

# RC \_REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché public de maîtrise d'œuvre

## *MANDANT VILLE DE STRASBOURG*

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement  
d'une esplanade festive à la Plaine des Bouchers

STRASBOURG – MEINAU

Date de remise des plis : 08/09/2025 à 12h00, délai de rigueur

Date de la visite sur site : cf. article 10

**Pouvoir adjudicateur**

SPL DEUX-RIVES

**Mandataire, agissant au nom et pour  
le compte de la Ville de Strasbourg,  
maître d'ouvrage**

2 ALLEE KATHE KOLLWITZ

CS 40002

67 016 STRASBOURG CEDEX

TEL : 03 68 00 19 30

[contact@spldeuxrives.eu](mailto:contact@spldeuxrives.eu)

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	<b>Objet</b>	Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une esplanade festive à la Plaine des Bouchers
	<b>Mode de passation</b>	Procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Marché ordinaire conclu à prix forfaitaire.
	<b>Nombre de lots</b>	1
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Conjoint ou solidaire
	<b>Variantes</b>	NON
	<b>PSE</b>	NON
	<b>Clause sociale</b>	OUI
	<b>Clauses environnementales</b>	NON
	<b>Durée du marché</b>	72 mois
	<b>Négociation</b>	NON
	<b>Visites</b>	31/07 – 9H ou 21/08 – 9H
	<b>Remise des offres</b>	08/09/2025 à 12h00, délai de rigueur

## Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	5
1.1 - Objet de la consultation.....	5
1.2 – Durée du marché.....	5
1.3. - Procédure de passation.....	5
1.4. – Type et forme de contrat.....	5
1.5. – Décomposition de la consultation.....	5
1.6. - Nomenclature CPV.....	6
1.7. - Réalisation de prestations similaires.....	6
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1. – Délai de validité des offres .....	6
2.2. – Conditions de participation des candidats .....	6
2.2.1. <i>Forme du groupement</i> .....	6
2.2.2. <i>Compétences requises</i> .....	7
2.3. - Variantes.....	7
2.4. - Conditions particulières d'exécution.....	8
2.5. – Confidentialité et mesure de sécurité.....	8
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
3.1. – Modalités de retrait du DCE.....	8
3.2. – Modifications apportées au DCE.....	9
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES DOSSIERS.....	9
4.1. – Pour les pièces relatives à la candidature.....	10
4.1.1. - <i>Habilitation du candidat à exercer l'activité</i> .....	10
4.1.2. - <i>Situation juridique de l'entreprise</i> .....	10
4.1.3. - <i>Capacité économique et financière de l'entreprise</i> .....	11
4.1.4. - <i>Capacité technique et professionnelle</i> .....	11
4.2. – Pour les pièces concernant l'offre .....	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS.....	12
5.1. – Transmission électronique .....	12
5.2. – Transmission sous support papier .....	14
5.3. – Copie de sauvegarde facultative .....	15
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	15
6.1. – Sélection des candidatures.....	16
6.2. – Critères de jugements des offres .....	16

Marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'une esplanade  
festive à la Plaine des Bouchers

6.3. – Modalités .....	17
6.3.1. Critère Prix des prestations .....	17
6.3.2. Critère Valeur Technique.....	17
6.3.3. Critère Valeur Environnementale .....	18
6.3.4. Critère Planning.....	18
6.3.5. Synthèse multicritère .....	18
6.3.6. Non-Admissibilité des candidatures.....	19
ARTICLE 7 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	19
ARTICLE 8 – CLAUSES DE SAUVEGARDE .....	20
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
ARTICLE 10 – VISITE SUR SITE.....	20
ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS.....	21
ANNEXE 1.....	22
ANNEXE N°2 : LISTE DES PIECES DU DCE.....	23

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre portant sur l'aménagement d'une esplanade festive à la Plaine des Bouchers.

