

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ N° 01-2025

CONSTRUCTION DE DEUX TERRAINS DE PADELS COUVERTS ET D'UN TERRAIN DE PÉTANQUE POUR LA COMMUNE DE SOUFFLENHEIM

Date limite de réception des plis :

Mercredi 7 mai 2025 à 12h00

Marché à procédure adaptée

en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE À REPRENDRE

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU TITULAIRE	5
ARTICLE 1 – OBJET ET CONTEXTE DU MARCHÉ	5
Article 1.1 – Objet et contexte du marché	5
Article 1.2 – Lieu d'exécution	5
Article 1.3 – Allotissement	5
Article 1.4 – Description des prestations	5
ARTICLE 2 – LES INTERVENANTS	5
Article 2.1 – Maître d'Ouvrage	5
Article 2.2 – Maîtrise d'Œuvre	5
Article 2.3 - Contrôle Technique	6
Article 2.4 - Coordination Sécurité - Protection de la Santé	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
Article 3.1 – Mode de la consultation	6
Article 3-2 - Durée du marché	6
Article 3-3 - Délai d'exécution des travaux	6
Article 3.4 – Date limite de réception des offres	6
Article 3.5 – Interdiction de modifier les documents de la consultation	6
Article 3.6 – Dispositions techniques particulières	7
Article 3.7 – Délai de validité des offres	7
Article 3.8 – Conditions de participation des soumissionnaires	7
ARTICLE 4 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)	7
Article 5.1 – Variantes	7
Article 5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (options)	7
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
Article 6.1 – Constitution du dossier de consultation des entreprises	7
Article 6.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises	8
Article 6.3 – Modification du dossier de consultation des entreprises	8
ARTICLE 7 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
Article 7.1 – Remarques préliminaires relatives à la monnaie et à la langue	9
Article 7.2 – Justificatifs à produire par le candidat	9
Article 7.3 – Éléments relatifs à l'offre	10
Article 7.4 – Visite obligatoire du site	12
ARTICLE 8 – NEGOCIATION	12
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	13
Article 9.1 - Transmission par voie électronique	13

Article 9.2 – Indications préalables	14
Article 9.3 – Modalités de remise des candidatures/offres suivant la procédure dématérialisée.....	14
ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES	15
Article 10.1 – Les critères de sélection des candidatures.....	15
Article 10.2 – Jugement des offres	15
Article 10.3 – Les critères de jugement pondéré des offres.....	15
Article 10.4 – Précisions.....	17
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE 12 – DECLARATION SANS SUITE.....	17
ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES – MODALITES DE RECOURS	17
Article 13.1 – Règlement des litiges.....	17
Article 13.2 – Introduction des recours	18

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DU TITULAIRE

Les parties contractantes sont :

➤ D'une part l'acheteur :

Commune de Soufflenheim

15 grand'rue
67620 SOUFFLENHEIM
Tél. : 03 88 05 79 30

- Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Monsieur Camille SCHEYDECKER

Représentant le Pouvoir adjudicateur
Maire de la commune de Soufflenheim

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du Code de la Commande Publique

Monsieur Cyril REB

Représentant le Pouvoir adjudicateur
Directeur des Services Techniques de la commune de Soufflenheim

- Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Monsieur le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Haguenau

2 rue Clabaud BP 60254 67500 Haguenau
Tél. : 03 88 53 26 51

➤ D'autre part, le « titulaire » :

La ou les personnes physiques ou morales désigné(es) dans l'acte d'engagement.

- Modifications statutaires

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- ✓ aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société,
- ✓ à la forme de l'entreprise ou de la société,
- ✓ à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination,
- ✓ à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société,
- ✓ au capital social de l'entreprise ou de la société,
- ✓ et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

ARTICLE 1 – OBJET ET CONTEXTE DU MARCHÉ

Article 1.1 – Objet et contexte du marché

Le présent marché a pour objet « **La construction de deux terrains de padels couverts et d'un terrain de pétanque** » pour la Commune de SOUFFLENHEIM.

