

Maître d'Ouvrage :



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) COMMUN A TOUS LES LOTS

Objet du marché :

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REHABILITATION DU JARDIN D'ENFANTS EN CRECHE MULTI-ACCUEIL ET SALLE DES ASSOCIATIONS A BISCHHEIM

Procédure :

PROCEDURE ADAPTEE RECONSULTATION DU LOT 04 ECHAFAUDAGE SUITE A DECLARATION SANS SUITE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL AVEC REPRISE DU CCTP

Dates limite de remise des offres : 2 novembre 2026 à 12h00

Maître d'ouvrage et Pouvoir adjudicateur (acheteur) :

VILLE DE BISCHHEIM

37 route de Bischwiller

67800 BISCHHEIM

☎ 03 88 18 01 27

mp@ville-bischheim.fr

Personne habilitée à signer le marché

Monsieur le Maire, Jean-Louis HOERLE ou l'adjoint délégué

Mode de passation du marché

Procédure adaptée selon les dispositions des articles L.2123-1-1° et R.2123-1-1° du Code de la commande publique.

Objet du marché

Marché de travaux pour la réhabilitation du jardin d'enfants en crèche multi-accueil et salle des associations à Bischheim

Relance du lot 04 – échafaudages uniquement

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation	5
1.1 – Description succincte des éléments clefs du projet	5
1.2. Lieu d'exécution des prestations	7
1.3. Contraintes du projet	7
1.4. Etanchéité à l'air	7
Article 2 – Conditions et caractéristiques de la consultation	7
2.1. Intervenants	7
2.2. Nature des contractants - Forme juridique du groupement	10
2.3. Sous-traitance	10
2.4. Procédure	11
2.5. Nomenclature	11
2.6. Tranche Optionnelles - Variantes obligatoires – Prestations Supplémentaires Eventuelles	11
2.7 Variantes libres	11
2.8 Propriété intellectuelle	11
2.9 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	12
2.10. Délai de validité des offres	12
Article 3 – Délais d'exécution des marchés	12
Article 4 – Organisation de la consultation - Dossier de consultation	12
4.1. Contenu du dossier de consultation	12
4.2. Retrait du dossier de consultation	13
4.3. Langue contractuelle et monnaie utilisées - Habilitation	13
4.4. Modification du dossier de consultation	14
4.5. Visite du site	14
4.6. Renseignement(s) complémentaire(s)	14
Article 5 – Contenu des candidatures et des offres	15
5-1 – Contenu du dossier de candidature	15
5-2 – Contenu de l'offre	16
5-2-1 – Contenu de l'offre	16
5-2-2 – Précision : proposition technique	17
5-2-3 – Appréciation des équivalences dans les normes	17
5-2-4 – Garantie particulière pour les matériaux et/ou procédés de type nouveau	18
5-2-5 – Vérification des quantités	18
Article 6 – Modalités de présentation des candidatures et des offres	18
6.1. Modalités de transmission des dossiers par voie électronique	18
6.2. Formats des fichiers acceptés	19
6.3. Nommage des fichiers acceptés	19
6-4 – Signature électronique des fichiers (pour l'attributaire uniquement)	20
6-5 – Déposer un pli	21
6-6 – Modalités de présentation écrites des propositions : COPIE DE SAUVEGARDE STRICTEMENT	21
Article 6 – Examen des plis	22
6-1 – Examen des candidatures	22
6-2 – Examen des offres	23

6-2-1 – Principes	23
6-2-2 – Critères de jugement des offres	23
6-3 – Négociations – pour les lots concernés par la négociation	24
6-4 – Demandes de précisions – pour les lots concernés passés en appel d'offre ouvert	25
6-5 – Attribution des marchés	25
Article 7 – Traitement des offres anormalement basses	25
Article 8 – Documents à fournir par les soumissionnaires attributaires.....	25
Article 9 – Clause de sauvegarde.....	26
Article 10 – Recours	26
10-1 – Instance chargée des procédures de recours.....	26
10-2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours	26
10-3 – Voies de recours	26

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution des marchés de travaux pour :

LA REHABILITATION DU JARDIN D'ENFANTS EN CRECHE MULTI-ACCUEIL ET SALLE DES ASSOCIATIONS A BISCHHEIM

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique (CCP), les marchés objets de la présente consultation se décomposent en dix-huit (18) lots juridiques distincts, traités en marchés séparés et répartis comme suit en termes de mode de dévolution :

N° de lot	Libellé
01	Désamiantage – Déplombage - Curage
02	Gros-œuvre
03	Charpente bois – Bardage bois
04	Échafaudages
05	Couverture – Étanchéité – Zinguerie – Bardage zinc
06	ITE - Façade
07	Menuiserie extérieure aluminium – Protection solaire
08	Charpente métallique – Serrurerie – Métallerie
09	Plâtrerie – Faux-Plafonds – Flocage
10	Menuiseries intérieures bois – Agencement
11	Chape - Carrelage – Faïence
12	Revêtements de sol souple
13	Peinture intérieure – Nettoyage
14	Plomberie – Sanitaire – Assainissement – Équipement de cuisine
15	Chauffage – Ventilation
16	Électricité – Courants forts et faibles –
17	Ascenseur
18	Aménagements extérieurs – voirie

Chaque candidat a la possibilité de présenter une offre sur un ou plusieurs lots.

