**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Acheteur public : Commune de Wittenheim**

**Mairie**
**Place des Malgré - Nous**
**BP 29**
**68272 WITTENHEIM CEDEX**

---

**Mises aux normes des terrains de football au Complexe Pierre de Coubertin**

---

**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 :**
**Lundi 29 novembre 2021 à 10h00 délai de rigueur**

## SOMMAIRE

**ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC ..... 3**

**ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION ..... 3**

**ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION ..... 5**

**ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES ..... 6**

**ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 7**

**ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS ..... 9**

**ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 10**

**ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS ..... 11**

# Article 1 – Acheteur public

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

Collectivité territoriale

## 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
Adresse internet : www.wittenheim.fr
Profil acheteur : https://www.achatpublic.com

# Article 2 – Objet de la consultation

## 2.1 - Objet du marché

La présente consultation concerne des travaux de mise aux normes des terrains de football au Complexe Pierre de Coubertin à Wittenheim

## 2.2 - Etendue et décomposition du marché

La consultation est allotie en trois lots. Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Le candidat peut présenter une offre pour un lot ou pour l'ensemble des lots.

- **Lot 01 : adaptations des terrains**

CPV : 45212290-5 : réparation et entretien d'infrastructures sportives

- **Lot 02 : éclairage**
  **Tranche ferme : terrain annexe**
  **Tranche optionnelle n°01 : terrain honneur**
  **Tranche optionnelle : PSE N°01 :** « plus-value engendrée par le déplacement des ensembles d'éclairage du terrain d'honneur en dehors de la piste d'athlétisme ».

CPV :45316110 -9 : installation d'appareil éclairage extérieur

- **Lot 03 : arrosage automatique**

CPV : 45232120-9 : travaux d'irrigation

## 2.3 - Procédure de passation

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

# 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

### 3.4.1 Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique, les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Conformément aux articles R.2151-9 à 10 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public n'impose aucune variante.

### 3.4.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Lot 01 et lot 03 : aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue
Lot 02 : la tranche optionnelle n°01 : terrain d'honneur

PSE: « plus-value engendrée par le déplacement des ensembles d'éclairage en dehors de la piste d'athlétisme ».

Le candidat a l'obligation de répondre à la prestation supplémentaire éventuelle.

En cas d'absence de réponse pour la prestation supplémentaire éventuelle, l'offre sera considérée comme irrégulière.

# 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).
- Lot 01 : Acte d'Engagement (AE).
- Lot 01 : Bordereau des Prix et Détail Estimatif (BPDE).
- Lot 01 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Lot 01 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Lot 02 : Acte d'Engagement (AE).
- Lot 02 : Bordereau des Prix et Détail Estimatif (BPDE).
- Lot 02 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Lot 02 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Lot 03 : Acte d'Engagement (AE).
- Lot 03 : Bordereau des Prix et Détail Estimatif (BPDE).
- Lot 03 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Lot 03 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Plans des travaux projetés.

## 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) 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, 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 – Les pièces concernant la candidature

### 5.1.1 – Documents à présenter pour la candidature ou 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 ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé.

Pour la présentation de certains éléments de candidature, listés ci-dessus, le candidat peut recourir aux formulaires DC1 et DC2.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les entreprises candidates 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).

### 5.1.2 - 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.

## 5.2 – 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.

### 5.2.1 - Contenu de l'offre de base pour les lots 01-02-03

Le candidat doit fournir l'ensemble des pièces pour le lot concerné

- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter et signer, pour le lot concerné ( un acte d'engagement par lot).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), pour le lot concerné.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), pour le lot concerné.
- Le Bordereau des Prix et Détail Estimatif (BPDE) pour le lot concerné.
- Le mémoire méthodologique fourni par l'entrepreneur avec son offre qui deviendra pièce contractuelle à l'approbation du marché, et qui devra préciser :
  - Organisation générale et sécurité du chantier.
  - Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché
  - Fiches des fournitures et matériaux proposées.
  - Gestion environnementale du chantier en matière de bruit, de poussière, déchet.

Il est demandé aux candidats de ne pas surcharger inutilement leur réponse.

Dans l'analyse des réponses des candidats, nous nous attachons au contenu, pas à la présentation.

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

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- 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 :

| Libellé | Pondération |
|---|---|
| Valeur technique | 60 |
| Prix | 40 |

**Critère 1 : valeur technique de l'offre sur 60 points**

Le critère valeur technique noté sur 60 points sera apprécié au regard des éléments mentionnés ci-dessous, sur la base du mémoire méthodologique

- Mesures prises pour le respect de l'environnement et les dispositions prévues pour assurer la sécurité sur chantier

  **Sur 4 points**

- Fiches techniques de tous les matériaux que l'entrepreneur se propose de mettre en œuvre.

  **Sur 20 points**

- Organisation du chantier : moyens humains et matériel, planning d'exécution avec phasage cohérent, ainsi que les mesures envisagées pour garantir la continuité du fonctionnement des ouvrages laissés en service, et la méthodologie d'exécution des travaux adaptée au contexte local.

  **Sur 20 points**

- Les contrôles que réalisera l'entrepreneur en cours de chantier et autres procédures permettant de garantir la qualité de la réalisation et permettant d'atteindre les catégories de classement recherchées selon les exigences fixées par la FFF et la Commission Fédérale des Terrains et Installations Sportives.

  **Sur 9 points**

- Modalités de réalisation des plans de récolement et des dossiers techniques de classement selon les exigences fixées par la FFF et la Commission Fédérale des Terrains et Installations Sportives

  **Sur 7 points**

**Critère 2 : prix sur 40 points**

Le critère du prix sera apprécié selon la formule suivante :

Note = (Prix/Prix le +bas*) x 40 points

*parmi les offres conformes

## 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.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat.

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 avec les candidats dont les offres ont été jugées conformes. 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 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.

## 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 l'acheteur public.

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***<br>***Intitulé de la consultation***<br>***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
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
URL: http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/