

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Prestation de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation-
extension du commissariat de police de Wittenheim.**

Date d'envoi à la publication : **9 juillet 2025**
Date limite de réception des candidatures : **8 septembre 2025 à 12h00**

Ville de Wittenheim

CITIVIA SPL Mandataire
24, rue Carl Hack
BP 91157
68053 MULHOUSE cedex 1

SOMMAIRE

1	MAITRE D'OUVRAGE ET ORGANISATEUR DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	MAITRE D'OUVRAGE (ACHETEUR AU SENS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	3
1.2	MANDATAIRE DU MAITRE D'OUVRAGE	3
2	OBJET.....	3
2.1	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.2	MODE DE PASSATION.....	3
2.3	TYPE ET FORME DU CONTRAT	3
2.4	ALLOTISSEMENT	3
2.5	NOMENCLATURE	4
2.6	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	4
2.7	ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX.....	4
2.8	PLANNING PREVISIONNEL.....	4
3	PROCEDURE / DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3.2	RETRAIT DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
3.3	MODIFICATION(S) DU DCE	5
4	MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE	6
4.1	COMPETENCES EXIGÉES	6
4.2	ELEMENTS DE MISSION	7
5	PHASE 1. CANDIDATURE - CHOIX DES 3 CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE	7
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
5.2	PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
5.3	SOUS-TRAITANCE	11
5.4	REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	11
5.5	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	12
5.6	RESULTAT DE LA 1ERE PHASE – CHOIX DES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE ET SUITE A DONNER	14
5.7	PIECES A TRANSMETTRE PAR LES TROIS (3) CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE.....	14
6	PHASE 2 - REMISE DE L'OFFRE.....	16
7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
7.1	VISITE DU SITE	16
7.2	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
7.3	TRIBUNAL COMPETENT	17
7.4	DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	17

1 Maître d'ouvrage et organisateur de la consultation

1.1 Maître d'ouvrage (Acheteur au sens du code de la commande publique)

Ville de Wittenheim
Place des Malgré-Nous
B.P. 29
68272 WITTENHEIM Cedex

1.2 Mandataire du Maître d'ouvrage

CITIVIA SPL
24, rue Carl Hack - CS 91157
68053 Mulhouse Cedex 1

2 Objet

2.1 Objet de la consultation

La consultation porte sur des prestations de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la réhabilitation-extension du commissariat de Police de Wittenheim

Lieu d'exécution :
22-24-26 rue d'Ensisheim
68270 Wittenheim

2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

La négociation se déroulera en une ou plusieurs phases et les conditions de déroulement de la négociation seront précisées dans le règlement de la consultation « phase offre ».

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie après classement des offres, suivant les critères de jugement des offres indiqués dans le règlement de consultation en phase offre.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

2.3 Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloté au motif suivant :

- La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2.5 Nomenclature

Code CPV principal : 71200000

Code(s) CPV additionnel(s) : 71240000

2.6 Caractéristiques techniques

Les caractéristiques techniques du projet sont décrites dans le programme joint à la présente consultation.

Un Programme Technique détaillé, les surfaces et les annexes seront transmis dans le Dossier aux équipes retenues pour remettre une offre.

L'opération est réalisée en site occupé et consiste en :

- La restructuration globale du commissariat, coupé en 2 par le porche
- Sur 3 niveaux dont le RDC
- Son extension (ancienne boulangerie), en intégrant de nouvelles surfaces.

Surfaces programme :

- 24 - 26 Rue d'Ensisheim :
 - 586.80 M² de SUB
 - 807.22 M² de SCHON
- 22 Rue d'Ensisheim (extension ancienne boulangerie) :
 - 213.39 M² de SUB
 - 246.68 M² de SCHON

Surfaces projet après travaux (22,24,26 extension, ancienne boulangerie) :

- 798 m² de SUB
- 1 105.5 m² de SHON

2.7 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de : 1 700 000 € HT (valeur septembre 2024)

2.8 Planning prévisionnel

Le planning prévisionnel du déroulement de la consultation :

Date limite de réception des candidatures	8 septembre 2025
Notification et envoi du DCE aux 3 candidats retenus	27 octobre 2025
Date limite de remise des offres (prévisionnelle)	Lundi 24 novembre 2025
Notification	30 janvier 2026

Les délais d'exécution prévisionnels :

Durée du contrat : le marché lie les parties de sa notification à la fin de l'année de parfait achèvement.

