

RC_REGLEMENT DE CONSULTATION

MANDANT EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

Marché Public de prestations intellectuelles

Marché pour la conduite d'une Etude Situationnelle Sûreté et Sécurité Publique pour le Centre Commercial de l'Esplanade

STRASBOURG – QUARTIER DE L'ESPLANADE

Date de remise des plis : **vendredi 22 Mai 2026 à 12h00**, délai de rigueur

Date prévisionnelle des négociations : Cf. article 8

SPL DEUX-RIVES

Mandataire, agissant au nom et pour le compte de l'Eurométropole de Strasbourg, maître d'ouvrage

2 ALLEE KATHE KOLLWITZ

CS 40002

67 016 STRASBOURG CEDEX

TEL : 03 68 00 19 30

contact@spldeuxrives.eu













| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Objet | Marché pour la conduite d'une Etude Sûreté et Sécurité Publique pour le Centre Commercial de l'Esplanade |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée de type ouverte |
|  | Type de contrat | Marché mixte composé d'une part forfaitaire traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et part variable traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande |
|  | Nombre de lots | Sans objet |
|  | Délai de validité des offres | 180 jours |
|  | Forme de groupement | Non imposée |
|  | Variantes | Non |
|  | PSE | Non |
|  | Clause sociale | Non |
|  | Clauses environnementales | Oui |
|  | Durée du marché | 18 mois |
|  | Négociation | Oui |

Table des matières

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1. – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION | 5 |
| 1.1. – OBJET DE LA CONSULTATION | 5 |
| 1.2. – DUREE DU MARCHÉ | 5 |
| 1.3 – PROCEDURE DE PASSATION..... | 5 |
| 1.4 - TYPE ET FORME DE CONTRAT | 5 |
| 1.5. – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION..... | 6 |
| 1.6. – NOMENCLATURE CPV | 6 |
| 1.7. – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES..... | 6 |
| ARTICLE 2. – CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 6 |
| 2.1. – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 6 |
| 2.2. – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS..... | 6 |
| 2.3. – VARIANTES..... | 7 |
| 2.4. – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION..... | 7 |
| ARTICLE 3. – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT..... | 8 |
| 3.1 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT..... | 8 |
| 3.2. – CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE..... | 8 |
| ARTICLE 4. – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 8 |
| 4.1. – Modalités de retrait du DCE..... | 8 |
| 4.2. – Modifications apportées au DCE..... | 9 |
| ARTICLE 5. – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 9 |
| 5.1. – POUR LES PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE..... | 10 |
| 5.1.1.- <i>Habilitation du candidat à exercer l'activité</i> | 10 |
| 5.1.2. - <i>Situation juridique de l'entreprise</i> | 10 |
| 5.1.3. - <i>Capacité économique et financière de l'entreprise</i> | 11 |
| 5.1.4. - <i>Capacité technique et professionnelle</i> | 11 |
| 5.2. – POUR LES PIECES CONCERNANT L'OFFRE..... | 11 |
| ARTICLE 6. – CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS | 12 |
| 6.1. – TRANSMISSION ELECTRONIQUE AVEC LE DOCUMENT "DUME" | 12 |
| 6.2. – TRANSMISSION ELECTRONIQUE..... | 13 |
| 6.3. – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER..... | 15 |
| 6.4. – COPIE DE SAUVEGARDE FACULTATIVE..... | 15 |
| ARTICLE 7. – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES | 15 |
| 7.1. – SELECTION DES CANDIDATURES..... | 16 |
| 7.2. – CRITERES DE JUGEMENTS DES OFFRES..... | 16 |
| 7.3. – MODALITES..... | 16 |

| | |
|--|----|
| 7.3.1. - Critère prix des prestations | 17 |
| 7.3.2. - Critère valeur technique..... | 17 |
| 7.3.3. – Critère Valeur Environnementale | 18 |
| 7.3.4. - Synthèse multi-critères..... | 18 |
| ARTICLE 8. – NEGOCIATIONS | 18 |
| ARTICLE 9. – RENSEIGNEMENTS | 19 |
| ARTICLE 10. – CLAUSES DE SAUVEGARDE..... | 20 |
| ARTICLE 11. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 20 |
| ARTICLE 12. – VISITE SUR SITE..... | 21 |
| ARTICLE 13 – PROCEDURES DE RECOURS | 21 |
| ANNEXE 1 | 22 |

ARTICLE 1. – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la conduite d'une Etude situationnelle de Sûreté et de Sécurité Publique pour accompagner la restructuration du Centre Commercial de l'Esplanade.

