



**MAITRE D'OUVRAGE :  
COMMUNE DE ITTENHEIM**

**Rénovation de l'éclairage public  
Programme 2025**

**R.C.**

Règlement de consultation

**Date limite de réception des offres :  
Le 16 mai 2025 à 12 heures**

**Mars 2025**

<b>MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX</b>	Code de la commande publique <b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>
procédure adaptée (Article R.2123-1 du code de la commande publique applicable à partir du 1 avril 2019)	

## **Section 1 : Acheteur Public**

<b>Nom et adresse officiels de l'acheteur public</b>	
Dénomination : <b>Commune de Ittenheim</b>	
Adresse : <b>Place du Lavoir</b>	Code postal : <b>67 117</b>
Localité/ville : <b>Ittenheim</b>	Pays : <b>FRANCE</b>
Représentant : <b>M . Alain Grosskost, Maire</b> Tel : <b>03 88 69 02 17</b>	
Courrier électronique : <b>mairie.ittenheim@ittenheim.fr</b>	

## **Maitre d'œuvre**

<b>Nom et adresse pour des questions techniques</b>	
Dénomination : <b>ES Services Énergétiques</b>	
Adresse : <b>5 Rue André Marie Ampère</b>	Code postal : <b>67 450</b>
Localité/ville : <b>Mundolsheim</b>	Pays : <b>France</b>
Représentant : <b>M. BIONDI</b> ☎ : <b>03 88 20 68 17</b>	
Courrier électronique : <b>Alexis.biondi@services.es.fr</b>	

## **Section 2 : Objet du Marché**

<b>2.1 Description</b>	
2.1.1	Objet du marché : <b>Rénovation de l'éclairage public : Programme 2025</b>
2.1.2	<p>S'agit-il d'un marché à tranches ? ..... Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Division en lots ? ..... Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Lieu d'exécution : <b>Divers rue dans la commune</b></p> <p>Les variantes seront-elles interdites ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Si oui, préciser sur quels points du cahier des charges elles seront interdites (le cas échéant) : <b>Sur tout le CCTP</b></p>

<b>2.2 Quantités à fournir</b>
Les quantités sont indiquées dans le DQE (Détail Quantitatif Estimatif)

<b>2.3 Délai d'exécution des travaux</b>
Le délai d'exécution des travaux est à indiquer par le candidat contractant dans l'acte d'engagement (A.E.chapitre F)

## Section 3 : Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

3.1 Conditions relatives au marché		
	Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs attributaire du marché (le cas échéant) :	<p>Il sera conclu un marché unique pour l'ensemble des éléments objet de la présente consultation, avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.</p> <p>Conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique applicable à partir du 1 avril 2019, la collectivité pourra exiger, au moment de l'attribution du marché, la transformation du groupement en groupement solidaire afin d'assurer la bonne exécution du marché.</p>
	Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements solidaires. En outre, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement solidaire pour le marché.	
3.2 Conditions de participation (critères de sélection)		
Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur ou, en cas de groupement, de chaque membre du groupement, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique applicable à partir du 1 avril 2019 ainsi que les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :		
3.2.1	<b><u>Statut juridique et capacité professionnelle - références requises :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant ;</li></ul>	
3.2.2	<b><u>Capacité économique et financière – références requises :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;</li></ul>	
3.2.3	<b><u>Capacité technique - références requises :</u></b> <ol style="list-style-type: none"><li>déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;</li><li>présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;</li><li>indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée ;</li><li>déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entrepreneur dispose pour l'exécution de l'ouvrage et déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage ;</li><li>certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ;</li></ol>	
3.2.4	<ol style="list-style-type: none"><li>documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement solidaire, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises (remplir et joindre le formulaire DC1 et DC2)</li><li>documents relatifs à la déclaration du candidat (remplir et joindre le formulaire DC5)</li></ol>	

### 3.3 Certificats à produire par le candidat retenu provisoirement

	<p>Les certificats mentionnés aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique (applicable à partir du 1 avril 2019) devront être produits par le candidat retenu provisoirement <b>dans les 10 jours</b> à compter de la date d'envoi de la demande du maître d'ouvrage à ce candidat.</p> <p>Si le candidat retenu provisoirement ne produit pas ces certificats dans ce délai, son offre sera rejetée.</p>
--	---

### 3.4 Conditions de résiliation en cas de renseignements inexacts

	<p>En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-3 à R2143 du code de la commande publique (applicable à partir du 1 avril 2019), le marché est résilié aux torts du cocontractant. Est alors prévu la reprise en régie des prestations prévues au marché. Les excédents de dépense résultant de la mise en régie après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.</p>
--	--

