



COMMUNE DE BINDERNHEIM

2 rue du Sel
67600 BINDERNHEIM

Projet de rénovation et extension de la salle multi-activités

Marchés de travaux

Règlement de la Consultation - RC

Procédure lancée dans le cadre de la procédure dite "adaptée" en application du Code de la Commande Publique, notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1 à 4

Architecte mandataire

Economiste / OPC

BET Structure

BET Fluides / Electricité / SSI

BET Acoustique

BLEU CUBE Architecture de Rixheim

BLEU CUBE Architecture de Rixheim

I4 INGENIERIE de Sausheim

SERAT SAS de Mulhouse

ESP-DB Silence de Schiltigheim

Contrôleur technique

Coordonnateur SPS

Dekra Industrial SAS de Ostwald

Dekra Industrial SAS de Ostwald

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Mercredi 17 juin 2026 à 12h00

sur le profil d'acheteur :

<https://www.alsacemarchespublics.eu>

Sommaire

Section 1 : ACHETEUR PUBLIC	2
Article 1.1 - Nom et adresse de l'acheteur public.....	2
Article 1.2 - Adresses auprès desquelles des informations complémentaires peuvent être obtenues	2
Article 1.4 – Dossier de Consultation des Entreprises - DCE.....	3
Section 2 : OBJET DU MARCHÉ	3
Article 2.1 - Description	3
Article 2.2 – Délais d'exécution.....	4
Article 2.3. - Visite des lieux obligatoire	4
Section 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 5	5
Article 3.1 - Conditions relatives au marché.....	5
Article 3.2. Conditions d'accès à la commande publique	5
Section 4 : PROCÉDURE.....	8
Article 4.1 - Procédure adaptée - Négociation.....	8
Article 4.2 – Critères d'attribution et choix de l'offre.....	8
Article 4.3 - Remise d'échantillons ou de prototypes :	10
Article 4.4 - Renseignements d'ordre administratif.....	10
Section 5 : AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	10
Article 5.1. Remise des dossiers de candidatures et des prestations par voie électronique :	10
Article 5.2 - Compléments demandés au dossier de candidature	12
Article 5.3 - Renseignements complémentaires	13
Article 5.4. – Litiges et différends.....	14

Section 1 : ACHETEUR PUBLIC

Article 1.1 - Nom et adresse de l'acheteur public

<p>Commune de BINDERNHEIM 2 rue du Sel – 67600 BINDERNHEIM Tél : 03 88 85 40 21 Email : mairie@bindernheim.fr Profil d'acheteur : https://www.alsacemarchespublics.eu</p>
--

Pouvoir Adjudicateur, représenté par : **Monsieur Christian GERBER, Maire de Bindernheim**

Article 1.2 - Adresses auprès desquelles des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents peuvent s'adresser à :

D'ordre administratif :

- Cf. § 1.1 ci-dessus.

D'ordre technique :

Architecte mandataire / Economiste / OPC : Agence BLEU CUBE ARCHITECTURE

65 rue de Mulhouse - 68170 RIXHEIM - Tél. 03 89 65 30 32

Courriel / accueil@bleucube-architecture.fr

Bureau d'études structure : BET I4 INGENIERIE

14 rue Neuve - 68390 SAUSHEIM - Tél. : 03 67 94 18 17

Courriel : i4ingenierie@gmail.com

Bureau d'études fluides / thermique / électricité / SSI : SERAT Sas

32 Allée Nathan Katz - 68100 MULHOUSE - Tél. : 03 89 66 16 15

Courriel : secretariat@serat.fr

Bureau d'études acoustique : dB SILENCE

5 rue de Lisbonne – 67300 SCHILTIGHEIM - Tél. : 03 88 78 95 00

Courriel : contact@db silence.fr

Article 1.4 – Dossier de Consultation des Entreprises - DCE

Les entreprises peuvent télécharger gratuitement le Dossier de Consultation sur le **profil d'acheteur** indiqué à l'art. 1.1 ci-dessus.

Section 2 : OBJET DU MARCHÉ

Article 2.1 - Description

2.1.1. Type de marchés

La présente consultation est une procédure adaptée puis éventuellement négociée passée en application du Code de la Commande Publique, notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1 à 4.

Le marché est passé suite à une précédente mise en concurrence.

La présente procédure ne concerne que 1 lot sur les 18 lots proposés initialement, suite à déclaration sans suite.

2.1.2. Marchés à tranches

Les travaux comportent une seule tranche.

