



**Communauté de Communes  
de la Région de  
MOLSHEIM-MUTZIG**

# Règlement de la consultation

## Pouvoir adjudicateur

---

**Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG**

## Personne responsable du marché public

---

**Monsieur Laurent FURST, Président**

## Objet de la consultation

---

**Accord-cadre à bons de commande n° 402ASST22-26**

**Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM – MUTZIG**

**Ouvrages d'assainissement – Inspection vidéo des réseaux et branchements, curage des réseaux, réhabilitation ponctuelle réseaux et ouvrages et réhabilitation par chemisage continu**

## Date d'envoi de l'avis à la publication

---

L'avis a été envoyé à la publication le : **4 avril 2022**

## Remise des offres

---

Date limite de réception : **lundi 2 mai 2022 à 12H00**

## Date de visite des lieux

---

**Jeudi 14 avril 2022 à 10H00**

# Règlement de la consultation

## Sommaire

---

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1	Objet	3
1.2	Lieu(x) d'exécution	3
1.3	Décomposition de la consultation	3
1.3.1	Allotissement	3
1.3.2	Décomposition en tranches	3
1.4	Procédure de passation	3
1.5	Nomenclature communautaire pertinente	3
1.6	Forme du marché public	3
<b>ARTICLE 2</b>	<b>CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	3
2.2	Modification du DCE	4
2.3	Questions-réponses	4
2.4	Modalités d'obtention du DCE	4
2.5	Date limite de réception des offres	4
2.6	Visite des lieux	5
2.7	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.7.1	Variantes	5
2.7.2	PSE	5
2.8	Clauses sociales	5
<b>ARTICLE 3</b>	<b>JUGEMENT DES PROPOSITIONS</b>	<b>5</b>
3.1	Jugement des candidatures	5
3.2	Jugement des offres	6
<b>ARTICLE 4</b>	<b>PRESENTATION DES PROPOSITIONS</b>	<b>6</b>
4.1	Transmission des propositions	6
4.1.1	Copie de sauvegarde	7
4.1.2	Recommandations	7
4.1.3	Contraintes informatiques/pré-requis techniques	7
4.1.4	Formats de fichiers et nommage	7
4.1.5	Signature électronique	8
4.1.6	Informations complémentaires	9
4.2	Présentation des candidatures	9
4.3	Forme juridique de l'attributaire	10
4.4	Précisions sur la sous-traitance	10
4.5	Présentation des offres	10
4.6	Recevabilité des offres	11
4.7	Echantillons	11
4.8	Négociations	11
4.9	Mise au point	11
4.10	Délai de validité des offres	12
4.11	Unité monétaire	12
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT</b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet

La présente consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

**Ouvrages d'assainissement – Inspection vidéo des réseaux et branchements, curage des réseaux réhabilitation ponctuelle réseaux et ouvrages et réhabilitation par chemisage continu**

### 1.2 Lieu(x) d'exécution

Territoire de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig

### 1.3 Décomposition de la consultation

#### 1.3.1 Allotissement

Les prestations donneront lieu à un marché unique, l'objet du marché public ne permettant pas d'identifier des prestations distinctes.

#### 1.3.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

### 1.4 Procédure de passation

La présente consultation est une procédure adaptée prévue par les articles L 2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique (CCP).

### 1.5 Nomenclature communautaire pertinente

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 45232410-9 Travaux d'assainissement

### 1.6 Forme du marché public

Le marché public est passé sous la forme d'un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande. Il s'exécutera dans le cadre d'un montant minimum de 200 000 € HT et un montant maximum de 1 200 000 € HT sur une durée maximale de 4 ans.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

## ARTICLE 2 CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents de la consultation, fournis aux candidats par le pouvoir adjudicateur sont les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- les annexes au CCTP (plan général, etc.) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;

- le cadre de réponse technique (CRT).

## 2.2 Modification du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché public. Les candidats devront, alors, répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

## 2.3 Questions-réponses

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour ce faire, ils peuvent faire parvenir leurs questions uniquement via <https://alsacemarchespublics.eu>. Les candidats adressent leurs demandes au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres. Aucune autre demande ne sera acceptée au-delà de cette échéance.

