



MAITRE D'OUVRAGE

## **VILLE DE SAINT-LOUIS**

21 rue Théo Bachmann - BP 20090 - 68303 SAINT-LOUIS Cedex

### **MARCHE DE TRAVAUX N° 9210425**

**REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES, MISE EN  
PLACE DE VOLETS ROULANTS ELECTRIQUES ET STORES  
PARE-SOLEIL EXTERIEURS ELECTRIQUES A L'ECOLE JULES  
VERNE DE SAINT -LOUIS**

**R.C.**

Date et heure limites de remise des offres :

**VENDREDI 9 MAI 2025 A 12H00**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## SOMMAIRE DU REGLEMENT DE CONSULTATION

1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
1.1.1	Décomposition / Tranches .....	3
1.1.2	Délai d'exécution .....	3
1.1.3	Lieu d'exécution .....	3
2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1.1	Procédure de passation .....	4
2.1.2	Liste des documents constituant le dossier de consultation .....	4
2.1.3	Variantes autorisées .....	5
2.1.4	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
2.1.5	Modification de détail au dossier de la consultation .....	5
2.1.6	Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail .....	5
2.1.7	Contrôle technique .....	5
2.1.8	Compléments à apporter à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) .....	5
2.1.9	Mode de règlement du marché .....	5
2.1.10	Délai de validité des offres .....	5
3.	CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE .....	6
4.	MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER .....	6
5.	VISITE DES LIEUX NON OBLIGATOIRE .....	7
6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
7.	JUGEMENT DES OFFRES .....	10
7.1.1	Attribution du marché .....	10
8.	CONDITIONS D' ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	11
8.1.1	Conditions de la dématérialisation .....	11
8.1.2	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	12
8.1.3	Modalités de signature des offres .....	13
9.	SUITE DE LA PROCÉDURE .....	14
9.1.1	Application du délai « stand still » .....	14
9.1.1	Notification du marché .....	14
10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14
10.1.1	Renseignements administratifs et techniques .....	14
10.1.2	Voies de recours .....	15

## 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

VILLE DE SAINT-LOUIS

21, rue Théo Bachmann

BP 20090

68303 SAINT-LOUIS Cedex

Téléphone : 03 89 69 52 00

Télécopie : 03 89 69 37 72

Site internet : <http://www.saint-louis.fr/>

Profil acheteur (plateforme de dématérialisation) : <https://www.portail.alsacemarchespublics.eu/>

### **Maîtrise d'œuvre et /ou Conduite d'opération :**

La Maitrise d'oeuvre ainsi que le pilotage de cette opération seront assurés par la Ville de Saint-Louis

OBJET DE LA CONSULTATION :

### **REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES, MISE EN PLACE DE VOLETS ROULANTS ELECTRIQUES ET STORES PARE-SOLEIL EXTERIEURS ELECTRIQUES A L'ECOLE JULES VERNE DE SAINT-LOUIS**

#### ***1.1.1 Décomposition / Tranches***

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique. Conformément à l'article L.2113-11 de l'ordonnance du 26 novembre 2018 relatif au Code de la Commande Public, ce choix est motivé par l'objet du marché et par le risque de rendre techniquement difficile, notamment en termes de coordination et de responsabilité, l'exécution des prestations.

Il sera attribué à un seul opérateur.

Il est prévu une offre de base et 2 prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

- Offre de base : Remplacement des menuiseries extérieures, mise en place de volets roulants électriques et store pare-soleil extérieurs électriques ;
- PSE n°1 : Travaux d'électricité ;
- PSE n°2 : Travaux d'installation de stores extérieurs électriques dans la salle de jeux (côté cour de l'école).

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### ***1.1.2 Délai d'exécution***

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et la date précise de début des travaux sera spécifiée définitivement sur ordre de service.

Date prévisionnelle d'intervention : Juillet / Août 2025

#### ***1.1.3 Lieu d'exécution***

19, rue Jules VERNE – 68300 Saint-Louis

## **2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1.1 Procédure de passation**

La consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123.4 du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier, si nécessaire, avec au plus les trois (3) meilleurs offres.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, l'acheteur procédera à l'analyse des offres des soumissionnaires dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

L'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. L'acheteur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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 le présent règlement de la consultation.

Cette négociation pourra porter tant sur l'offre de prix que sur les délais et sur les aspects techniques de l'offre remise initialement.

Qu'il y ait eu négociation ou non, si une commission d'Appel d'Offres est prévue, elle se réunira afin d'émettre à titre consultatif, un avis quant à la proposition d'attribution formulée par le Pouvoir Adjudicateur.

Au final, le marché sera attribué par le Pouvoir Adjudicateur. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation selon l'article R2123-5 du Code de la commande publique.

### **2.1.2 Liste des documents constituant le dossier de consultation**

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles,
- Le Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuels annexes et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Plans existants, photos extérieures du bâtiment, détail du projet la fiche CEE BAT-EN-104, le plan de prévention et le diagnostic amiante.

