



VILLE de SAVERNE

***REGLEMENT DE CONSULTATION***

***MARCHÉ DE PRESTATIONS  
DE NETTOYAGE DE DIVERS SITES DE LA VILLE DE SAVERNE  
COMPRENANT UNIQUEMENT LA MISE A DISPOSITION DE  
PERSONNEL***

Date d'envoi de l'avis d'appel à la concurrence à la publication : 2 avril 2025  
Date limite de réception des offres : **5 mai 2025 à 12h00**

Pouvoir adjudicateur : **VILLE DE SAVERNE**  
78, Grand'Rue –BP 40134  
67703 SAVERNE

Contact : Téléphone : 03 88 71 52 71  
[g.dorsi@mairie-saverne.fr](mailto:g.dorsi@mairie-saverne.fr)

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
3.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES .....	3
3.2 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	4
3.3 COMPLEMENTS A APPORTER AU CCAP ET CCTP.....	4
3.4 DECOMPOSITION EN LOT- TRANCHE.....	4
3.4.1 Décomposition en tranches .....	4
3.4.2 Décomposition en lots : .....	4
3.5 VISITES.....	4
3.6 VARIANTES OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES .....	4
3.6.1. Variantes facultatives : .....	4
3.6.2. Variantes obligatoires : .....	4
3.7 DELAIS D'EXECUTION .....	5
3.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
3.10 MODE DE PAIEMENT DU MARCHE .....	5
3.11 MODE DE DEVOLUTION DU MARCHE .....	5
ARTICLE 4 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 5 - DOCUMENTS A FOURNIR.....	6
ARTICLE 6 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	8
ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES : .....	9
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 9 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 10 - MODALITES DE DEMANDE DE PRECISION ET DE REGULARISATION.....	10
ARTICLE 11 - CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE ET INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	12
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET CONSULTATION DES DOSSIERS .....	12
ARTICLE 13 - PROCEDURE DE RECOURS .....	12
ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	12

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **1.1 Objet :**

La présente consultation a pour objet la réalisation des prestations suivantes pour le compte de la Ville de Saverne :

Marché de prestations de nettoyage de divers sites de la Ville de Saverne comprenant uniquement la mise à disposition de personnel.

#### **1.2 Forme du marché :**

Le marché est un accord-cadre avec un seul opérateur, à bons de commande sans minimum et sans maximum (articles L 2125-1 et R 2121-8 du Code de la commande publique).

#### **1.3 Durée :**

Le marché prend effet à compter du 11 août 2025 ou de sa notification si cette date est postérieure au 11 août 2025. Il est conclu pour une durée d'un (1) an ferme, reconductible trois (3) fois de manière tacite pour la même durée, sauf dénonciation deux (2) mois avant la date d'expiration, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 (quatre) ans.

### **ARTICLE 2 - COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- Un acte d'engagement propre à chaque lot,
- Un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) commun aux trois lots,
- Un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) commun aux trois lots,
- Un bordereau de prix unitaire (BPU) propre à chaque lot,
- Un détail quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot,
- Un cycle de nettoyage,
- Les plannings propres à chaque lot,
- Le plan, le descriptif des locaux et la fiche de tâches propres à chaque lot.

### **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### **3.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES**

Le présent marché de services est passé selon un appel d'offres ouvert. Il est soumis aux dispositions des articles R2124-2 1° et R2161-2 à -5 du Code de la commande publique.

### 3.2 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, passé(s) sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

### 3.3 Compléments à apporter au C.C.A.P. et au C.C.T.P.

Le candidat n'a pas à apporter de modification ni de complément au CCAP et au CCTP.

