



Opération : Commune de Breitenau - Réaménagement partiel de la rue Principale

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Commune de Breitenau
Adresse : 41 rue Principale 67220 BREITENAU
Téléphone : 03 88 57 06 80

Accompagnement technique au maître d'ouvrage

Agence Territoriale d'Ingénierie Publique
Territoire Sud

Objet de la consultation

Breitenau - Réaménagement partiel de la rue Principale de la rue de la Scierie à la rue de la Chapelle

Date limite de remise des offres

Date : 05 mai 2025
Heure : 16 heures 00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire.....	3
1.3 Forme du marché	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	4
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Candidats - Composition de l'équipe	4
2.1 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.2 Variantes	5
2.3 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.5 Délai de validité des offres.....	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	9
6.1 Jugement des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres	10
6.3 Attribution du marché.....	11
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires.....	13
9. Procédures de recours.....	13
10. ANNEXE 1 : Décomposition du temps prévu	14
11. ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE	15
12. ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR	17

1. Objet du marché

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel

1.1.1 Lieu d'exécution

Commune de Breitenau

1.1.2 Caractéristiques techniques :

Mission de maîtrise d'œuvre complète pour le réaménagement partiel de la rue Principale à BREITENAU, dans sa partie sud, depuis le carrefour avec la rue de la Scierie jusqu'au début de la rue de la Chapelle.

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'estimation prévisionnelle des travaux fixée par le maître d'ouvrage est de (montant HT) :
240 000 euros

1.1.4 Planning prévisionnel

À titre indicatif, les prestations commenceront et se termineront aux dates suivantes :

- Pour la tranche ferme - date de début : juin 2025 – date de fin : aout 2025.
- Pour la tranche n°1 - date de début : aout-septembre 2025 – date de fin : 02/05/2026.
- Pour la tranche n°2 - date de début : juin 2025 – date de fin : aout 2025.

Les règles concernant la durée des tranches du marché seront définies dans l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être changées.

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

1.3 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

L'objet du marché ne permet pas l'allotissement car il nécessite une approche de la prestation dans sa globalité, par un seul prestataire.

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné à tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Elles feront l'objet d'une tranche ferme et de 2 tranche(s) optionnelle(s) définies ci-après :

Tranche Ferme

- de la phase DIA-EP à la phase AVP pour l'ensemble du périmètre d'intervention

Tranches Optionnelles

- Tranche optionnelle n°1 : de la phase PRO à la phase AOR + OPC
- Tranche optionnelle n°2 : Réalisation du Dossier Loi sur l'Eau

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

A titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront au mois de juin 2025.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec une éventuelle négociation.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera, cette négociation intégrant une audition en présence des élus en charge du dossier.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 Candidats - Composition de l'équipe

Le marché est ouvert aux équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires, **dont le mandataire sera obligatoirement un paysagiste-concepteur ou architecte-urbaniste**, ayant des compétences professionnelles en rapport avec l'opération.

L'équipe disposera au minimum des compétences dans les domaines suivants :

- **Conception globale du projet urbain ;**
Conception de la voirie et des espaces publics en rapport avec le projet ;
Paysagiste-concepteur Architecte-urbaniste
- **Aménagement de voirie et réseaux divers ;**
- **Bureaux d'études VRD** avec expérience avérée en GIEP
- **Réalisation d'études** (Dossier d'autorisation Loi sur l'Eau)

2.1 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la justification de l'exigence de la forme de groupement après l'attribution est la suivante :

Le caractère solidaire du groupement est demandé, eu égard au type de prestation exigée et à la continuité nécessaire de l'étude à assurer par une équipe unique garantissant le bon suivi du projet et la transmission du dossier

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.2 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.3 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours 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.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

- Le CCTP et ses annexes
- Le CCAP et ses annexes
- Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

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

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : 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;

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L. 241-2 du Code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 €.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation 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://www.alsacemarchespublics.eu/>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de 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 de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

-
- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
 - De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
 - D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- **La décomposition du prix global forfaitaire.**

