



**Ville de Strasbourg**  
1 Parc de l'Etoile  
67076 Strasbourg Cedex  
Tél : 0368985119

[www.strasbourg.eu/commande-publique](http://www.strasbourg.eu/commande-publique)

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

N° d'affaire : 26VDS0129

---

**Implantation de mobiliers de stockage au sein du Musée  
Zoologique et de l'Union Sociale de la Ville de Strasbourg**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
Mardi 27 octobre 2026 à 12:00**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | Implantation de mobiliers de stockage au sein du Musée Zoologique et de l'Union Sociale de la Ville de Strasbourg |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'offres ouvert                                                                                             |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public                                                                                                     |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 5 mois                                                                                                            |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                               |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                                              |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                                              |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Avec                                                                                                              |
|    | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                                                                              |
|   | <b>Durée / Délai</b>                | 2 ans                                                                                                             |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite obligatoire                                                                                                |

## SOMMAIRE

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                                    | 4  |
| 1.1 - Objet.....                                                                 | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                                    | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                                             | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                                     | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                                          | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                                          | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....                                          | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                                         | 4  |
| 2.3 - Variantes .....                                                            | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....                                                | 4  |
| 2.4.1 - Clause sociale .....                                                     | 5  |
| 2.4.2 - Clause environnementale .....                                            | 5  |
| 2.5 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes..... | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                                        | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                                | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....                  | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....                               | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                                     | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                            | 6  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                                  | 6  |
| 5.2 - Visites sur site .....                                                     | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                               | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique avec le document "DUME" .....                    | 8  |
| 6.2 - Transmission électronique .....                                            | 9  |
| 6.3 - Transmission sous support papier .....                                     | 11 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                                  | 11 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                                           | 11 |
| 7.2 - Attribution des marchés.....                                               | 11 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                                     | 15 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                                          | 15 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....                        | 15 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                                | 15 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**26VDS0129 - Implantation de mobiliers de stockage au sein du Musée Zoologique et de l'Union Sociale de la Ville de Strasbourg**

Lieux d'exécution :

- Musée zoologique, situé au 29 boulevard de la Victoire - 67000 STRASBOURG ;
- Pôle d'Étude et de Conservation des Musées de la Ville de Strasbourg sur le site de l'ancienne Union sociale (désignée US), situé Allée Käthe Kollwitz - 67000 STRASBOURG.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que les prestations ne peuvent être scindées.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Pour des raisons d'organisation et d'homogénéité des prestations, l'aménagement mobilier de réserves pour le Musée Zoologique ne peut être confié qu'à un seul opérateur économique.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                       |
|----------------|-----------------------------------|
| 39100000-3     | Mobilier                          |
| 39173000-5     | Unités de stockage                |
| 45223100-7     | Assemblage de structures en métal |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

### **2.4.1 - Clause sociale**

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures d'insertion porté à l'acte d'engagement

### **2.4.2 - Clause environnementale**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le 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 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, la collectivité souhaite promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par le biais de la commande publique. À cet effet, vous êtes invités à renseigner un questionnaire à vertu pédagogique en cliquant sur le lien suivant : <https://enquete.strasbourg.eu/index.php?r=survey/index&sid=521717?=fr>

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### **3.2 - 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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - 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 dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe, le guide pratique relatif à la dématérialisation
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD à compléter
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à compléter
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe "contrat RGPD"
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 - note de calcul structurelle
  - Annexe 2 - quantités et localisation
  - Annexe 3 - Plans d'implantation

- Annexe 4 - Calendrier prévisionnel
- Un mémoire technique et environnemental à compléter

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur, accessible à l'adresse suivante : [www.pplateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.pplateforme.alsacemarchespublics.eu)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat. 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pour présenter leur candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent utiliser :

- Le **DUME** (Document Unique de Marché Européen). Vous pouvez créer ce document en quelques clics sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Des informations concernant le DUME sont disponibles dans le document « AMP\_DUME\_DETAILS » présent dans le dossier de consultation.

- Ou le **DC1 (lettre de candidature)** et le **DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement. Une partie des informations demandées ci-dessous sont incluses dans le DUME. Si le candidat présente sa candidature via le DUME, ce formulaire ainsi que les documents ou informations complémentaires sont à transmettre.

Autres justificatifs candidature exigés dans la consultation :

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.