Les missions de maîtrise d'œuvre confiées au titulaire sont les suivantes :

- Pour l'opération d'aménagement de la plaine festive
  - o Missions de base (AVP, PRO, ACT, EXE/SYN, DET, AOR);
  - o Missions complémentaires (OPC)
- Pour la construction du bâtiment d'infrastructure
  - o Missions de base (APS, APD, PRO, ACT, EXE/SYN, DET, AOR);
  - o Missions complémentaires (OPC, CSSI)

#### Lieu d'exécution de la prestation

Strasbourg – Rue de la Plaine des Bouchers

### 1.2 – Durée du marché

La durée du marché est fixée à l'Article 3 de l'Acte d'engagement.

### 1.3. - Procédure de passation

La présente consultation est passée suivant la **procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert**, en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique, et plus particulièrement des dispositions des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.4. – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire conclu à prix forfaitaire.

### 1.5. – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.6. - Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71000000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection			

## 1.7. - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2. – Conditions de participation des candidats

#### 2.2.1. *Forme du groupement*

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 alors 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 (Annexe Acte d'Engagement).

En cas de groupement, les membres devront désigner un mandataire qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Le BET VRD et aménagements doit être le mandataire du groupement.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Le mandataire du groupement, quelle que soit la forme de groupement choisie, sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement. De plus, un candidat répondant seul ne peut pas être, de surcroît, mandataire d'un groupement.

De même, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un candidat ne pourra pas présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.2.2. Compétences requises

Les candidats devront disposer des compétences suivantes, sous peine d'irrecevabilité de la candidature :

- Compétences de BET VRD
- Compétences paysagiste
- Compétence de BE en environnement
- Compétence d'architecte DPLG ou équivalent inscrit à l'ordre des architectes / compétence équivalente pour les candidats non français
- Compétences de BET Structures
- Compétences de BET Fluides (CVC, plomberie, sanitaires, Électricité CF/CF, SSI)
- Compétences de BE en acoustique
- Compétences en accessibilité et sécurité dans les ERP (y compris type PA)
- Compétence d'économiste de la construction
- Compétence d'OPC
- toute autre compétence jugée utile par le candidat pour le bon accomplissement de la mission.

### 2.3. - Variantes

*Nota : les variantes correspondent à des solutions alternatives à l'offre de base. Les offres variantées se substituent donc à l'offre de base.*

La présentation de variante à l'initiative des soumissionnaires est autorisée : **Non**.

Une ou des variante(s) à l'initiative de l'acheteur (communément connues sous le terme d'options) sont exigées : **Non.**

## 2.4. - Conditions particulières d'exécution

Le marché comprend une clause d'exécution à caractère social / clause d'insertion par l'activité économique : **Oui.**

Le contrat comprend une clause d'exécution permettant d'obtenir une performance particulière : **Non.**

Le détail de ces conditions particulières d'exécution figure à l'article 21 du CCAP.

**Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.**

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

## 2.5. – Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La liste des pièces qui constituent le Dossier de Consultation des Entreprises figure en Annexe 2 du présent Règlement de Consultation.

### 3.1. – Modalités de retrait du DCE

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible uniquement à l'adresse suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu>

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

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Cependant, pour participer à la procédure et déposer une offre, l'authentification des opérateurs économiques est nécessaire. Cette authentification leur permet également d'être informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation des entreprises, et d'échanger avec l'acheteur tout au long de la procédure. Pour ces raisons, il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de ne pas retirer le DCE en mode anonyme.

### 3.2. – Modifications apportées au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **6 jours avant la date limite de remise** des offres, des modifications au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques par un candidat, entraînera de plein droit l'irrégularité de son offre.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

## ARTICLE 4 – PRESENTATION DES DOSSIERS

Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le dossier.

Les offres seront exprimées en EUROS.

**Chaque candidat aura à produire un dossier complet sous la forme d'un pli dématérialisé comprenant les pièces décrites ci-dessous dûment complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager la Société (les pouvoirs sont à produire).**

## 4.1. – Pour les pièces relatives à la candidature

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 l'acheteur.

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet. Les candidats qui ont déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives et sont inscrits dans nos fichiers pourront déposer une partie des pièces à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/>.

