

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE L'UHA

**IMPLANTATION DE DISTRIBUTEURS DE BOISSONS CHAUDES,
DE BOISSONS FROIDES ET DE CONFISERIES / SNACKS**

Date limite de réception des offres :

05 juin 2025 à 12h00

Université de Haute Alsace

2 Rue des Frères Lumière
68093 MULHOUSE CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet et modalités de la mise en concurrence.....	3
1.2 - Décomposition de la consultation	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 –Options.....	3
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5- Visite de site	4
6 - Présentation des offres.....	5
Pièces à fournir	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 - Transmission par voie dématérialisée	6
7.2 Signature électronique (<i>cf. annexe 1 relative à la signature électronique en fin du présent document</i>)	6
8 - Examen des offres	7
8.1 - Attribution du contrat	7
8.2 - Négociation.....	7
8.3 - Attribution	7
9 - Renseignements complémentaires.....	8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
9.2 – Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats	8
9.3 - Procédures de recours.....	8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet et modalités de la mise en concurrence

La consultation a pour objet l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public en application des articles L.2122-1 et suivants du Code de la propriété des personnes publiques.

L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) qui sera accordée par l'Université à l'issue de la présente mise en concurrence ne constitue pas un marché public ni une concession soumis au Code de la Commande Publique.

Les candidats sont invités à prendre connaissance du « Cahier des Clauses et Conditions Générales » (nommé « Cahier des charges » dans les documents de la consultation) et ses annexes, documents joints au présent Règlement de Consultation : il décrit les droits et obligations de chacune des parties et correspond à l'autorisation que signeront l'UHA et l'occupant retenu à l'issue de la mise en concurrence.

1.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 –Options

2.2.1 Option obligatoire à la demande de l'Université

Dans le cadre de son Plan Vert et de sa démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DDRS), l'Université apporte une toute attention particulière à l'origine des produits proposés et encore plus à la gestion des déchets, notamment le recyclage / réutilisation des gobelets et canettes aluminium.

Le prestataire tiendra compte de ces considérations dans son offre et au quotidien, lorsque le contrat sera notifié.

Aussi, il devra **obligatoirement proposer en option à son offre de base**, une solution en termes de gestion des déchets portant sur les contenants pour boissons chaudes. Pour se faire, il complètera les questions spécifiques posées dans l'annexe 4 « cadre de mémoire technique » (point VII), ainsi que les parties identifiées en annexe 3 « Tarifs et redevance ».

Cette solution portera soit sur le recyclage des gobelets, soit sur un système de gobelets écologiques, réutilisables, etc...

Le détecteur de mug étant obligatoire (cf. article 9.1 du cahier des charges), il ne pourra être proposé comme solution alternative.

L'option peut éventuellement porter sur une solution non encore développée (ou en cours de développement) dans la région Grand-Est (et/ou dans le Haut-Rhin). Le prestataire s'engagera alors dans son offre à adopter la solution dès qu'elle sera disponible. Les conditions de mises en place seront alors validées par un avenant au contrat.

Enfin s'il le souhaite, le Prestataire pourra faire plusieurs offres alternatives dans la mesure où elles respectent les exigences décrites ci-dessus.

Afin de répondre à cette option imposée par l'UHA, des tarifs / redevances différenciés de l'offre de base peuvent être proposés dans les parties identifiées dans le « Bordereau de Prix Unitaires ».

Par ailleurs, l'UHA a étudié de son côté certaines possibilités liées à cette option imposée. Le cas échéant, si les solutions proposées par les candidats ne sont pas satisfaisantes, l'UHA se réserve le droit de discuter de la mise en en place de ses possibilités avec les candidats retenus pour la phase de négociation prévue à l'article 9.2 du présent Règlement de Consultation.

2.2.2 Option / proposition alternative du candidat

Dans l'annexe 2 « proposition distributeurs candidats », les candidats pourront proposer des solutions alternatives par bâtiment. Ces dernières peuvent porter sur le type et /ou le nombre de distributeurs à installer, et éventuellement des suggestions d'implantation.

Le candidat justifiera et détaillera (marque du distributeur, détails des articles proposés, etc....) obligatoirement sa proposition alternative. Après discussion éventuelle avec le candidat lors de la phase de négociation prévue à l'article 8.2 du présent Règlement de Consultation, il est du libre choix de l'Université de Haute-Alsace de la valider ; elle ne peut en aucun cas être imposée par le candidat. Si la solution est retenue, elle sera formalisée lors de la mise au point du contrat.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

Le présent contrat prend effet à compter de la date de notification du premier ordre de service, qui sera émis selon le « calendrier prévisionnel d'implantation » joint en annexe 6.

Le présent contrat est conclu pour une durée de **4 ans** à compter de la date d'échéance de la précédente AOT, ou de la date d'implantation du premier distributeur si celle-ci est postérieure.

Date prévisionnelle de notification du contrat : **Juillet 2025**.