Soit une durée prévisionnelle de : 48 Mois décomposés comme suit :

- Etudes (jusqu'à ACT) : 12 mois
- DIAG/APS : 13 SEM
- APD : 7 SEM
- Dépôt PC : à validation APD
- PRO (comprenant le DCE) : 11 SEM

- Travaux : 24 mois
- GPA : 12 mois

3 Procédure / Déroulement de la consultation

3.1 Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Phase 1 : Phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Phase 2 : Phase d'offre au terme de laquelle l'attributaire sera choisi.

Le présent document concerne la phase 1 « candidature ».

3.2 Retrait du dossier de candidature

Les candidats sont informés que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

3.3 Modification(s) du DCE

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE-PHASE CANDIDATURE, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des dossiers de candidatures.

Les candidats devront alors répondre que 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 dossiers de candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 Mission de Maîtrise d'Œuvre

4.1 Compétences exigées

Pour la présentation, de la candidature, l'acheteur ne peut exiger que le groupement ait une forme juridique déterminée. Cela étant, après l'attribution du marché, l'acheteur exigera que le groupement attributaire prenne la forme d'un groupement solidaire, dans la mesure où la forme de ce groupement garantit la bonne exécution du marché.

La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes :

- Assurer conjointement la bonne exécution du marché tant technique que financière,
- Assurer au maître de l'ouvrage que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), le marché sera exécuté au même prix et sera ainsi garanti.

Les candidats peuvent présenter une candidature, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

En cas de groupement, l'architecte devra obligatoirement être le mandataire du groupement. Un même architecte ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats doivent présenter les compétences minimales suivantes :

- Un ou plusieurs architectes, au sens de la loi du 3 janvier 1977, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CEE du 10.06.1985 ; l'un des architectes sera obligatoirement mandataire de l'ensemble du groupement ;
- Des Bureaux d'Études Techniques pluridisciplinaires ou spécialisés, assurant les compétences suivantes :
 - Ingénierie en économie de la construction,
 - Ingénierie en fluides et thermique/génie climatique avec compétences en matière de performance énergétique,
 - Ingénierie en structure,
 - Ingénierie en électricité courants forts courants faibles,
 - Ingénierie en systèmes de sécurité incendie,
 - Ingénierie en acoustique.

Pour la co-traitance technique (bureaux d'études techniques), pourra aussi être accepté un bureau d'études regroupant tout ou partie des spécialisations énumérées ci-avant.

NOTA : Le recours à la sous-traitance est possible dans le cadre des dispositions de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. La sous-traitance totale des prestations n'est pas réglementairement autorisée.

Les modalités de présentation des sous-traitants sont définies à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation.

4.2 Éléments de mission

Un marché sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il est prévu une décomposition par éléments de mission.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché, étant précisé que :

- La mission de maîtrise d'œuvre sera une mission de base à laquelle est ajouté des missions complémentaires.
- La négociation du marché de maîtrise d'œuvre permettra d'arrêter précisément le contenu.

Le marché est divisé en phases correspondants aux éléments de mission de MOE et qui sont définies comme suit :

Éléments de mission de base :

Missions	Désignation
DIAG	Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Autres éléments de mission :

Missions	Désignation
EXE 2	Etudes d'exécution et de synthèse
SSI	Coordination sécurité incendie

5 Phase 1. Candidature - Choix des 3 candidats admis à remettre une offre

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE comprend les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Présentation de l'opération phase candidature
- Bordereau de réponse composé de :
 - Document POWERPOINT "MOE_Diapositive_références" (5 pages).
 - Document EXCEL "MOE_Synoptique" (4 onglets).
- Attestation sur l'honneur type;
- Engagement de confidentialité et de non-divulgateion ;
- Acte d'Engagement (version projet);
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (version projet);
- Planning prévisionnel

5.2 Présentation des candidatures

IMPORTANT : Pour formaliser leur réponse, les candidats devront impérativement utiliser le bordereau de réponse composé de : -

- un document EXCEL "MOE_Synoptique" (4 onglets)
- un document POWERPOINT "MOE_Diapositive_références" (5 pages).