2.1.3. Modification du marché ou prestations similaires

Les conditions d'exécution de ce nouveau marché sont précisées au CCAP.

2.1.4. Description et objet des marchés

Le présent dossier concerne le projet de réhabilitation et d'extension de la salle multi-activités de Bindernheim. Cette opération s'inscrit dans la volonté de la commune d'offrir un équipement rénové, performant et adapté aux usages actuels et futurs. La réhabilitation vise notamment l'amélioration globale de la performance énergétique du bâtiment. À ce titre, une nouvelle enveloppe thermique conforme aux ambitions de réduction de consommation à long terme sera mise en place. Les systèmes de production de chaleur et de ventilation seront intégralement repris afin d'assurer une cohérence avec ces objectifs et d'offrir un meilleur confort d'usage.

Parallèlement, l'extension projetée permettra de restructurer les accès et de garantir la mise en conformité du bâtiment en matière d'accessibilité, notamment pour les circulations verticales. Elle accueillera également les locaux indispensables au bon fonctionnement de l'équipement, tels que les sanitaires, les espaces techniques, l'office et les vestiaires arbitres.

Classé en 2^e catégorie, le bâtiment regroupera à terme différents espaces fonctionnels :

- **Au rez-de-chaussée**, le club-house de football (inchangé), la salle polyvalente, les vestiaires repositionnés et rénovés, la salle associative réaménagée ainsi que les locaux inclus dans l'extension.
- **À l'étage**, la transformation du périscolaire existant en salle des fêtes, complétée par la création, dans l'extension, d'une salle de musique et de rangements.

Ce projet constitue un investissement structurant pour la commune, permettant d'offrir un équipement moderne, accessible et performant, tout en valorisant le patrimoine bâti existant.

IMPORTANT : une attention toute particulière sera apportée sur le volet acoustique suivant note acoustique jointe à l'appel d'offres

2.1.5. Lieu d'exécution des travaux

Adresse du chantier : 37 rue de Witternheim – 67600 BINDERNHEIM

2.1.6. Division en lots

Les travaux sont répartis en 1 lot désigné au CCAP :

Lot 06	Menuiserie extérieure aluminium
--------	---------------------------------

2.1.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les prestations supplémentaires éventuelles sont décrites dans le CCTP et la DPGF.

L'étude de ces prestations supplémentaires éventuelles est obligatoire. Elles devront être renseignées par l'entreprise. Les prestations supplémentaires éventuelles sont décrites dans chaque lot.

2.1.8. Variantes

L'entrepreneur doit étudier et chiffrer obligatoirement les prestations qui constituent la solution de base et qui sont prévues au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les variantes techniquement équivalentes sont autorisées.

2.1.9. Garanties particulières pour matériaux et/ou procédés de type nouveau

Les matériaux et/ou procédés de type nouveau non dotés d'un Avis Technique, seront acceptés sous réserves de répondre aux trois conditions ci-dessous :

1. Avoir fait l'objet d'un rapport d'enquête et technique nouvelle (E.T.N.) avec AVIS FAVORABLE validé par un contrôleur technique agréé et engagement de l'entrepreneur à respecter toutes les conditions formulées dans le rapport d'ETN
2. L'avis favorable du bureau de contrôle est donné pour une durée couvrant au minimum la période de garantie légale de l'ouvrage concerné
3. Le bureau de contrôle de l'opération émet un avis favorable sans réserve aux matériaux et/ou procédés proposés par l'entrepreneur.

Article 2.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution estimatifs généraux des travaux sont les suivants :

- **Période de préparation des travaux :** 2 mois
- **Travaux :** 17,5 mois (Opérations préalables à la réception incluses)

Les délais d'exécution, fixés au planning prévisionnel des travaux et dans le cadre d'Acte d'Engagement, ne peuvent en aucun cas être changés unilatéralement par l'entreprise.

Le calendrier prévisionnel d'exécution est fourni dans le dossier de consultation des entreprises.

Article 2.3. - Visite des lieux obligatoire

Une visite du site est obligatoire, afin d'avoir une bonne connaissance du site, des accès et de la nature des travaux à réaliser.

La visite sur site aura lieu le : **JEUDI 11 JUIN 2026 à 16h00**

Le certificat de visite qui sera remis à cette occasion au candidat devra accompagner son offre.

Nota : Pour les entreprises qui ont effectuées la visite à la consultation précédente ne sont pas concernées, mais devront joindre leur attestation de visite à l'offre.

