



## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES COURANTS

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Acheteur public : Commune de Wittenheim**

**Mairie  
Place des Malgré - Nous  
BP 29**

**68272 WITTENHEIM CEDEX**

---

**Accord-cadre mono-attributaire à émission de bons de commande  
Désherbage écologique de la voirie communale  
Lot 02 – secteur 2 (voies secondaires)  
Marché réservé à des structures d'insertion**

---

**Procédure adaptée ouverte selon les articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la  
Commande Publique**

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Vendredi 04 mars 2022 à 12h00 délai de rigueur**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 - CONDITION D’ENVOI ET REMISE DES PLIS .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS .....</b>	<b>10</b>

# Article 1 – Acheteur public

## 1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché

Collectivité

## 1.2 - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Mairie de Wittenheim – Place des Malgré -Nous – BP 29 – 68272 Wittenheim Cedex

Tél : 03-89-52-85-10

Courriel : [mairie@wittenheim.fr](mailto:mairie@wittenheim.fr)

Adresse internet : [www.wittenheim.fr](http://www.wittenheim.fr)

Profil acheteur : <https://www.achatpublic.com>

# Article 2 – Objet de la consultation

## 2.1 - Objet de la consultation

La consultation porte sur une mission de désherbage écologique de la voirie communale. L'entretien de la voirie est qualifié d'écologique, afin de contribuer à limiter les nuisances environnementales.

Le périmètre d'intervention et l'ensemble des prestations sont détaillées dans le CCTP.

Nomenclature CPV : 77312100 -1 : service de désherbage

## 2.2 – Type de contrat

L'accord-cadre est passé avec un montant maximum en application des articles L.2125-1 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.

## 2.2 - Etendue et décomposition du marché

**La consultation ne concerne que le lot 02 – secteur 2 (voies secondaires).**

### **Lot 02 : secteur 2**

Ce marché est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique indiquées aux articles L.2113-13 et R.2113-8 du code la commande publique.

Le montant maximum par an : 60 000 € HT.

Le titulaire ne peut pas prétendre à une indemnisation si le montant maximum annuel n'est pas atteint.

## 2.4 - Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte selon les articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

## 2.5 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa notification pour se terminer le 31 décembre 2022.

## **2.6 – Conditions particulières d'exécution**

Le lot 02 est réservé à des structures d'insertion. La ville de Wittenheim souhaite faire en sorte que la commande publique puisse contribuer à la cohésion sociale sur son territoire. L'objet du lot 02 est de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de publics rencontrant des difficultés d'accès au marché traditionnel du travail.

## **Article 3 – Dispositions générales**

### **3.1 - Conditions de participation des candidats**

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public. Il est précisé que l'acheteur public impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R.2142-5 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code la Commande Publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-22 à 24 du Code de la Commande Publique.

### **3.2 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget communal de la Ville de Wittenheim.

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

### **3.4 - Variantes et PSE**

Conformément à l'article R.2151-8, la variante n'est pas autorisée.

Aucune variante obligatoire n'est prévue au sens de l'article R.2151-9 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **Article 4 – Dossier de consultation**

### **4.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC).
- Acte d'Engagement (AE).
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Bordereau des Prix Unitaires / Détail Quantitatif Estimatif (BPU / DQE).

- Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP).

## **4.2 – Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit, disponible et téléchargeable sur le site : <http://achatpublic.com>

En cas de difficulté avérée, il pourra être envoyé par mail, sur demande à l'adresse e-mail [marchespublics@wittenheim.fr](mailto:marchespublics@wittenheim.fr), à compter de la date de parution de l'avis d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de réception des plis.

*Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par télécopie ou sous format papier.*

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

## **4.3 – Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur public se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune contestation ni réserve.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, 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 le candidat retire le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation [achatpublic.com](http://achatpublic.com), la Ville dégage toute responsabilité dans le cas où il ne serait pas identifié sur celle-ci. En effet, l'acheteur public n'aurait aucun moyen de procéder à la transmission de nouveaux éléments liés à la consultation.**

# **Article 5 – Présentation des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles seront exprimées en EURO.

## **5.1 – Documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, remplies, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise, l'acheteur public imposant que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R.2142-5 du Code de la Commande Publique.

### **5.1.1. Les pièces concernant la candidature**

#### **5.1.1.1 DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande de Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code la Commande Publique. Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de

marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

A défaut de produire le DUME, les candidats devront fournir les documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Lettre de candidature DC 1 : lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement DC 2.
- Moyens humains : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum **sur les trois derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Références services : Liste des principales prestations de services effectués sur les 3 dernières années (4 à 5 références), similaires à l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui. Il conviendra de justifier le lien juridique existant.

Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains et matériels).