Le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

### 4.1.1.- Habilitation du candidat à exercer l'activité

- Kbis de moins de 3 mois (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- Diplômes ou Attestations d'inscription à l'ordre des architectes ou tout autre certificat ;
- Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- La copie d'une attestation d'assurance décennale à la date de la déclaration d'ouverture de chantier (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives).

### 4.1.2. - Situation juridique de l'entreprise

- Lettre et déclaration de candidature : les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ;
- La copie de l'attestation URSSAF de moins de 6 mois (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- La copie de l'attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;

- Pour les entreprises qui n'emploient pas de travailleurs étrangers, l'attestation de non-emploi des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- Pour les entreprises qui emploient des travailleurs étrangers, la liste de ces travailleurs (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- La copie du certificat relatif aux congés payés et chômage intempérie en cours de validité (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
  - o Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - o Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique (pièce à déposer sur e-attestations pour les candidats ayant déjà été titulaires d'un marché passé par la SPL Deux-Rives) ;
  - o Les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation doivent produire une copie certifiée conforme du récépissé du centre de formalité des entreprises.

#### 4.1.3. - Capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou DC2.

#### 4.1.4. - Capacité technique et professionnelle

Les renseignements suivant, tels que prévus à l'article R.2143-3 2° du Code de la Commande Publique :

- o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (inclus dans le DC2)

Chacune des qualifications précitées pourra faire l'objet d'équivalence.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir celles délivrées par les organismes de leur état d'origine.

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

## 4.2. – Pour les pièces concernant l'offre

- **L'acte d'engagement et ses annexes (AE)** : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- **L'annexe IV à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, à dater et signer par l'entreprise ;
- **L'annexe V à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP)**, à dater et signer par l'entreprise ;
- **L'annexe 1 au présent règlement de consultation** : à accepter sans aucune modification, à dater et signer. Les pièces qui sont listées dans l'annexe 1 au présent règlement de la consultation devront être signées par l'attributaire du marché pour permettre la notification ;
- **Un mémoire technique et environnemental de format A4 et de 12 pages (soit 6 feuilles recto/verso) maximum, composé des éléments ci-après** :
  1. Une note détaillant la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre, ainsi que sur la manière dont sera collectivement prise en charge la mission
  2. Un tableau (1 page maxi selon modèle joint) complété de 5 références significatives pour le mandataire et 3 pour les autres membres du groupement et renseigné de la manière suivante : intitulé et type de l'opération, montant HT des travaux, année de réalisation, rôle précis tenu par le candidat.
  3. Une note détaillant la compréhension du programme de l'opération et identifiant les contraintes à prendre en considération dans la réalisation de l'opération
  4. Une note détaillant la prise en compte de la démarche environnementale dans l'opération, ainsi que dans le groupement de maîtrise d'œuvre
- **Un planning détaillé** de réalisation des études et des travaux, respectant les grands jalons détaillés dans le programme de l'opération, ainsi qu'une petite note explicative de 2 pages maximum détaillant les méthodologies d'optimisation des délais.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

### 5.1. – Transmission électronique

Le pli des candidats devra parvenir OBLIGATOIREMENT par dépôt dématérialisé sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu>

**Les plis non déposés sur la plateforme seront considérés comme irréguliers.**

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans des formats réputés « largement disponibles » ; à titre d'exemples : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI, ZIP (Win zip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC, le pouvoir adjudicateur devant pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les plis devront impérativement être transmis avant la date et l'heure limite de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

Les plis qui seraient déposés après la date et l'heure limites fixées seront automatiquement rejetés.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Ainsi, il est conseillé aux candidats d'anticiper le dépôt dématérialisé de leur pli ; en effet, il ne pourra être opposé à l'acheteur un temps de téléchargement trop long sur son profil acheteur ou des difficultés de connexion.

Il est précisé à toutes fins utiles que si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il n'est pas exigé que les documents soient signés. Seule l'offre finale sera signée par le titulaire et l'Acheteur.

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5). De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas « \_ » et d'utiliser les MAJUSCULES.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et

les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

#### Exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>;
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

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

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. (cf. information en annexe de ce document).

