

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de consultation

N°SGCD67-SAIA-26-006

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement, de modernisation et de mise en conformité des ascenseurs et des monte-charges

Marché à procédure adaptée
Établi en application du Code de la Commande Publique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

1er octobre 2026 à 12H00

Groupement de commandes

La Préfecture du Bas-Rhin
5 Place de la République
67000 Strasbourg

**La DRFIP Région Grand Est et
département du Bas-Rhin**
4 place de la République
67000 Strasbourg

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Le présent marché porte sur :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement,
de modernisation et de mise en conformité
des ascenseurs et des monte-charges**

Procédure passée en groupement de commandes :

La présente procédure est portée par la Préfecture du Bas-Rhin et couvre les besoins des établissements suivants :

- **La Préfecture du Bas-Rhin**
5 Place de la République
67000 Strasbourg
- **La DRFIP Région Grand Est et département du Bas-Rhin**
4 place de la République
67000 Strasbourg

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures de passation de leurs marchés, les signataires de la convention de groupement font le choix de se grouper afin de coordonner et de regrouper leurs achats.

Le groupement est formé selon les dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique : la convention de groupement de commande confie au membre coordonnateur du groupement (Préfecture du Bas-Rhin) la charge de mener la procédure de passation des marchés au nom et pour le compte de tous les membres du groupement, dans le respect des règles de la commande publique.

Chaque membre du groupement s'engage à signer, avec le cocontractant retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres dont il assure la bonne exécution.

Chaque membre du groupement est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Dans tous les cas, aucun des membres du groupement ne peut ni remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement en concluant le marché avec un autre prestataire, ni modifier l'objet du marché.

Éléments de contexte :

Le parc de la **Préfecture du Bas-Rhin** dispose de :

- un ascenseur pour les personnels, Site 5 place de la République, à Strasbourg ;
- un ascenseur PMR, Site 5 place de la République, à Strasbourg ;
- deux monte-charges, Site 5 place de la République, à Strasbourg ;
- un ascenseur, Site de l'Hôtel préfectoral, 2 place du petit Broglie, à Strasbourg ;
- un monte-plat, Site de l'Hôtel préfectoral, 2 place du petit Broglie, à Strasbourg ;
- un ascenseur, Site Sous-préfecture de Sélestat, 4 allée de la Première Armée, à Sélestat.

Le parc de la DRFIP dispose de :

- un ascenseur R-1, Site de la DRFIP, 4 place de la République à Strasbourg ;
- un ascenseur DOE, Site de la DRFIP, 4 place de la République à Strasbourg ;
- un ascenseur, Site 35 avenue des Vosges, à Strasbourg.

L'ensemble de ces appareils :

- montre une vétusté : certains dispositifs datent des années 1960 ;
- est objet de non-conformités ;
- n'est pas adaptés à l'utilisation qui en est fait entraînant des dysfonctionnements réguliers sur certains appareils, et sur d'autres des défaillances récurrentes, doublées d'une insatisfaction persistante concernant la qualité du suivi technique assuré par le prestataire de maintenance actuel.

Éléments de contexte :

Le présent marché a pour objet, pour chaque appareil, notamment :

- de diagnostiquer son état ;
- de déterminer la stratégie à adopter : remplacement complet, partiel, modernisation, mise en conformité, dépose, etc. ;
- de proposer des scénarii techniques optimaux.

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément aux articles L. 2410-1 à L. 2432-2 et R. 2431-1 à R. 2431- 37 du Code de la Commande publique.

La mission de maîtrise d'oeuvre confiée au titulaire du marché comprendra les éléments détaillés ci-après, conformément aux articles R. 2431-1 et suivants du code de la commande publique :

La mission de maîtrise d'oeuvre confiée au titulaire du marché comprendra les éléments détaillés ci-après, conformément aux articles R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique :

DIAG : études de diagnostic
APS : études d'avant-projet sommaire
APD : études d'avant-projet définitif
PRO-DCE : études de projet
ACT : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux
VISA : validation des plans d'exécution et de synthèse des entreprises
DET : direction de l'exécution des marchés de travaux
AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie de parfait achèvement
<u>Missions complémentaires :</u>
OPC : Ordonnancement, pilotage, coordination

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux articles susvisés du Code de la commande publique.