La D.P.G.F constitue un élément intangible de l'offre. Toutes les lignes doivent être impérativement chiffrées, c'est à dire complétées par des chiffres ou des nombres. Toutes abréviations (PM, NA, NC etc...) ponctuations (-, /, etc...), mentions en lettres (compris, offert, etc...) ne peuvent se substituer à un chiffre.

- La trame du mémoire technique.

### **2.1.3 Variantes autorisées**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### **2.1.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La présente consultation comporte 2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (art. 1.1.1. du présent Règlement de la Consultation).

### **2.1.5 Modification de détail au dossier de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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.

### **2.1.6 Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail**

Du fait de son importance, le chantier n'est pas soumis aux dispositions du **Décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat)**

Toutefois, les dispositions des lois, décrets et arrêtés relatifs à la protection de la main d'oeuvre et aux conditions de travail sont applicables et l'entrepreneur ne peut s'y soustraire.

Pour cette opération, un plan de prévention sera établi au début des travaux.

### **2.1.7 Contrôle technique**

Sans objet.

### **2.1.8 Compléments à apporter à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à la DPGF.

### **2.1.9 Mode de règlement du marché**

Les prestations font l'objet de paiements par acompte, après constatation du service fait, dans les conditions prévues dans le code de la commande publique en vigueur.

Le mode règlement du marché est le virement administratif.

L'unité monétaire utilisée dans le cadre du marché est l'Euro.

### **2.1.10 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 240 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres indiquée sur la page de garde du présent RC.

### 3. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION OBLIGATOIRE

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Saint-Louis s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi.

En conséquence, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une **action d'insertion** qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du chantier, conformément à ce qui est demandé dans l'acte d'engagement.

### 4. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RETRAIT DU DOSSIER

**L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

***Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant notamment :***

- ***de recevoir les éventuels compléments d'informations de la Ville suite aux questions des candidats ;***
- ***de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation des entreprises (DCE).***

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite

adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier ou au dépôt, le candidat est invité à se rapprocher du support technique [alsacemarchespublics.eu](mailto:alsacemarchespublics.eu) qui peut vous assister dans l'utilisation de la plateforme, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Tél. : 03.69.49.39.10 ou par mail : [alsacemarchespublics@alsace.eu](mailto:alsacemarchespublics@alsace.eu)

## 5. VISITE DES LIEUX NON OBLIGATOIRE

Trois sessions de visite auront lieu sur site : **19, rue Jules VERNE – 68300 Saint-Louis.**

Les visites se dérouleront les :

- **mercredi 16 avril 2025 à 14h00 ;**
- **mercredi 23 avril 2025 à 14 h 00 ;**
- **mercredi 30 avril 2025 à 14 h 00.**

**Les candidats souhaitant effectuer une visite des lieux, doivent s'enregistrer auprès de Monsieur Jérémie ROY, Chargé d'Opérations Bâtiments et Infrastructures, via le mail : [jeremy.roy@ville-saint-louis.fr](mailto:jeremy.roy@ville-saint-louis.fr) et ce au plus tard 24 h avant la visite.**

Une attestation de visite sera remise par le maître d'œuvre. Cette attestation de visite devra impérativement être jointe à l'offre remise.

Les entreprises sont ainsi réputées connaître les lieux où doivent s'effectuer les travaux et les avoir visités avant la remise de leur offre. Les prix tiendront compte de toutes les sujétions liées aux conditions particulières du site.

## 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

#### 1. Liste des justificatifs administratifs :

- **Attestation de vigilance** (à remplir par vos soins et à fournir tous les 6 mois) – disponible sur le site : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>

#### - **Déclaration sur l'honneur :**

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

#### - **Pouvoir :**

Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants) ;

**- Situation de redressement judiciaire :**

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

**- DC1 :**

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, complété et signé. Ce document est renseigné par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement

**- DC2 :**

Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement

**- En cas de sous-traitance :**

Pour chaque sous-traitant présenté le candidat devra joindre les documents énumérés ci-après :

- **Le document DC4 « déclaration de sous-traitance »** complété, daté et signé par le candidat et le sous-traitant, comprenant notamment :
  - o La nature des prestations sous-traitées,
  - o Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
  - o Une attestation d'assurance,
  - o Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
  - o Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance et les modalités de variation des prix,
- **Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant**
- **Une déclaration du sous-traitant** indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
- **Si le sous-traitant fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire**, joindre la copie du ou des jugements correspondants,
- **Copie du pouvoir conféré au signataire pour engager la personne qu'il représente, le cas échéant.**
- **Attestation de vigilance** (à remplir par vos soins et à fournir tous les 6 mois) – disponible sur le site : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>

**2. La liste des justificatifs techniques :**

**- Attestation d'assurance :**

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents. Les assurances devront être spécifiques au chantier et couvrir la période des travaux. Assurance RC + décennale.