Le rendez-vous se fera directement sur site – 37 rue de Witternheim à 67600 BINDERNHEIM ; les candidats devront **confirmer leur présence** par mail à : accueil@bleucube-architecture.fr et secretaire@bindernheim.fr

Aucune réclamation après signature du marché ne pourra être émise.

Section 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

Article 3.1 - Conditions relatives au marché

3.1.1. Cautions et garanties

Le délai de garantie de parfait achèvement est fixé à un an. Les garanties qui s'appliquent, conformément aux articles R.2191-32 à R.2191-44, sont celles de la retenue de garantie de 5 % : elle peut uniquement être remplacée par une garantie à première demande (sauf les lots 18 et 19)

3.1.2. Modalités de financement et de paiement

Conformément aux articles R.2191-46 à R.2191-63.

3.1.3. Forme juridique du groupement d'entrepreneurs, le cas échéant

Les candidats souhaitant constituer un groupement d'entreprises sont invités à se référer aux modalités aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la Commande Publique.

Le groupement peut être :

- conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché
- solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

3.1.4. Dispositions relatives à la sous-traitance

Conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22.

Article 3.2. Conditions d'accès à la commande publique

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3.2.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire, concernant le lot pour lequel il participe, un dossier comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il doit également utiliser les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

3.2.2. Pièces de la candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des **formulaires DC1 et DC2**. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité juridique du candidat
1	Preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner (extrait de casier judiciaire ou Kbis)
2	Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant que le candidat a satisfait les obligations auprès des administrations comptables et organismes chargée de l'assiette et du recouvrement des impôts et cotisations sociale Ou les attestations fiscales et sociales

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales prestations effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché

N°	Assurances
1	Il est demandé au candidat de fournir les attestations d'assurances couvrant les prestations du marché.

3.2.3 Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

3.2.4 Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2.5 Pièces de l'offre :

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Le document doit être accepté sans modification, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
4	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières Le document doit être accepté sans modification, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
4	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, complétée, datée et signée par le représentant qualifié du candidat.
5	Le mémoire technique contractuel à compléter obligatoirement
6	La gamme et la marque seront à préciser obligatoirement par l'entreprise.
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

Le total porté sur le devis estimatif et figurant à l'Acte d'Engagement représentera le prix global et forfaitaire.

3.2.6 Autres documents :

Un **mémoire technique contractuel à compléter** justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

A ce document seront joints des documents explicatifs, notamment :

- Des plans d'ensemble et de détail complémentaires explicitant les offres
- Des indications concernant la nature exacte et la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants
- Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés.

Sauf acceptation formelle du maître d'œuvre et du bureau de contrôle, tous matériaux ou procédés de mise en œuvre non traditionnels devront faire l'objet d'un Avis Technique du CSTB et être employés conformément aux stipulations de cet agrément.

Section 4 : PROCÉDURE

Article 4.1 - Procédure adaptée - Négociation

Les marchés de travaux sont passés suivant la **procédure adaptée puis éventuellement négociés** en application du Code de la Commande Publique, notamment ses articles L.2123-1 et R.2123-1 à 4.

Un avis d'appel public à la concurrence sera publié dans le journal : Dernières Nouvelles d'Alsace ou l'Alsace, et sur le profil d'acheteur indiqué au § 1.1 ci-dessus.

La collectivité n'est pas tenue de négocier, toutefois elle 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 articles L.1111-1 à L.1111-5 du Code de la Commande Publique (ex-article premier de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015). La négociation ne peut être menée avec un candidat ayant remis une offre inappropriée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'acheteur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats ou attestations des articles R.2143-6 à R.2143-16 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours. A défaut, le candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution du marché et visés à l'article R.2144-1 à R.2144-7.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai. En l'absence de l'attestation d'assurance (responsabilité civile décennale) dans un délai de 5 jours à compter de la demande faite par la collectivité, l'offre du candidat retenu sera rejetée et l'offre suivante dans le classement des offres sera retenue comme attributaire.