Article 1.2 – Lieu d'exécution

Rue de Koenigsbruck,
67620 SOUFFLENHEIM

Article 1.3 – Allotissement

Le marché est composé comme suit :

- Lot 1 : Voiries et Réseaux Divers (VRD)
- Lot 2 : Gros-Œuvre et Fondation
- Lot 3 : Bâtiment
- Lot 4 : Électricité CFO-CFA
- Lot 5 : Padel

Article 1.4 – Description des prestations

La présente consultation porte sur les travaux de construction de deux terrains de padels couverts et d'un terrain de pétanque à Soufflenheim, dont les prestations sont désignées aux CCTP.

ARTICLE 2 – LES INTERVENANTS

Article 2.1 – Maître d'Ouvrage

Commune de Soufflenheim

15 grand'rue
67620 SOUFFLENHEIM
Tél : 03 88 05 79 30

Le Maître d'Ouvrage est représenté par Monsieur Camille SCHEYDECKER en qualité de Maire de la commune de Soufflenheim.

Article 2.2 – Maîtrise d'Œuvre

La Maîtrise d'Œuvre est assurée par :

AAMR – Agence d'Architecture Morin Rouchère, en qualité d'Architecte

76 rue Gabriel Péri
94240 L'Haÿ-les-Roses

Article 2.3 - Contrôle Technique

APAVE

2 rue de l'électricité
67550 VENDENHEIM

Article 2.4 - Coordination Sécurité - Protection de la Santé

ADC - EST

2 rue de l'expansion
67150 ERSTEIN

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Mode de la consultation

La présente consultation est passée sous forme de marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique, donnant lieu à un avis d'appel public à la concurrence publié sur la plateforme AlsaceMarchePublics (<https://www.alsacemarchespublics.eu/>)

Article 3-2 - Durée du marché

Le présent marché public est conclu pour une durée à compter de la date de notification de l'ordre de service, valant démarrage des travaux, et prend fin à la réception définitive des travaux.

Article 3-3 - Délai d'exécution des travaux

A titre indicatif et non contractuel, le chantier commencera au cours du deuxième trimestre 2025.
La durée estimative des travaux réception comprise est de 6 mois dont 3 semaines de préparation de chantier incluses et deux semaines de neutralisation au mois d'août.

Article 3.4 – Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **mercredi 7 mai 2025 à 12h00**.

Article 3.5 – Interdiction de modifier les documents de la consultation

Les soumissionnaires n'apporteront aucune modification aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières ainsi qu'à ses annexes ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Dans le cas contraire, le candidat se mettrait dans la situation d'une offre irrecevable ou non conforme au présent marché.

Article 3.6 – Dispositions techniques particulières

Les prestations, objet de la présente consultation, se réaliseront conformément aux prescriptions des Cahiers des Clauses Techniques Particulières et de ses annexes.

Article 3.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.8 – Conditions de participation des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Si un candidat opte pour les deux présentations, il devra apporter la preuve de l'indépendance de ses deux offres.

ARTICLE 4 – DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le présent marché public est alloté comme suit :

- Lot 1 : Voiries et Réseaux Divers (VRD)
- Lot 2 : Gros-Œuvre et Fondation
- Lot 3 : Bâtiment
- Lot 4 : Électricité CFO-CFA
- Lot 5 : Padel

ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)

Article 5.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Le Pouvoir Adjudicateur prévoit une prestation supplémentaire éventuelle pour un terrain de Pickle ball.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Article 6.1 – Constitution du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient les documents ci-dessous énumérés :

- Le présent Règlement de Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;

- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Les arrêtés de permis de construire ;
- Le planning d'exécution des travaux ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- La notice d'accessibilité ;
- La note géotechnique G2 AVP/PRO établie par le bureau d'études géotechnique sas ;
- La notice acoustique réalisée par le bureau d'études Pasquini ;
- Les plans de niveaux, les coupes et façades ;
- Le carnet de détails ;
- Les schémas électriques ;
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Article 6.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Conformément aux articles L2132-2, R2131-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse internet est : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc, Excel, PDF et les fichiers compressés en format zip.

Le soumissionnaire doit renseigner, lors du téléchargement des documents, le nom du soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, **une adresse électronique** ainsi que le nom d'un correspondant **afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.**

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité d'initier les échanges électroniques, d'où la nécessité pour les candidats de s'identifier lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) aux risques de ne pouvoir être tenu informé.

A noter que l'opérateur économique ne peut renseigner qu'UNE seule adresse email lors de l'identification. Cette adresse email ainsi que les autres éléments peuvent être modifiés à tout moment par l'opérateur économique dans « son compte ».

Article 6.3 – Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cas de besoin, d'apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation au plus tard 10 (dix) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'ensemble des candidats identifiés auprès du pouvoir adjudicateur sera informé de la mise à jour du dossier de consultation des entreprises.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier de consultation des entreprises modifié sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 7 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 7.1 – Remarques préliminaires relatives à la monnaie et à la langue

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire de référence en France, à savoir l'euro.

L'offre ou la demande de participation, ainsi que les pièces accompagnant la candidature, devront être rédigées en français.

Article 7.2 – Justificatifs à produire par le candidat

En application des articles L3123-18, R2143-3 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires devront produire, pour justifier de leur capacité juridique (ou capacité à accéder à la commande publique) et de leur capacité technique, financière et professionnelle **les documents complétés, datés et signés** suivants :

1. **Une lettre de candidature (DC1)** indiquant la dénomination, la forme juridique et les coordonnées du candidat.
2. **La déclaration du candidat (DC2)** dûment complétée dans toutes ses rubriques **et en particulier** :
 - a. Le chiffre d'affaire de l'entreprise des trois derniers exercices ;
 - b. Les certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen ;Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante et pourront être utilisés à cet effet :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;
3. **Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat** ou une délégation de signatures ;
4. **Un extrait K-bis** datant de moins de 3 mois ;
5. Une copie de la convention de groupement, le cas échéant ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
7. **Une attestation sur l'honneur** par chaque candidat individuel ou membre de groupement :
 - a. N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
 - b. Être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - c. N'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.323-1, L.324-10, L.341-6, L.121-1 et L.125-3 du code du travail.
8. **Les attestations d'assurances de responsabilité civile** professionnelle de l'année 2025 et **décennale** à jour et couvrant la durée du chantier ;
9. **L'état annuel des certificats reçus** et pièces justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2024 ;
10. Les chiffres d'affaires du candidat au cours des trois dernières années (sauf pour les entreprises nouvellement créées) ;
11. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
12. Les certificats de qualifications professionnelles : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de travaux de même nature que celle du présent marché. La preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen ;

13. La structure de l'entreprise, les moyens humains (avec les effectifs) et matériels de la société ;
14. **La présentation d'une liste de travaux de même nature exécutés au cours des trois dernières années**, appuyée d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la période et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (joindre un dossier de référence) comprenant **au moins trois références sur des opérations équivalentes de moins de trois ans** ;
15. Seront admises à soumissionner pour l'exécution des travaux objets des lots 3 et 5, les entreprises titulaires de la qualification PQT et PQP de la Fédération Française de Tennis (FFT).

Dans le cas où une entreprise ne serait pas titulaire de l'une ou plusieurs des qualifications précitées, celle-ci devra présenter à l'agrément du Maître d'Ouvrage, à la remise de son offre, une ou plusieurs entreprises sous-traitantes titulaires de cette qualification.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Dans ces cas, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter les dossiers de candidatures dans l'hypothèse où certaines pièces n'auraient pas été transmises en tout ou partie. Toutefois, s'agissant d'une simple faculté pour le pouvoir adjudicateur, il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de fournir des dossiers complets.

Conformément aux dispositions de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit (article L8222-6 du code du travail), des pénalités pourront être infligées au cocontractant s'il ne s'acquitte pas de formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du Code du travail portant sur la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités sera de 10 % du montant du contrat et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2, L8224-5 du code du travail.

Sous-traitance :

Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de ses prestations (indiquer dans une lettre le nom du/des sous-traitant(s) ainsi que la/les prestation(s) sous-traitée(s), en particulier si le sous-traitant porte l'une des qualifications demandées dans le RC, elle devra fournir un dossier administratif complet pour l'entreprise sous-traitante. Elle devra notamment joindre à son offre :

- 1) La déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- 2) La déclaration du candidat dûment remplies et signées par le sous-traitant (DC2) ;
- 3) Les certificats sociaux et fiscaux qui y sont réclamés, lesquels peuvent être remplacés par l'état annuel des certificats reçus ;
- 4) Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois ;
- 5) Les attestations d'assurance de l'année en cours ;

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus.