- **Seul le lot 04 ECHAFAUDAGES est concerné par la présente consultation. Il s'agit d'une reconsultation suite à déclaration sans suite pour motif d'intérêt général de la première consultation de ce lot.**

1.1 – Description succincte des éléments clefs du projet

La ville de BISCHHEIM, souhaite engager une restructuration de son jardin d'enfant en une crèche multi-accueil ainsi qu'une salle des associations.

Les travaux prévus comprennent notamment :

Bâtiment principal – Crèche Multi-Accueil

- Réhabilitation et réorganisation complète des espaces existants.

- Création d'une extension sur deux niveaux (rez-de-chaussée et étage).
- Réaménagement et réorganisation des espaces.
- Création d'un ascenseur desservant le rez-de-chaussée et l'étage.
- Remplacement de l'escalier intérieur existant.
- Suppression de l'escalier de secours existant en façade Ouest.
- Création d'un nouvel escalier de secours extérieur au Sud.
- Aménagement d'un accès au sous-sol depuis le bâtiment existant.

Intervention architecturale et façades

- Conservation et valorisation du bâti existant.
- Recomposition des volumes et modification du sens de toiture afin d'améliorer la cohérence architecturale.
- Mise en œuvre d'un habillage contemporain inspiré du colombage alsacien sous forme de résille métallique.
- Réalisation d'un soubassement en moellons de grès des Vosges.
- Application d'un enduit à la chaux sur les façades.
- Création d'une toiture végétalisée sur les constructions concernées.

Transformation en Salle des Associations

- Réhabilitation de l'ancien bâtiment de restauration du Jardin d'Enfants.
- Création d'un accès de plain-pied conforme aux normes d'accessibilité.
- Condamnation définitive du demi-sol existant.
- Aménagement d'un hall d'accueil avec vestiaire.
- Création d'un sanitaire PMR
- Installation d'une kitchenette.
- Renforcement de l'isolation intérieure par des matériaux biosourcés.
- Réfection complète de la toiture avec végétalisation.

Aménagements extérieurs

- Requalification paysagère complète de la cour.
- Création d'un parc-jardin pédagogique pour les enfants. Installation de parcours ludiques, espaces de jeux et zones de prairie fleurie. Création d'un potager pédagogique à partir des bacs existants.
- Aménagement d'une terrasse ombragée pour les bébés avec pergola.
- Création d'un auvent d'entrée.
- Implantation d'un local de stockage des jeux et des équipements techniques.
- Aménagement d'un espace paysager entre l'extension et la Salle des Associations.
- Plantation de deux arbres en remplacement de l'arbre existant.
- Réorganisation des espaces de stationnement, de livraison et des emplacements vélos.
- Mise en place d'une clôture périphérique adaptée à l'accueil de jeunes enfants.

Mise en conformité réglementaire

- Mise en conformité de l'établissement avec les exigences de sécurité incendie.
- Mise en accessibilité PMR de l'ensemble des équipements.
- Création d'espaces d'attente sécurisés pour les personnes à mobilité réduite.
- Mise en œuvre des dispositifs de sécurité adaptés à l'accueil de jeunes enfants.

Performance énergétique et environnementale

- Isolation thermique performante des bâtiments.
- Utilisation de matériaux biosourcés et géosourcés locaux.
- Installation de pompes à chaleur air/air assurant chauffage et rafraîchissement.
- Mise en place d'une ventilation mécanique contrôlée adaptée aux usages.
- Développement des surfaces végétalisées et amélioration de la gestion des eaux pluviales.
- Renforcement du confort thermique et environnemental des usagers.
- Valorisation du patrimoine bâti dans le respect du contexte protégé et des prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France.

SURFACES

La surface de plancher à réhabiliter est de **491,38 m²**, répartie comme suit :

- **344,19 m²** pour le Jardin d'Enfants ;
- **147,19 m²** pour la Salle des Associations.

La surface de plancher à créer est d'environ 123,52 m².
Elle est exclusivement destinée à la Crèche Multi-Accueil.

CALENDRIER

Le calendrier prévoit une livraison de l'équipement pour le lundi 29/11/2027 (semaine 48/2027) la durée des travaux sera ainsi de 12 mois (congés inclus), hors période de Préparation de Chantier. Le calendrier prévoit également une **réception partielle de la Salle des Associations** au début du mois d'avril 2027 (semaine 14 / 2027), afin de permettre l'utilisation de l'issue de secours de la Salle du Cercle.

La description des ouvrages, des travaux, leurs spécifications techniques ainsi qu'un planning sont précisés dans le dossier de consultation.

1.2. Lieu d'exécution des prestations

Le lieu principal d'exécution du marché est : **2a, rue de l'Eglise, 67800 Bischheim**

1.3. Contraintes du projet

- Les travaux ne se dérouleront pas en site occupé, mais l'attention des candidats est attirée sur le fait que des précautions seront à prendre dans le cadre de travaux réalisés en centre urbain. Cf Plan d'installation de chantier de principe phase 1 et phase 2, PGCSPPS et CCTC
- Travaux de désamiantage

1.4. Etanchéité à l'air

Lot 04 non concerné

Article 2 – Conditions et caractéristiques de la consultation

2.1. Intervenants

Les rôles au sein de la maîtrise d'ouvrage sont établis comme suit :

Maître de l'ouvrage et acheteur

Ville de BISCHHEIM
37, route de Bischwiller
B.P. 34
67801 BISCHHEIM Cedex
Tél : 03 88 20 83 83

Personne habilitée à signer le marché

Monsieur le Maire, Jean-Louis HOERLE ou l'adjoint délégué.