La définition et la description de chaque mission se trouve dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'enveloppe financière prévisionnelle est de 480 000 € H.T.

Lieux d'exécution :

Pour le lot 1 : Préfecture du Bas-Rhin

- 5 place de la République, 67000 Strasbourg
- 2 place du Petit Broglie, 67000 Strasbourg
- 4 allée de la Première Armée, 67600 Sélestat.

Pour le lot 2 : DRFIP région Grand Est et département du Bas-Rhin

- 4 place de la République, 67000 Strasbourg
- 35 avenue des Vosges, 67000 Strasbourg.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **marché à procédure adaptée**. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 3° et R2123-5 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché est alloti conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

En vertu de l'article R2113-1 du même code, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour l'ensemble des lots. Un soumissionnaire peut se voir attribuer la totalité des lots.

Le marché est alloti comme suit :

Lot(s)	Désignation
Lot n°1	Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement, de modernisation et de mise en conformité des ascenseurs et des monte-charges pour la Préfecture du Bas-Rhin
Lot n°2	Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement, de modernisation et de mise en conformité des ascenseurs pour la DRFIP de Région Grand Est et département du Bas-Rhin

1.4 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, dans le cas où le titulaire serait un groupement conjoint, il devra désigner un mandataire solidaire du groupement, ou bien il devra se reconstituer en groupement solidaire au moment de l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée et aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) n'est prévue.

Par ailleurs, aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Type de contrat

Le présent marché est un marché à prix forfaitaires.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.2 Durée du contrat

Le marché prend effet à compter de la date de notification (qui vaut ordre de service de démarrage des prestations) jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux réalisés ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur la demande du maître d'œuvre, par le maître de l'ouvrage, dans les conditions de l'article 21 du CCAG-MOE et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

3.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'étude sont donnés dans le CCAP.

A titre d'information, les délais d'exécution pour la partie Etudes sont les suivants :

Missions	Délais d'exécution (exprimés en jours)
DIAG	60
APS	45
APD	60
PRO-DCE	30

Le délai des 45 jours pour la mission APS est un délai plafond. Le candidat peut optimiser ce délai dans sa réponse au cadre de réponse technique. L'optimisation du délai par le candidat est valorisé suivant les critères énoncés dans le règlement de consultation.

Le délai d'exécution optimisé par le titulaire devient contractuel.

Toutefois, si le titulaire du marché n'a pas optimisé son délai, il s'engage à exécuter les prestations dans le délai maximum indiqué.

3.4 Modalités essentielles de paiement

Les modalités de règlement des comptes sont celles du CCAG – MOE et sont définies dans le CCAP.

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

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité pour frais de recouvrement fixés selon les modalités d'application prévues par les articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
 - Annexe 1 – Répartition des prestations exécutées et de la rémunération
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
 - Annexe 1 : Reportage photo lot n°1 pour la Sous-préfecture de Sélestat ;
 - Annexe 2 : Reportage photo lot n°2 ;
 - Annexe 3 : Rapports de diagnostics ACCEO de 2024 pour le lot n°1.
- Le cadre de réponse technique.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'oeuvre (CCAG-MOE), auquel le marché se réfère n'est pas produit dans le dossier de consultation. S'agissant d'une norme réglementaire, les candidats sont censés parfaitement connaître ledit CCAG.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT : les documents de la consultation sont librement accessibles sur le profil d'acheteur, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, il vous est fortement conseillé de procéder à votre identification car celle-ci vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues au plus tard **onze (11) jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO Hors Taxe.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, qui seule fait foi. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Documents à produire

A noter que pour une meilleure lisibilité de la proposition, le pouvoir adjudicateur souhaite que les pièces relevant de l'offre soient clairement séparées de celle relevant de la candidature, par tout moyen qui permettra de les distinguer formellement.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et celles relevant de l'offre listées ci-après.

Un **récapitulatif des pièces** à fournir est également disponible en dernière page du présent document.

➤ **Pièces relevant de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

→ Le formulaire **DC1** (Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, dûment renseigné ;

→ Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise, tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique :

- Le **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes** (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat (certificat de la société fille et société mère le cas échéant) **de moins de 3 mois** ;

- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et **datant de moins de 6 mois** ;

- Le cas échéant, **une liste nominative des salariés étrangers employés** par le candidat et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

A défaut, la **confirmation écrite de l'absence de salariés étrangers** soumis à autorisation de travail.