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

| Libellés                                                                                                            | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Oui       |

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                   | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |

**Pièces de l'offre :**

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                | Signature |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe RGPD complétée                                                                                                                                                                                                                                   | Oui       |
| Le formulaire de sous-traitance (DC4), complété le cas échéant.<br>La signature électronique est recommandée dès le dépôt de l'offre, pour le soumissionnaire.<br>La signature manuscrite est acceptée pour le sous-traitant.<br>Le montant sous-traité doit être complété dans le DC4. | Oui       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée                                                                                                                                                                                                                            | Non       |
| Le mémoire technique et environnemental complété                                                                                                                                                                                                                                        | Non       |
| Les vignettes crit'air                                                                                                                                                                                                                                                                  | Non       |

|                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Fiches techniques détaillées (le candidat fournira également les notices et documentations nécessaires à l'analyse des matériels, équipements, installations et produits proposés) | Non |
| Fiches de données environnementales et de Sécurité                                                                                                                                 | Non |
| Certificats d'absence de COV (Composés Organiques Volatils) des matériaux, peintures, colles, joints et revêtements utilisés dans le cadre du marché                               | Non |
| CV de l'équipe proposée                                                                                                                                                            | Non |
| Planning prévisionnel                                                                                                                                                              | Non |
| Organigramme                                                                                                                                                                       | Non |

**Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :**

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.

- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de candidature et de l'offre.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. **Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.**

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site préalablement au dépôt de l'offre est obligatoire, elle permettra aux candidats de prendre connaissance des contraintes d'accès, des espaces d'intervention, des circulations, des interfaces avec les collections et des conditions de pose des mobiliers.

À cette fin, un registre de présence sera tenu et signé par les entreprises présentes à la visite. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Prendre contact avec Monsieur Ludovic CHAUWIN (Ludovic.CHAUWIN@strasbourg.eu) afin de fixer le rendez-vous à convenir pendant la période de consultation, cette visite pourra avoir lieu le 28 ou 29 septembre (date à accorder avec le service des Musées et l'AMO).

Une visite supplémentaire est proposée le jeudi 8 octobre 2026 à 14h. Rendez-vous au Musée Zoologique, Boulevard de la victoire, 67 000 Strasbourg.

Un compte-rendu avec les éventuelles questions des candidats lors de ces visites sera transmis via AMP.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique avec le document "DUME"

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

- Bénéficier 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

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document. L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation (cf. fichier RC\_ANNEXE\_DEMAT). Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. **Ainsi, en cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.**

### Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes : « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

EUROMETROPOLE DE STRASBOURG  
Service des Achats et de la Commande Publique  
1 parc de l'Etoile  
67076 STRASBOURG CEDEX

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

### Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

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, DOCX, XLSX, 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.

#### Nommage des fichiers acceptés

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.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]\_[Numéro du lot le cas échéant]\_[Type de document]\_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

Exemple :

24VDS0001\_00\_AE\_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement, 00 en l'absence de lot)

24VDS0001\_01\_BPU\_DUPONT.pdf (Bordereau des prix pour le lot 1)

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.

#### Exigences relatives au certificat de signature

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).

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

- France : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

- Autre État membre de l'Union 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).



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

### 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.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours. 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.

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

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                                                                                                                                      | Pondération |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1-Prix des prestations</b>                                                                                                                                 | <b>30.0</b> |
| <b>2-Performances en matière de protection de l'environnement</b>                                                                                             | <b>15.0</b> |
| 2.1-Performance environnementale des opérations de transport                                                                                                  | 3.0         |
| 2.2-Taux moyen d'acier recyclé incorporé dans les mobiliers proposés                                                                                          | 4.0         |
| 2.3-Durabilité, réparabilité et évolutivité des mobiliers                                                                                                     | 5.0         |
| 2.4-Labellisation environnementale des mobiliers                                                                                                              | 3.0         |
| <b>3-Valeur technique</b>                                                                                                                                     | <b>40.0</b> |
| 3.1-Adéquation des solutions techniques aux contraintes spécifiques des réserves muséales, aux exigences de protection des collections et aux usages attendus | 15.0        |
| 3.2-Qualité de conception, de fabrication et niveau de performance des mobiliers                                                                              | 15.0        |
| 3.3-Ergonomie, sécurité des utilisateurs, modularité et adaptabilité des équipements                                                                          | 10.0        |
| <b>4-Faisabilité du calendrier prévisionnel</b>                                                                                                               | <b>5.0</b>  |
| <b>5-Organisation</b>                                                                                                                                         | <b>5.0</b>  |
| <b>6-Qualification et expérience du personnel dédié au marché</b>                                                                                             | <b>5.0</b>  |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### CRITERE : PRIX DES PRESTATIONS

Pour apprécier le critère « prix des prestations » (sur 30 points), il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et sur la base des quantités estimatives non contractuelles.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaire prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans un détail quantitatif et estimatif joint à l'offre seront également rectifiées sur la base des prix indiquées dans la DPGF. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Le candidat dont l'offre comporte de telles erreurs sera invité à mettre en cohérence le détail estimatif avec le bordereau des prix unitaires. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée comme non cohérente.