Services en charge du projet

Service Commande Publique : **Sandra SCHNEIDER / Sandra SCHMITT**

Responsable des services Techniques,
responsable du projet : **Claire HEIZMANN**

Plateforme de dématérialisation : <https://www.alsacemarchespublics.eu>

Dans le cadre du présent projet, le Maître d'Ouvrage est assisté :

- **Assistant à Maître d'ouvrage :** **Hameaucité**
Adresse : 12, rue du Faubourg National
67000 STRASBOURG
Téléphone : 03 88 312 302
Mail : laetitia.river@hameaucite.fr

➤ La mission de l'AMO prend fin à la fin de la garantie de parfait achèvement.

- **Equipe de Maîtrise d'œuvre**
- **Mandataire :** **cwa + architectes**
- **Cotraitants :** **CEDER
CAP ENERGIES Alsace
Fluid'it
Economie 2**

Nature de la mission :

Il est confié au maître d'œuvre, une mission de maîtrise d'œuvre telle que prévue au Livre IV de la Deuxième Partie du Code de la Commande Publique, et l'Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé incluant les missions de base et les missions complémentaires suivantes :

- DIAG – Etudes de diagnostic
- EXE 1 - Études d'exécution en phase Etudes
- EXE 2 – Etudes d'exécution en phase Chantier
- SYN – Cellule de Synthèse Études et Travaux
- CSSI – Coordination du système de sécurité incendie
- Mobilier
- Signalétique intérieure et extérieure
- OPC

Seront également à la charge du maître d'œuvre :

- Les études liées aux autorisations d'urbanismes nécessaires et notamment dans le cas d'espèce les échanges avec l'architecte de bâtiments de France
- La rédaction des différents dossiers techniques qui pourra être exigée par les organismes subventionneurs de ce projet (Préfecture, Conseil Régional, Conseil Départemental, ADEME, ...) : mémoires techniques, rapports de conformité, guides d'information sur le bon usage du bâtiment rénové, ...
- La constitution des dossiers de demande des certificats d'économies d'énergies conformément à l'arrêté du 4 septembre 2014 en tenant compte de ses évolutions réglementaires le cas échéant
- Toutes les démarches administratives nécessaires pour l'aboutissement du projet

- **Contrôle Technique**

Une mission de contrôle technique (L111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation) a été conclue avec :

APAVE
2, rue de l'Electricité
67 550 VENDENHEIM

L'intervention de cet organisme **oblige l'entrepreneur à minima** :

- à lui fournir à titre gracieux tous les documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions,
- à respecter, à ses frais, les avis et / ou prescriptions diverses qui pourraient lui être imposés par cet organisme dans le cadre de sa mission.

- **Coordination S.P.S**

Dans le cadre de cette réalisation, le Maître d'Ouvrage est notamment tenu au respect des dispositions en vigueur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, conformément à **la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des décrets pris pour son application, notamment le décret n°94-1159 du 26 décembre 1994, relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil.**

Cette réglementation prévoit notamment la désignation par le Maître d'Ouvrage, d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

À tout moment, le Coordonnateur veillera notamment à la mise en œuvre des principes généraux de la prévention définis aux Articles L. 4531-1 et -2. et L. 4535-1 du Code du Travail conjointement avec le Maître de l'Ouvrage afin de prévenir les risques liés :

- à la réalisation de l'ouvrage,
- à la maintenance ultérieure de l'ouvrage

Son intervention ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des intervenants à l'acte de construire.

Le Coordonnateur sera chargé notamment d'assurer les missions de coordination, telles qu'elles résultent de la réglementation en vigueur

Le Maître d'Ouvrage a conclu un contrat pour une **mission de CSPS de niveau II** avec la société :

PREV&CO BTP
1 Rue neuve
67720 Weyersheim

Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) est joint au présent dossier de consultation.

L'intervention du coordonnateur SPS **oblige l'entrepreneur à minima**:

- à lui fournir à titre gracieux tous les documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions,
- à respecter, à ses frais, les avis et / ou prescriptions diverses qui pourraient lui être imposés par cet organisme dans le cadre de sa mission.
- à lui fournir les documents nécessaires à la constitution du D.I.U.O. (glossaire du D.O.E., dossier de maintenance des ouvrages et équipements)

2.2. Nature des contractants - Forme juridique du groupement

Chacun des lots (marchés) sera conclu :

- Soit avec un entrepreneur unique
- Soit avec des entrepreneurs groupés conjoints ou solidaire

Par application des dispositions de l'article R2142-22 du Code de la Commande publique, la forme du groupement n'est pas imposée lors du dépôt de l'offre Mais après signature du marché, le groupement doit être solidaire.

En cas de groupement (conjoint solidaire),

- l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonnera les prestations des membres du groupement.
- l'acte d'engagement sera un document unique qui indiquera le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagera à exécuter.
- Les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Le rôle du mandataire sera assuré par l'opérateur économique en charge de la plus grande fraction économique du contrat.