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

## 5.2. – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Néanmoins, une transmission papier est possible sous la forme d'une copie de sauvegarde comme décrit à l'article 5.3. Elle ne se substitue par contre en aucun cas à la transmission des documents électroniques des plis sur le profil acheteur.

### 5.3. – Copie de sauvegarde facultative

Les candidats qui le souhaitent peuvent, en sus de la transmission électronique, faire parvenir une version de leurs plis sur support papier ou physique électronique (clé USB ou équivalent), à titre de copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde est facultative et ne se substitue en aucun cas à la transmission des documents électronique des plis sur le profil acheteur.

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et/ou d'offre des candidats. Elle doit être envoyée en courrier recommandé avec demande d'avis de réception postal ou remise en main propre contre récépissé à l'accueil de la SPL Deux-Rives, du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 8h30 à 12 h et de 14h à 17h, à l'adresse suivante :

SPL DEUX-RIVES  
2 Allée Käthe Kollwitz  
CS 40002  
67016 STRASBOURG Cedex

Le cachet du candidat doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître son nom, ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.

Les délais de transmission des copies de sauvegarde sont identiques à ceux d'envoi des plis sur le profil acheteur. Une transmission hors-délai fera l'objet d'un renvoi à son auteur.

## ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

En application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

## 6.1. – Sélection des candidatures

Le jugement des candidatures s'effectuera sur la capacité du candidat à réaliser la prestation objet du marché au regard de ses garanties et capacités humaines, techniques, financières et professionnelles.

L'Acheteur, conformément à l'article L.2141-7 du Code de la commande publique, peut exclure le dossier d'un candidat qui, au cours des 3 années précédentes :

- a dû verser des dommages et intérêts ;
- a été sanctionné par une résiliation ;
- a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat antérieur.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées ci-dessus, ce dernier conserve la possibilité de compléter son dossier de candidature par une note et toute pièce qu'il jugera utile. Cette note détaillera les mesures et actions correctrices mises en place pour pallier les dysfonctionnements précédemment rencontrés et assurer l'Acheteur de son professionnalisme et de sa fiabilité.

L'Acheteur se réserve le droit d'agréeer ou d'écarter la candidature après analyse de ces éléments.

## 6.2. – Critères de jugements des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Les critères retenus pour le jugement des offres relatives à chaque lot sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé	Support d'analyse	Pondération
Prix des prestations	Acte d'engagement – Forfait de rémunération	30 points
Valeur technique	Mémoire technique	30 points
Valeur environnementale	Mémoire environnemental	20 points
Critère planning	Planning détaillé	20 points

### 6.3. – Modalités

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement des offres pondérés indiqués ci-avant, et suivant les modalités d'application suivantes :

#### 6.3.1. Critère Prix des prestations

Pour apprécier le critère prix, il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans le tableau de répartition des honoraires annexé à l'acte d'engagement :

- le montant global des honoraires (note sur 30) ;

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre X} = 30 \times (\text{meilleure offre} / \text{offre X})$$

La note est de 30 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère prix (après élimination des offres irrecevables).

#### 6.3.2. Critère Valeur Technique

#### **L'absence de mémoire technique et environnemental rend l'offre irrégulière.**

Pour apprécier le critère « valeur technique », il sera tenu compte des éléments du mémoire technique décrits à l'article 4 du présent RC :

Critères	Pondération
<b>Valeur technique</b>	<b>30 points</b>
<i>1- Composition et organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre</i>	<i>10 points</i>
<i>2- Références de l'équipe de maîtrise d'œuvre</i>	<i>10 points</i>
<i>3- Compréhension du programme de l'opération et identification des contraintes à prendre en considération</i>	<i>10 points</i>

La note affectée au critère valeur technique sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre X} = 30 \times (\text{meilleure offre technique} / \text{offre X})$$

La note est de 30 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère valeur technique (après élimination des offres irrecevables).

