiles (2 \*\*), au regard de l'arrêté du 29/12/2021 fixant les normes et la procédure de classement des hôtels de tourisme. Les justificatifs seront produits dans les éléments de candidature comme indiqué à l'article 5.4 du présent RC.

### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

La candidature s'effectue avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **5.3 Présentation de la candidature**

#### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

- la partie IV – B) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices et la part du chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public ;
- la partie IV – C) : les effectifs moyens annuels ;

#### **5.3.2 Candidature hors DUME**

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>),

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner :

- le chiffre d'affaires général et la part du chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois (3) derniers exercices (cadre F1) ;
- les effectifs moyens annuels (cadre G1) ;

Le DC1 est signé par la personne habilitée à engager la société.

### **5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- pièce justificative du classement de l'établissement ;
- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- Exemples :
  - carte professionnelle ;
  - déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;

- extrait KBIS datant de moins de trois (3) mois ;
- ...

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager le candidat. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- certificat(s) de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## **5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par les seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

## **5.6 Examen des candidatures**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

## **5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas les candidats à se présenter sous forme de groupement.

# **ARTICLE 6 - OFFRE**

## **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le(s) bordereau(x) de prix renseigné(s), daté(s) et signé(s) par la personne habilitée à engager l'opérateur économique, qui fera/feront l'objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- le(s) cadre(s) réponse renseigné(s), daté(s) et signé(s) par la personne habilitée à engager l'opérateur économique, qui fera/feront l'objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement ;
- l'attestation de sécurité, renseignée et signée par la personne habilitée à engager l'opérateur économique, qui fera l'objet de l'annexe 3 à l'acte d'engagement, dûment complétée sans ajouts ni mentions particulières ;
- un dossier technique facultatif et de libre contenu.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE.



Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

## 6.2 Examen des offres

Seules les offres des opérateurs économiques disposant d'au moins deux étoiles (2 \*\*), au regard de l'arrêté du 29/12/2021 fixant les normes et la procédure de classement des hôtels de tourisme seront étudiées.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution pour tous les secteurs géographiques sont listés dans le tableau suivant :

Critères et Sous-critères		Notation sur 20 points	Pondération
Prix	Simulation de commande : L'étude financière sera réalisée sur la base d'une simulation de commande correspondant aux fréquences annuelles estimatives définies en annexe du présent RC.	20 points	60 %
Qualité des prestations	Facilité d'accès au site d'hébergement : (Distance entre le lieu d'hébergement et le lieu où sont employés les personnels du ministère des armées ou d'un accès aux transports en commun). Note dégressive par rapport au temps de trajet. Deux notes sur 5 pour le lot 1, une pour chaque entité	10 points	30 %
	Capacité d'accueil et qualité.	4 points	
	Equipeement des hébergements.	2 points	
	Hygiène.	4 points	
Critère environnemental	Traitement des déchets.	5 points	10 %
	Nettoyage des locaux et du matériel.	5 points	
	Consommation d'eau et d'énergie raisonnée.	5 points	
	Autres mesures écoresponsables.	5 points	

### Notation globale de l'offre :

Les notations pondérées des trois critères sont additionnées pour chaque offre.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant en fonction des critères précédemment cités. En cas d'égalité de points, les offres sont classées ex-aequo sont départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité.

Pour le lot n°1 : les soumissionnaires classés de la première à la troisième place se verront attribuer

le marché si le nombre de candidats est supérieur à 3.

Pour les lots n°2 et n°3 : le soumissionnaire classé en première position se verra attribuer le marché.

#### 6.2.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **vendredi 06 décembre 2024 à 11:00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est ouvert. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

### 7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt

du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc... ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc...

#### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et suivants du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

La copie de sauvegarde éventuelle peut être envoyée par courrier à l'adresse suivante :

Plate-forme Commissariat Est  
Division Achats Publics  
10, rue d'Asfeld – CS. 82004  
57044 METZ CEDEX 1

#### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

### 8.1 Documents à fournir

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuves 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou K-bis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **8.2      Mise au point**

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## **8.3      Signature de l'accord-cadre**

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents de l'accord-cadre. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (voir article 8.1).

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) devra être retourné de préférence avec une signature électronique en respectant dans ce cas les exigences prévues par l'article 11 du présent règlement de consultation ;

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

# **ARTICLE 9 -      LANGUE**

Tous les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

# **ARTICLE 10 -      CONTENTIEUX**

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY  
5 Place de la carrière  
Case officielle 20038  
54038 NANCY  
Tél. : 03.83.17.43.43 - Fax : 03.83.17.43.50

**Courriel:** [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R. 421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration

d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;

- référé contractuel (article L. 551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R. 421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

# ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

## RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager le candidat.

### Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

### Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1er cas :** Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- <https://ec.europa.eu/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2ème cas :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification ;
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique

émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 :** le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2 :** lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.



## ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

### SIMULATION DE COMMANDE

#### FREQUENCES ANNUELLES ESTIMATIVES

**DOCUMENT NON CONTRACTUEL DESTINE UNIQUEMENT A L'ETUDE DES OFFRES**

Secteurs géographiques	Lieux d'emploi	Nombre moyen de séjours annuels (chambre ou studio occupé par une personne)	Durée moyenne du séjour en jours	Nombre moyen de nuitées réservées par an
STRASBOURG	EM2BB – rue Brûlée – Strasbourg	140	3	420
STRASBOURG	COM RENS / Quartier Stirn – Boulevard Clémenceau – Strasbourg	50	2 à 3 (soit 2,5)	125
MUTZIG	44° régiment de transmission – rue du quai – Mutzig	45	4	180
HAGUENAU	2° RH – Quartier Estienne – Haguenau	16	2	32