Article 7.3 – Eléments relatifs à l'offre

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet comprenant les pièces suivantes, complétées si il y a lieu, datées, signées et paraphées par un représentant dûment habilité** (personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise ; sinon il est obligatoire de joindre une délégation de signature établie par la personne ayant pouvoir à engager la société à la personne signataire : la délégation comportera la signature des deux personnes concernées) :

1) **L'acte d'engagement dûment complété, daté, signé et cacheté.**

Dans le cas d'un groupement solidaire, le candidat joindra l'annexe n°1 de l'acte d'engagement relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants. En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous- traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du décret n°2018- 1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019 ;

2) **La proposition de prix (DPGF)** datée, signée et cachetée.

La DPGF doit obligatoirement être fournie sur la base du cadre transmis et communiquée en version PDF et XLS.

3) Le **CCTP** et le **CCAP** acceptés sans modification et dûment **paraphés et signés** ;

4) **Le mémoire technique comprenant de manière distincte les points suivants :**

1. Présentation de la cohérence de la planification :

- Un calendrier des tâches avec indication des effectifs associés ;
- Précision et décomposition des mesures mises en œuvre pour garantir l'enchaînement des tâches au regard de l'ensemble des lots et le respect des délais exigés par le maître d'ouvrage pendant la période de préparation, pendant l'exécution des travaux et à l'issue de l'exécution des travaux.

2. Présentation d'une note méthodologique détaillée, relative notamment aux modalités :

- D'études d'exécution des travaux ;
- De fabrication hors site ;
- De livraisons ;
- D'évacuation ;
- À la gestion des interfaces avec les autres lots :
 - ❖ Durant le chantier :
 - La description de la réalisation des travaux (de toutes natures) et toutes démarches administratives associées (concessionnaires, services publics et privés)
 - L'organisation des études d'exécution (EXE)
 - Les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité des travailleurs (protections collectives et individuelles)
 - ❖ Durant la période des OPR précédent la réception de l'ouvrage :
 - L'organisation du suivi de l'achèvement effectif des travaux
 - Les mesures mises en œuvre pour garantir le respect des objectifs qualitatifs, calendaires et financiers, et le suivi des levées de réserves.
 - ❖ Durant la période de Garantie de Parfait achèvement et garanties spécifiques :
 - Les modalités pratiques de suivi et gestion des interventions
 - Les délais de réactivité
 - La méthode de suivi et les moyens mobilisés

3. Présentation des moyens humains, matériels, et des matériaux mobilisés pour l'exécution des prestations, liste des sous-traitants envisagés selon chaque nature de travaux à réaliser, et en fonction des étapes et phases de travaux.

5) **L'attestation de visite** dûment signée ;

6) L'entreprise doit présenter des **qualifications de technicité** et d'excellentes **références en matière d'intervention pour des travaux de même nature, datant des trois dernières années.**

7) Un Relevé d'Identité Bancaire (**RIB**).

Article 7.4 – Visite obligatoire du site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

La visite du site est donc **obligatoire**.

Pour effectuer cette visite, selon le jour souhaité, les candidats devront préalablement et impérativement convenir d'un rendez-vous par téléphone auprès :

➤ **DE LA MAIRIE DE SOUFFLENHEIM :**
Secrétariat du Service Technique qui en
informera le Directeur des Services Techniques
Tel : 03 88 05 77 37
Mail : secretariat.dst@cne-soufflenheim.fr

Les candidats doivent impérativement confirmer leur présence à la visite, ainsi que la date à laquelle ils souhaitent se présenter, au plus tard 24h avant la date prévue.

A l'issue de cette visite, l'attestation de visite, préalablement imprimée par le candidat, sera signée et remise au soumissionnaire.