Selon les dispositions de l'article R 2142-21 du CCP, un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour la même opération.

Enfin, selon les dispositions de l'article R2142-26 du CCP, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il pourra demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants ou membre du groupement.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation au regard des critères de jugement qu'il a définis.

Le rôle du mandataire sera assuré par l'opérateur économique en charge de la plus grande fraction économique du contrat

2.3. Sous-traitance

La sous-traitance directe est acceptée.

Le candidat devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt de son offre. Il devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations à la place du titulaire.

Le candidat produira l'ensemble des documents concernant le(s) sous-traitant(s) exigés par la collectivité, ainsi que l'acte de sous-traitance (DC4), à défaut l'offre du candidat sera considérée comme irrégulière en l'état de la méconnaissance des dispositions de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

2.4. Procédure

Mise en œuvre d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1-1° et R.2123-1-1° du Code de la commande publique.

La présente consultation a fait l'objet d'un envoi pour publication, au BOAMP, ainsi que sur le profil acheteur <https://www.alsacemarchespublics.eu> le 13/07/2026.

2.5. Nomenclature

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

N° de lot	Libellé	Code principal	Désignation
04	Echafaudages	45262100-2	Travaux d'installation d'échafaudages

2.6. Tranche Optionnelles - Variantes obligatoires – Prestations Supplémentaires Eventuelles

Il existe des tranches optionnelles, des prestations supplémentaires éventuelles ainsi que des variantes obligatoires telles que précisées ci-dessous, et telles que décrites aux CCTP et DPGF des lots concernés.

LOT 04 : Échafaudages

- PSE n°01 : Travaux de réhabilitation de la Salle des Associations
- ⇒ L'acheteur décide d'affermir ou non les variantes obligatoires / PSE lors de l'attribution du marché.
- ⇒ Concernant les tranches optionnelles, l'une ou toutes les tranches optionnelles peuvent être affermies au **plus tard le 31/03/2027**

En cas de non affermissement ou de retard dans l'affermissement d'une ou de toutes les tranches optionnelles, le titulaire n'aura le droit à aucune indemnité. La tranche optionnelle sera affermie par Ordre de service du maître d'ouvrage le cas échéant.

La réponse aux tranches optionnelles, variantes obligatoires et PSE imposées par le pouvoir adjudicateur est obligatoire.

En cas d'absence de réponse à une variante obligatoire, tranche optionnelle et/ou PSE, l'offre sera déclarée irrégulière en application des dispositions de de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique

2.7 Variantes libres

Les variantes libres proposées par les candidats sont interdites pour tous les lots

2.8 Propriété intellectuelle

Les propositions techniques des candidats, relatives aux variantes et PSE éventuellement autorisées, demeurent leur propriété intellectuelle.

2.9 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est **de 180 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres – des offres finales concernant les lots négociés.

Article 3 – Délais d'exécution des marchés

Le délai d'exécution de l'ensemble du marché est défini dans le calendrier prévisionnel annexé au Dossier de Consultation des Entreprises et fera partie intégrante du marché.

Le marché est réalisé par phases (cf article 1.1 ci-dessus). Le délai contractuel est à comprendre par phase et, au global, toutes phases confondues.

L'entrepreneur doit prendre ses dispositions concernant les congés annuels de l'entreprise (période estivale et période de trêve hivernale)

Le délai d'exécution comprend :

- la période de préparation à compter de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux ;
- le délai d'exécution nécessaire à la réalisation des travaux **par phases**, au repliement des installations de chantier et à la remise en état des lieux.
- la période des OPR et des levées des réserves par réception partielle le cas échéant

Article 4 – Organisation de la consultation - Dossier de consultation

4.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des candidats est constitué des pièces suivantes : :

Pièces administratives

B.0 RC

Règlement de consultation

B.1 AE

Acte d'engagement et ses annexes (le cas échéant actes spéciaux de sous-traitance, le cas échéant caution bancaire)

B.2 CCAP

Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes relatives à la gestion du compte prorata et la procédure d'agrément de sous-traitant

Pièces techniques écrites

B.3.1 Le calendrier prévisionnel des travaux

B.3.2 CCTC

Cahier des Clauses Techniques Communes à tous les lots

B.3.3 Le PGCSPS

Plan Général de Coordination Sécurité et Protection de la Santé

B.3.4 RICT

Rapport Initial du Contrôle technique

B.3.5 Étude géotechnique G2PRO-G5

B.4.1 La notice de sécurité établie pour le projet de permis de construire

B.4.2 La notice accessibilité établie pour le projet de permis de construire

B.4.3 Les diagnostics amiante et plomb

B.4.4 Diagnostic structurel

B.6.1 CCTP Cahier des clauses techniques particulières spécifique par lot

B.6.2 DPGF Décomposition du prix global et forfaitaire spécifique par lot

B.6.3 Trame de Mémoire Technique obligatoire. – Annexe OBLIGATOIRE

Documents graphiques

B.5.1 Les plans de géomètre

B.5.2 Plans architecte

B.5.3 Le PIC : Plan de Principe d'installation de chantier Phase 1 et 2

B.5.4 Plans de principe structure

B.5.5 Plans CVCS

B.5.6 Plans électricité

Les candidats porteront à la connaissance du Maître d'Ouvrage toute incohérence ou contradiction entre les pièces qu'ils pourraient relever, à défaut, ils ne pourront s'en prévaloir.