### 3.4 DECOMPOSITION EN LOT - TRANCHE

#### 3.4.1 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### 3.4.2 Décomposition en lots :

Le marché se décompose en trois (3) lots :

- Lot n° 1 : Nettoyage des écoles-WC publics et Bâtiments : « Ecole primaire Sources / Ecole maternelle du Centre / WC publics / Centre technique municipal / Gymnase Sources »
- Lot n° 2 : Nettoyage des bâtiments et écoles : « Bibliothèque / Ecole primaire du Centre / Ecole de musique / Ecole Séquoia / Quai du canal »
- Lot n° 3 : Nettoyage des bâtiments réservés à l'insertion : « Impasse de la Fontaine / Ilot du Moulin / Foyer Saint Joseph / Centre Louise Weiss / Stade Fetter / Récollets ».

Ce lot n°3 est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, en application de l'article L 2113-13 du code de la commande publique.

### 3.5 VISITES

Les visites des sites sont possibles sur rendez-vous auprès de M. Patrick SUHR : 03.88.71.57.86 ou [suhr@mairie-saverne.fr](mailto:suhr@mairie-saverne.fr)

### 3.6 VARIANTES OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES

#### 3.6.1. Variantes facultatives :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas admises.

#### 3.6.2. Variantes obligatoires :

Sans objet.

### 3.7 DELAIS D'EXECUTION

La durée d'exécution du marché est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

**Durée : 1 an ferme à compter du 11/08/2025 ou de sa notification si cette date est postérieure au 11/08/2025 ; reconductible 3 fois par reconduction tacite pour la même durée, sauf dénonciation deux mois avant la date d'expiration, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.**

### 3.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard, 7 jours (sept) avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

### 3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date de remise des offres.

### 3.10 MODE DE PAIEMENT DU MARCHE

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à la réglementation en vigueur.

Le versement d'avances et d'acomptes se fera dans les conditions prévues aux articles R 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

### 3.11 MODE DE DEVOLUTION DU MARCHE

Les entreprises seules ou en groupement peuvent répondre aux marchés.

En cas de co-traitance, la forme du groupement attributaire du marché sera conjoint ou solidaire.

En application de l'article R 2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R 2142-25 du Code de la commande publique, en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières de ses membres est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise membre du groupement ait la totalité des compétences pour l'exécution du marché.

En application de l'article R 2142-21 du Code de la commande publique, les candidats ne pourront présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 4 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les entreprises intéressées par la présente consultation peuvent télécharger gratuitement le Dossier de Consultation des Entreprises sur la plateforme <https://alsacemarchespublics.eu>.

Les candidats doivent au préalable s'inscrire gratuitement sur la page d'accueil de la plateforme pour permettre la mise à jour du registre des retraits. Une aide en ligne est proposée. Les candidats qui rencontrent des difficultés peuvent contacter la hotline dont le numéro sera transmis après remplissage du formulaire UTAH.

## ARTICLE 5 - DOCUMENTS A FOURNIR

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces, mises à jour pour l'année en cours.

### **1. Pièces concernant la candidature :**

- Lettre de candidature (**formulaire DC1**)
- Déclarations prévues aux articles L 2141-1 et suivants, R 2143-3 du Code de la commande publique (**formulaire DC1 et DC2**), notamment :
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 et suivants du Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Photocopie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux valable pour l'année 2025.
- Ces derniers peuvent être remplacés par une copie de l'état annuel des certificats reçus établi par le Trésorier Payeur Général du Départements ou par une **déclaration sur l'honneur dûment datée et signée** justifiant de la satisfaction du candidat à ses obligations fiscales et sociales.
- Dans cette hypothèse, le candidat retenu comme attributaire du marché devra fournir les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents à compter de la réception de la lettre l'informant du résultat de l'appel d'offres. (Voir NOTA 3)
- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail. (Voir NOTA 3)
- Tout document relatif aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou des membres du groupement à exécuter les prestations objet du marché :
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat ou du groupement tels que prévus à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Présentation d'une liste de prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant les montants, dates et destinataires des prestations effectuées ;

- Les certificats de qualifications professionnelles du candidat ou des membres du groupement candidat attestant qu'il dispose des compétences requises pour réaliser la prestation pour laquelle il est candidat ; la preuve de la capacité du candidat ou des membres du groupement candidat pourra être apportée par tout moyen attestant de ses compétences (certificats d'identité professionnelle ou références attestant de sa compétence à réaliser les prestations objet du présent marché) ;

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA 1 :** Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de produire les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://alsacemarchespublics.eu> .