Article 4.2 – Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

Le maître d'ouvrage retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	60
2- Prix des prestations	40

Principe de notation et répartition des points

1- Le critère « **valeur technique** » sur **60 points** : sera apprécié selon les renseignements donnés **obligatoirement** par le candidat dans son mémoire technique selon les sous-critères suivants :

ANALYSE DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES		
CRITERES	SOUS-CRITERES	POINTS MAXIMUM
A. Situation administrative de l'entreprise		Non noté
B. Moyens humains affectés pour le chantier	1. Moyens humains mobilisés pour le chantier	7
	2. Sécurité des personnes	3
C. Moyens matériels pour le chantier	Moyens techniques utilisé sur le chantier	5
D. Produits proposés pour le chantier	Présence des produits proposés, fiches techniques que l'entrepreneur se propose de mettre en œuvre sur le chantier, en cohérence avec le CCTP	10
E. Méthodologie d'exécution	Méthode d'exécution des travaux envisagé, consistance et durée des différentes taches suivant calendrier général joint au dossier de consultation	15
F. Méthodologie d'intervention en site occupé	Méthodes d'intervention en site occupé et respect du planning	10
G. Gestion des déchets, propreté du chantier, gestion des nuisances	Méthodes de tri des déchets de chantier	3
	Traçabilité et traitement des déchets	3
	Moyens de contrôle et de gestion des nuisances sur chantier	4
TOTAL DE LA VALEUR TECHNIQUE		60 / 60

Barème de notation : Chaque sous-critère est noté en fonction de la complétude et de l'adaptation du mémoire.
(Voir notation « Jugement des offres » jointe au mémoire technique)

2- Le critère « **prix des prestations** » sur **40 points** : sera apprécié selon le montant de l'Acte d'engagement et selon les renseignements donnés par le candidat, selon la formule suivante :

Notation par interpolation entre (offre la moins-disante / offre du candidat) x 100

Remarque :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les pièces de prix, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Le candidat concerné sur le point d'être retenu sera invité à rectifier son offre.

Conformément aux dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions (sous-détails de prix par exemple), assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Concernant la valeur technique, le soumissionnaire devra joindre à son offre :

- Obligatoirement, une documentation technique informant des caractéristiques dimensionnelles et des performances des appareils, appareillages et matériaux non usuels, permettant à la maîtrise d'œuvre d'évaluer la conformité aux minima demandés dans le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'entrepreneur devra répondre au minimum aux demandes de références mentionnées au DQE.
- Facultativement, un exposé des prestations offrant une qualité ou une performance supérieure à celle du DQE.

4.2.4. Déroulement de la négociation

L'acheteur se réserve le droit de procéder ou non à une négociation. Cette négociation pourra concerner soit tous les lots soit uniquement un certain nombre de lots que le Maître d'Ouvrage jugera utile.

Dans le cas où il déciderait d'exécuter une négociation, il pourra déléguer à la maîtrise d'œuvre (architecte ou bureau d'études), le déroulement de cette dernière dans le respect du Code de la Commande Publique.

Selon le cas, la négociation pourra se faire avec une, deux ou les trois entreprises les mieux-disantes, ou avec l'ensemble des entreprises ayant présenté une offre recevable.

Le candidat dont l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie, s'engage à procéder éventuellement à une mise au point des composantes du marché, sous réserve que ces modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

4.2.5. Constatation d'erreurs en cours de vérification des offres

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera à l'acte d'engagement pourra être modifié. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le montant porté à l'acte d'engagement sera rectifié en conséquence pour le jugement des offres. Une annexe à l'acte d'engagement récapitulera les différentes rectifications apportées au prix global.

Il est précisé que les indications portées en lettres prévaudront sur celles portées en chiffres, que ce soit dans l'acte d'engagement ou dans la DPGF.

Article 4.3 - Remise d'échantillons ou de prototypes :

Sans objet.

Article 4.4 - Renseignements d'ordre administratif

- Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence :

Le 28 mai 2026

- Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le 17 juin 2026 à 12h

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous 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 maître d'œuvre. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : **120 jours**.

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Section 5 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

Article 5.1. Remise des dossiers de candidatures et des prestations par voie électronique :

Rappel : Depuis le 1er octobre 2018, la transmission des dossiers par voie papier n'est plus autorisée.

La **transmission des candidatures et des offres** par voie électronique est effectuée sur le **profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur**, à l'adresse URL indiquée au § 1.1 ci-dessus, avant la date indiquée au § 4.4 ci-dessus.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des pièces transmises au pouvoir adjudicateur au titre de la candidature et des prestations à remettre. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Concernant le téléchargement, les candidats devront se conformer aux modalités mises en place par le site de la plateforme.