Lieu(x) d'exécution :

Centre Commercial de l'Esplanade – STRASBOURG (67)

1.2. –Durée du marché

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

Les délais d'exécution sont détaillés au CCTP et au calendrier opérationnel annexés à l'acte d'engagement.

1.3 – Procédure de passation

La présente consultation est passée en **procédure adaptée de type ouverte**, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché à prix mixte, composé :

- D'une part à prix forfaitaire ;
- D'une part à prix unitaires (accord-cadre mono-attributaire en application des articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique pour la partie à bons de commande).

La partie faisant l'objet de bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un maximum (périodes de reconduction incluses). Ce montant est indiqué à l'Acte d'Engagement.

Seront compris dans le marché :

- La mission de base (partie forfaitaire) faisant l'objet des prestations forfaitaires correspondant à la conception d'étude situationnelle de sûreté et de sécurité publique,

- Les prestations ponctuelles, non comprises dans le forfait susvisé, qui feront l'objet de l'émission de bons de commandes.

1.5. - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que les prestations ne peuvent être scindées. La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou 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 |
|----------------|--|---------------|---------------|---------------|
| 79417000-0 | Services de conseil en matière de sécurité | | | |

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. En cas de négociations, les offres négociées demeurent valables pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées.

2.2. – Conditions de participation des candidats

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 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, un co-traitant (autre que le mandataire) ne pourra pas se présenter en qualité de membre de plusieurs groupements.

En principe, l'opérateur économique n'est pas susceptible de modifier sa composition (groupement) entre le dépôt de son offre et la signature du marché. Par exception, si l'opérateur économique s'insère dans l'une des possibilités prévues à l'article R2142-3 ou à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, il est tenu de faire une demande préalable et motivée à l'acheteur, lequel est susceptible de refuser.

2.3. - Variantes

Nota : les variantes correspondent à des solutions alternatives à l'offre de base. Les offres variantes 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 contrat comprend une clause d'exécution permettant d'obtenir une performance particulière : **Non**.

ARTICLE 3. – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la collectivité.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCA, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.2. - Confidentialité et mesures de sécurité

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les stipulations de l'article 5 du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE 4. – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La liste des pièces qui constituent le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) figure en Annexe 1 du présent Règlement de Consultation.

4.1. – 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://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>

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.

4.2. – 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 5. – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou 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 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).

5.1. – 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 titulaire d'un marché passé par la SPL Deux-Rives pourront déposer une partie des pièces à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/>.

Le dossier devra comprendre les pièces suivantes :

5.1.1.- 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) ;
- 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) ;

5.1.2. - 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.
- 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 6 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) ;
- 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 à l'article R.2143-3 1° du Code de la Commande Publique
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.

5.1.3. - 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.

5.1.4. - Capacité technique et professionnelle

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise 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 ; Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé en cas d'accord de ces derniers. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Chacune des références ou 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.