En cas de cotraitance, un seul bordereau de réponse devra être remis pour l'ensemble du groupement. Le bordereau devra toutefois comporter les renseignements requis pour chacun des cotraitants.

Les candidatures devront être rédigées en langue française.

Les pièces accompagnant le dossier, rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

La phase candidature permettra au maître d'ouvrage de sélectionner les 3 candidats admis à remettre une offre.

Les candidats ou chaque membre du groupement auront à produire, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans le présent document et dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Tout manquement est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique. La demande de régularisation sera adressée via la plateforme de dématérialisation des marchés publics. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse expressément imparti par le pouvoir adjudicateur pourra être très court (de l'ordre de 3 jours)

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

Pièces communes à l'ensemble des membres du groupement (ou propres au candidat le cas échéant) :

- **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.**

La lettre de candidature sera signée par le candidat, les membres du groupement ou le mandataire du groupement. Dans le cas d'un groupement un document d'habilitation signé par les autres membres est exigé.

- **Note de présentation :**

Une note de présentation de 2 à 3 pages recto A4 maximum (police 11 calibri ou équivalent, marges normales) exposant les raisons de l'intérêt porté à cette opération et les éléments qui qualifient l'équipe pour la réaliser et décrivant notamment les méthodologies mises en œuvre pour la mission, le rôle de chaque co-traitant, les modes de travail avec la maîtrise d'ouvrage et les éventuelles collaborations antérieures.

- **Tableau synthétique des candidatures :**

Le tableau synthétique des candidatures récapitulant les principales données des membres du groupement (document EXCEL en annexe à compléter nommé MOE_synoptique). Ce fichier devra être transmis au format xls ouxlsx **non protégé**.

– **Références :**

La diapositive références comportant des illustrations graphiques, vues photographiques et plans, de 4 références réalisées et jugées significatives et pertinentes en lien avec la nature de l'opération, de l'architecte et des éventuels architectes co-traitants de l'équipe si ces derniers prennent part à la phase conception (fichier POWERPOINT en annexe à compléter nommé MOE_Diapositives_references). Ce ppt devra être transmis au format ppt **non protégé**.

Il est demandé 4 références architecturales du cabinet mandataire en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années.

Si le candidat ne dispose pas de références en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années, les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées jusqu'à 5 ans pourront être pris en compte.

Pièces à produire par chaque membre du groupement (ou par le candidat le cas échéant) :

– **Une déclaration sur l'honneur signée :**

Une attestation sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

– **Engagement de confidentialité et de non-divulgaration complété et signé**

– **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- Le ou les architectes du groupement devront produire en complément de la déclaration, une attestation d'inscription à l'ordre des architectes
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

– **Capacité économique et financière :**

- DC2
- Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

– **Capacités techniques et professionnelles :**

Les renseignements suivants permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles du candidat sont à fournir :

Renseignements et documents à produire au titre des capacités techniques et financières :

- *sous format numérique (fichier POWERPOINT- page 1) :* l'indication de l'organisation du candidat et en cas de groupement, rôle tenu par chaque cotraitant dans l'exécution du marché ;

- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 1)* : l'indication des titres d'études et / ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des personnes mobilisées pour l'exécution du marché ;
- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 2)* : les effectifs moyens annuels du candidat (nombre, identité et fonctions des personnes responsables - nombre et fonctions des personnes exécutantes) pendant les trois dernières années ;
- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 2)* : les matériels et équipements techniques mobilisés pour l'exécution du marché ;
- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 2)* : du chiffre d'affaires en € HT concernant les missions de maîtrise d'œuvre réalisées au cours de trois derniers exercices clos.

