



**Eurométropole de Strasbourg**

1 Parc de l'Etoile

67076 Strasbourg Cedex

Tél : 03 68 98 51 19

[www.strasbourg.eu/commande-publique](http://www.strasbourg.eu/commande-publique)

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

---

N° d'affaire :25EMS0087G












---

**Missions de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement  
du secteur Moulin-Clainchard - NPNRU Neuhoef à  
Strasbourg**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
mardi 10 juin 2025 à 12:00**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Missions de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement du secteur Moulin-Clainchard - NPNRU Neuhof à Strasbourg
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	5 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
2.5 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
3.2 - Contrôle technique.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique avec le document "DUME" .....	9
7.2 - Transmission électronique .....	9
7.3 - Transmission sous support papier .....	11
8 - Examen des candidatures et des offres .....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
9 - Récompenses.....	14
10 - Renseignements complémentaires .....	14
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	14
10.2 - Procédures de recours .....	15

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Missions de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des abords de la Laiterie à Strasbourg

Lieu d'exécution :

Territoire de l'Eurométropole de Strasbourg

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

- Ville de Strasbourg

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Eurométropole de Strasbourg .

Il aura en charge la passation, la signature et la notification du marché. Chaque membre devra suivre l'exécution du marché.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que les prestations ne peuvent être scindées.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Missions LTOP + COORD + CIRC + GMPO + +ACI+CONC+EP (tout périmètre) + AVP/PRO/EXE/ACT/OPC/DET/AOR (hors secteur 2)
TO001	Missions uniquement sur le périmètre du secteur 2 : AVP/PRO/EXE/ACT/OPC/DET/AOR

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Cela facilite l'exécution et la rémunération du groupement. Une autre forme nécessiterait dès l'acte d'engagement une clé de répartition entre les membres du groupement et ce pour chacune des missions. Ces clés sont modifiables uniquement par voie d'avenant.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du Code de la Commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Les candidats pourront présenter plusieurs offres 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.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations. Le guide pratique relatif aux clauses sociales est disponible sur <https://www.strasbourg.eu/achat-public>

## 2.5 - Promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Dans le cadre de sa politique d'achats responsables, la collectivité souhaite promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes par le biais de la commande publique. À cet effet, vous êtes invités à renseigner un questionnaire à vertu pédagogique en cliquant sur le lien suivant : <https://enquete.strasbourg.eu/index.php?r=survey/index&sid=521717?=fr>

Ce questionnaire n'est à ce jour pas obligatoire et ne fera pas l'objet d'une notation dans le cadre de l'analyse comparative des offres. Il matérialise l'ambition de l'Eurométropole de Strasbourg de voir progresser la prise en compte de ce sujet sur son territoire et dans les pratiques de ses partenaires. À terme, la collectivité est susceptible de renforcer ses exigences en matière d'égalité professionnelle dans ses marchés et pourrait conditionner l'attribution d'une partie de ses marchés au respect de certaines exigences en matière d'égalité professionnelle. Le présent questionnaire est une première étape de cette démarche. Il est souhaitable que le questionnaire soit rempli par des personnes qui ont la maîtrise du sujet « égalité professionnelle ».

# 3 - Les intervenants

## 3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

## 3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

## 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

PRESENTS

7 rue de Dublin

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Ressources propres de chaque collectivité :

Eurométropole de Strasbourg: 47%

Ville de Strasbourg : 13%

Agence nationale de rénovation urbaine (ANRU) : 25 %

Agence de l'eau Rhin-Meuse : 15%

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) et son annexe relative à la dématérialisation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes notamment RGPD + coûts journaliers servant de base aux modifications du marché et annexe RGPD
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative au RGPD
- La décomposition des prix unitaires et forfaitaires (DPUF)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : Maîtrise d'œuvre
- Le cahier des charges et ses annexes

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur, accessible à l'adresse suivante : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle 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, . . .).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pour présenter leur candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent utiliser :

- Le **DUME** (Document Unique de Marché Européen). Vous pouvez créer ce document en quelques clics sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Des informations concernant le DUME sont disponibles dans le document « AMP\_DUME\_DETAILS » présent dans le dossier de consultation.

- Ou le **DC1 (lettre de candidature)** et le **DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Une partie des informations demandées ci-dessous sont incluses dans le DUME. Si le candidat présente sa candidature via le DUME, ce formulaire ainsi que les documents ou informations complémentaires sont à transmettre.