- **Extrait K ou K bis RCS de moins de 3 mois** ;

- **Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.**

→ Le formulaire **DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, **dûment renseigné et complété** des informations nécessaires à l'appréciation des conditions de participation suivantes :

- Aptitude professionnelle ;
- La capacité économique et financière des candidats ;
- Les capacités techniques et professionnelles des candidats

Conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, les renseignements ou documents demandés en tant que moyens de preuve sont les suivants :

- **au titre de l'aptitude professionnelle :**
 - **Qualification OPQIBI n°1501 – Étude d'installations de transport de personnes ou équivalent** justifiant des capacités techniques dans les domaines objets du marché. Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- **au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise** (renseignements à mentionner à la rubrique F du DC2 ou partie IV.B du DUME) :
 - **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** (partie IV.B.1a du DUME) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (partie IV.B.2a du DUME), 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 ;
 - **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents** (partie IV.B.5 du DUME)
- **au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise** (renseignements à mentionner à la rubrique G du DC2 ou partie IV.C du DUME)
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (*partie IV.C.8 du DUME*) ;
 - Liste des principales prestations réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*partie IV.C.1b du DUME*).
 - 1 référence en ERP (restructuration) ;
 - 1 référence sur un projet de restructuration d'échelle et de complexité comparable.
- **Attestation sur l'honneur** en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, joint au DCE **dûment complétée et signée**.
- En cas de groupement d'entreprises, un document signé par les autres membres du groupement habilitant le mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ainsi que l'intégralité d(l)es pièces ci-dessus/ci-dessous (à adapter en fonction du pays d'origine du cotraitant et en fonction des pièces en notre possession) pour chaque membre du groupement ;
- En cas de sous-traitance, l'intégralité d(l)es pièces ci-dessus/ci-dessous (à adapter en fonction du pays d'origine du cotraitant et en fonction des pièces en notre possession).

NOTA :

Le candidat peut produire les documents de preuve des informations demandées dès la présentation de sa candidature, quand bien même il n'y est pas tenu. En effet, ce n'est qu'au moment de la vérification de la candidature que le pouvoir adjudicateur est en droit d'exiger les documents justificatifs des informations fournies.

Par ailleurs, si l'on constate que des pièces ou informations demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IMPORTANT :

Le candidat **est invité à utiliser les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. **La nouvelle version** (issue de la nouvelle réglementation applicable) des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics sous le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que **c'est la dernière version disponible des documents** qui doit être utilisée.

Le candidat est néanmoins libre de présenter sa candidature sous une autre forme. Il peut notamment utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français** pour présenter sa candidature.

Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes renseignements ou documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des l'opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée notamment, le DC2 ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire.

➤ **Pièces relevant de l'offre :**

Pour chaque lot faisant l'objet d'une candidature, le candidat produira une **offre complète** comprenant :

- l'**acte d'engagement et ses annexes**, complétés, datés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- le **cadre de mémoire technique** dûment complété ;
- le **planning détaillé avec phasage** comprenant les délais de réalisation pour chacun des éléments de mission composant le marché ;
- les **curriculum vitae** des membres de l'équipe projet.

IMPORTANT :

L'offre devra obligatoirement comporter les éléments énumérés ci-dessus.

Le candidat doit impérativement respecter le cadre de réponse des documents fournis.

De plus, **toute mention** rajoutée par le candidat dans son offre et **contraire aux clauses du cahier des charges établi par le pouvoir adjudicateur sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat** (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et rappelées ci-après).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 Visite de site

Une visite est imposée par le pouvoir adjudicateur :

Lot n°1 : Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement, de modernisation et de mise en conformité des ascenseurs et des monte-charges pour la Préfecture du Bas-Rhin :

Les candidats sont invités à joindre le **service des affaires immobilières et de l'accueil** via :

sgc-immobilier@bas-rhin.gouv.fr

afin de convenir de la date et de l'heure de visite.

Lot n°2 : Mission de maîtrise d'œuvre pour l'étude de remplacement, de modernisation et de mise en conformité des ascenseurs pour laDRFIP de Région Grand Est et département du Bas-Rhin :

Les candidats sont invités à joindre le **service immobilier** via :

gabriel.lavergne@dgfip.finances.gouv.fr

afin de convenir de la date et de l'heure de visite.