NB : L'acte d'engagement daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s), et les pièces constitutives telles que précisées à l'article 2 du CCAP, constitueront après signature de l'acte d'engagement par le Pouvoir Adjudicateur, les pièces du marché.

Les pièces de l'ensemble des lots (pièces administratives, techniques et graphiques) étant accessibles via la plateforme de dématérialisation <https://www.alsacemarchespublics.eu> les candidats ne pourront se prévaloir d'une méconnaissance des prescriptions techniques des autres corps d'état pouvant avoir une conséquence de quelque nature que ce soit sur la construction de leur offre

4.2. Retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation se fait exclusivement sur la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Les candidats sont fortement invités à s'identifier, lors du retrait du dossier ou ultérieurement, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de documents, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.

L'acheteur ne saura être tenu pour responsable du fait que le candidat n'aura pas pu recevoir les informations. Il incombera au candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

NB : il vous est demandé de renseigner une adresse électronique également au niveau de l'AE : veuillez à la cohérence entre les adresses mails et à la possibilité pour les adresses renseignées, de répondre via la plateforme de dématérialisation

Seule fait foi la version originale du dossier de consultation des entreprises conservée par le Pouvoir adjudicateur. Elle prévaut sur tous les documents qui, remis par les candidats dans leur offre, y apporteraient des modifications.

4.3. Langue contractuelle et monnaie utilisées - Habilitation

Les candidatures et les offres des candidats seront intégralement 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.

Si les candidatures et les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté et dont le nom et l'adresse seront indiqués. ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre

La langue contractuelle est le français.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.4. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus **tard 7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.5. Visite du site

La visite du site est fortement recommandée afin de :

- de reconnaître les sites, lieux et terrains d'implantation des ouvrages,
- de prendre connaissance des accès et de l'environnement proche
- de reconnaître les sites, lieux et terrains d'implantation des ouvrages,
- de prendre connaissance des ouvrages existants,
- de pouvoir se rendre compte de l'ampleur des prestations qui lui sont demandées.

Le titulaire ne pourra se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance quelconque pour réclamer un supplément de prix à son offre initiale.

Le bâtiment étant visible depuis la rue de l'Eglise, ou sur les sites internet tels que google maps, sachant qu'il est par ailleurs mis à disposition des informations dans le DCE (PIC, PGCSPPS....) il n'est pas organisé de visite de site avec le MOE ou le MOA.

L'attention des candidats est portée sur la contiguïté des autres bâtiments, la proximité de la salle du Cercle, la maison des Dames Protestantes, concernant la salle des associations (PSE)...

L'adresse du projet est : **2a, rue de l'Eglise, 67800 Bischheim**

4.6. Renseignement(s) complémentaire(s)

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif, juridique ou technique qui leur seraient nécessaires pour la remise de leur offre, les candidats feront une demande écrite par voie

électronique via la plateforme <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu> au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres.

Aucun autre moyen de transmission des questions ne sera pris en compte. Aucune suite ne sera réservée à toute demande de renseignement par téléphone, courrier et/ou courriel adressée à l'acheteur.

Toutes les questions seront regroupées, et le pouvoir adjudicateur répondra dans un délai raisonnable et au plus tard **7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres

Article 5 – Contenu des candidatures et des offres

5-1 – Contenu du dossier de candidature

La candidature contient, conformément aux dispositions des articles R2143-11 et suivants du CCP et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent :

- **Utiliser le DUME** (Document Unique de Marché Européen). Vous pouvez :
 - Soit créer ce document en quelques clics sur la plateforme Marchés sécurisés.
Des informations concernant le DUME sont disponibles dans le document « Guide d'utilisation du DUME » présent dans le dossier de consultation
 - Soit compléter le DUME pré-rempli sur la base de votre numéro SIRET permettant de :
 - Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise
 - D'attester du respect des obligations fiscales et sociales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, Infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisée 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).

NB : Si une entreprise candidate via le DUME, chaque sous-traitant devra remplir un DUME

- **OU** le DC1 (lettre de candidature) et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, remplie, datée et signée ;

Et le DC2 (déclaration du candidat).

Les formulaires DC1, DC2 sont téléchargeables sur le site Internet du MINEFE à l'adresse suivante : <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, il n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, et inversement. -**

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés au L. 2141-1 CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Les attestations d'assurance RC, RCPRO, avec montant de couverture y compris assurance décennale,
- **Les références et moyens humains et techniques du candidat permettant de déterminer sa capacité à réaliser l'opération,**
- Un extrait du Kbis de moins de six mois,
- Un relevé d'identité bancaire

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.

5-2 – Contenu de l'offre

5-2-1 – Contenu de l'offre

L'offre comprendra les pièces suivantes :

I. Un projet de marché comprenant :

- 1. l'acte d'engagement et ses annexes**, à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du / des entrepreneur(s).

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance dont le montant est connu à la remise des offres, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter le formulaire relatif à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial.

Document disponible à l'adresse suivante :

<http://www-minefi.gouv.fr/themes/marchespublic/formulaires/index.htm>

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193-1 CCP, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant. Par ailleurs, en cours d'exécution, le titulaire du marché doit informer le maître d'Ouvrage de toute modification des prestations sous-traitées (nature et montant).