- **Un mémoire technique qui contiendra :**

- **L'adéquation des moyens humains aux besoins de l'étude (2 pages au format A4 vertical, maximum*,) cohérence et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe, qualifications et compétences de chaque intervenant et rôle dévolu à chacun dans l'équipe au regard de sa formation ou de son expérience sur des opérations d'importance similaire (avec précision de la mission prise en charge spécifiquement pour chaque opération), expérience en matière de gestion intégrée des eaux pluviales.**
- **Les références présentées (4 références par membre du groupement, au format A3 horizontal, maximum*) pertinentes au regard des problématiques du projet, notamment la qualité des aménagements d'espaces publics, en site urbain, la gestion paysagère ou intégrée des eaux pluviales, la réalisation de dossiers Loi sur l'Eau au titre du code de l'environnement ...**
- **La note méthodologique (2 pages au format A4 vertical, maximum*)** proposée pour la réalisation des différentes missions, portant notamment sur les points suivants :
 - Articulation avec la commune (fonctionnement, outils, réunions, délais)
 - Articulation entre les membres de l'équipe, process interne, lien entre les phases études et réalisation, lien entre les différentes missions d'études
 - Modalités d'intervention sur site et prise en compte des particuliers riverains et du fonctionnement des équipements
 - Déroulé de l'exécution des prestations pour chaque phase

Il est attendu des candidats qu'ils mettent en évidence leur approche spécifique par rapport à la conduite de ce projet, avec ses caractéristiques propres, et non qu'ils répètent ou paraphrasent les éléments de missions de la loi MOP ou leur contenu, ou se bornent à des considérations générales et interchangeable.
- **La note d'intention (1 page au format A4 vertical, maximum*)** explicitant :
 - La perception par le candidat des caractéristiques du site et des enjeux du projet
 - Les pistes de réflexion quant à leur traduction formelle et hypothèses d'aménagement

-
- L'insertion du projet dans le contexte fonctionnel et urbain communal
 - L'approche paysagère et technique en matière d'aménagement durable
 - **Le planning prévisionnel détaillé (1 page au format A3 horizontal*)**
 - Cohérence avec la méthodologie au regard des contraintes de réalisation
- Le planning devra faire apparaître les temps de réalisation, validation, consultations, instruction des dossiers administratifs....

Il est attendu des candidats qu'ils mettent en évidence de manière précise leur approche spécifique par rapport à la conduite du projet, aux caractéristiques du site, aux relations avec les différents intervenants, etc., et non qu'ils répètent ou paraphrasent les éléments de missions ou leur contenu.

Les éléments présentés devront être signifiants et permettre à l'acheteur de pointer les caractéristiques de la démarche du candidat et son adéquation avec les enjeux du site et du projet.

Le candidat peut préciser tout élément qu'il juge utile, qu'il soit relatif au contexte général, au contenu du projet ou à l'organisation des études et missions nécessaires pour le mener à bien.

*** NOTA : tout dépassement du nombre de pages global des pièces du dossier technique entraînera une minoration proportionnelle de la note technique.**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

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

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

En application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.2 Jugement des offres

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique de l'offre	60/100
Prix	40/100

Valeur technique de l'offre - notée sur 60 en prenant en compte :

- Composition de l'équipe – compétence et références des intervenants 10%
- Compréhension des enjeux du projet, notamment en matière de gestion de l'eau 15%
- Méthodologie générale d'élaboration du projet – interaction avec les différents intervenants 15%
- Organisation interne des tâches et répartition des temps entre les intervenants 10%
- Calendrier général prévisionnel, incluant procédures réglementaires, et cohérence avec la méthodologie proposée 10%

Prix des prestations - noté sur 40

$$\text{Note} = 40 \times \frac{\text{Prix le plus faible de toutes les offres}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$$

Offre de prix la plus faible notée 40

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix indiqué à l'acte d'engagement prévaudra sur celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le candidat sera invité à mettre la DPGF en cohérence avec le prix de l'acte d'engagement.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

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.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;

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 :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,

-
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (Cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Breitenau
41 Rue Principale - 67220 Breitenau

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.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut 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.

10. ANNEXE 1 : Décomposition du temps prévu

EXEMPLE DE TABLEAU DE DECOMPOSITION DU TEMPS PREVU PAR INTERVENANT (PERSONNE PHYSIQUE)

Eléments de mission	<u>Intervenants – durée prévue (en jours)</u>				
	Prénom Nom	Prénom Nom	Prénom Nom	Prénom Nom	TOTAL temps passé prévu par élément de mission
	qualification	qualification	qualification	qualification	
Tranche ferme - Mission de maitrise d'œuvre partielle de la phase DIA-EP à la phase AVP pour l'ensemble du périmètre d'intervention					
DIA-EP					
AVP					
Sous-total					
Tranche optionnelle 1 – Mission de maitrise d'œuvre partielle de la phase PRO à la phase AOR + OPC					
PRO					
AMT					
EXE					
DET					
OPC					
AOR					
Sous-total					
Tranche optionnelle 2 – Réalisation du Dossier Loi sur l'Eau					
DLE					
Sous-total					
TOTAL temps passé prévu par intervenant					

11. ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

12. ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de.....
Nom et adresse de l'entreprise :.....
.....
.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....
.....

Fait à

Le.....

Signature.....

.....