## 2.4 Modalités d'obtention du DCE

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à savoir la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

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

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

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

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

## 2.5 Date limite de réception des offres

La date de réception des offres est fixée au **lundi 2 mai 2022 à 12H00**.

Au-delà de cette date, les offres seront rejetées et retournées à leurs auteurs sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée.

04/04/22	402ASST22-26	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	4	/	12	
----------	--------------	------------------------------	---	---	----	--

Toute offre dématérialisée devra impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte (si la transmission est commencée avant l'heure limite et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Veillez à ne pas commencer le transfert trop tardivement.).

## **2.6 Visite des lieux**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux préalablement au dépôt de leur offre.

Elle se tiendra le **jeudi 14 avril 2022 à 10H00**. Le lieu de RDV est fixé au parking de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG, 2 route Ecospace, 67125 MOLSHEIM Cedex.

Un certificat de visite dressé à cette occasion sera à joindre obligatoirement à l'offre. En cas d'absence de ce document, l'offre ne sera pas recevable et sera écartée. L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera déclarée irrégulière, sauf si le candidat apporte une preuve irréfutable de sa connaissance des lieux et des contraintes liées à l'exécution des prestations.

## **2.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

### **2.7.1 Variantes**

Dans le cadre de la présente consultation les variantes sont interdites.

### **2.7.2 PSE**

Dans le cadre de la présente consultation, il n'est pas prévu de PSE.

## **2.8 Clauses sociales**

La présente consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère sociale.

# **ARTICLE 3 JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

## **3.1 Jugement des candidatures**

La vérification des conditions de participation à la consultation peut intervenir à tout moment de la consultation et au plus tard avant l'attribution. Si le pouvoir adjudicateur constate avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Il peut également demander à tous les candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-6 à R.2152-7 du CCP, l'offre qui aura obtenu le maximum de points sera attributive du marché public sous réserve qu'il produise les certificats fiscaux et sociaux relatifs à l'exercice budgétaire précédant celui de la consultation, délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la personne publique, pour produire les certificats réclamés.

En l'absence de signature des documents ou de production des attestations sollicitées au titre des articles R.2143-5 à R.2143-15 du CCP dans le délai demandé, son offre sera rejetée et le marché public sera automatiquement attribué à l'opérateur classé immédiatement après lui dans le classement établi par la pouvoir adjudicateur. Dans ce cas de figure, il sera également demandé au nouvel attributaire de fournir les mêmes justificatifs et/ou de signer les documents dans le même délai que l'attributaire initial.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### 3.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du CCP.

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables, les offres recevables seront appréciées et classées selon les critères définis ci-dessous. Les critères de choix sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération (points)
<b>1. Prix : correspond au montant total HT du DQE récapitulatif.</b> Le DQE correspond aux cas-types suivant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Cas-type pour le curage et le contrôle vidéo pour des conduites de 100 ml et 10 branchements,</li><li>- Cas-type pour le curage et le chemisage pour des conduites de 100 ml et 10 branchements).</li></ul>	<b>40</b>
<b>2. Valeur technique appréciée sur la base des sous-critères suivants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Moyens humains affectés au marché</li><li>- Moyens matériels, procédés et matériaux mis en oeuvre</li><li>- Mesures particulières en faveur de l'environnement du chantier (urbain ou hors zone urbanisée)</li><li>- Mesures particulières prises en faveur de l'hygiène et de la sécurité</li></ul>	<b>60</b> 10 30 10 10

Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté de la manière suivante :

- 1 point : Critère insuffisant ou non satisfaisant
- 2 points : Critère satisfaisant
- 3 points : Critère très satisfaisant

**Il est précisé que le candidat doit impérativement utiliser le cadre de réponse technique fourni pour apporter les éléments de réponse attendus. Il ne sera pas tenu compte d'autres documents pour établir la notation de la valeur technique.**

En cas d'erreur matérielle de calcul, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le modifier directement et établira son classement en tenant compte des montants éventuellement corrigés. La société attributaire sera ensuite tenue de confirmer son offre par écrit.

