



Eurométropole de Strasbourg

1 Parc de l'Etoile

67076 Strasbourg Cedex

Tél : 03 68 98 51 19

www.strasbourg.eu/commande-publique











RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

N° d'affaire : 25EMS0157G

Maîtrise d'œuvre pour travaux Ouvrages d'Art

Date et heure limites de réception des offres :
mardi 22 juillet 2025 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maîtrise d'œuvre pour travaux Ouvrages d'Art
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Visite sur site	Sans

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
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - 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 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - 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 accords-cadres	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	15
9 - Récompenses.....	16
10 - Renseignements complémentaires	16
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
10.2 - Procédures de recours	16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'affaire :
25EMS0157G - Maîtrise d'œuvre pour travaux Ouvrages d'Art

Lieu(x) d'exécution :
Territoire de l'Eurométropole et de la Ville de Strasbourg
67000 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
- Eurométropole de Strasbourg

Le coordonnateur du groupement de commandes est : Eurométropole de Strasbourg. Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre devra suivre l'exécution de l'accord-cadre.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
71322300-4	Services de conception de ponts

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, en cas de groupement d'opérateurs économiques conjoint, le mandataire sera solidaire.

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 - 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

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la Collectivité

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - 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 la consultation (RC) et son annexe, le guide pratique relatif à la dématérialisation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « contrat RGPD »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes générales et par métier disponibles au lien suivant : <https://sharecan.strasbourg.eu/sites/DEPNMOEexterne/SitePages/Accueil.aspx>
- Les annexes techniques au CCTP :
 - *Atlas des OA*
 - *Carte de limite de gestion*
 - *Notation VAQOA*
 - *Cahier de prescription de protection des arbres*
- Le mémoire de performance environnementale
- La décomposition des prix unitaires et forfaitaires (DPUF)
- Le détail estimatif (comportant 7 opérations distinctes)
- Le cahier des contraintes environnementales et fonctionnelles des chantiers (CCEFC)
- L'étude de cas 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 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

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, objet du contrat, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes. La signature électronique est recommandée dès le dépôt de l'offre.	Oui
Le formulaire de sous-traitance (DC4), le cas échéant	Non
Le mémoire technique et ses annexes	Non
Le mémoire de performance environnementale complété	Non
La décomposition des prix unitaires et forfaitaires complétée	Non
Le détail estimatif complété pour les 7 opérations décrites	Non
Un schéma organisationnel d'un plan assurance qualité (SOPAQ) comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'organisation générale du suivi qualité : <ul style="list-style-type: none"> ○ références de l'équipe chargée de l'assurance qualité ; ○ les modalités d'organisation des contrôles internes et externes ; ○ les prestations dont l'enjeu technique et économique nécessite une intervention particulière du contrôle extérieur ; ○ cadre de l'organisation de l'exécution et des contrôles de chaque tâche présentant un enjeu en matière de qualité ; ▪ les modèles de fiches de suivi ; ▪ une proposition de la trame du PAQ « études » ; ▪ une identification des étapes et des principaux points d'arrêts ou de contrôle internes 	Non
Un organigramme fonctionnel de l'équipe dédiée au marché	Non
Une décomposition analytique des prix Les candidats fourniront tout justificatif du prix des prestations au regard de l'étendue de la mission. Ils expliciteront à ce titre la décomposition analytique de la rémunération (temps passé par catégorie professionnelle)	Non
Les CV de l'équipe affectée au marché	Non
Un planning type	Non
Le diagnostic du cas d'étude	Non
Les contrats d'alternance des alternants affectés à l'exécution du marché	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 plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : www.platforme.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 : 24VDS0001_00_AE_DUPONT.pdf (AE = Acte d'engagement, 00 en l'absence de lot)

24VDS0001_01_BPU_DUPONT.pdf (Bordereau des prix 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 : <https://cyber.gouv.fr/la-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 accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0
1.1-Maîtrise des risques en termes de qualité technique et de moyens	34.0
1.2-Maîtrise des risques en termes de délai	6.0
1.3-Maîtrise des risques en termes de qualité	5.0
1.4-Cas d'étude : réalisation d'un diagnostic complet	15.0
2-Prix des prestations	30.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
3.1-Déplacements de l'équipe dédiée au marché	1.5
3.2-Eco-responsabilité des livrables	1.0
3.3-Partage des fichiers et de travail collaboratif	0.5
3.4-Dispositions environnementales mises en œuvre lors de l'exécution des travaux	2.0
4-Promotion de l'emploi et de la formation des jeunes alternants	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

VALEUR TECHNIQUE

Le critère « valeur technique » sera analysé sur la base des éléments fournis par les candidats dans le mémoire technique et ses annexes, le diagnostic du cas d'étude, l'organigramme, les CV du personnel dédié au marché, le planning type, le SOPAQ transmis ainsi que dans la décomposition analytique des prix.