**- Références principales des travaux similaires :**

Une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

**- Certificats de qualifications professionnelles :**

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

### 3. Liste des critères de candidature :

Les candidatures seront évaluées selon les critères suivants, énumérés du plus important au moins important :

- 1 - Capacité économique et financière ;
- 2 - Moyens humains à disposition ;
- 3 - Moyens techniques à disposition ;
- 4 - Références des travaux similaires.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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.

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 visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

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

### Eléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

- Un acte d'engagement (A.E.) à compléter et à signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)
- Le certificat de visite ;
- Le Mémoire Technique établi sur la base de la Trame du Mémoire Technique. Le mémoire méthodologique est un mémoire technique et organisationnel, à fournir par le candidat. Il devra comporter, a minima, les éléments ci-dessous **et impérativement dans l'ordre** :
  1. Performances des produits proposés ;
  2. Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier ;
  3. La connaissance des lieux ;
  4. Les dispositions prises par l'entreprise pour garantir la sécurité du chantier et le respect de l'environnement ;
  5. Gestion des déchets.

## 7. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des critères pondérés suivants : (note globale sur 20 points)

- **Valeur technique de l'offre : 20 points pondéré à 40 %** / selon mémoire technique et dans l'ordre :
  1. Performances des produits proposés – 4 points ;
  2. Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier – 4 points ;
  3. La connaissance des lieux – 4 points ;
  4. Les dispositions prises par l'entreprise pour garantir la sécurité du chantier et le respect de l'environnement – 4 points ;
  5. Gestion des déchets – 4 points
- **Prix des prestations : 20 points pondéré à 60 %**

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF concernant un prix (forfaitaire ou non) ou d'un sous-détail d'une offre, le montant de ce prix sera rectifié en conséquence et c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur 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 mentionné dans l'Acte d'Engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec au plus les trois (3) meilleures offres issues de cette analyse.

Les négociations débiteront par l'envoi d'un courrier aux candidats retenus pour cette négociation dans le quel sont définies les conditions ainsi que les dates et heures limites de réception des offres négociées. En application du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché de travaux, objet de la présente consultation, sur la base des offres initiales sans négociations.

Au final, les marchés sont attribués par le Pouvoir Adjudicateur.

### 7.1.1 Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## **8. CONDITIONS D' ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur**

**<https://portail.alsacemarchespublics.eu/>**

### **8.1.1 Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signer.

### **8.1.2      *Modalités d'envoi des propositions dématérialisées***

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://portail.alsacemarchespublics.eu/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : Le service de support alsacemarchespublics qui peut vous assister dans l'utilisation de la plateforme, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

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

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

#### **En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Ville de Saint-Louis / Directions des Services Techniques. Pli pour la consultation :</p> <p>Marché de travaux n° 9210425 - Remplacement des menuiseries extérieures, mise en place de volets roulants électriques et stores pare-soleil extérieurs électriques</p> <p>Candidat : .....</p> <p><b>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</b></p>
--

### **8.1.3      *Modalités de signature des offres***

**Les offres doivent être remises signées selon les modalités définies ci-après :**

Les offres transmises par voie électronique sont signées (signature non obligatoire mais fortement conseillé) au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

**Attention, veiller à ne pas verrouiller le document lors de la signature électronique des documents.**

## **9. SUITE DE LA PROCÉDURE**

### **9.1.1 Application du délai « stand still »**

Dès attribution du marché ou dès que la décision de rejet des candidatures ou des offres aura été prises, la Ville adressera à chacun des candidats concernés une lettre de rejet de sa candidature ou de son offre, conformément aux dispositions du code de la commande publique. La Ville respectera un délai de 8 jours francs entre la date desdits courriers et la signature du marché, sous réserve de recevoir, pour chaque lot concerné une pluralité d'offres (au moins deux) en réponse à son besoin.

### **9.1.1 Notification du marché**

À l'issue du délai de « stand-still », un exemplaire du contrat signé par le Représentant du Pouvoir Adjudicataire sera adressé au titulaire du marché dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

## **10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **10.1.1 Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande depuis le profil acheteur avant le vendredi 2 mai 2025 à 12h00.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, dans les conditions définies par le présent document.

### **10.1.2 Voies de recours**

#### **Organe chargé des procédures de recours :**

**Nom de l'organisme :** Tribunal Administratif de Strasbourg

**Adresse :** 31 Avenue de la Paix BP 51038 - 67070 STRASBOURG

Tel : 03 88 21 23 23

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradmin.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradmin.fr)

#### **Organe chargé des procédures de médiation :**

**Nom de l'organisme :** Comité Consultatif Interrégional du Règlement Amiable des Litiges

**Adresse :** 1 rue du Préfet Claude Erignac - 54038 NANCY CEDEX

Tel : 03 83 34 25 65

Fax : 03 83 34 22 24

Courriel : [caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

#### **Introduction des recours**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent. Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Soit un recours en 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 ;
- Soit un recours en référé contractuel prévu aux articles [L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.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 ;
- Soit un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.