**NOTA 2 :** Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

**NOTA 3 :** Conformément aux articles R 2143-6 et R 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire que s'il produit les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, ainsi que les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Si le candidat retenu n'a pas produit ces documents dans son offre, il devra les produire dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la lettre l'informant du résultat de la présente mise en concurrence.

Si le candidat ne produit pas les documents susvisés dans le délai imparti, son offre pourra être rejetée et le candidat pourra donc être éliminé.

### **Les pièces concernant l'offre :**

- L'acte d'engagement du lot concerné, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) commun aux trois lots,
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) du lot concerné,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné,
- Un mémoire technique du candidat comprenant les éléments demandés à l'article 8 du règlement de consultation.

Langue de rédaction des propositions : française.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Unité monétaire : euro(s)

### **ARTICLE 6 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats transmettent leur proposition sous pli électronique à l'adresse :

<https://www.alsacemarchespublics.eu>

Elle devra contenir tous les éléments listés à l'article 5, les offres seront:

- ⇒ Remises sous forme numérique via le site <https://alsacemarchespublics.eu> sur le compte de la Ville de Saverne. Le format autorisé en réponse est WORD, EXCEL ou PDF.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats qui présentent leurs plis de façon dématérialisée pourront également adresser une copie de sauvegarde de leur candidature et de leur offre sur support papier ou sur support physique électronique dans les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde devra être impérativement placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde-marché de prestations de nettoyage de divers sites de la Ville de Saverne comprenant uniquement la mise à disposition de personnel » en plus de tous les éléments concernant le marché public pour lequel cette copie est transmise ;

- cette copie de sauvegarde devra impérativement parvenir au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être envoyée par courrier recommandé avec accusé-réception ou remise en main propre contre récépissé aux horaires d'ouverture de la mairie (lundi et mercredi : 8h30-11h30 et 14h-17h ; mardi : 8h30-11h30 et 14h-18h ; jeudi : 8h30-12h ; vendredi : 8h30-11h30 et 13h à 16h30) à l'adresse suivante :

Ville de Saverne  
78, Grand'Rue - 67700 SAVERNE

**La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**  
**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.**

L'attention des candidats est portée sur le fait que toute offre papier (hors copie de sauvegarde) sera immédiatement rejetée et renvoyée à son expéditeur.

### ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES :

Les candidatures seront jugées conformément aux articles L 2142-1 et R 2144-2 du Code de la commande publique.

Les critères intervenant dans le jugement des candidatures sont les suivants : Les garanties sur les capacités professionnelles, techniques et financières ; notamment :

- Capacités économique et financière : Déclaration concernant le chiffre global des travaux ou fournitures réalisés au cours des trois derniers exercices.
- Capacité technique : Présentation d'une liste de prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Il est rappelé que le lot n°3 est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, en application de l'article L 2113-13 du code de la commande publique.

### ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées dans les conditions prévues à l'article R 2152-6 du Code de la commande publique.

Les critères de jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- le prix des prestations (40%)
- la valeur technique (60%)

Les critères de jugement des offres, ci-dessus énoncés, seront appréciés de la façon suivante :

#### 1) Le prix des prestations (40%)

La note maximale (40) sera attribuée au moins disant. Les notes des autres candidats seront calculées selon la formule suivante :

$\frac{\text{Prix du Prestataire le moins disant}}{\text{Prix du Prestataire A}} \times 40$
---

Ce critère sera noté sur 40 points.

En cas de discordance entre le bordereau de prix unitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalie, d'erreurs ou d'omissions internes aux bordereaux de prix unitaire ou entre le BPU et le DQE, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier ces bordereaux pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire ou pour les redresser.