Autres justificatifs candidature exigés dans la consultation :

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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
AIPR profil "concepteur" pour tous salarié du maître d'oeuvre devant intervenir en préparation ou suivi des projets de travaux. En outre, pour tout prestataire en localisation des réseaux ou en récolement de réseaux neufs voulant être certifié, au	Non

moins un responsable et l'ensemble des techniciens intervenant sur le terrain doivent être titulaires d'une AIPR "concepteur".	
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
<p>Liste des domaines de compétences exigés :</p> <p>Supprimez les éléments sans objet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingénieur voirie et réseaux divers</li> <li>• Technicien / surveillance de chantier</li> <li>• Paysagiste</li> <li>• Espaces verts</li> <li>• Éclairage (personne habilitée à ouvrir et contrôler les installations dans les armoires électriques)</li> <li>• Imagerie de synthèse (simulation 3D / photomontage...)</li> <li>• Spécialiste dans le déplacement des personnes à mobilité réduite, tous handicaps, dont notamment : déficience moteur, déficience visuelle, ...</li> <li>• Études de trafic</li> <li>• Spécialiste environnemental (bruit, air, eau, faune, flore)</li> </ul> <p>Le candidat doit apporter par tous moyens de preuve l'existence des compétences requises pour cette opération (CV, copie diplômes ou formations suivies, références, photographies de réalisations, plans référence, etc...).</p> <p>En l'absence de justification d'une compétence requise la candidature du bureau d'études sera écartée et son offre ne sera pas analysée.</p>	Non

#### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), et si nécessaire, son annexe relative au RGPD	Oui
La décomposition des prix unitaires et forfaitaires (DPUF)	Non
Le mémoire technique et environnemental	Non

#### **Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :**

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement du soumissionnaire.
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de candidature et de l'offre. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres sauf si le pli remis après le pli initial constitue un envoi complémentaire, c'est-à-dire un document non compris dans le premier pli. Les candidats peuvent transmettre un pli complémentaire après leur premier dépôt.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. **Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.**



## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique avec le document "DUME"

Il est possible de compléter le DUME sur notre plateforme Alsace Marchés Publics. Ainsi, le DUME pré-rempli sur la base de votre numéro SIRET permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur l'onglet « Dépôts » ;
- Renseigner votre DUME en ligne ou fournir votre DUME en pièce libre au format .xml ;
- Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider ».

### 7.2 - Transmission électronique

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure 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 : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation (cf. fichier RC\_ANNEXE\_DEMAT).

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. **Ainsi, en cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.**

#### Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (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 ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

Service des Achats et de la Commande Publique  
1 parc de l'Etoile  
67076 STRASBOURG CEDEX

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.

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.

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

#### 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 au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

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. : PDF, DOCX, XLSX, 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.

#### Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 5 du RC). De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[Numéro consultation]\_[Numéro du lot le cas échéant]\_[Type de document]\_[Nom opérateur économique ou mandataire].pdf

Exemple : 24EMSXXXX\_00\_AE\_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement, 00 en l'absence de lot)

24EMSXXXX\_01\_MEMTECH\_DUPONT.pdf (Mémoire technique pour le lot 1)

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «\_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

#### Exigences relatives au certificat de signature

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- France : [www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance](http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance)

- Autre Etat membre de l'Union 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 règlement eIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format PAdES (cf. information en annexe de ce document).



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

### 7.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, 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.

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.

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.

### 8.2 - Attribution des marchés

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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.

Les critères sont notés sur 20.

Le critère du prix tiendra compte des renseignements donnés par le candidat dans la décomposition des prix unitaires et forfaitaires (DPUF).

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix indiqué à l'acte d'engagement prévaudra sur le taux indiqué ainsi que sur toutes les mentions portées sur la décomposition des prix unitaires et forfaitaires. C'est le montant de l'acte d'engagement qui sera pris en considération pour le jugement des offres. Le candidat sera invité à mettre la DPUF en cohérence avec le prix de l'AE ainsi que le taux. En cas de refus de sa part, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La valeur technique et environnementale de l'offre sera analysée uniquement à partir du mémoire technique et environnemental remis par le candidat. L'absence de mémoire technique et environnemental ou l'absence d'une partie obligatoire et contractuelle de ce document rendra l'offre irrégulière ; une rubrique non renseignée sera notée zéro.