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| Toute DPGF incomplète, absente ou modifiée entraînera une irrégularité de l'offre. |
|------------------------------------------------------------------------------------|

### CRITERE : PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES

Pour apprécier le critère de performances environnementales, il sera tenu compte :

- Des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique et environnemental
- Des vignettes crit'air
- Fiches de données environnementales et de Sécurité

Seront analysés :

➤ **Performance environnementale des opérations de transport - sur 3 points**

*Le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche de réduction des émissions liées aux opérations de transport et de livraison. Dans son offre, il précisera la proportion prévisionnelle de livraisons réalisées avec des véhicules à faibles émissions (électriques, GNV/BioGNV, hydrogène ou Crit'Air les plus favorables), les moyens de transport mobilisés ainsi que les mesures prévues pour limiter l'impact environnemental des transports (optimisation des tournées, regroupement des livraisons, limitation des trajets à vide). Le cas échéant une copie de la/les vignette.s Crit'Air devront être jointes, à défaut les points associés à ce critère ne pourront pas être attribués. Le titulaire s'engage à respecter les objectifs annoncés dans son offre. Un bilan des moyens effectivement utilisés pourra être demandé en fin de prestation. L'évaluation des offres tiendra compte du niveau d'engagement proposé et de la pertinence des mesures mises en œuvre pour réduire l'impact carbone des transports.*

➤ **Taux moyen d'acier recyclé incorporé dans les mobiliers proposés - sur 4 points**

*Le candidat indiquera le taux moyen d'acier recyclé incorporé dans les éléments en acier constitutifs des mobiliers proposés, exprimé en pourcentage. Ce taux pourra être établi sur la base des données communiquées par le ou les fabricants et fournisseurs pour les principales catégories d'éléments en acier composant les mobiliers.*

*Le candidat fournira tout justificatif permettant d'en apprécier la fiabilité : fiche technique fabricant, déclaration environnementale du produit, certificat ou attestation du fournisseur d'acier, ou document équivalent.*

➤ **Durabilité, réparabilité et évolutivité des mobiliers - 5 points**

*Le candidat décrira, dans son mémoire de performance environnementale, les dispositions permettant de prolonger la durée de vie des mobiliers proposés : démontabilité sans*

destruction, facilité de remplacement des composants, modularité, évolutivité des installations et disponibilité des pièces détachées sur le long terme.

L'analyse portera notamment sur : la capacité des mobiliers à être démontés, déplacés ou réadaptés lors d'évolutions futures des réserves ; la possibilité de remplacer les éléments d'usure ou composants défectueux sans remplacement complet de l'équipement ; la disponibilité des pièces détachées et composants critiques sur une durée adaptée à la durée de vie attendue des installations ; les engagements du candidat en matière de maintenance, de réparabilité et de prolongation de la durée d'usage des mobiliers. Les dispositions allant au-delà des exigences minimales prévues au CCTP seront valorisées.

➤ **Labellisation environnementale des mobiliers - 3 Points**

Le candidat indiquera les éventuels labels ou certifications environnementales des mobiliers proposés, délivrés par un organisme tiers indépendant, et fournira les justificatifs précisant leur référentiel et leur périmètre d'application. Seuls les labels ou certifications pertinents au regard de l'objet du marché seront pris en compte.

NB : Le candidat indiquera un seul label par mobilier, correspondant au niveau de performance environnementale le plus élevé proposé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de mémoire environnemental, ou si celui-ci est vierge de toute information, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Si ce mémoire est partiellement complété, l'offre du candidat ne sera pas déclarée irrégulière mais sera pénalisée au niveau de la notation du critère « performance environnementale de l'offre ».

#### CRITERE : VALEUR TECHNIQUE

Pour apprécier le critère de la valeur technique, il sera tenu compte :

- Du mémoire technique joint à l'offre par le candidat
- Les fiches techniques

Seront analysés :

- **L'adéquation des solutions techniques aux contraintes spécifiques des réserves muséales, aux exigences de protection des collections et aux usages attendus - sur 15 points**
- **La qualité de conception, de fabrication et niveau de performance des mobiliers - sur 15 points**
- **L'ergonomie, sécurité des utilisateurs, modularité et adaptabilité des équipements - sur 10 points**

Le candidat joindra les fiches techniques, notices et documentations nécessaires à l'analyse des matériels, équipements, installations et produits proposés. La notation tiendra compte de la pertinence des solutions techniques proposées, de leur niveau de performance et de leur adéquation aux exigences fonctionnelles définies au CCTP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de mémoire technique, si ce dernier est vierge de toute information, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.