L'attestation de visite jointe au DCE, dûment contresignée lors de la visite des lieux **devra être jointe dans l'offre remise par le candidat.**

Les candidats sont informés que le défaut de présentation du document dans le dossier relatif à l'offre rend celle-ci irrégulière.

ARTICLE 8 – NÉGOCIATION

En application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou de ne pas négocier et ainsi d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

A ce moment le marché est attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Admission à la négociation

Le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les candidats.

En application de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, 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.

Cas particulier :

- a) Si un seul candidat est retenu pour analyse et classé en fonction des critères de sélection des offres, le pouvoir adjudicateur engagera la négociation avec le seul candidat classé.
- b) S'il n'a été proposé que des offres irrégulières et inacceptables, le pouvoir adjudicateur engagera la négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre inacceptable au sens de l'article.
- c) S'il n'a été proposé que des offres inacceptables, le pouvoir adjudicateur engagera la négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre inacceptable au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique

Objet de la négociation

La négociation peut porter sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne doit pas avoir pour effet de modifier l'objet ou les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

POUR RÉDIGER SON OFFRE, LE CANDIDAT DEVRA UTILISER EXCLUSIVEMENT LES DOCUMENTS DE CONSULTATION FOURNIS PAR L'ACHETEUR.

LES OFFRES DOIVENT ÊTRE OBLIGATOIREMENT TRANSMISES SOUS FORME DE PLIS ÉLECTRONIQUES.

CES DOCUMENTS NE DOIVENT ÊTRE NI RATURÉS NI MODIFIÉS.

Article 9.1 - Transmission par voie électronique

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du Code de la Commande Publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats, via le site internet AlsaceMarchePublics (<https://www.alsacemarchespublics.eu/>)

- D'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancées par la Commune de Soufflenheim ;
- De télécharger gratuitement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- De poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;
- De déposer leurs documents de candidature et d'offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les candidats ont la possibilité de transmettre leur proposition sur support physique électronique (clé USB), à titre de copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

La copie de sauvegarde pourra par exemple être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde devra être adressée ou déposée à l'adresse suivante :

Commune de SOUFFLENHEIM
A l'attention du Service Technique
15 grand'rue
67620 SOUFFLENHEIM

L'accueil est ouvert : lundi et mardi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
 mercredi et jeudi de 8h15 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
 vendredi de 8h00 à 12h00

Article 9.2 – Modalités de remise des candidatures/offres suivant la procédure dématérialisée

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site d'achatpublic.com.

Schématiquement, le soumissionnaire :

- Constitue son pli
- Le signe électroniquement (il n'est pas obligatoire de signer les documents au stade du dépôt des candidatures et des offres, toutefois si le candidat souhaite signer électroniquement son acte d'engagement il devra se procurer le certificat de signature adéquat)
- Le date
- Le télécharge

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les offres devront être remises impérativement avant la date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites seront refusés.

Avertissements : Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus qui pourraient rendre la candidature irrecevable.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc recommandé d'envoyer les offres dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limite de réception des plis pour réitérer l'envoi si le premier comporte un virus.

LA DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS DÉMATÉRIALISÉS CONTENANT LES OFFRES EST FIXÉE AU :

Mercredi 7 mai 2025 à 12h00

ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

Article 10.1 – Les critères de sélection des candidatures

Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande Publique, seront éliminés les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

10-1-1 L'offre irrégulière

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Article L2152-2 du Code de la Commande Publique.

10-1-2 L'offre inacceptable

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure. Article L2152-3 du Code de la Commande Publique.

10-1-3 L'offre inappropriée

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation. Article L2152-4 du Code de la Commande Publique.

Article 10.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Article 10.3 – Les critères de jugement pondéré des offres

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement par ordre décroissant.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères énumérés au 2° de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique qui seront pondérés de la manière suivante :

10-3-1 Notation du critère « PRIX » sur 40 points

L'appréciation des offres au regard du critère du prix sera réalisée en affectant une note calculée selon la méthode ci-dessous :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Montant de l'offre moins-disante} \times 40}{\text{Montant de l'offre}}$$

Les propositions sont établies :

- Sur l'acte d'engagement, que le candidat doit remplir, dater et signer ;
- Sur la DPGF annexée à l'acte d'engagement, justifiant la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission et de son degré de complexité ainsi que de l'importance des prestations.