Date prévisionnelle d'échéance de la précédente AOT : **19 août 2025**

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses et conditions générales (cahier de charges), valant contrat,
- Annexe 1 : Information parc distributeurs UHA
- Annexe 2 : Proposition distributeurs candidat, à compléter
- Annexe 3 : Tarifs et redevance, à compléter
- Annexe 4 : Cadre de Mémoire technique, à compléter
- Annexe 5 : Modèle ordre de service
- Annexe 6 : Calendrier prévisionnel d'implantation, à compléter
- Annexe 7 : Attestation visite de site

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 » 

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 dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

5- Visite de site

Une visite de site avant la remise des offres est prévue et fortement conseillée.

La date de la visite est fixée au **Jeudi 22 Mai 2025 à partir de 10h00**

(Rdv à l'accueil de la Maison de l'Université – bâtiment B)

Elle se composera d'une visite du campus Illberg à Mulhouse (10h00-12h00), suivi des campus de Colmar (Biopôle et Grillenbreit de 14h00 à 16h00).

Les candidats intéressés par la visite de site prendront rdv avant le **Mardi 13 Mai**. La prise de rendez-vous s'effectuera via la plateforme de dématérialisation PLACE (cf. article 9.2 du présent Règlement de Consultation).

Les candidats se déplaceront entre les sites par leurs propres moyens.

Aucune autre date n'est prévue pour la visite des locaux. Aussi, en aucun cas les candidats ne sont autorisés à se rendre seuls dans les locaux de l'Université.

Questions durant la visite : A l'issue de la visite, les candidats pourront faire part de leurs questions éventuelles à l'Université au plus tard, **le lundi 26 mai 2025**, via l'espace « Echange avec l'organisme » de la plateforme de dématérialisation PLACE (cf. article 9.2 du présent Règlement de Consultation).

L'Université apportera une réponse écrite à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

6 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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.

Pièces à fournir

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
Les fiches techniques correspondant aux distributeurs automatiques et prestations proposés par le candidat
Le Cahier des clauses et conditions générales applicables à l'AOT dont la page 2 est à compléter
L'annexe 2 – Proposition distributeurs candidat, à compléter et à remettre au format Excel
L'annexe 3 – Tarifs et redevance, à compléter et à remettre au format Excel
L'annexe 4 – Cadre de mémoire technique, à compléter
L'annexe 6 – Calendrier prévisionnel d'installation, à compléter
L'annexe 7 – Attestation visite de site
Tout autre document utile à la bonne compréhension de l'offre

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des offres, si la personne publique constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes (hors annexes 2, 3 et 4), elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Le dossier sera transmis exclusivement au moyen d'un pli électronique déposé sur le profil acheteur de l'Université (plateforme PLACE).

La transmission des documents sur support papier ou sur tout autre support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

7.1 - Transmission par voie dématérialisée

7.1.1 Transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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 l'offre.

N.B : Les pièces exigées à l'article 8.3 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 contrat.

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.

7.1.2 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 - Service achat et marchés publics - 2 rue des Frères Lumière - 68093 MULHOUSE cedex

7.1.3 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.

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

La signature électronique n'est pas exigée pour l'exécution de ce contrat.

Toutefois, l'Université étant munie d'une signature électronique, si le prestataire retenu le souhaite, il sera possible de signer électroniquement les pièces du contrat.

8 - Examen des offres

8.1 - Attribution du contrat

Une analyse préalable sera effectuée pour vérifier les garanties et capacités techniques, financières et professionnelles des candidats, sur la base des informations correspondantes (chiffres d'affaires, moyens, références etc...) mentionnées dans le cadre de mémoire technique (candidature). Les candidatures des soumissionnaires ne disposant pas de garanties et capacités suffisantes ou les offres jugées incomplètes seront écartées à ce stade de l'analyse.

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre la plus avantageuse, appréciée sur la base des critères énoncés ci-dessous, et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Valeur technique de la proposition dont :	45 %
• Distributeurs proposés et solution proposée par le candidat	40%
• Qualité et diversité des produits	15%
• Pilotage du contrat (I, III, IV et V du cadre de mémoire technique)	45%
2- Offre financière (prix de vente, montant de la redevance annuelle d'exploitation, seuil de rentabilité)	35 %
3- Développement durable et responsabilité sociétale	20 %
• Impact en terme environnemental (consommation énergétique, gestion des déchets, nuisances sonores...)	70%
• Produits Bio / issus du commerce équitable	15%
• Impact en terme sociétal (accessibilité, produits diététiques...)	15%

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.

L'analyse des offres sera effectuée sur la base des informations mentionnées dans les annexes complétées par les candidats. En cas d'imprécisions, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se référer aux autres documents transmis pour d'éventuels compléments. Toutefois, en cas d'incohérence, les informations mentionnées dans les annexes à compléter prévalent sur les autres documents remis.

8.2 - Négociation

Après examen des offres, l'Université se réserve la possibilité d'engager des négociations avec la ou les offres les plus avantageuses à l'issue d'une première analyse. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur l'offre technique et/ou financière, et aura lieu via la plateforme de l'acheteur et/ou dans les locaux de l'UHA.

8.3 - Attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra obligatoirement compléter et signer la page 2 du « Cahier des Charges » ainsi que l'éventuelle mise au point du contrat. Il remettra également les pièces suivantes :

- a) Les copies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2024.
- b) Les documents ou attestations figurant aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.
- c) Les documents et attestations sur l'honneur justifiant que le candidat n'est pas concerné ou condamné par les interdictions de soumissionner prévues aux articles L2141-1 à L2141-5 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Il devra en outre produire une attestation d'assurances en cours de validité.

Un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande du prestataire retenu lui sera accordé pour la remise de ces documents.

A défaut, l'élimination du candidat sera prononcée et la même demande sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 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 : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 – Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

L'ensemble des communications (inscription à la visite de site, 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** : <http://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).

9.3 - Procédures 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/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Préfecture de Meurthe-Et-Moselle
1 Rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex

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 22 mars 2019 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/cefesignature-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 aux articles 5 et 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 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, délivré conformément aux exigences du règlement eIDAS, 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 doit être conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

Si un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur est utilisé, 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.

Quels que soient 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 »)

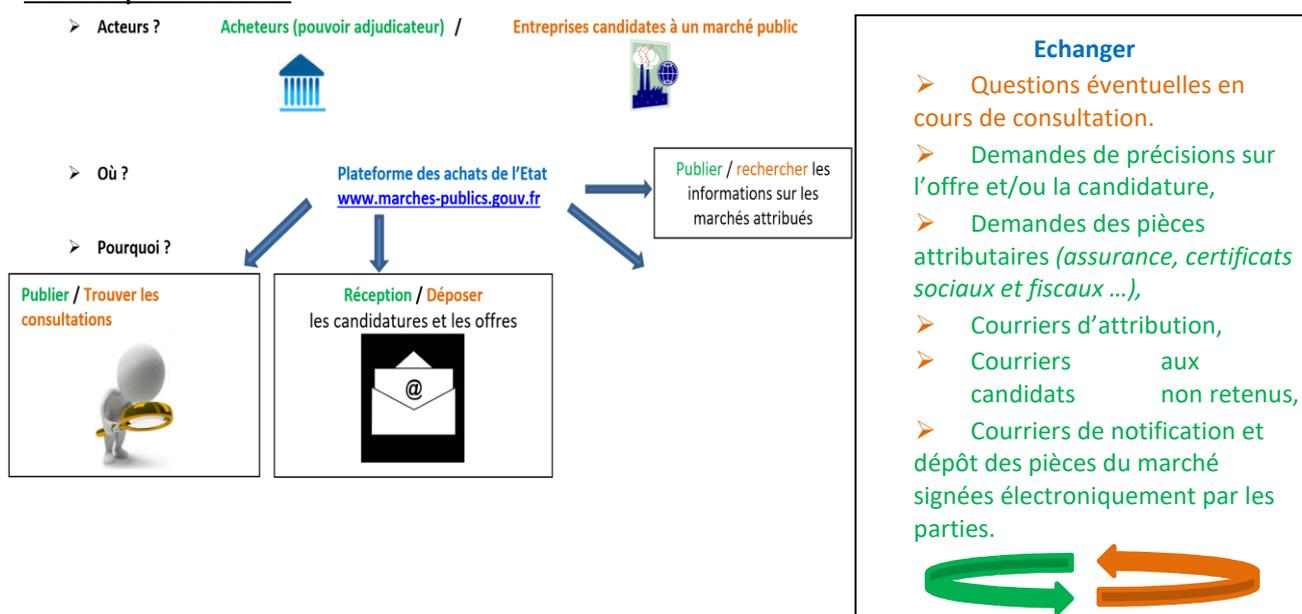
<https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematerialisation-des-marches>

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 :



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.

PLACE - Plate-forme Courrier libre - TEST - [Plate-forme des achats de l'] Courrier libre - TEST Bonjour, Un message vous est envoyé concernant la consultation présentée ci-dessous : Entité ...

Expéditeur
≠ Université de Haute-Alsace

Informations sur la consultation

Lien vers le message

Plate-forme des Achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

Courrier libre - TEST

Bonjour,

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

Entité publique : EOE SRI - 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_EnterpriseDetailEchangeMail&num_ar=9644ce9e2c0fbb502d03168f6dccc0fd&orgAcronyme=f2h

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

La plate-forme des achats de l'Etat

Se connecter / S'inscrire Consultations > Accusé réception

Annonces

Entités d'Achat

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

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

Détail du message

Informations sur la consultation

Lien vers la consultation

Lien vers la pièce jointe

Message

De : EOE SRI - 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 : EOE SRI - 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

Accès direct : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise_EnterpriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=384567&orgAcronyme=f2h

Merci de votre intérêt pour cette consultation.
La plate-forme des achats de l'Etat

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

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

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, 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.