Si le mémoire technique est partiellement rempli, ou en cas d'absence des fiches techniques, l'offre du candidat ne sera pas déclarée irrégulière, mais sera pénalisée au niveau de la notation du critère « valeur technique ».

#### CRITERE : FAISABILITE DU CALENDRIER PREVISIONNEL

Pour apprécier le critère de faisabilité du calendrier prévisionnel, il sera tenu compte du calendrier prévisionnel joint à l'offre par le candidat.

**Cohérence et optimisation du planning proposé** : Le candidat présentera un planning prévisionnel détaillé et argumenté permettant d'apprécier la faisabilité du calendrier proposé et la maîtrise des différentes phases de l'opération :

- Le constat d'état des locaux à aménager;
- Les études techniques et études de fabrication après relevés sur site et prise en compte des contraintes spécifiques, comprenant réalisation des plans de repérage, des plans d'exécution et de fabrication, des détails, des notes de calculs, etc. ;
- La fourniture d'échantillons et prototypes pour validation par la maîtrise d'ouvrage (MOA) ;
- La fourniture au maître d'ouvrage d'un calendrier de fabrication et de pose des mobiliers détaillé par salle ;
- La fabrication des mobiliers et de l'ensemble des supports et accessoires nécessaires ;
- La protection, des sols, murs et ouvrages divers des locaux et des passages d'approvisionnement préalablement à la livraison et au montage ;
- La livraison, l'implantation, le montage des mobiliers, compris tous calages, nivellements et prestations nécessaires à la parfaite finition des mobiliers ;
- Le démontage du mobilier existant sur le site d'implantation actuel, l'emballage, le transport, la livraison, l'implantation, le montage des mobiliers existants, compris tous calages, nivellements et prestations nécessaires à la parfaite finition des mobiliers ;
- Les essais nécessaires ;
- Le nettoyage de mise en service sur l'ensemble des locaux aménagés.

L'attention du candidat est attirée sur le fait :

En cas d'absence de tableau prévisionnel, l'offre ne sera pas déclarée irrégulière, mais elle sera pénalisée au niveau de la notation du critère.

#### CRITERE : ORGANISATION

Pour apprécier le critère d'organisation, il sera tenu compte du mémoire technique joint à l'offre par le candidat ainsi que de l'organigramme.

Le candidat présentera l'organisation proposée pour assurer la réalisation de l'opération dans le respect des objectifs qualitatifs et du calendrier prévisionnel.

L'analyse du critère organisation (sur **5 points**) portera notamment sur :

- La méthodologie d'intervention proposée, incluant l'organisation des différentes phases de travaux, la coordination des intervenants et la gestion des contraintes d'exécution;
- La prise en compte des contraintes spécifiques liées à un environnement muséal : protection des locaux, sécurité des collections, coactivité éventuelle et limitation des nuisances.

La notation tiendra compte de l'adéquation des moyens proposés avec les enjeux de l'opération, de la qualité de l'organisation présentée et de la capacité du candidat à maîtriser les délais et contraintes spécifiques du chantier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence méthodologie proposée ou d'organigramme,, l'offre ne sera pas déclarée irrégulière, mais elle sera pénalisée au niveau de la notation du critère organisation.

Si le mémoire technique est manquant dans l'offre du candidat ou vierge de toute information, **l'offre sera déclarée Irrégulière.**

#### CRITERE : QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL DEDIE AU MARCHÉ

Pour apprécier le critère de qualification et expérience du personnel dédié au marché, il sera tenu compte :

- L'organigramme

- Les CV des intervenants
- Le mémoire technique joint à l'offre par le candidat.

*L'analyse du critère de qualification et expérience du personnel dédié au marché (sur 5 points) portera notamment sur la pertinence des moyens humains affectés au chantier c'est-à-dire :*

- *La composition et l'organisation de l'équipe dédiée à l'opération ;*
- *Les qualifications et l'expérience des personnels chargés de l'encadrement du chantier ;*
- *Les dispositions prévues pour garantir la continuité de l'organisation en cas d'indisponibilité d'un personnel clé*

*La notation tiendra compte de l'adéquation des moyens proposés avec les enjeux de l'opération, de la qualité de l'organisation présentée et de la capacité du candidat à maîtriser les délais et contraintes spécifiques du chantier.*

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence d'organigramme, de CV, l'offre ne sera pas **déclarée irrégulière**, mais elle **sera pénalisée** au niveau de la notation du critère organisation.

Si le mémoire technique est manquant dans l'offre du candidat ou vierge de toute information, **l'offre sera déclarée Irrégulière**.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique en cours de validité (datant de moins de 6 mois à la date d'attribution du marché). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur 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 R2144-7 dudit code.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme Alsace Marchés Publics et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

### 8.2 - Procédures 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