Renseignements et documents à produire au titre des capacités professionnelles :

- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 3)* : un tableau reprenant les références opérationnelles (3 au plus par co-traitant et par rubrique) pour des prestations de complexité similaire et portant sur tous travaux de construction ou d'extension en site occupé (références architecte(s) et références bureau(x) d'études) ; en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années.
- *sous format numérique (fichier EXCEL - onglet 4) en lien direct avec le PowerPoint* : un tableau de 4 références architecturales du cabinet mandataire en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature et l'importance du programme réalisé,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le type de mission réalisée,
 - le rôle tenu par le candidat,
 - le montant du coût de réalisation des travaux (ou à défaut, le coût prévisionnel des travaux),
 - les délais de réalisation des études, les délais de réalisation des travaux, la date d'achèvement des travaux (réelle ou prévisionnelle),
 - le taux de rémunération;
 - Frugalité
 - Insertion
 - Durabilité
 - Réversibilité
 - Concertation
- *sous format numérique (fichier POWERPOINT - page 2 à 5)* : une présentation illustrée des 4 références architecturales du cabinet mandataire susvisées, **en lien avec l'onglet 4 du fichier EXCEL.**

Si le candidat ne dispose pas de références en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années, les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées jusqu'à 5 ans pourront être pris en compte.

Les sociétés nouvellement créées ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, devront fournir au maître d'ouvrage les références personnelles de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (titre d'études et / ou expérience professionnelle).

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (cotraitants), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DUME peut également être utilisé et est accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Toutefois, l'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Enfin, les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les modalités de transmission des candidatures sont définies à l'article 5.4 ci-dessous.

5.3 Sous-traitance

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Dans cette hypothèse, les prestations relatives à l'architecture devront toutefois être effectuées directement par le titulaire.

La candidature, 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 qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € T.T.C.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de la candidature, les justificatifs demandés devront être fournis par chaque sous-traitant, à l'exception de la lettre de candidature. Le candidat et le sous-traitant devront également compléter et signer le document DC4.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement pourra être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le règlement de consultation qui sera adressé aux candidats admis à remettre une offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci : les modalités de présentation des demandes de sous-traitance à ce stade seront précisées dans le CCAP applicable au marché.

5.4 Remise des dossiers de candidature

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://portail.alsacemarchespublics.eu>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 candidatures.

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les échanges d'informations se feront par voie électronique via la plateforme de dématérialisation conformément à la réglementation en vigueur.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde. Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde uniquement, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis précités.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde / Réhabilitation du commissariat de Police de Wittenheim** », et envoyée à l'adresse suivante :

CITIVIA SPL

Adresse des bureaux :
24 rue Carl Hack
BP 91157
68053 MULHOUSE cedex 1

Il est rappelé aux candidats qu'ils restent responsables de l'acheminement de leur pli et qu'aucune réclamation ne sera admise en cas de retard dû à la logistique (Poste, etc.). **Le cachet de la poste ne fait pas foi.**

Organisation et nommage des fichiers

L'attention des candidats est portée sur le nommage et la taille des fichiers transmis. Aussi, il est demandé que les prescriptions suivantes soient mises en œuvre :

- ➔ Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers et de nommer succinctement les fichiers.
- ➔ Les pièces devront être numérisées séparément.
- ➔ Les numérisations en noir et blanc devront être privilégiées.

5.5 Critères de sélection des candidatures

Outre la conformité des pièces du dossier de candidature, les candidatures seront sélectionnées, prenant en compte les critères énoncés sans ordre de priorité :

- Compétences et qualification technique des membres du groupement;
- Moyens humains, équipements et financiers du groupement ;
- Références opérationnelles.

Les critères sont appréciés comme suit :

✓ **Compétences et qualification technique des membres du groupement**

Au regard des renseignements suivants :

- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 1**) : l'indication des titres d'études et / ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des personnes mobilisées pour l'exécution du marché ;

✓ **Moyens humains, équipements et financiers du groupement :**

Au regard des renseignements suivants :

- sous format numérique (**fichier POWERPOINT page 1**) : l'indication de l'organisation du candidat et en cas de groupement, rôle tenu par chaque cotraitant dans l'exécution du marché ;
- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 2**) : les effectifs moyens annuels du candidat (nombre, identité et fonctions des personnes responsables - nombre et fonctions des personnes exécutantes) pendant les trois dernières années ;
- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 2**) : les matériels et équipements techniques mobilisés pour l'exécution du marché ;
-
- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 2**) : le chiffre d'affaires concernant les missions de maîtrise d'œuvre réalisées au cours de trois derniers exercices disponibles ;

✓ **Références opérationnelles soit :**

- Références significatives pour des prestations de complexité similaire à celles de la consultation.
- Qualité architecturale.

Au regard des renseignements suivants :

- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 3**) : un tableau reprenant les références opérationnelles pour des prestations de complexité similaire et portant sur tous travaux de construction ou d'extension en site occupé (références architecte(s) et références bureau(x) d'études) ;

Les références sont limitées à 3 au plus par co-traitant et par rubrique et seront à renseigner par cotraitant, pour chacune des catégories et sous-catégories.

- sous format numérique (**fichier EXCEL - onglet 4**) : un tableau de 4 références architecturales du cabinet mandataire en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années et précisant obligatoirement :
 - la nature et l'importance du programme réalisé,
 - la complexité de l'opération,
 - le maître d'ouvrage et ses coordonnées,
 - le type de mission réalisée,
 - le rôle tenu par le candidat,
 - le montant du coût de réalisation des travaux (ou à défaut, le coût prévisionnel des travaux),
 - les délais de réalisation des études, les délais de réalisation des travaux, la date d'achèvement des travaux (réelle ou prévisionnelle),
 - le taux de rémunération;

- Frugalité
 - Insertion
 - Durabilité
 - Réversibilité
 - Concertation
- sous format numérique (**fichier POWERPOINT- page 2 à 5**) : une présentation des 4 références architecturales du cabinet mandataire susvisées.

Sur la base de ces critères, l'acheteur définira la liste des candidats admis à remettre une offre.

Le nombre de candidats qui sera retenu est de trois (3) sous réserve de réception d'un nombre suffisant de candidatures.

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures :

- Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
- Absence de fournitures d'une des pièces demandées à la rubrique « présentation des candidatures »
- Candidatures ne présentant pas de garanties et capacités techniques, financières et/ou professionnelles suffisantes, notamment celles reprises à l'article 4.1 « compétences exigées »

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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

5.6 Résultat de la 1ère phase - Choix des candidats admis à remettre une offre et suite à donner

L'acheteur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou irrégulière. Il procédera ensuite à l'analyse des candidatures recevables et régulières.

L'acheteur sélectionnera sur la base des critères de jugement des candidatures, les trois (3) candidats sélectionnés et admis à remettre une offre. Les candidats non retenus seront informés.

Seuls les candidats admis à remettre une offre recevront le DCE de la phase offre.

5.7 Pièces à transmettre par les trois (3) candidats admis à remettre une offre

Indépendamment des éléments demandés au titre de l'article 5.2 du présent règlement, et à l'issue de la première étape de la procédure telle qu'elle est décrite à l'article 3.1 du présent règlement, le candidat ne pourra être admis à remettre une offre que sous réserve de la production, dans le délai qui lui sera imparti :

- dès lors que le soumissionnaire est légalement soumis à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances : l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;

- dès lors que le soumissionnaire emploie des travailleurs étrangers : la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (cf. article D8254-2 du Code du travail) ;
- dès lors que le soumissionnaire (ou son sous-traitant) a recours au détachement transnational de travailleurs :
 - o une copie de la déclaration de détachement adressée à l'inspection du travail (DIRECCTE) et ce avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés (cf. articles R1263 à R1265 du Code du travail). Cette déclaration comporte notamment la liste des travailleurs détachés ;
 - o une copie du document désignant le représentant identifié sur le territoire national ;
- dès lors que le soumissionnaire est en redressement judiciaire : la copie du (des) jugement(s) prononcé(s). Les personnes physiques ou morales admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés en France :