Le mémoire technique comportera les éléments suivants :

- Une partie méthodologique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :
 - Cette partie devra permettre au maître d'ouvrage de juger de la méthode qui sera employée et des engagements pris par le candidat. Il précisera la méthodologie qu'il compte mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de délais et il explicitera la nature, la portée et les conditions de ses engagements en rapport avec la façon dont il envisage de réaliser sa mission.
 - Il fournira en annexe des exemples de documents attendus pour la notation du critère valeur technique, notamment des études de projet, rapport de diagnostic, comptes rendus de réunions, etc. La clarté et la qualité des documents cités en exemple (organisation, précision et exhaustivité des rapports et notes de calcul, chartes graphique des plans...) servira de référence pour la réalisation des missions futures.
- Une partie précisant l'équipe projet :
 - Elle comporte la liste exhaustive des personnes susceptibles de participer à l'exécution du marché, en indiquant leur titre d'étude et leurs expériences professionnelles, les prestations

similaires ou équivalentes réalisées ces 5 dernières années, avec la date et les lieux d'exécution, les attestations de bonne exécution établies par les maîtres d'ouvrages concernés, ainsi que le montant des missions.

- Les personnes affectées à ce présent marché seront nominativement désignées et leurs qualifications seront dûment justifiées par des diplômes ou un cursus professionnel en adéquation avec les prestations d'un point de vue technique mais aussi environnemental. Le candidat devra apporter toutes précisions qu'il juge utile pour justifier de la compétence de l'équipe proposée au regard de la nature des prestations.
- Un diagnostic du cas d'étude en annexe du mémoire technique : diagnostic complet d'un ouvrage fictif :
 - il sera établi conformément à la mission [DIAG] du CCTP ;
 - les données à prendre en compte pour l'établissement du diagnostic sont l'ensemble des données comprises dans les documents suivants :
 - données d'entrée ;
 - plan de construction ;
 - inspection détaillée de 2021 ;
 - inspection ciblée de 2022 ;
 - Tableau récapitulatif des DT.

Le candidat est invité à apporter toutes les précisions complémentaires qu'il juge utile pour clarifier son engagement contractuel. Il n'est pas autorisé à déroger aux clauses et dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- de remettre un dossier explicatif conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;
- d'éviter les documents trop généraux ;
- de veiller à la clarté et la cohérence des documents.
- La clarté du mémoire technique, la lisibilité des noms des pièces explicatives, la structure des dossiers et des documents transmis ainsi que la présence d'un sommaire récapitulant l'ensemble des pièces transmises par le candidat seront fortement appréciés.

Le critère « valeur technique » sera évalué sur les points suivants :

- **Maîtrise des risques en termes de qualité technique et de moyens - 34 points**
 - *par la pertinence de la méthodologie envisagée pour l'exécution des missions suivantes : sur 28 pts*
 - *DIAG, noté sur 3 points ;*
 - *AVP, noté sur 3 points ;*
 - *PRO, noté sur 2 points ;*
 - *ACT, noté sur 1 point ;*
 - *VISA, noté sur 2 points ;*
 - *OPC, noté sur 1 point ;*
 - *DET, noté sur 3 points ;*
 - *AOR, noté sur 1 points ;*
 - *ABF et URB, noté sur 2 points ;*
 - *DLE, noté sur 3 points ;*
 - *VER, noté sur 2 points ;*
 - *DESC et PPB, noté sur 1 point ;*
 - *PIN, noté sur 2 points ;*
 - *STR, noté sur 2 points ;*

Le candidat devra montrer ici la bonne compréhension des différentes missions (bonne appropriation du CCTP). Afin d'expliquer ses méthodes, le candidat pourra s'appuyer sur les principaux projets élaborés au cours des 3 dernières années, assortis des documents techniques s'y référant (études de projet, rapport de diagnostic, DESC, CR de réunions, etc.), indiquant notamment l'intitulé de(s) l'opération(s), le cas échéant son montant, le contenu de la mission exercée, l'importance du projet, la date et le maître de l'ouvrage public ou privé. Si un document est annexé au mémoire il doit être cité dans celui-ci.