D'éventuelles demandes de renseignements et leurs réponses en phase d'appel à candidatures, ainsi que des modifications au DCE apportées avant la fin de l'appel à candidatures seront également diffusées via le profil d'acheteur.

Les autres échanges tels qu'informations aux candidats non retenus et avec les concurrents, se feront sous forme électronique par le profil d'acheteur.

Les plis à remettre devront contenir les pièces de la candidature, les pièces écrites et graphiques, et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il est précisé aux candidats qu'il est **nécessaire de bien s'identifier** afin de pouvoir obtenir les informations nécessaires en cas de modifications ou d'ajouts d'informations complémentaires sur la plateforme. A défaut de quoi, la commune ne serait pas tenue pour responsable.

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. Les plis seront considérés comme "hors délai" si la transmission de l'intégralité des documents sur la plateforme se finit après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres.

5.1.1. Présentation du dossier de candidature :

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- Les documents demandés seront transmis sous forme de **fichiers dans des formats largement disponibles**, tels : ZIP, RTF, DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, PDF.
- Les fichiers seront traités de façon à occuper le **moins d'espace de stockage informatique possible**, tout en restant compatibles avec une bonne qualité d'impression et de lisibilité sur écrans (ordinateurs personnels et projection).
- Afin de faciliter le traitement des dossiers électroniques dans les meilleures conditions, les candidats **procéderont obligatoirement au nommage des fichiers, avant leur dépôt sur le profil d'acheteur**, de la façon suivante :
 - **Toutes les pièces, y compris celles des co- ou sous-traitants, porteront en premier le nom du soumissionnaire** : il pourra être entier, ou bien être raccourci
 - Il sera suivi de la **désignation de la pièce** qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence.

Exemple :



De plus, les fichiers de la candidature seront présentés dans l'ordre suivant :

- 1. Dossier administratif du soumissionnaire**
- 2. Dossier administratif des co- ou sous-traitants (le cas échéant)**
- 3. Dossier offre**

Les fichiers comportant les extensions .rar ou .7z sont à éviter.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. **Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.** Le candidat concerné en sera informé.

5.1.2. Copie de sauvegarde :

Chaque pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis,

- Sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde", ainsi que le nom du candidat ou du concurrent et l'identification de la procédure concernée.
- Par voie électronique : soit une lettre recommandée électronique ou tout autre service permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la Commande Publique.

La copie de sauvegarde des dossiers de candidature et d'offre sera transmise au Maître d'Ouvrage (adresse au § 1.1 ci-dessus), dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

En vertu de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli ou lorsque le pli est reçu de façon incomplète, hors délai
- ou n'a pas pu être ouvert, si la transmission du pli a commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres
- et en cas de dysfonctionnement de la plateforme (profil d'acheteur).

5.1.3. Signature électronique :

Chaque pièce, pour laquelle une signature est exigée, doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referenc.es.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En cas de présentation d'un pli électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli.

N.B. : Pour cette consultation, la signature électronique ne sera pas exigée.

Article 5.2 - Compléments demandés au dossier de candidature

Avant de procéder à l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, demandera à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 72 heures suivant la réunion d'analyse.

L'offre ne sera pas admise si le candidat ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 4.2.1 du présent règlement. Les articles R.2144-1 à R2144-7 du Code la Commande Publique seront appliqués.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article 5.3 - Renseignements complémentaires

5.3.1. Sous-traitance

Toute sous-traitance devra faire l'objet d'un agrément préalable du maître d'ouvrage. Les sous-traitants devront être définis soit lors de la remise des offres, soit un mois avant le démarrage de leur intervention.

Si l'entreprise envisage, dès sa candidature, de sous-traiter une partie de ses prestations, elle devra joindre l'Acte Spécial annexé à l'Acte d'Engagement dûment rempli, accompagné des pièces relatives à l'offre demandées au CCAP.

5.3.2. Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières - CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des clauses techniques particulières sauf en ce qui concerne les marques et types de matériel proposés.

Les marques et/ou références qui seraient éventuellement mentionnées par la maîtrise d'œuvre dans les cahiers des clauses techniques particulières de chaque lot ne le sont qu'à titre indicatif dans la mesure où la description technique ne suffit pas à elle seule à fixer et à définir avec exactitude le niveau de prestation.