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Si une entreprise candidate via le DUME, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

Au stade de la remise des offres, la signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, la signature électronique sera imposée à l'attributaire.

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner aux articles 3 et 4 de l'acte d'engagement :

- **le numéro de SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement soumissionnaire ;**
- **une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.**

Et,

- 2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) :** cadre à compléter par les prix, à dater et signer sans modification, hormis éventuellement la colonne quantité dont les

valeurs peuvent être corrigées par le candidat s'il estime qu'elles sont fausses et / ou incomplètes. La DPGF est à remettre obligatoirement sous format EXCEL.

3. Il est précisé que les pièces écrites visées à l'article 2.1 du CCAP seront considérées comme acceptées et signées avec la seule signature de l'acte d'engagement

II. Un mémoire technique selon la trame fournie dans le dossier de consultation (pièce B.6.3), en fonction des lots, précisant le rendu attendu par sous-critères

Les candidats veilleront à joindre à leurs dossiers les seuls documents énoncés ci-avant et proscrire de ce fait toute plaquette commerciale ou autre document non demandé au présent règlement de consultation.

Il est également rappelé que seuls les dossiers complets respectant les clauses du présent règlement de consultation pourront être pris en compte.

5-2-2 – Précision : proposition technique

Les candidats ont l'obligation de préciser dans le cadre de leur mémoire lié à l'offre, la qualité exacte des matériaux proposés et d'y joindre les fiches techniques et de sécurité de ces matériaux.

Une seule proposition technique sera admise pour chaque matériau.

L'absence de précision et de documentation ne permettant pas le contrôle par le maître d'œuvre de la conformité de ces matériaux, produits et composants sera considérée, après une demande écrite restée sans réponse dans un délai tel que précisé dans la demande écrite, comme une offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L2152-2 et suivants du CCP

Avant signature du marché, le candidat susceptible d'être retenu devra produire tous les procès-verbaux de réaction et de résistance au feu des matériaux proposés en cours de validité. Si le candidat pressenti ne fournit pas les procès-verbaux ci-dessus, son offre sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L2152-2 du CCP.

Sous réserve que l'offre du candidat classée immédiatement après celle du candidat éliminé est acceptable au regard du budget de l'opération, ce candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les procès-verbaux nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrégulières ou inacceptables.

5-2-3 – Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne, qu'il estime équivalents et qui sont marqués CE et attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être au minimum respecté par les produits.

5-2-4 – Garantie particulière pour les matériaux et/ou procédés de type nouveau

- **Généralités**

Les matériaux et / ou procédés de type nouveau non dotés d'un avis technique seront acceptés sous réserve de répondre aux trois conditions ci-dessous :

1. avoir fait l'objet d'un rapport d'enquête de 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'E.T.N.
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.

5-2-5 – Vérification des quantités

Les candidats sont invités à vérifier les quantités calculées par la maîtrise d'œuvre.

Si les quantités ainsi vérifiées ramènent le montant global de l'offre rectifiée à un écart n'excédant pas $\pm 1,5 \%$ le montant de l'offre initiale, le candidat accepte de ne pas modifier celle-ci.

Au-delà d'un écart $> \pm 1,5 \%$, il sera procédé à une nouvelle consultation sur de nouvelles bases, sauf si l'entreprise accepte tout écart supérieur à la tolérance fixée ci-avant sans modification de l'offre initiale.

Toutes erreurs signalées après notification du marché ne pourront pas remettre en cause le caractère forfaitaire du marché.

Toutes les ambiguïtés entre plans et documents particuliers du marché devront être signalées obligatoirement par le biais de la plateforme de dématérialisation **AVANT la remise de l'offre** et le dossier de consultation sera éventuellement modifié comme indiqué à l'article 4.4 ci-dessus.

Article 6 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

6.1. Modalités de transmission des dossiers par voie électronique

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et conformément à l'article L2132-2 CCP, la transmission des candidatures et des offres se fait obligatoirement par voie électronique.

Les candidatures et offres reçues sous format papier seront donc déclarées irrégulières.

Au stade de la remise des offres, la signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, la signature électronique sera imposée à l'attributaire

Les plis doivent être déposés sur le, profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

avant la date et l'heure limites suivantes :

Selon page de garde

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 + 2 heures (si heure d'été en

France) ou + 1 heure (si heure d'hiver en France) (Central Europe Time : Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris, Rome).

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même Candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente : il est ainsi nécessaire de renvoyer toutes les pièces lors de chaque envoi.

6.2. Formats des fichiers acceptés

L'ensemble des documents à remettre à l'appui de l'offre devront être convertis au format PDF, seul format de nature à supporter la signature électronique. Ainsi, un acte d'engagement au format *.doc dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format *.pdf avant signature et envoi électronique. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique.

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

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants

- .pdf
- .doc ou .docx
- .xls. ou .xlsx
- .gib, .jpg (formats images)
- .dwg (formats pour les plans)

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Exe, .com, .scr, etc. ; macros ; ActiveX, applets, scripts.

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.

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail (prérequis techniques) et de répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, sachant que des paramètres tels que : les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.

La plate-forme de dématérialisation met à disposition des entreprises une hotline pour répondre aux questions d'ordre technique des candidats.

(attention néanmoins à ne pas s'y prendre 1h00 avant la date limite de remise des plis !)