5.2. - Pour les pièces concernant l'offre

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

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes I et II** : à compléter, dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être

- titulaire du contrat ;
- **L'annexe III à l'acte d'engagement : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** à compléter, dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat : tous les prix sans exception doivent être renseignés en chiffres et dans l'unité monétaire définie à l'article 4 du présent règlement ;
 - **L'annexe IV à l'acte d'engagement : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** à compléter, dater et signer électroniquement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
 - **L'annexe V à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières PI (CCAP PI)** ; à dater et signer par l'entreprise ;
 - **L'annexe VI à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (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 comprenant** maximum dix (10) feuilles, soit vingt (20) pages recto-verso, composé des éléments suivants :
 - compréhension globale du projet,
 - moyens technique mis à disposition (liste de matériel numérique ou analogique utilisé)
 - méthodologie pour chacune des missions (forfaitaire et à bons de commande) et, notamment, la perspective de rénovation du Centre Commercial de l'Esplanade :
 - méthodologie l'étude de projet :
 - * diagnostic urbain multicritères
 - * analyse de projet
 - * préconisation et mesures d'amélioration
 - méthodologie, thèmes abordés et accompagnement de la MOA lors de la rédaction des missions annexes :
 - * avis du des projets de tiers
 - * rencontres avec des services de l'Etat
 - accompagnement général en conseil à la MOA,
 - engagements environnementaux

ARTICLE 6. – CONDITIONS DE DEPOT DES PLIS

6.1. - Transmission électronique avec le document "DUME"

Il est possible de **compléter le DUME sur notre plateforme Alsacemarchespublics.eu**. Ainsi, le DUME pré-rempli sur la base de votre numéro SIRET permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;

- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur l'onglet « Dépôts » ;
- Renseigner votre DUME en ligne ou fournir votre DUME en pièce libre au format .xml ;
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

6.2. - Transmission électronique

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

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 limites 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.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5 du RC). 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 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.

6.3. - 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 6.4. Elle ne se substitue en revanche en aucun cas à la transmission des documents électroniques des plis sur le profil acheteur

6.4. – 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 12h00 et de 14h00 à 17h00, 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 7. – 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 R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

7.1. – 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.

Les candidatures sont irrecevables dans les cas suivants :

- candidats exclus en application des articles L.2141-1 et suivants et L.2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique ;
- candidats dont les candidatures ont été reçues hors délai en application de l'article R.2143-2 du Code de la Commande Publique ;
- candidats qui n'ont pas remis, ou de façon incomplète, les pièces demandées au titre de la candidature, y compris après une éventuelle demande de complétude de la part de l'acheteur.

7.2. – Critères de jugements des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, si celle-ci est organisée par l'acheteur, et 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 sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

| Libellé | Support d'analyse | Pondération |
|-------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Prix des prestations | DPGF et DQE | 35 points |
| Valeur technique | Mémoire technique et environnemental | 60 points |
| Valeur environnementale | Mémoire technique et environnemental | 5 points |
| TOTAL | | 100 points |

7.3. - 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 :

7.3.1. - Critère prix des prestations

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

$$\text{Note de l'offre } X = 35 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre } X)$$

La note est de 35 pour l'offre la moins disante (après élimination des offres irrecevables y compris les offres jugées anormalement basses).

Chaque prix fait ainsi l'objet d'une note sur 35.

Pour apprécier le critère du prix, pour la part définie : il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans la décomposition du prix global et forfaitaire, dont le montant sera reporté à l'acte d'engagement ; pour la part non-définie : il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans le bordereau des prix unitaires. La SPL établira une simulation de commande permettant une analyse comparative des prix portés par le candidat dans le bordereau des prix unitaires.

Concernant les prix forfaitaires, en cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans le détail estimatif, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

Le candidat sera invité à mettre la DPGF en cohérence avec le prix de l'acte d'engagement.

7.3.2. - 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 et environnemental décrits au paragraphe 5.2 du présent RC :

| Critères | Pondération |
|---|------------------|
| Valeur technique | 60 points |
| 1- Généralités de l'offre (compréhension de la mission, organisation de l'équipe, , etc...) | 04 points |
| 2- Etude de projet (diagnostic urbain, analyse de projet, préconisations) | 39 points |
| 3- Missions annexes (avis sur projets tiers, relations avec les services de l'Etat) | 10 points |
| 4- Conseil à la MOA (réactivité, thèmes abordés, moyens mis en œuvre) | 06 points |

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

$$\text{Note de l'offre } X = 60 \times (\text{offre } X / \text{meilleure offre technique})$$

La note est de 60 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère valeur technique (après élimination des offres irrecevables).