## ARTICLE 4 PRESENTATION DES PROPOSITIONS

### 4.1 Transmission des propositions

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée" sur la plateforme et profil d'acheteur de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG : <https://alsacemarchespublics.eu>

Aucune transmission par voie papier, télécopie, e-mail, solution de transfert de fichier via le cloud ou sur support physique électronique (CD, disquette, etc.) n'est autorisée. Les plis seront détruits.

L'inscription sur le profil d'acheteur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

#### **4.1.1 Copie de sauvegarde**

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat.

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.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

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

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG  
2 route Ecospace  
67125 MOLSHEIM Cedex

#### **4.1.2 Recommandations**

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

Quelques pré-requis sont nécessaires aux candidats :

- Nécessité d'un certificat numérique
- Configuration à l'avance du poste de travail
- Recommandation de se préparer avec la consultation de test

#### **4.1.3 Contraintes informatiques/pré-requis techniques**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du déchetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30 Mo par enveloppe (offre, candidature ET signatures compris).

#### **4.1.4 Formats de fichiers et nommage**

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est le format 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 le pouvoir adjudicateur, il lui alors appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises au pouvoir adjudicateur.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

#### **4.1.5 Signature électronique**

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

##### **Exigences relatives au certificat de signature :**

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

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

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://eutsi.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 <https://alsacemarchespublics.eu> pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (onglet « Outils » puis « Outils de signature »). Cet outil permet de générer des signatures à plusieurs formats. Il est conseillé de choisir le format PAdES ou éventuellement XAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

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

##### **Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :**

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il est abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique depuis le 1er octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

#### 4.1.6 Informations complémentaires

**Les offres doivent être transmises en une seule fois.** Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R.2151-6 du CCP.

#### 4.2 Présentation des candidatures

La transmission des candidatures et des offres se fera uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : la plateforme Alsace Marchés Publics <https://alsacemarchespublics.eu>

La possibilité de répondre via le dispositif « marché public simplifié » (MPS) n'est plus prévu. Les entreprises devront :

- Soit utiliser les modèles DC1 et DC2 via <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>,
- Soit utiliser le document unique de marchés européens (DUME).

La présente consultation n'exige pas de niveau minimum de capacité. Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle exigée ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et/ou financières suffisantes pour l'exécution du marché public seront déclarées irrecevables

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et, le cas échéant signées, par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat).

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché public qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Concernant la situation juridique de l'entreprise :

- **La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) ;**
- **Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R.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 ;**
- **Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique**
- **Un extrait K-BIS éventuellement.**

Concernant les capacités économiques et financières :

- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires, portant sur les travaux objet du contrat, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (à renseigner dans le DC1) ;**
- **Les attestations de régularité fiscale et sociale\* ;**
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.**

\*Les attestations de régularité fiscale et sociale sont exigées pour le titulaire de l'accord-cadre uniquement. Dans ce cas, elles peuvent ne pas être jointes au moment de la candidature, mais être fournies par la suite par l'attributaire.

Concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

- **Les références pour des marchés publics de même nature en cours d'exécution ou exécutés depuis moins de trois ans (avec indication du donneur d'ordre, du montant ...) ;**

- **Une présentation des moyens humains, matériels, techniques, et structurels (notamment localisation de la société mère et des éventuelles filiales), ainsi que les qualifications et compétences du candidat.**

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats peuvent opter pour la mise à disposition des documents de candidature sur un espace de stockage numérique à condition que le pouvoir adjudicateur puisse y accéder gratuitement.

A titre d'information, la plateforme <https://alsacemarchespublics.eu> propose gratuitement à chaque inscrit un service "Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise".

S'il a fait ce choix, le candidat précisera toutes les informations nécessaires pour permettre à le pouvoir adjudicateur d'accéder à cet espace de stockage et de pouvoir procéder à l'analyse des dossiers de candidature.

Il appartient au candidat de s'assurer de la mise à jour des documents qui y sont disponibles.

Le coffre-fort électronique permet de ne pas fournir à chaque consultation les mêmes pièces toujours valables (références, certifications, relevé d'identité bancaire, attestations d'assurance, etc.).