## **Mémoire Technique**

### **Projets complexes à enjeux particuliers**

Ce document doit permettre au maître d'ouvrage d'apprécier la valeur technique des offres déposées par les candidats. Il devra impérativement être constitué suivant le plan et la présentation ci-dessous et comporter obligatoirement :

1. Une partie « appréciation des enjeux » (notée sur 5 points) explicitant :
  - ✓ La perception du site, décomposée comme suit :
    - L'ambiance et l'environnement du projet (1 point)
    - Les contraintes particulières à prendre en compte lors des études et des travaux (1 point)
  - ✓ Un diagnostic sommaire des points forts et des points faibles (1 point)
  - ✓ Les premières intentions d'aménagement (2 points)
2. Une partie précisant les « moyens humains directement affectés au projet » (notée sur 6 points)
  - ✓ Moyens humains, par compétence, exclusivement affectés au projet (1 point)

#### **Chef de Projet**

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

#### ☐ Paysagiste

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

#### ☐ Études de trafic

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

#### ☐ Spécialiste environnemental (bruit, air, eau, faune, flore)

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

#### ☐ Imagerie de synthèse (simulation 3D / photomontage...)

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

☐ Ingénieur voirie et réseaux divers

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

☐ Technicien / surveillance de chantier

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

☐ Espaces verts

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

☐ Éclairage (personne habilitée à ouvrir et contrôler les installations dans les armoires électriques)

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

☐ Spécialiste dans le déplacement des personnes à mobilité réduite, tous handicaps, dont notamment : déficience moteur, déficience visuelle,...

NOM : ..... Prénom : .....

Suppléant : NOM : ..... Prénom : .....

À noter que tout changement de personne dans l'équipe projet devra faire l'objet d'une présentation préalable (sur la base des mêmes éléments que ceux attendus dans le cadre de la présente consultation) et d'une validation explicite du maître d'ouvrage.

- ✓ La présence du CV de chaque membre de l'équipe et l'analyse des diplômes (1 point)
- ✓ L'analyse des expériences et des références personnelles (4 points)

**Pour chaque personne associée au projet et présentée dans les moyens humains ci-dessus**, présentation des trois références et/ou expériences significatives récentes les plus en adéquation avec le présent projet, précisant pour chaque référence :

- le maître d'ouvrage de l'opération,
- le montant HT des travaux,
- l'année de réalisation (études et travaux) :
- la nature et la présentation du projet accompagnée de visuels,
- le détail des missions de maîtrise d'œuvre directement suivies par « la personne »,
- le rôle précis de « la personne » dans l'équipe projet,
- les plus-values apportées au projet par « la personne »

3. Une partie **obligatoire et contractuelle** (notée sur 6 points) composé d'une note sur **l'organisation fonctionnelle et méthodologique du déroulement de la mission de Moe**.

Dans cette partie, le maître d'œuvre fournira un organigramme mettant en exergue les tâches et les articulations des acteurs (1 point).

Il précisera par ailleurs, dans une note d'accompagnement :

- Sa capacité à faire évoluer son projet en fonction des évolutions normatives et/ou réglementaires (y-compris présentation de la veille juridique mise en œuvre par le maître d'œuvre) (1 point),
  - Sa capacité à se montrer force de proposition pour aboutir à un projet répondant à toutes les contraintes du projet (2 points),
  - Sa capacité d'adapter son projet en fonction des avis et des validations diverses attendues et prévisibles dans le déroulement de sa mission (1 point),
  - Sa méthode pour partager, avec le maître d'ouvrage, des modifications éventuelles dans les éléments de programme ou des orientations à proposer dans le cadre de sa mission (1 point),
4. Une partie sur la réactivité du Moe dans la gestion de situations d'urgence, en phase études et travaux (délais, qualité et moyens mis en œuvre...) (notée sur 1 point)
5. Une partie « sensibilité environnementale » (notée sur 2 points)

Ce document doit permettre au maître d'ouvrage d'apprécier la sensibilité environnementale du candidat. Il comprendra notamment :

- ✓ Un descriptif sur la prise en compte du développement durable et des déclinaisons possibles dans les projets d'aménagement (1 point)
- ✓ Plan de formations de l'équipe affectée au marché dans le domaine environnemental (1 point)

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

La collectivité n'est pas tenue de négocier, toutefois elle se réserve cette possibilité dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique en cours de validité (datant de moins de 6 mois à la date d'attribution du marché). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

À défaut, le candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution du marché et visés à l'article R2144-7 dudit code.

## **9 - Récompenses**

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme Alsace Marchés Publics et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

## **10.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr