

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES**REGLEMENT DE CONSULTATION*****Pouvoir adjudicateur***

Université de Haute-Alsace
2 rue des frères Lumière
68 093 MULHOUSE cedex

Objet du marché

Fourniture et livraison de mobilier de réassort pour l'Université de Haute-Alsace

Date limite de remise des offres
Le 09 avril 2026 à 12h00

ATTENTION :

A compter du 1^{er} octobre 2018, seules les offres remises par voie dématérialisée sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr sont acceptées (plus de détail à l'article 4)

SECTION I : ACHETEUR PUBLIC

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Université de Haute-Alsace - 2, rue des Frères Lumière - 68093 MULHOUSE CEDEX
Représentée par son Président, ou toute personne ayant une délégation préalable.

SECTION II : OBJET, ETENDUE, NATURE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de mobilier de réassort pour l'Université de Haute-Alsace

Les caractéristiques des équipements sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les lieux de livraison possibles sont :

- Campus site Illberg (Mulhouse)
- Campus site Collines (Mulhouse)
- Campus site Fonderie (Mulhouse)
- Campus site Grillenbreit (Colmar)
- Campus site Biopôle (Colmar)

Le lieu et l'adresse de livraison du mobilier seront indiqués sur chaque bon de commande.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Le marché est passé selon un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions de l'article R2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

La forme retenue pour l'exécution contractuelle est un accord-cadre mono-attributaire en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4 1°, R. 2162-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3. ETENDUE DE LA CONSULTATION – VARIANTES – PRESTATIONS OPTIONNELLES

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire en application de l'article R2162-2 alinéa 2 du Code de la Commande Publique dont les prestations sont susceptibles de varier de la manière suivante au cours d'une période contractuelle :

Lots	Montant minimum en € HT	Montant maximum en € HT
01 : Mobilier de bureau	10 000	300 000
02 : Autres mobiliers	10 000	300 000

Ces montants seront identiques en cas de reconduction du marché

ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Décomposition du contrat

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

Lot	Désignation
1	Mobilier de bureau
2	Autres mobiliers

Références à la nomenclature CPV :

Lot 01 : 39130000-2 Mobilier de bureau

Lot 02 : 39150000-8 Mobilier et équipements divers

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

4.2. 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.

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 du Pouvoir Adjudicateur à l'aide du formulaire DC4 (téléchargeable sur le site du Ministère des finances : <http://economie.gouv.fr>)

4.3. Délais 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 de celles-ci

4.4. Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

4.5. Variantes obligatoires

Sans objet.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- a) le présent Règlement de Consultation
- b) le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- c) le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), un par lot,
- d) le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) avec Devis Quantitatif Estimatif (DQE) , un par lot,
- e) le cadre de mémoire technique

L'acte d'engagement n'est pas fourni au dossier de consultation. Il sera rempli uniquement par l'attributaire pressenti et prendra alors en compte la mise au point, le cas échéant.

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

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (réf. UHA2026MOB)

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

5.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) 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.

SECTION III : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

ARTICLE 1. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

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

Les justifications à produire

a. Les pièces relatives à la candidature :

- Lettre de candidature (DC1)¹ et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, complétée, datée et signée,
- Déclaration du candidat (DC2)¹ dûment renseignée dans toutes ses rubriques, datée et signée,
- La présentation d'une liste de trois références au minimum – leur nature et leur importance -, datées de moins de trois ans et jugées significatives par le candidat pour présenter son savoir-faire pour des prestations similaires,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Certificats de qualification professionnelle ; la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyens (certificat d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation.

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

b. Les pièces relatives à l'offre :

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) avec Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)** document à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise,
- **Les fiches techniques des produits proposés** remises par le candidat, dans lesquelles seront explicitées les spécifications techniques des matériels (solidité, matière, origine, Ecolabel NF environnement ameublement ou Ecolabel européen, ...),
- **Le Mémoire Technique**, à compléter par le candidat, selon le cadre fourni au DCE
- **Les catalogues proposés par les soumissionnaires ;**

¹ Documents disponibles sur le site du Ministère des Finances, de l'Industrie et de l'Emploi l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr , thème commande publique

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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus.

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché, doivent impérativement produire, en application de l'article R2143-3 (sauf s'ils ne l'ont déjà fait dans l'offre) :

- a) Les copies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.
- b) Les documents ou attestations figurant aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail.
- c) attestations d'assurances valables pour l'année en cours.

Un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire lui est accordé pour la remise de ces documents.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

SECTION IV – ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne habilitée par le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées au point 1.a de la section III ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de trois (3) jours.

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées au point 1.b de la section III est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

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 :

Lots 01 et 02 :

Prix de l'offre	40
Caractéristiques fonctionnelles	20
Caractéristiques esthétiques	20
Qualité	10
Développement durable	10

Le critère « prix », sera apprécié à hauteur de 40 points selon les sous critères définis ci-dessous :

- Prix unitaires renseignés par les soumissionnaires au Bordereau des Prix Unitaires avec Devis Quantitatif Estimatif de chaque lot : pour chaque prix, la note maximale sera attribuée au prix le moins-disant, dont le montant total obtenu sera ramené à hauteur de 35 points.
- Pourcentages de remise proposés pour chaque lot : une moyenne de la totalité des remises accordées sera effectuée, la note maximale sera attribuée au pourcentage le plus-disant à hauteur de 5 points.

Le critère « caractéristiques fonctionnelles », à hauteur de 20 points sera apprécié au regard de la robustesse du matériel fourni, de sa modularité et de la simplicité de manutention, de la sécurité et de l'entretien, sur la base de la documentation et des fiches techniques que le candidat joindra à son offre.

Le critère « caractéristiques esthétiques », à hauteur de 20 points, sera apprécié au regard de l'aspect esthétique ainsi que de la cohérence du mobilier selon l'environnement de travail auquel il se rapporte, l'adéquation avec la description du Cahier des Clauses Techniques Particulières et, pour le lot 02, l'harmonie entre les différents éléments existants, sur la base de la documentation et des fiches techniques que le candidat joindra à son offre.

Le critère « qualité », à hauteur de 10 points sera apprécié au regard des moyens mis en œuvre pour la bonne exécution des prestations (organisation, délais, SAV, garanties, conseil et accompagnement), sur la base des indications portées par le candidat dans son mémoire technique dont le cadre est fourni au DCE.

Le critère « développement durable », à hauteur de 10 points sera apprécié, sur la base des indications portées par le candidat dans son mémoire technique dont le cadre est fourni au DCE, au regard :

- De la pertinence des modalités mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer la récupération et la valorisation des déchets (emballages, protections plastiques, cartons...) et qualité des mesures proposées pour limiter les déchets (5 points) .
- De la capacité à proposer des produits éco-labellisés, recyclés, issus du réemploi.... (5 points)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications chiffrées portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du devis quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce devis quantitatif et estimatif, seront rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du bordereau des prix, qui sera pris en considération.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions (sous-détails de prix par exemple), assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Présentation d'échantillons

Dans un souci de choix objectif en parfaite connaissance des produits, l'Université se réserve le droit de demander à l'entreprise de présenter des échantillons d'un ou plusieurs élément(s) objet(s) de la consultation.

L'entreprise sera avertie au moins 15 jours avant la date de présentation des échantillons. L'Université conservera les échantillons pendant une durée maximum de 7 jours.

L'entreprise aura à sa charge la livraison, le montage, la mise en place et l'enlèvement de ce mobilier après la période de présentation sans coût supplémentaire.

La non production de ces échantillons ne sera pas un motif de rejet de l'offre mais pénalisera fortement le candidat dans le jugement des critères esthétiques et fonctionnels.

Ces échantillons seront à déposer et à monter ou assembler à :

Université de Haute-Alsace

2 rue des frères Lumière – 68 093 MULHOUSE cedex

Les différentes pièces seront marquées du nom de l'entreprise candidate, ainsi que de l'offre à laquelle elles correspondent (lot, point CCTP ou catalogue).

SECTION V : CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 1. DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE

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

Le 09 avril 2026 à 12h00

ARTICLE 2. TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Dans la cadre de la dématérialisation des marchés publics, la transmission sur support papier n'est plus autorisée.

ARTICLE 3. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE (DEMATERIALIZATION)

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'onglet « Dépôt ». Suivre ensuite les instructions de dépôt

En cas de problème lors de la transmission des documents, il est recommandé de prendre rapidement contact avec 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 ; idem en cas de marché ouvert aux variantes),

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
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.

SECTION VI – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

○ 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 : <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, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

○ Communication entre le pouvoir adjudicateur 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** : <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 de Haute-Alsace **et** aux pièces jointes éventuelles (situées en bas du lien).

SECTION VII : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du marché seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

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-esignature-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.

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 :

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



➤ **Où ?**

Plateforme des achats de l'Etat

www.marches-publics.gouv.fr

➤ **Pourquoi ?**

Publier / rechercher les
informations sur les
marchés attribués

**Publier / Trouver les
consultations**



**Réception / Déposer
les candidatures et les offres**



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 - (Plate-forme des achats de l'Etat)'. The email content is from 'PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat' to 'Entité publique : ECOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation'. The recipient is 'Entité d'Achat : UHA - UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE'. The subject of the consultation is 'Plateforme de caractérisation et fabrication textiles de IENSISA Mulhouse'. The email includes a link to the consultation details and a reference number. Annotations include a blue arrow pointing to the 'PLACE - Plate-forme' tab, a box labeled 'Expéditeur ≠ Université de Haute-Alsace' pointing to the sender, a box labeled 'Lien vers le message' pointing to the link in the email body, and a box labeled 'Informations sur la consultation' pointing to the consultation details.

Expéditeur
≠ Université de Haute-Alsace

Lien vers le message

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.

Détail du message

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

Informations sur la consultation

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

Lien vers la consultation

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

Lien vers la pièce jointe

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

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 R. 2143-4 du 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.