6.3. Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre que les documents souhaités par l'acheteur (cf article 5 ci-dessus).

De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.

Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en seul fichier.

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.

Les noms des fichiers informatiques ne devront pas dépasser 30 caractères ni comprendre de caractères spéciaux type « ! ?, _ , ' »

Par ailleurs, ne devront pas non plus figurer des chemins d'accès trop longs (pas plus de 3 click maximum).

Cela entraîne en effet des problèmes voire des impossibilités d'ouverture de certains fichiers ou dossiers

Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions suivantes sous peine qu'ils soient écartés

Le fichier contenant les documents de la candidature, et notamment le DC1, doit s'intituler
« Candidature _ JE_ Nom de l'entreprise_ Lot n°_intitulé du lot ».

Le fichier contenant les documents de l'offre, et l'acte d'engagement, doit s'intituler
« Offre_ JE_ Nom de l'entreprise_ Lot n°_intitulé du lot ».

6-4 – Signature électronique des fichiers (pour l'attributaire uniquement)

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 ou du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

L'obtention d'un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme **au format PAdES uniquement**.

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* puis *Signer un document*).

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.



Les frais d'accès au réseau et d'acquisition du certificat de signature sont à la charge de chaque candidat.

NECESSITE DE CERTIFICAT NUMERIQUE – Configuration à l'avance du poste de travail – recommandation de se préparer avec la consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Pour toute question relative à la dématérialisation, le candidat peut se documenter auprès du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics / Direction des Affaires Juridiques, si besoin était.

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Le candidat veillera à bien suivre les paramètres nécessaires à la transmission – dépôt d'une offre dématérialisée indiqués sur la plate-forme de dématérialisation.

La plate-forme de dématérialisation met à disposition des entreprises une hotline pour répondre aux questions d'ordre technique des candidats.

6-5 – Déposer un pli

Pour déposer un pli sur la plateforme Alsace Marchés Publics, il faut :

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

6-6 – Modalités de présentation écrites des propositions : COPIE DE SAUVEGARDE STRICTEMENT

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les Candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde.

Dans ce cas, la copie est transmise

- Sur support informatique : clef USB

Cette copie de sauvegarde est transmise sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

HOTEL DE VILLE
Service des Finances & Marchés publics
37 route de Bischwiller
67800 BISCHHEIM

Si elle est transmise par voie postale, elle doit l'être en recommandé avec accusé de réception.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-dessus :

Lundi au vendredi de 8h00 à 17h00

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;
JARDIN d'ENFANTS _ TRAVAUX
Nom du candidat _ Lot N° __ intitulé du lot

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

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf page de garde)

Le pli contenant la copie de sauvegarde, non ouvert, sera détruit à l'issue de la procédure, par l'acheteur

Article 6 – Examen des plis

6-1 – Examen des candidatures

Il sera fait application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP

En application de l'article R2144-2 CCP, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'enveloppe, sont éliminés les candidats :

- qui ont fait l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics selon les dispositions de l'article L. 2141-1 à L2141-6 CCP (sous réserve de l'article R2143-6 CCP)
- qui ne sont pas assurés pour les prestations objet du marché
- dont les candidatures et les offres ont été reçues hors délai en application des articles R. 2143-2 et R.2151-5 CCP
- qui ne présentent pas de garanties techniques (capacité technique et professionnelle) et financières suffisantes

L'examen des candidatures sera réalisé de façon concomitante à celui des offres, en application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique

6-2 – Examen des offres

6-2-1 – Principes

Il sera fait application des dispositions des articles L2152-1 CCP et suivants ainsi que des dispositions des articles R2152-1 et suivants du CCP.

Toutes les ambiguïtés entre plans et documents particuliers du marché devront être signalées à la maîtrise d'ouvrage avant la remise de l'offre et le dossier de consultation sera éventuellement modifié comme indiqué à l'article 4.2 ci-dessus.

En application de l'article R.2152-2 CCP, toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée sera éliminée.

Une offre pourra être déclarée non conforme si les matériaux proposés ne satisfont pas aux prescriptions du cahier des charges.

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

- obligatoirement le **mémoire technique** à compléter 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 CCTP, les Fiches de Données et de Sécurité lorsqu'elles existent, les Labels de qualité notamment environnementale, les fiches techniques.
- l'entrepreneur devra répondre au minimum aux demandes de références mentionnées aux CCTP et DPGF.

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix indiqué à l'acte d'engagement prévaudra sur celui porté sur l'offre financière détaillée. Le candidat sera invité à mettre son offre financière en cohérence avec le prix de l'acte d'engagement.

6-2-2 – Critères de jugement des offres

Les critères sont notés comme suit POUR TOUS LES LOTS :

L'acheteur choisira pour chaque lot, l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés suivants,

Valeur technique de l'offre (analyse du mémoire)	70%
A. Moyens humains et techniques du candidat affectés à l'opération et la Méthode d'exécution des travaux. Identification, qualification et expériences du responsable de chantier et de son équipe	10 points (6 points pour les moyens humains 4 points pour les moyens techniques)
B. Méthodologie de mise en œuvre des matériaux, du phasage de chantier et le Respect des délais	20 points
Nota : Le candidat décrira les dispositions prévues pour assurer le respect des délais d'exécution en termes de moyens humains et éventuellement matériels pour chacune de ces principales interventions. Ces dispositions devront tenir compte des contraintes inhérentes à ce chantier et du planning général de travaux fourni.	