6 Conditions d'envoi et de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique** effectuée dans les conditions de l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

6.1 Transmission par voie électronique

6.1.1 Transmission des plis

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur IMPOSE la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation** et aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Il est rappelé au candidat que conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, l'offre est transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule est ouverte la dernière offre qui aura été réceptionnée dans le délai fixé pour la réception de l'offre.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clef USB...) n'est pas autorisée.

Une aide technique à l'utilisation de PLACE est disponible sur ce site. Les outils mis à disposition sur la plate-forme (guide d'utilisation, films d'autoformation, test de configuration de poste) qui informent des prérequis techniques et décrit l'utilisation de PLACE, font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : pour une meilleure lisibilité de la proposition, il est souhaitable que le pli comporte des fichiers distincts dont l'un contienne les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de pallier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit de réseau...).

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Conformément à l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifiant les articles 2-1 et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique, sur support papier ou par voie électronique.

- Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde sur un support physique électronique, ou sur un support papier : Cette copie devra être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le **nom du candidat** et **l'identification de la procédure concernée**.

Elle sera adressée, **par voie postale uniquement**, à :

**Service des affaires immobilières et de l'accueil
Secrétariat Général Commun Départemental
Préfecture du Bas-Rhin
5 place de la République
67000 Strasbourg**

Et devra être réceptionnée au plus tard aux date et heure fixées pour la réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

- Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde par voie électronique : Cette copie devra être transmise sur un outil gratuitement disponible, et respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Ces exigences sont notamment les suivantes :
 - L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur doivent être déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
 - Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
 - L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
 - Un accusé de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Les services existants, permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search/type/1>
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant toutes les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

N. B. Les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longue, il est donc recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Il appartient au candidat de s'assurer que les pièces transmises soient compatibles avec le système informatique du Service des affaires immobilières et de l'accueil de la Préfecture du Bas-Rhin : fichiers au format PDF, ODF (ODS, ODT), Acrobat Reader 9.0.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé au candidat de soumettre ses documents à un anti-virus avant envoi.

6.1.2 Signature du marché

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XadES, CadES ou PadES).

L'attributaire devra veiller à ne pas verrouiller le document lors de sa signature, afin de permettre sa signature ultérieure par l'acheteur.

Conformément à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS de juillet 2014. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Quand bien même il est prévu une signature électronique du contrat, l'attribution du marché pourra néanmoins donner lieu à la signature manuscrite du contrat sous forme papier. Dans ce cas de figure, l'attributaire sera invité à transmettre à l'administration la version papier originale de l'acte d'engagement signé de manière manuscrite.

6.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

7 Examen des candidatures et des offres

7.1 Examen des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard de :

Aptitude professionnelle

Capacités techniques et professionnelles

Capacité économique et financière

A noter que conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé identique pour tous les candidats.

Afin d'évaluer les niveaux de capacités techniques et professionnelles mais aussi économique et financières des candidats, les candidatures conformes et recevables seront examinées au moyen des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

7.2 Négociation

Le pouvoir adjudicateur prévoit un tour de négociation avec les soumissionnaires dont la candidature est régulière.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.3 Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères et sous-critères		Pondération (%)
Critère 1 : Prix des prestations		40
Critère 2 : Valeur technique		40
	Sous-critère 2.1 : Méthodologie employée pour la réalisation des missions	60
	Sous-critère 2.2 : Qualité de l'équipe projet	40
Critère 3 : Délai d'exécution		10
Critère 4 : Démarche environnementale sur laquelle le candidat s'engage durant l'exécution du marché		10

A noter que :

- **Critère 1 : « Prix des prestations »** sera analysé à partir du prix total indiqué sur l'acte d'engagement et son annexe 1.
- **Critère 2 : « Valeur technique »** sera analysé en fonction des réponses apportées dans le cadre de mémoire technique fourni par le candidat dans son offre.
 - **Sous-critère 2.1. « Méthodologie employée pour la réalisation des missions »** se fera à partir des descriptions de la méthodologie d'intervention mise en place par le candidat : reformulation et compréhension de la demande, analyse des besoins et objectifs de l'opération, outils techniques utilisés pour assurer la prestation, déroulement de chaque phase, dispositions d'anticipation et organisationnelles. Il sera également apprécié la présentation des mesures prévues pour intégrer les contraintes particulières à ce marché, notamment concernant la contrainte en site occupé, et l'organisation imaginée pour gérer les travaux sur différents sites.
 - **Sous-critère 2.2 « Qualité de l'équipe projet »** se fera à partir des CV des membres affectés à l'équipe projet, avec qualifications, compétences et expérience des personnes affectées à la réalisation du marché, références en projets similaires, notamment compétences en ingénierie sur des projets de renouvellement d'ascenseurs.