#### **5.1.1.2 Modalités de vérification des conditions de participation**

En application de l'article R.2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique, lors de l'examen des candidatures, si des pièces ou des informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

L'acheteur public pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications sollicités, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

#### **5.1.2. Les pièces concernant l'offre**

Le candidat doit remettre l'intégralité des documents réclamés au dossier de consultation.

- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter et signer.
- **L'agrément délivré par la Direction Départementale du travail concernant le statut du candidat.**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé.
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le mémoire technique comportant les points suivants
  - Les moyens et actions mis en œuvre par le candidat pour la réinsertion professionnelle et sociale de ses employés.**
  - Les moyens matériels affectés à l'exécution de l'accord-cadre.**
  - Les moyens humains affectés à l'exécution de l'accord-cadre.**
  - Les mesures de sécurité prévues pour le personnel, le public et les biens.**
  - Les moyens visant à respecter l'environnement.**

En cas d'absence d'une des pièces exigées dans l'offre, cette dernière pourra être éliminée sans que le candidat puisse élever aucune réserve ou contestation à ce sujet, l'offre étant alors irrégulière.

**Afin de rendre plus efficace l'analyse des offres, le candidat devra fournir uniquement des documents correspondant précisément à l'offre. Sont à proscrire, les documents marketing et les présentations commerciales générales des sociétés, services, produits.**

**Ce qui est attendu des candidats est une offre personnalisée et claire permettant de retrouver aisément les informations recherchées.**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par l'acheteur public la copie de l'état annuel des certificats reçus ou les copies de certificats fiscaux et sociaux relevant de l'article R.2143-7 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et R.2152-6 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

### **6.1 - Les critères intervenant pour la sélection des candidatures**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacités techniques et professionnelles
- Garanties professionnelles et financières

### **6.2 - Les critères intervenant pour le jugement des offres**

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

Valeur technique : 40 points

L'analyse de la valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique du candidat.

Sous-Critères	Description	Points
1	Insertion professionnelle	15 points

	Moyens et actions mis en œuvre pour la réinsertion professionnelle et sociales	
2	Moyens humains et matériels Moyens humaines affectés au chantier Moyens matériels affectés au chantier	20 points 10 points 10 points
3	Environnement et sécurité Moyens mis en œuvre pour respecter l'environnement et la sécurité sur le chantier	5 points

Prix des prestations : 60 points

L'analyse de la proposition financière sera réalisée au regard du DQE/BPU. Un nombre de point maximum, soit 60 points sera attribué au soumissionnaire le moins disant au regard du DQE/BPU. Les autres candidats se verront décerner les points en fonction de la formule suivante :

(Offre la moins-disante / offre du candidat analysée) X60

### **6.3 - Offre anormalement basse**

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur public exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

L'acheteur public rejette l'offre lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail.

### **6.4 - Négociation / Examen des offres**

L'acheteur public se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut, toutefois, être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une fois la négociation finie, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans tous les cas, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les négociations pourront se dérouler par courriers électroniques.

### **6.5 - Attribution du marché**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue.

### **6.6 – Informations aux candidats**

L'information aux candidats non retenus se fera par voie électronique ou par envoi postal.

La notification au candidat retenu se fera soit par voie électronique ou par envoi postal.

Pour ce faire, les candidats sont invités à communiquer de manière claire dans leur offre une adresse e-mail valide ou s'identifier de manière précise sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS**

### **7.1 - Transmission par voie électronique**

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation et répondre par voie électronique sur la plateforme <http://achatpublic.com>.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si les opérateurs économiques souhaitent signer électroniquement les pièces de leur dépôt, ils doivent utiliser un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les consignes suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .pdf/ .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

### **7.2 - Copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi de son offre par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM ou CLE USB).

Cette copie doit parvenir dans le délai de remise des plis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte notamment en cas de fichier malveillant ou d'impossibilité d'ouvrir l'offre électronique par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde contiendra à l'identique les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique, et notamment le certificat électronique pour la signature de l'offre si la copie de sauvegarde est envoyée sous format physique électronique.

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées et/ou sous enveloppe non cachetée ne sera pas retenue et sera envoyée à son auteur.

Sur l'enveloppe, devront apparaître obligatoirement les mentions suivantes :

*Copie de sauvegarde  
Intitulé de la consultation  
Entreprise + adresse*

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite :

Via la plateforme de dématérialisation : <https://achatpublic.com>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier.

## **ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS**

### **9.1 - Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03 88 21 23 23 – Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

### **9.2 - Organe chargé des procédures de médiation**

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés Public de Nancy  
1 rue du Préfet Claude Erignac  
54038 Nancy Cedex  
Tél : 03 83 34 25 65  
Fax : 03 83 34 22 24

### **9.3 - Introduction des recours**

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :  
Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.  
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R. 551-7 du CJA.  
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers lésés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **9.4 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal Administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03 88 21 23 23 – Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Règlement de la consultation  
Désherbage écologique de la voirie communale  
Lot 02 – Secteur 2 (voies secondaires)

