



Ville de WITTENHEIM  
Place des Malgré-Nous  
68270 WITTENHEIM

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Marché public de fournitures et de services

---

### **Objet du marché :**

**Accord-cadre mono-attributaire**

**Fourniture et/ou pose de signalisation routière**

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

**Mardi 06 novembre 2018 à 12h00 délai de rigueur**

---

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC .....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES .....	5
ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	9
ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS .....	10
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG.....	10
31 AVENUE DE LA PAIX – BP 51038 .....	10
31 AVENUE DE LA PAIX – BP 51038 .....	10

# Article 1 – Acheteur public

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

Collectivité

## 1.1 - 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 du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes : fourniture et/ou pose de signalisation routière.

## 2.2 - Etendue et décomposition du marché

Le marché prévoit la fourniture et la pose de matériaux selon les caractéristiques du CCTP.

## 2.3 - Procédure de passation

Procédure adaptée soumise aux dispositions des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Montant maximum en € HT : 55 000

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

## 2.4 - Durée du marché - délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre court à compter du 01 janvier 2019 pour se terminer le 31 décembre 2019, éventuellement renouvelable trois fois de façon expresse, par période successive de 1 an soit :

- du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020,
- du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021.

La décision de reconduction ou de non reconduction est notifiée par écrit sous la forme d'un ordre de service au titulaire avec un préavis de 3 mois avant la date d'anniversaire de celui-ci.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Les délais sont indiqués à l'acte d'engagement.

# Article 3 – Dispositions générales

## 3.1 - Conditions de participation des candidats

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article 44-II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur 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 45-V-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-2 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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 45-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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

Le délai de validité des offres est fixé à **120 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 58-I du décret du 25 mars 2016, les variantes sont autorisées. Les variantes doivent être équivalentes et de qualité professionnelle. Elles doivent être aux normes européennes en vigueur.

Aucune variante imposée n'est prévue (article 58-II du décret du 25 mars 2016).  
Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée.

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

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

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

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

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

Le pouvoir adjudicateur 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 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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, la Ville dégage toute responsabilité dans le cas où il ne serait pas identifié sur celle-ci. En effet, le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur imposant que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article 44-II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

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

###### **5.1.1.1 – DUME**

Conformément à l'article 49 du décret du 25 mars 2016, 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 48 du décret du 25 mars 2016.

###### **5.1.1.2 - Présentation de la sous-traitance au moment du dépôt de l'offre**

En application de l'article 134 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'acte spécial de sous-traitance reprenant la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, dûment complété daté et signé, les justificatifs des capacités du sous-traitant. Doivent être remis les mêmes justificatifs que ceux qui sont exigés du candidat.

### **5.1.1.3 - Modalités de vérification des conditions de participation**

En application de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, lors de l'examen des candidatures, si des pièces ou des informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur 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.

Les documents doivent être signés par la personne habilitée. La signature électronique n'est pas obligatoire.

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.

- ✚ L'Acte d'Engagement (AE), dûment complété et signé.
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ✚ Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) dûment complété et signé,
- ✚ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété et signé,
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- ✚ Le mémoire technique,

Ce mémoire sera un document personnalisé, concis et dépollué de tout élément qui ne répond pas aux questions posées.

- a) Les moyens humains et matériels affectés au présent marché, notamment le personnel habilité en cas de pose.
- b) Les fiches techniques des principales fournitures, le candidat précisera pour chaque produit les garanties associées.
- c) En matière de développement durable et protection de l'environnement. Le candidat mentionnera les normes environnementales utilisées pour la conception des matériaux et l'exécution des missions du marché et indiquera l'organisation de la société pour l'exécution de ses missions en matière de tri sélectif et d'évacuation des déchets.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur la copie de l'état annuel des certificats reçus ou les copies de certificats fiscaux et sociaux relevant de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 62 du décret du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

- Garanties et capacités techniques et financières

- Capacités professionnelles

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

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

Libellé	Pondération
Prix	40%
- Prix du détail estimatif	30%
- Remise accordée	10%
Valeur technique	60%

- ✓ Le critère valeur technique noté sur 10 points sera apprécié au regard des éléments mentionnés ci-dessous, sur la base du mémoire technique que le candidat joindra à son offre :
  - ✚ 3 points : les moyens humains et matériels.
  - ✚ 4 points : les fiches techniques des principales fournitures et les garanties associées.
  - ✚ 2 points : les performances en matière de développement durable et protection de l'environnement.

En cas de multiplicité des rabais, le rabais le moins intéressant sera pris en considération lors de l'analyse des offres.

## **6.3 - Offre anormalement basse**

Conformément à l'article 53 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat sont listées par l'article 60 du décret du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur 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**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut, toutefois, être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article 59 du décret du 25 mars 2016, 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 l'envoi postal.

La notification au candidat retenu se fera exclusivement par voie électronique.

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 ou sur support physique 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 recommandations 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.



### **7.1.1 - 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 envoyé à son auteur.

**Sur l'enveloppe, il sera fait apparaître obligatoirement les mentions suivantes :**

<p><b><i>Copie de sauvegarde</i></b> <b><i>Intitulé de la consultation + lot :.....</i></b> <b><i>Entreprise + adresse</i></b></p>
--

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Contacts pour les renseignements techniques et administratifs

➤ Service du Patrimoine Communal

E-mail : [patrimoine@wittenheim.fr](mailto:patrimoine@wittenheim.fr)

Tél : 03-89-52-85-10

➤ Cellule des marchés publics

E-mail : [Aurelia.muller@wittenheim.fr](mailto:Aurelia.muller@wittenheim.fr)

Tél : 03-89-52-85-10

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 publics  
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/>