



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

M. Laurent FURST, Président

Objet de la consultation

Marché n° 3235/AMO

Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à la réalisation d'un équipement aquatique intercommunal à Mutzig

Date d'envoi de l'avis à la publication

L'avis a été envoyé à la publication le : **14/04/2022**

Remise des offres

Date limite de réception : **01/06/2022 à 12H00**

Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur de la communauté de communes : <https://alsacemarchespublics.eu>

Règlement de la consultation

Sommaire

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	Descriptif	4
1.2	Lieu d'exécution	4
1.3	Allotissement	4
ARTICLE 2	NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Nomenclature communautaire pertinente	4
2.3	Forme du marché public	4
2.4	Décomposition en tranches	4
ARTICLE 3	CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
3.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	4
3.2	Modification du DCE	4
3.3	Questions-réponses	5
3.4	Modalités d'obtention du DCE	5
3.5	Date limite de réception des offres	5
3.6	Visite des lieux	6
3.7	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
3.8	Clauses sociales	6
ARTICLE 4	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	6
4.1	Jugement des candidatures	6
4.2	Jugement des offres	6
4.2.1	Critères de sélection	6
4.2.2	Notation des critères	6
4.3	Régularisation d'une offre	7
ARTICLE 5	PRESENTATION DES PROPOSITIONS	7
5.1	Transmission des propositions	7
5.1.1	Copie de sauvegarde	8
5.1.2	Recommandations	8
5.1.3	Contraintes informatiques/pré-requis techniques	8
5.1.4	Formats de fichiers et nommage	8
5.1.5	Signature électronique	9
5.1.6	Informations complémentaires	9
5.2	Présentation des candidatures	10
5.3	Forme juridique de l'attributaire	11

5.4	Précisions sur la sous-traitance	11
5.5	Présentation des offres.....	11
5.6	Recevabilité des offres.....	12
5.7	Echantillons.....	12
5.8	Négociations	12
5.9	Délai de validité des offres	12
5.10	Unité monétaire.....	12
ARTICLE 6 ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT		13

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Descriptif

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à la réalisation d'un équipement aquatique intercommunal à Mutzig

1.2 Lieu d'exécution

L'équipement sera installé sur la commune de Mutzig.

1.3 Allotissement

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

ARTICLE 2 NATURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 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).

2.2 Nomenclature communautaire pertinente

La référence aux nomenclatures européennes (CPC/CPV) associée à la présente consultation est : 71310000-4 Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

2.3 Forme du marché public

Le marché public est passé sous la forme d'un marché ordinaire à prix forfaitaire.

2.4 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

ARTICLE 3 CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 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) ;
- le pré-programme ;

3.2 Modification du DCE

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

3.3 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 **10 jours** avant la date limite de remise des offres. Aucune autre demande ne sera acceptée au-delà de cette échéance.

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

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

3.5 Date limite de réception des offres

La date de réception des offres est fixée au **01/06/2022 à 12H00**.

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

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.).

3.6 Visite des lieux

Dans le cadre de la présente consultation, aucune visite de site n'est prévue et n'est rendue obligatoire.

3.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Dans le cadre de la présente consultation les variantes sont interdites. Il n'est pas prévu de PSE.

3.8 Clauses sociales

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

ARTICLE 4 JUGEMENT DES PROPOSITIONS

4.1 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 attributaire 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.

4.2 Jugement des offres

4.2.1 Critères de sélection

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 :

- **Valeur technique de l'offre : 60 %**
- **Prix des prestations : 40 %**

4.2.2 Notation des critères

13/04/2022	3235/AMO	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	6	/	13	
------------	----------	------------------------------	---	---	----	--

La valeur technique de l'offre sera analysée au travers un mémoire technique présenté sur 10 pages A4 maximum (recto) détaillant la compréhension des besoins et du savoir-faire : /60 points

Ce critère sera apprécié selon les sous-critères suivants :

- Le candidat explicitera la perception des contraintes de l'opération par une reformulation des objectifs du maître d'ouvrage développés dans le pré programme. **(10 points)**
- Le candidat démontrera et détaillera pour chaque étape de la mission son savoir-faire dans le domaine de l'assistance à maîtrise d'ouvrage. **(10 points)**
- Le candidat illustrera son savoir-faire à partir d'expériences pour des opérations réalisées comparables en objet et en complexité. **(20 points)**
- Le candidat présentera la méthodologie retenue pour réaliser la mission et impliquer l'ensemble des partenaires du projet. Il justifiera ses compétences professionnelles par les CV, diplômes, formations, qualifications, références personnelles, ... y compris des co-traitants ou sous-traitants éventuels. **(20 points)**

⇒ **Prix des prestations : /40 points**

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.

4.3 Régularisation d'une offre

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le candidat, son offre sera jugée incomplète et par conséquent irrégulière, c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable, c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si le pouvoir adjudicateur décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

ARTICLE 5 PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1 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.

5.1.1 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

5.1.2 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

5.1.3 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 décachetage (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).

5.1.4 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 (cf. articles 5.2 et 5.5 du règlement de la consultation). 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.

5.1.5 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.

5.1.6 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.

5.2 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.**

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 (au minimum 3) pour des marchés publics de même nature en cours d'exécution ou exécutés depuis moins de cinq ans, de complexité et d'importance équivalentes (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 ;**
- **Une plaquette de présentation du candidat et de chaque cotraitant ou sous-traitant le cas échéant.**

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.).

5.3 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.

Après attribution d'un marché public à un groupement d'opérateurs économiques, aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra néanmoins être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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.

5.4 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.

5.5 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 ;**
- **Le cas échéant, la ou les demandes de sous-traitance dûment remplie(s) et signée(s) par le sous-traitant et le candidat (DC4) ;**
- **Un mémoire technique répondant aux critères de la valeur technique (10 pages A4 maximum) ;**
- **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 mémoire technique 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.

5.6 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.

5.7 Echantillons

Sans objet.

5.8 Négociations

Le pouvoir adjudicateur 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.

5.9 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.

5.10 Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura un marché public dans l'unité

monétaire suivante : euro(s).

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.