- par le temps passé estimé sur les missions en fonction des montants C0 et sa cohérence, noté sur 2 points ;
 - par l'expérience et la compétence technique de l'équipe de maîtrise d'œuvre, évaluées à travers les CV, noté sur 1 point, et par les certifications / qualification détenues dans le domaine, noté sur 1 point ;
 - par l'organisation de l'équipe (le candidat fournira un organigramme précis du personnel en charge des opérations, avec le détail de la mission confiée sur chacun des postes), noté sur 2 points ;
- **Maîtrise des risques en termes de délai - 6 points**
 - par l'organisation et les dispositions prévues pour assurer l'enchaînement de ses missions (le candidat pourra s'appuyer sur un planning type pour une opération), noté sur 3 points ;
 - par la description des modalités d'organisation pour gérer des opérations en simultanée, noté sur 3 points ;
- **Maîtrise des risques en termes de qualité - 5 points**
 - par la clarté, précision et cohérence du SOPAQ par rapport aux prestations prévues au présent marché, noté sur 2 points ;
 - par la description et exhaustivité du plan de contrôle spécifique au présent marché (interne et externe), noté sur 3 points ;
- **Cas d'étude : réalisation d'un diagnostic complet (remis en annexe) - 15 points**
 - cohérence et respect de la mission [DIA] décrite au CCTP, noté sur 5 points ;
 - cohérence des solutions et des méthodes de réparation proposées, noté sur 3 points ;
 - prise en compte des contraintes externes à l'ouvrage et solutions apportées avec justification de ces solutions, noté sur 5 points ;
 - qualité générale du rapport, clarté et exhaustivité des renseignements indiqués, noté sur 2 points.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de mémoire technique et/ou de diagnostic de l'étude de cas manquant ou vierge de toute information, **l'offre sera déclarée irrégulière**. Par contre, s'il manque dans son offre les annexes demandées, l'organigramme, les CV du personnel dédié au marché, le planning type, le SOPAQ ou la décomposition analytique des prix, **l'offre ne sera pas déclarée irrégulière** mais sera pénalisée au niveau de la notation du critère « valeur technique ».

PRIX DES PRESTATIONS

Le prix des prestations sera apprécié à partir des renseignements fournis par le candidat de la décomposition des prix unitaires et forfaitaires (DPUF), les offres seront comparées sur la base des quantités estimatives, sans valeur contractuelle, indiquées dans le détail estimatif. Ce détail sert de base à l'analyse du critère prix. Il comporte 7 opérations dans 7 onglets distincts, de C0 différents et pour lesquels certaines missions sont impactées.

La décomposition des prix unitaires et forfaitaires ainsi que le détail estimatif seront à compléter intégralement sans modification ni rature sous peine d'irrégularité.

PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le critère « performances en matière de protection de l'environnement » sera analysé sur la base des éléments fournis par les candidats dans le mémoire de performance environnementale, mémoire transmis au DCE et à compléter par les candidats dans leur offre.

Pour le critère « performances en matière de protection de l'environnement », les sous-critères et les éléments de notation qui seront pris en compte dans le cadre de l'analyse sont les suivants :

- **Les déplacements de l'équipe dédiée au marché sur 1,5 points**

Les candidats devront décrire ici le classement des véhicules dédiés à l'exécution du marché (1 point) ainsi que leur engagement proposé afin de réduire l'impact environnemental des déplacements (0,5 point).

- **L'éco-responsabilité des livrables sur 1 point**

Les candidats développeront leur proposition d'une solution d'impression sur papier éco-labellisé et/intégrant des matières recyclées (0,5 point) ainsi que l'utilisation de police de caractère « light » ou écologiques de type « EcoFont » (0,25 point) ou tout autre engagement afin de réduire l'impact environnemental des livrables dans le cadre de l'exécution du marché (0,25 point).

- **Le partage des fichiers et de travail collaboratif sur 0,5 point**

Les candidats préciseront leur solution numérique pour la réalisation de prestations à distance (0,5 point) ainsi que leur proposition d'une solution de transfert de documents ayant également une garantie de protection et de confidentialité des données (0,5 point).

- **Les dispositions environnementales mises en œuvre lors de l'exécution des travaux vis-à-vis des entreprises de travaux sur 2 points**

Les candidats devront décrire les solutions qu'ils comptent mettre en œuvre pour sélectionner les entreprises les plus respectueuses de l'environnement lors de l'exécution de la mission ACT (1 point) ainsi que les moyens mis en œuvre pour faire respecter les dispositions environnementales aux entreprises lors de la mission DET (1 point).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de mémoire de performance environnementale manquant, vierge de toute information ou partiellement complété, **l'offre ne sera pas déclarée irrégulière mais sera pénalisée** au niveau de la notation du critère « performances en matière de protection de l'environnement ».

PROMOTION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION DES JEUNES ALTERNANTS

Ce critère, pondéré à 5 points, sera analysé sur la base des éléments renseignés dans l'acte d'engagement et des contrats d'alternance fournis par le candidat dans son offre, indiquant le nombre de personnels âgés de moins de 30 ans, affectés à l'exécution des prestations objet du marché et ayant été recrutés par la voie de l'alternance.

Le terme « alternance » désigne uniquement les contrats d'apprentissage, les contrats de professionnalisation et les conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE). Le critère ne comporte pas de minimum d'alternants requis ; le candidat en mesure d'affecter le plus grand nombre d'alternants à l'exécution du marché obtiendra la totalité des points.

En cas d'absence des contrats d'alternance demandés et/ou des indications demandées à l'acte d'engagement, **l'offre ne sera pas déclarée irrégulière, mais elle sera pénalisée** au niveau de la notation du critère.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

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. A défaut, le candidat classé immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution de l'accord-cadre et visés à l'article R2144-7 dudit code.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

À l'issue de la consultation, il sera versé une prime d'un montant de 800€ 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

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