7.3.3. – Critère Valeur Environnementale

Pour apprécier le critère « valeur environnementale », il sera tenu compte des éléments du mémoire technique et environnemental décrits au paragraphe 5.2 du présent RC :

| Critères | Pondération |
|---|------------------|
| Valeur environnementale | 5 points |
| <i>1- Labellisation environnementale, adaptation du parc de véhicules, etc...</i> | <i>05 points</i> |

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

$$\text{Note de l'offre X} = 5 \times (\text{offre X} / \text{meilleure offre environnementale})$$

La note est de 5 pour le candidat présentant la meilleure offre pour le critère valeur environnementale (après élimination des offres irrecevables).

7.3.4. - Synthèse multi-critères

La note finale du candidat est obtenue par l'addition des notes relatives aux différents critères ci-dessus. Chaque candidat se verra ainsi attribuer une note globale sur 100.

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant irrégulière.

ARTICLE 8. – NEGOCIATIONS

L'acheteur n'est pas tenu de négocier toutefois il se réserve cette possibilité dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures selon les dispositions du Code de la commande publique.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre, sous réserve qu'elle ne soit pas inappropriée ou anormalement basse.

Cependant, le nombre total d'offres est supérieur à 3, les offres initiales appropriées seront notées et classées au regard des critères d'attribution retenus. La négociation sera ensuite engagée avec les soumissionnaires ayant déposé les 3 meilleures offres, notées et classées au regard des critères d'attribution retenus.

Les négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits (courrier, mail) et/ou oraux. Si ces échanges se tiennent de manière orale, ils se dérouleront dans les locaux de la SPL Deux-Rives et en aucun cas en visioconférence.

Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment ses aspects techniques et/ou financiers.

A l'issue de chaque phase de négociation, les candidats sont invités à confirmer leur offre et/ou remettre des compléments en accord avec les termes de la négociation. Dans l'hypothèse où un candidat ne participerait pas au rdv de négociation, ou ne remettrait pas de nouvelle proposition conformément aux modalités décrites ci-avant, il sera tenu compte de la dernière offre remise par ledit candidat pour procéder à l'analyse et au classement de son offre.

D'ores et déjà, une **date prévisionnelle** de négociation est retenue, pour les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres. La séance de négociation pourra se dérouler le :

| |
|-----------------------|
| vendredi 12 Juin 2026 |
|-----------------------|

en les locaux de la **SPL Deux Rives – 2 Allée Käthe KOLLWITZ à Strasbourg (67)**.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de mettre un terme à la négociation. Il en informe, par écrit, tous les candidats admis à négocier.

ARTICLE 9. – RENSEIGNEMENTS

Au terme des négociations, après analyse et classement des offres, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de jugement mentionnés à l'article 7.2. du présent Règlement de Consultation.

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 civile et professionnelle, en cours de validité ;
- 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 10. – CLAUSES DE SAUVEGARDE

Si, au terme de la consultation, un soumissionnaire est informé que son offre est retenue et que l'acheteur ne passe pas avec lui le marché correspondant, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, 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 11. – 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 6 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 3 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 Alsacemarchespublics.eu 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 12. – VISITE SUR SITE

Sans objet.

ARTICLE 13 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif 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

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

A RETOURNER DATE ET SIGNE AVEC LES PIECES DE L'OFFRE

Le candidat déclare par la présente avoir pris connaissance de l'ensemble des stipulations 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.

- **Le présent règlement de consultation (RC),**
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,**
- **L'annexe III à l'acte d'engagement : La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),**
- **L'annexe IV à l'acte d'engagement : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),**
- **L'annexe V à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Administratives PI (CCA PI) et ses annexes éventuelles,**
- **L'annexe Vbis : RGPD**
- **L'annexe VI à l'acte d'engagement : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles,**

Le :

A :

Signature et Cachet du Candidat