En cas de refus, son offre sera éliminée pour incohérence.

## **2) La valeur technique des prestations (60%)**

La valeur technique sera notamment jugée sur la base du mémoire technique joint à l'offre. Il répondra notamment aux points suivants :

- Sous-critère 1 : qualification et expérience du personnel dédié au marché - agents chargés du nettoyage et agents encadrants (15 points).
- Sous-critère 2 : modalités de gestion et moyens mis en œuvre pour assurer les absences, les retards et les congés (25 points)
- Sous-critère 3 : démarches mises en œuvre sur le suivi de la qualité des prestations : contrôle qualité, autocontrôle, actions correctives et outils de traçabilité, méthode de contrôle du stock de produits (20 points)

Ce critère sera noté sur 60 points.

## **3) Note finale des candidats sur 100 points**

Un tableau final faisant apparaître les deux notes de chacun candidat et le total de celles-ci sera effectué pour l'attribution du marché, dans l'ordre décroissant de classement.

## **ARTICLE 9 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**Lundi 5 mai 2025 à 12h00**

Les dossiers qui seront remis, dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou déposés sur la plateforme de dématérialisation après la date indiquée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Conformément à l'article L.112-1 du code des relations entre le public et l'administration créé par l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, le respect de la date limite de réception des offres est appréciée au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.

Une fois que le concurrent aura expédié son dossier, il ne pourra ni le retirer, ni modifier son offre.

#### **ARTICLE 10 - MODALITES DE DEMANDE DE PRECISION ET DE REGULARISATION**

Conformément aux articles R2161-5 et R2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de régulariser leur offre par écrit, dans le délai indiqué dans la demande de précision ou de régularisation.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle en tant qu'annexe au mémoire technique du candidat.

#### **ARTICLE 11 - CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE ET INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

11-1 - Justification de la situation administrative du candidat retenu :

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans les 10 jours suivants la demande, les documents détaillés ci-dessous.

En application des articles R2143-6 et suivants et R2144-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 10 jours les documents suivants :

- les certificats sociaux et fiscaux datant de moins de 6 mois
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois)
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors contenir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

11-2 - Information des candidats non retenus et absence d'indemnisation

Dès qu'il effectue son choix, le pouvoir adjudicateur notifie aux candidats non retenus le rejet de leur candidature ou de leur offre.

Un délai de 11 jours minimum doit être respecté entre la date d'envoi (par voie électronique) de cette notification et la conclusion du marché.

Il ne sera attribué aucune prime aux candidats non retenus.

11-3 - Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu - matérialisation de l'offre :

Le candidat retenu doit remettre les documents du marché ayant valeur contractuelle indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- L'acte d'engagement du lot concerné, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) commun aux trois lots,
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) du lot concerné,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du lot concerné,
- Les pièces annexes (cycle de nettoyage, plan, fiches de tâches), les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur font seule foi,
- Les plannings propres à chaque lot, les exemplaires conservés par le pouvoir adjudicateur font seule foi,
- Le mémoire technique du candidat comprenant les éléments demandés à l'article 8 du règlement de consultation.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

#### **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET CONSULTATION DES DOSSIERS**

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats peuvent s'adresser à :

##### Renseignements techniques :

- Correspondant : Patrick SUHR - Responsable du Centre technique municipal  
Téléphone : 03.88.71.57.86  
Courriel : [suhr@mairie-saverne.fr](mailto:suhr@mairie-saverne.fr)

##### Renseignements administratifs :

- Correspondant : Gilles DORSI - Directeur général adjoint  
Téléphone : 03.88.71.52.98  
Courriel : [g.dorsi@mairie-saverne.fr](mailto:g.dorsi@mairie-saverne.fr)

#### **ARTICLE 13 - PROCEDURE DE RECOURS**

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 Avenue de la Paix  
67000 STRASBOURG  
Téléphone : 03 88 21 23 23

#### **ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Tribunal Administratif de Strasbourg (coordonnées ci-dessus)