C. Qualité, Marques et provenance des matériaux / fiches produits. Analyse des produits proposés, durabilité, émission en COV etc.:	20 points
D. Moyens et processus en matière de protection de l'environnement, et notamment de la gestion des déchets de chantier, traitement des déchets, tris	10 points
E. Organisation dans le domaine de la Sécurité et de l'Hygiène sur le chantier. Détail travaux en hauteur, croisement des flux avec le public, autres ; Nettoyage quotidien du chantier	10 points
Prix des prestations	30 %
Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre notée) X 30 points = note	

6-3 – Négociations – pour les lots concernés par la négociation

Par application des dispositions des articles R 2152-1 et R 2152-2 du Code de la Commande Publique :

- Dans le cadre de la présente procédure adaptée, les offres inappropriées sont éliminées.
- Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.
- La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En application de l'article R2123-5 CCP, l'acheteur peut choisir de ne pas procéder à des négociations, d'où l'intérêt pour les candidats de fournir leur meilleure offre dès la remise de leur offre initiale.

Le cas échéant, la négociation est limitée aux seuls lots consultés en procédure adaptée

A - Sélection des concurrents

Après un premier classement des offres sur chaque lot, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de procéder à des négociations/précisions avec au maximum cinq soumissionnaires ayant répondu, sans que pour cela il leur faille améliorer radicalement la compétitivité technique et financière de leur offre.

B - Discussions avec les concurrents

La négociation sera :

- Soit orale, sous forme d'audition. Dans ce cas, les candidats recevront une convocation par courriel via la plateforme de dématérialisation, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (date, heure, durée, lieu, contenu). Le contenu de l'audition fera l'objet d'un courrier de l'entreprise confirmant les termes de la négociation.
- Soit écrite via la plateforme de dématérialisation

Les candidats recevront un mail de négociation exposant les termes de la négociation qui pourra concerner tous les aspects de l'offre.

A l'issue de la phase de négociation, un délai sera accordé aux candidats pour la remise de leurs offres finales, qui sera obligatoirement sur un support écrit, qu'il y ait eu ou non une audition.

Le déroulement de la négociation se fera dans le strict respect des règles de la commande publique, (traçabilité des échanges, transparence, égalité de traitement des candidats).

En cas de non-réponse de l'entreprise à la négociation, l'offre initiale sera conservée.

A l'issue de la période de négociation, les candidats remettront un nouvel AE, et DPGF signés par la personne habilitée à représenter l'entreprise, et ce, avant la date limite de remise des offres négociées qui leur aura été indiquée dans le cadre des échanges écrits (courrier ou courriel).

6-4 – Demandes de précisions – pour les lots concernés passés en appel d'offre ouvert

Sans objet.

6-5 – Attribution des marchés

Le soumissionnaire qui totalise le plus de points sera classé en première position et ainsi de suite. En cas d'égalité, le critère dont la pondération est la plus importante sera déterminant¹.

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre se révélera au classement final des offres, économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés énoncés à l'article 6.2.2 ci-dessus.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai fixé par le courrier, les pièces demandées à l'article 8 du présent règlement de consultation. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

Le Maître d'Ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 7 – Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles L2152-5 et L2152-6 CCP ainsi que des dispositions de l'article R2152-3 CCP, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par le Maître d'Ouvrage pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, son offre sera rejetée conformément à l'article R2152-4 CCP. Le pouvoir adjudicateur s'appuiera pour ce faire sur tous les textes, recommandations, avis et jurisprudences disponibles en ce domaine.

Article 8 – Documents à fournir par les soumissionnaires attributaires

Le soumissionnaire auquel il sera envisagé d'attribuer le marché fournira dans un deuxième temps, l'un des documents suivants préalablement à l'émission de la commande :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ; Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

¹ Selon les critères de jugement des offres propres à chaque lot (article 6.2.2 du RC)

- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux R2143-6 et R2143-7 du CCP
- Pour l'application des articles R.341-30 du Code du Travail (ancien) devenu D 8254-2, D 8254- 4 et D 8254-5 du Code du Travail (nouveau), l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.
- Une attestation nominative de chantier s'agissant d'un marché de travaux soumis à un contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD)

Ces pièces devront être fournies dans un délai de 8 jours à compter de la réception de leur demande. Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R. 2143-6 et suivants du CCP.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure sans que cela ouvre droit à une quelconque indemnité.

Article 9 – Clause de sauvegarde

L'acheteur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général sans que cela ouvre droit à une quelconque indemnité

Article 10 – Recours

10-1 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 1038 f
67070 STRASBOURG CEDEX
☎ 03 88 21 23 23
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

10-2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 1038 f
67070 STRASBOURG CEDEX
☎ 03 88 21 23 23
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

10-3 – Voies de recours

Les décisions qui seront prises pourront faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le cas échéant, ce recours peut être assorti d'un référé suspension (L521-1 du CJA)
- Recours de pleine juridiction tendant à ce qu'il soit mis fin à l'exécution du contrat contre un acte détachable du contrat, selon la jurisprudence du Conseil d'Etat du 30 juin 2017, Sociétés France-Manche et The Channel Tunnel Group