### **4.3 Forme juridique de l'attributaire**

En application de l'article R.2142-21 du CCP, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En vertu des articles L.2142-1, R.2142-1, R.2142-2, R.2142-5 à R.2142-27, R.2343-3 et **pour des motivations liées à la bonne exécution du marché public qui résultera de la présente consultation, celui-ci prendra impérativement la forme d'un groupement solidaire.**

Les pièces administratives relevant de la candidature seront fournies par l'ensemble du groupement. Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées globalement pour l'ensemble du groupement conformément aux articles R.2142-25 et R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

### **4.4 Précisions sur la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide d'une déclaration de sous-traitance dûment remplie et signée par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application des articles R.2193-1 et suivants du CCP, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public. La sous-traitance totale est interdite.

### **4.5 Présentation des offres**

Les offres présentées par les candidats devront être conformes aux différentes pièces de la consultation ainsi qu'au présent règlement. Elles devront être composées des documents suivants :

- **L'acte d'engagement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ;**
- **Le cas échéant, la ou les demandes de sous-traitance dûment remplie(s) et signée(s) par le sous-traitant et le candidat (DC4) ;**

- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété sans modification, aux formats Excel et PDF :**
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété sans modification, aux formats Excel et PDF ;**
- **Le cadre de réponse technique (CRT) complété ;**
- **Le certificat de visites des lieux délivré par le maître d'ouvrage ;**
- **Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, etc.**

Le CRT fait partie intégrante de l'offre et son absence ou un établissement incomplet ou insuffisant entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.

Il est recommandé aux opérateurs économiques de créer un compte et de s'identifier préalablement sur <https://alsacemarchespublics.eu> avant de télécharger le DCE, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés. Les opérateurs qui ne s'identifieront pas ne pourront être alertés.

#### **4.6 Recevabilité des offres**

Les offres présentées par les candidats devront être conformes aux différentes pièces du marché public ainsi qu'au présent règlement.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être impérativement en français ou traduit en français.

Outre les délais et les conditions de formes visés ci-dessus, la recevabilité des offres sera appréciée après l'examen des documents transmis par tous les candidats lors de la soumission.

#### **4.7 Echantillons**

Sans objet.

#### **4.8 Négociations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve se réserve la possibilité d'attribuer le marché public issu de la présente consultation sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, des négociations pourront être engagées par le pouvoir adjudicateur avec les 3 premières entreprises ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Seront écartées de la négociation les offres inappropriées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue des négociations à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le nombre de tours de négociations n'est pas limité.

A titre indicatif, ces négociations se dérouleront s'effectueront via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur ou au cours d'un entretien.

Le déroulement de la négociation se fera dans le strict respect des règles de la commande publique (traçabilité des échanges, transparence, égalité de traitement des candidats).

A l'issue de la période de négociation, les candidats remettront un nouvel acte d'engagement et un nouveau BPU-DQE.

#### **4.9 Mise au point**

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur, en accord avec le candidat retenu, procédera à une

04/04/22	402ASST22-26	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	11	/	12	
----------	--------------	------------------------------	----	---	----	--

mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché public.

#### **4.10 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception figurant au présent règlement de la consultation.

En cas de négociation, la durée de validité sera appliquée à chacune des remises d'offres.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l'acte d'engagement s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

#### **4.11 Unité monétaire**

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura un marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **ARTICLE 5 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure.

La signature n'est désormais obligatoire qu'après attribution du marché public et n'est donc exigée que de l'attributaire dudit marché public, à l'issue de la procédure de passation.

Il est pourtant conseillé de signer le marché dès le stade du dépôt de son offre, afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire.

Si l'entreprise est dotée des moyens permettant de signer électroniquement le marché public, la personne habilitée à engager le candidat attributaire sera invitée à signer le marché public (à savoir l'acte d'engagement, accompagné des annexes) de manière électronique.

Dans le cas contraire, le marché public sera signé de manière manuscrite.

#### **Attention :**

Tout défaut de signature, retard ou réticence au-delà du délai imparti par le pouvoir adjudicateur exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

### **ARTICLE 6 ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT**

La participation à la présente consultation emporte pour le candidat l'acceptation, sans réserve d'aucune sorte, du présent règlement.