### 6.3.3. Critère Valeur Environnementale

#### **L'absence de mémoire technique et environnemental rend l'offre irrégulière.**

Pour apprécier le critère « valeur environnementale », il sera tenu compte des éléments du mémoire technique décrits à l'article 4 du présent RC :

Valeur environnementale	20 points
1- Prise en compte de la démarche environnementale dans l'opération	15 points
2- Prise en compte de la démarche environnementale dans le groupement de maîtrise d'œuvre	5 points

La note affectée au critère valeur environnementale sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre X} = 20 \times (\text{meilleure offre environnementale} / \text{offre X})$$

La note est de 20 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère valeur environnementale (après élimination des offres irrecevables).

### 6.3.4. Critère Planning

#### **L'absence de planning rend l'offre irrégulière.**

Pour apprécier le critère « Planning », il sera tenu compte du planning détaillé remis par le candidat et décrit à l'article 4 du présent RC :

Critère planning	20 points
1- Respect des jalons détaillés au programme	10 points
2- Méthodologie d'optimisation des délais	10 points

La note affectée au critère planning sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre X} = 20 \times (\text{meilleure offre planning} / \text{offre X})$$

La note est de 20 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère planning (après élimination des offres irrecevables).

### 6.3.5. Synthèse multicritère

La note finale du candidat est obtenue par l'addition des notes relatives aux différents critères ci-dessus, affectées de leur coefficient pondérateur.

Le classement final des offres est établi en conséquence. L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

### 6.3.6. Non-Admissibilité des candidatures

- Candidats non recevables en application des articles L.2141-1 et suivants et L.2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- Candidats non recevables dont les candidatures ont été reçues hors délai en application de l'article R.2143-2 du Code de la Commande Publique ;
- Candidats non recevables qui n'ont pas remis, ou de façon incomplète, les pièces demandées au titre de la candidature.

## ARTICLE 7 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après analyse et classement des offres, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse, au regard des critères de jugement mentionnés à l'article 6 du présent RC, sous réserve du respect de l'engagement budgétaire de l'acheteur.

Le soumissionnaire dont la candidature et l'offre ont été retenues et auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera retenu à titre provisoire et devra produire à la demande et dans le délai imparti par l'acheteur l'ensemble des pièces suivantes :

- Un extrait K- Bis ou équivalent datant de moins de 3 mois *A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS*
- Une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité décennale, en cours de validité ;
- Une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle, en cours de validité, avec la mention des montants garantis et de la nature des activités couvertes *A PRODUIRE TOUS LES ANS* ;
- Une attestation de vigilance délivrée par l'organisme de recouvrement dont l'entreprise dépend et prouvant que l'entreprise respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé *A PRODUIRE TOUS LES 6 MOIS* ;
- Les attestations prouvant que l'entreprise est à jour du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public au 31 décembre de l'année précédente datant de moins d'un an *A PRODUIRE TOUS LES ANS* ;
- Les attestations prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations sociales au 31 décembre de l'année précédente *A PRODUIRE TOUS LES ANS* ;
- Les coordonnées bancaires à jour.

Il est précisé que les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la présente consultation devront produire une copie certifiée conforme du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises.

**Si le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il sera éliminé. Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes.**

## ARTICLE 8 – CLAUSES DE SAUVEGARDE

Si, au terme de la consultation, un soumissionnaire est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où l'acheteur ne passerait pas avec lui le marché correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

## ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis**, sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur.

**Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.** Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme Achat Public et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite de remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 10 – VISITE SUR SITE

Une visite du site préalable à la remise de l'offre est **obligatoire**.

Deux visites de site sont prévues. Elles se tiendront le **jeudi 31/07 à 9 heures et le jeudi 21/08 à 9 heures**. Le lieu de rendez-vous est fixé au 60 rue de la plaine des Bouchers.

**Les candidats devront au préalable confirmer leur présence par courriel auprès de Guillaume SCHULTZ – [guillaume.schultz@spldeuxrives.eu](mailto:guillaume.schultz@spldeuxrives.eu)**

Une attestation de visite sera remise aux candidats présents.

## ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administrative de Strasbourg

31 avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

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

## ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### A RETOURNER DATE ET SIGNE AVEC LES PIÈCES DE L'OFFRE

Le candidat déclare par la présente avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions contenues dans les pièces listées ci-dessous, qui lui sont opposables dans le cadre du marché et à les accepter sans aucune modification ni réserve.

Ces pièces devront être signées par l'attributaire du marché.

- **L'acte d'engagement et ses annexes I, II et III,**
- **L'annexe IV à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- **L'annexe V à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),**

Le : .....

A : .....

Signature et Cachet du Candidat

## ANNEXE N°2 : LISTE DES PIÈCES DU DCE

<b>PIECES MARCHE</b>		
<b>Documents</b>	<b>Pièces numériques</b>	<b>Etat</b>
Règlement de consultation	RC_FORMALISE_OUVERT_MOE AMENAGEMENT ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
Acte d'engagement et annexes I, II, III	AE_MOE AMENAGEMENT ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
Annexe IV : Cahier des clauses administratives particulières	ANNEXE_IV_CCAP_MOE AMENAGEMENT ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
Annexe V : Cahier des clauses techniques particulières	ANNEXE_V_CCTP_MOE AMENAGEMENT ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
Tableau des références à compléter	REFERENCES_A_COMPLETER_MOE ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
<b>PROGRAMME</b>		
<b>Documents</b>	<b>Pièces numériques</b>	<b>Etat</b>
Programme d'aménagement de l'esplanade festive	PROGRAMME_AMENAGEMENT ESPLANADE FESTIVE	Dossier initial
Programme bâtiment d'infrastructure	PROGRAMME_BATIMENT INFRASTRUCTURE	Dossier initial
Etude ERP Type PA	PROGRAMME_ETUDE ERP TYPE PA	Dossier initial
<b>PIECES COMPLEMENTAIRES RELATIVES AU PROJET</b>		
<b>Documents</b>	<b>Pièces numériques</b>	<b>Etat</b>
Investigations de sols	Investigation de sols - pollution	Dossier initial
Etude historique et documentaire d'avril 2025	25.047_SPL_Plane festive Strasbourg (67)_INFOS	Dossier initial
Diagnostic de la qualité des sol de septembre 2022	Diagnostic qualité des sols - 2022	Dossier initial
Expertise du milieu Naturel d'octobre 2023	Expertise milieu naturel	Dossier initial
PAC Chaufferie Elsau	PAC Chaufferie Elsau	Dossier initial

<b>GUIDES ET REFERENTIELS</b>		
Fiche de Collecte de Données	FICOD	Dossier initial
Charte pour les documents numériques DCE	Charte DCE - V201711	Dossier initial
Charte graphique DOE	Charte graphique DOE - V202301	Dossier initial
Référentiel GTBC	Référentiel GTBC - V202012	Dossier initial
Référentiel de câblage VDI (Voix Données Images)	Référentiel VDI - 2025 V08.01	Dossier initial
Référentiel de câblage VPI	Référentiel VPI - V20200401	Dossier initial
Présentation des objectifs de l'économie circulaire	Présentation des objectifs de l'économie circulaire	Dossier initial
Charte aménagement locaux administratifs	Charte aménagement locaux administratifs - V20240606	Dossier initial
Gestion intégrée des eaux pluviales	Gestion eaux pluviales - V202204	Dossier initial
Liste des plantes invasives	Liste plantes invasives - V201207	Dossier initial
Guide des stationnements vélos	Guide_stationnement_velo_FUB - V202402	Dossier initial
Trame verte et bleue	Trame_Verte_Bleue_EMS	Dossier initial
Charte aménagement locaux administratifs	Charte aménagement locaux administratifs - V20240606	Dossier initial
Cahier de prescriptions protection des arbres	Cahier de prescriptions protection des arbres 01072024	Dossier initial
Cahier de prescription des arbres d'alignement	Cahier_prescri_arbres_alignement_SEVN	Dossier initial
Prescriptions gestion et collecte déchets ménagers	Prescriptions_génériques-Collecte&Propreté	Dossier initial