Il est fortement apprécié la présentation d'un organigramme précisant la structure d'encadrement des équipes.

- **Critère 3 : « Délai d'exécution »** sera apprécié sur l'engagement pris par le candidat dans le cadre de réponse technique (CRT) au paragraphe dédié. Un délai maximal est donné dans les pièces du marché. Le candidat est tenu d'optimiser ce délai dans sa réponse au CRT. Ce délai deviendra contractuel. Le candidat joindra un planning estimatif détaillé de l'étude.
- **Critère 4 : « Démarche environnementale sur laquelle le candidat s'engage durant l'exécution du marché »** sera appréciée sur l'engagement pris par le candidat pour l'exécution de ce marché, notamment la sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales de la prestation, la présentation de la stratégie en terme de gestion des déchets, de nuisances, et de consommation énergétique ou encore les modes de déplacement que le candidat s'engage à respecter pendant la durée des missions.

IMPORTANT :

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L.2152-2, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité** d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait **qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

7.4 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de **5 jours**.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, le marché ne pourra pas lui être attribué.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de prendre toutes les dispositions leur permettant de respecter le délai fixé.

8 Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

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 par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Strasbourg – 31 Avenue de la Paix – 67070 STRASBOURG CEDEX

Téléphone 03 88 21 23 23 – Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé précontractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé après la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique dans les conditions fixées par la jurisprudence (CE Ass, 4 avril 2014, n°358994) ;
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des différends relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54038 Nancy Cedex.

Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Strasbourg – 31 Avenue de la Paix – 67070 STRASBOURG CEDEX

Téléphone 03 88 21 23 23 – Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Récapitulatif des pièces à fournir

➤ **CANDIDATURE**

- ☐ **DC1, dans sa dernière version disponible**, renseigné par tous les membres du groupement, le cas échéant
- ☐ Le **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes** (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat (certificat de la société fille et société mère le cas échéant) **de moins de 3 mois** ;
- ☐ Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et **datant de moins de 6 mois** ;
- ☐ Le cas échéant, **une liste nominative des salariés étrangers employés** par le candidat et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, la **confirmation écrite de l'absence de salariés étrangers** soumis à autorisation de travail.
- ☐ Extrait K ou K bis RCS de moins de **3 mois** ;
- ☐ **Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.**
- ☐ **Qualification OPQIBI n°1501 – Étude d'installations de transport de personnes ou équivalent** justifiant des capacités techniques dans les domaines objets du marché.
Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- ☐ **DC2, dans sa dernière version disponible** (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseigné et complété des informations suivantes :

*** Au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.
- **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents.**

*** Au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.
- **Liste des principales prestations réalisées au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
 - 1 référence en ERP (restructuration) ;

- 1 référence sur un projet de restructuration d'échelle et de complexité comparable.

☐ **Attestation sur l'honneur** en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, joint au DCE dûment complétée et signée.

☐ **En cas de groupement d'entreprises**, un document signé par les autres membres du groupement habilitant le mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ainsi que l'intégralité d(l)es pièces ci-dessus/ci-dessous (à adapter en fonction du pays d'origine du cotraitant et en fonction des pièces en notre possession) pour chaque membre du groupement ;

☐ **En cas de sous-traitance**, l'intégralité d(l)es pièces ci-dessus/ci-dessous (à adapter en fonction du pays d'origine du cotraitant et en fonction des pièces en notre possession).

➤ **OFFRE**

- ☐ l'**acte d'engagement et son annexe**, complétés, datés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- ☐ le **cadre de mémoire technique** dûment complété ;
- ☐ le **planning détaillé avec phasage** comprenant les délais de réalisation pour chacun des éléments de mission composant le marché ;
- ☐ les **curriculum vitae** des membres de l'équipe projet.