L'entreprise a toute liberté pour proposer des marques et références différentes de celles citées, à condition de proposer une prestation équivalente. Des documentations techniques, des propositions de l'entreprise devront obligatoirement être jointes à l'offre pour permettre à la maîtrise d'œuvre de juger de la conformité des matériels et fournitures proposées ; les types de matériels et fournitures proposés devront obligatoirement être précisés par l'entreprise dans le cahier des clauses techniques particulières. Ces renseignements feront partie des critères de jugement des offres en ce qui concerne la valeur technique de l'offre.

5.3.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Toutes modifications, ratures, ajouts, réserves sur les pièces contractuelles seront un motif d'élimination du candidat.

Quelles que soient les sujétions qui se présenteront en cours de travaux, le prix indiqué par l'entrepreneur adjudicataire sera considéré comme forfaitaire (sauf cas particulier précisé aux CCTP). Dans ces conditions, les prix unitaires devront tenir compte de toutes les sujétions. Cette clause est valable pour les travaux au forfait comme les travaux hors forfait s'il y a lieu. Ceux-ci ne limitent en aucun cas, dans l'éventualité d'erreurs de sa part, le travail dudit entrepreneur pour la nature des ouvrages définis au descriptif.

Chaque entrepreneur contracte l'obligation d'exécuter l'intégralité des travaux de sa profession nécessaire au complet achèvement des bâtiments, conformément aux règles de l'art de bâtir et aux règlements en vigueur quand bien même il n'en serait pas fait mention à la partie traitée, dès que ces fournitures et façons sont nécessaires au parfait achèvement des ouvrages.

Les entrepreneurs soumissionnaires doivent donc s'entourer de toutes les garanties nécessaires et en particulier :

- Se rendre sur place afin d'effectuer toute reconnaissance, apprécier toutes les difficultés qu'ils pourraient rencontrer du fait de la configuration des lieux, de la nature du sol et du sous-sol et du régime des eaux
- Consulter les devis descriptifs des autres corps d'état afin que nulle imprévision n'apparaisse à l'exécution des ouvrages
- Etudier les détails d'exécution
- En cas d'imprécision ou d'omission au devis descriptif, ce avant la remise de leur soumission, se faire préciser par le maître d'œuvre la nature de l'ouvrage qui sera exigé pour permettre le parfait et complet achèvement des constructions.

Nota : le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite pour la réception des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.3.4. Mode d'établissement des prix

Les prix seront établis en fonction des conditions économiques en vigueur cinq jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

5.3.5. Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques des candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

5.3.6. Passation éventuelle d'un marché de reconduction

Sans objet.

5.3.7. Modification du marché

Se référer aux dispositions prévues dans le CCAP.

Selon les articles R.2194-1 et R.2194-2, et les articles R.2194-5 à R.2194-8 du Code de la Commande Publique, le maître d'ouvrage pourra modifier le marché consistant en des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu avec le titulaire ou à des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Le montant cumulé des modifications de marché ne pourra pas dépasser 50 % du montant du marché principal.

5.3.1.8. Mesures particulières concernant la propreté du chantier

Les stipulations de la commune du lieu des travaux sont applicables. Le candidat devra consulter les services compétents de la commune avant remise de son offre, afin de tenir compte dans ses prix de tous les frais engendrés par l'application d'éventuelles mesures particulières.

Article 5.4. – Litiges et différends

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

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

La décision d'attribution peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président de la Collectivité européenne d'Alsace dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée.

Elle peut également faire l'objet des recours suivants devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans les conditions prévues par les textes et la jurisprudence :

- **Référé contractuel** dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat, ou, en l'absence de publication d'un tel avis ou de la notification précitée, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L551-13 et R 551-7 et suivants du CJA).

- **Recours pour excès de pouvoir** (en cas de contestation des clauses réglementaires du contrat) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué en procédure formalisée (article R.421-1 du code de justice administrative).

- **Recours de pleine juridiction** ouvert à tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne n°358994).

Vous avez la possibilité de déposer votre requête :

- Soit en mains propres à l'accueil de la juridiction ;
- Soit par voie postale à l'adresse indiquée plus haut ;
- Soit par voie électronique par l'intermédiaire de l'application Télérecours citoyens (la procédure est détaillée sur le site internet dédié <https://www.telerecours.fr/particuliers-personnes-droit-prive/>) ».

Différends liés à l'exécution du marché de chacun des lots (article R.2197-1 du Code de la commande publique) l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

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 65

Télécopie : 03 83 34 22 24

Courriel : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://meurthe-et-moselle.gouv.fr>

Fait à, le

Le candidat

Cachet et signature