Il est rappelé aux candidats que toutes les demandes de prix figurant dans les DPGF devront impérativement être renseignées, à défaut l'offre sera considérée comme incomplète.

Il est rappelé aux candidats que les DPGF fournies dans le DCE, ne pourront être modifiées. Toute modification entraînerait l'élimination de l'offre du candidat.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, de demander des précisions sur la teneur des offres des entreprises afin de déterminer si les prix sont anormalement bas.

NB : Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix pourra être rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

10-3-2 Notation du critère « VALEUR TECHNIQUE » sur 60 points

L'appréciation de la valeur technique sera réalisée au regard des indications du mémoire technique, établi par le candidat et des dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des travaux :

Un mémoire technique relatif aux modalités de réalisation des travaux et aux modalités de conception lequel devra comporter à minima, les renseignements suivants :

- Les dispositions d'organisation que l'entreprise envisage de mettre en place pour mener à bien le chantier et pour en assurer le bon déroulement ;
- Les moyens humains et techniques prévus par le candidat pour respecter les objectifs de délai demandés au dossier de consultation ;
- Les procédures d'exécution des travaux illustrant les dispositions prévues par l'entreprise pour respecter le descriptif du cahier des charges et précisant, au moyen des fiches techniques fournies par le candidat, le choix des matériaux retenus (marques, modèles, références, caractéristiques) ;
- Les durées prévisionnelles d'intervention de l'entreprise pour respecter le planning.

CRITERE N° 1 – VALEUR TECHNIQUE (mémoire technique) / 60%		
Sous-critère n°1 : MÉTHODOLOGIE ET GESTION DU CHANTIER	25%	Pondération
1.1 GESTION ET INTERFACE DES ÉTUDES		10
1.3 GESTION ET COORDINATION DES INTERVENTIONS ENTRE CORPS D'ÉTAT		10
1.4 GESTION DES DÉCHETS		5
	Sous-total	25
Sous-critère n°2 : MOYENS ET RÉFÉRENCES	35%	Pondération
2.1 MOYENS HUMAINS		6
2.2 MOYENS MATÉRIELS		4
2.3 PROCÉDURES EXE - PLANNING - RÉFÉRENCES		25
	Sous-Total	35
Note globale Valeur technique / 60 %	TOTAL	60

Article 10.4 – Précisions

En application de l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur a la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de répondre aux exigences de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de renseignements complémentaires ou questions **sept (07) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres**.

Pour obtenir des renseignements complémentaires ou formuler des questions d'ordre technique ou administratif, les candidats devront adresser une demande via la plateforme de dématérialisation retenue par l'acheteur.

Les candidats préciseront leur adresse électronique pour la réponse ou l'envoi de renseignements complémentaires lors de leur demande de complément d'information.

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme de dématérialisation, au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite de réception des offres.

Le candidat ayant fait une demande de renseignements complémentaires ou formulé une question recevra une réponse personnalisée par le biais des échanges sécurisés. Dans le même temps, les autres candidats s'étant identifiés pour accéder et retirer le DCE seront alertés automatiquement par e-mail et invités à accéder à la demande de renseignements complémentaires (ou à la question formulée) et à sa réponse sur la plateforme, même s'ils ne sont pas connectés.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera pas répondu par téléphone aux questions.

ARTICLE 12 – DÉCLARATION SANS SUITE

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

ARTICLE 13 – RÈGLEMENT DES LITIGES – MODALITÉS DE RECOURS

Article 13.1 – Règlement des litiges

Le règlement des litiges liés à l'exécution du présent marché fera l'objet d'une tentative de règlement devant le Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA).

En cas d'échec de la tentative amiable, les parties pourront recourir à la transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code Civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, la juridiction compétente sera celle du ressort d'appartenance du siège du pouvoir adjudicateur contractant.

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

Article 13.2 – Introduction des recours

Les recours suivants pourront être introduits devant le tribunal administratif du ressort du pouvoir adjudicateur :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 du Code de Justice Administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice Administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique),
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).