## **Section 4 : Critères d'attribution**

### 4.1 Critères d'attribution

	<p>Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prix des prestations, 40 %</li><li>2. Qualités esthétiques fonctionnelles 30%</li><li>3. Service après-vente et assistance technique 15%</li><li>4. Délai impératif d'exécution 15 %</li></ol>
--	---

### 4.2 Renseignements complémentaires portant sur le critère de choix des offres

4.2.1	<p>Pour apprécier le critère « <u>Prix des prestations</u> » :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• s'il s'agit d'un marché à prix unitaires, il sera tenu compte de la simulation du décompte établie par la collectivité territoriale. Les prix unitaires figurant dans le détail quantitatif estimatif (D.Q.E) joint à l'acte d'engagement seront appliqués dans les quantités estimées.</li></ul>
4.2.2	<p>Pour apprécier le critère « <u>Qualités fonctionnelles</u> », il sera tenu compte de la documentation qui devra être jointe à l'acte d'engagement. Cette documentation devra :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• donner un aperçu des ouvrages qui seront mis en place dans le cadre de l'exécution des travaux (schéma, photos,...),</li><li>• porter sur la fonctionnalité des ouvrages</li></ul> <p>(voir chapitre H de l'acte d'engagement).</p>
4.2.3	<p>Pour apprécier le critère « <u>Service après-vente et assistance technique</u> », il sera tenu compte de la</p>

	durée de la garantie contractuelle indiquée par le candidat dans le chapitre G de l'acte d'engagement
4.2.4	Pour apprécier le critère « <u>Délai impératif d'exécution</u> », il sera tenu compte des durées contractuelles indiquées par le candidat dans le chapitre F de l'acte d'engagement

## **Section 5 : Réception des plis**

<b>5.1 Date et heure limites de réception des plis</b>		
	Date et heure limites de réception des plis :	<b>Voir la page de garde du présent document.</b>

## 5.2 Modalités de remise des plis :

5.2 **Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document.**

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

**Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics à l'adresse suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>.**

### **Formats de fichiers acceptés**

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

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **Signature électronique des fichiers de la réponse**

Seuls les certificats de signature conformes au RGS - Référentiel général de sécurité (ou à des conditions de sécurités équivalentes) doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique RGS \*\* dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

### **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 :

- RGS : <http://www.lsti-certification.fr/> (rubrique Prestataires qualifiés RGS);
- 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 RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

### **Copie de sauvegarde**

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

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis. L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat ».

5.2	<p>Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :</p> <p style="text-align: center;">Commune de Ittenheim Place du Lavoir 67 117 Ittenheim Tél. : 03 88 69 02 17</p> <p>L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.</p> <p>Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.</p> <p>Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.</p> <p>Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.</p> <p><b><u>RAPPEL : Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché, entraîne la non-conformité du candidat.</u></b></p> <p><b>Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :</b></p> <p><b>Renseignement(s) administratif(s) :</b> Commune de Ittenheim Place du Lavoir 67 117 Ittenheim Tél. : 03 88 69 02 17 Courriel : <a href="mailto:mairie.ittenheim@ittenheim.fr">mairie.ittenheim@ittenheim.fr</a></p> <p><b>Renseignements techniques :</b> M. Alexis BIONDI - Tél. 03 88 20 68 17 ES Services Énergétiques (Maitre d'œuvre) 5, rue André Marie Ampère - 67 450 MUNDOLSHEIM Courriel : <a href="mailto:alexis.biondi@services.es.fr">alexis.biondi@services.es.fr</a></p> <p>Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : <a href="https://plateforme.alsacemarchespublics.eu">https://plateforme.alsacemarchespublics.eu</a>.</p> <p>Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé et s'étant identifié, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.</p>
-----	--

## 6 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 Avenue de la paix  
67000 STRASBOURG

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif  
31 Avenue de la paix  
67000 STRASBOURG

## 7 Négociation

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, une négociation pourra, si le pouvoir adjudicateur la juge pertinente, être menée avec les 3 candidats les mieux positionnés au regard du premier classement.

Cette éventuelle négociation :

- pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix ;
- pourra être effectuée par échange de télécopies, mails ou courriers, ou dans le cadre d'une réunion ; dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion ;
- sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats ; à cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiquées à tous les candidats retenus pour négocier.

Le pouvoir adjudicateur effectue ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel les parties sont tombées d'accord après éventuelle négociation.