- son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- une déclaration sur l'honneur attestant et confirmant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 et L.2141-2 du Code de la commande publique
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
 - o *dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les sociétés et assujetti à la TVA* : l'attestation fiscale qui peut être obtenue directement en ligne via le compte fiscal <https://cfspro.impots.gouv.fr/> (espace abonné professionnel),
 - o *dès lors que le candidat est soumis à l'impôt sur les revenus* : l'attestation de régularité fiscale qui peut être obtenue directement auprès du service des impôts via le formulaire n°3666,
 - o *dès lors que le candidat est une entreprise comprenant au moins vingt salariés* : un document que le candidat a, au cours de l'année précédente, effectué la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés ou bien a versé la contribution à l'AGEFIPH,
 - o *dès lors que le marché à attribuer est d'une valeur supérieure ou égale à 5 000 € HT* : une attestation de vigilance relative à la fourniture des déclarations sociales et au paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (cf. article D 822251°-a du code du travail) - téléchargeable sur www.urssaf.fr ou www.net-entreprises.fr.

Pour les candidats individuels ou membres de groupement établis ou domiciliés à l'étranger :

- un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 et L.2141-2 du Code de la commande publique ;
- un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail) ;
- un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

- **soit** en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts,
 - **soit** pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :
- **soit** lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,
 - **soit** un document équivalent,
 - **à défaut**, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Lorsqu'un document justificatif n'est pas délivré par le pays concerné ou ne mentionne pas tous les cas d'interdictions de soumissionner, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

IMPORTANT :

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents et de les joindre dans la mesure du possible à l'appui de leur dossier de candidature. En effet, le délai, qui sera imparti aux candidats admis à remettre une offre pour fournir ces pièces, sera de l'ordre de 5 jours.

Ces documents devront également être produits par le soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse, à l'issue de la deuxième étape de la procédure, le cas échéant, pour les seuls éléments qui seraient devenus obsolètes ou caducs entre la date d'admission de sa candidature et la signature du marché. Le délai qui sera imparti au soumissionnaire pour fournir ces documents sera de l'ordre de 5 jours.

6 Phase 2 - Remise de l'offre

La phase 2 sera précisée à l'issue du choix des candidats admis à remettre une offre.

7 Renseignements complémentaires

7.1 Visite du site

Une visite du site obligatoire sera organisée avec les trois (3) candidats retenus en phase offre. Les modalités d'organisation de cette visite seront précisées dans le Règlement de Consultation de la phase offre.

7.2 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://portail.alsacemarchespublics.eu/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.
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 remise des plis.

7.3 Tribunal compétent

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 avenue de la Paix - BP 51038

67070 Strasbourg Cedex,

tél. : 03-88-21-23-23, télécopieur : 03-88-36-44-66.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Interrégional du Règlement Amiable des Litiges

Préfecture de Meurthe-Et-Moselle

1 rue du Préfet Claude Erignac

54038 Nancy Cedex

tél. : 03-83-34-25-23, télécopieur : 03-83-34-22-24.

7.4 Délais et voies de recours

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

- les référés précontractuels contre la procédure initiée peuvent être introduits avant la conclusion du contrat dans les conditions prévues à l'article L551-1 du Code de justice administrative
- les actes en lien avec la présente peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir tendant à leur annulation dans les deux mois à compter de leur notification ou de leur publication dans les conditions prévues à l'article R421-1 du Code de justice administrative. Ce recours devra intervenir avant la signature du contrat. Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé-suspension (article L521-1 du Code de justice administrative)
- le contrat conclu au terme de la présente procédure pourra faire l'objet d'un recours en contestation de validité par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment la publication d'un avis d'attribution. Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé-suspension (article L521-1 du Code de justice administrative).