

--

**GROUPEMENT DE COMMANDE : TRAVAUX DE CREATION DE
ROUTE FORESTIERE**

--

COMMUNES DE TREMERY ET DE RURANGE LES THIONVILLE

COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDE :	COMMUNE DE TREMERY

DESIGNATION DE L'OPERATION	CREATION D'UNE ROUTE FORESTIERE EN FORET
----------------------------	---

RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRES DE L'OUVRAGE

***Groupement de commande entre les communes de TREMERY et
RURANGE LES THIONVILLE***

***Coordinateur du Groupement de Commande : Commune
de TREMERY***

Personne représentant le pouvoir adjudicateur :

M. CAHU Catherine, Maire de TREMERY

DESIGNATION DE L'OPERATION	CREATION D'UNE ROUTE FORESTIERE EN FORET
-----------------------------------	---

Remise des offres : Date et heure limites de réception :

15 SEPTEMBRE 2026 à 12 h00

Sommaire

<u>1 OBJET DE LA CONSULTATION</u>	<u>PAGE 4</u>
<u>2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>PAGE 4</u>
<u>3 PRESENTATION DES OFFRES</u>	<u>PAGE 4</u>
<u>4 SELECTION DES CANDIDATURES</u>	<u>PAGE 6</u>
<u>5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u>	<u>PAGE 8</u>
<u>6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>PAGE 9</u>

PREAMBULE

Le Groupement de commande et son coordonnateur assurent pour ce marché les opérations suivantes :

- valident le dossier de consultation des entreprises
- définissent les critères d'attribution ainsi que leur pondération
- assurent la publicité des avis d'appels à concurrence
- établissent le rapport d'analyse des candidatures et des offres
- informent les candidats du résultat de la mise en concurrence.

Les communes maitres d'ouvrages membres du Groupement :

- signent et notifient le marché au titulaire
- adressent les pièces nécessaires au contrôle de légalité
- procèdent à la publication des avis d'attribution
- se chargent du suivi des travaux et des pièces administratives de suivi du chantier, y compris la réception
- se chargent d'exécuter les paiements sur le tronçon qui les concernent chacun, y compris l'avance forfaitaire (5%) le cas échéant : le paiement par l'une ou l'autre de cette avance entraîne une réfaction finale sur le montant facturé établi à l'issue des travaux, au prorata du montant facturé par tronçon, ou par tout autre modalité d'un commun accord.

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet de la présente consultation relève de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31/12/93).

La consultation concerne des travaux de création d'une route forestière de 1.711 km dans les forêts communales de TREMERY et RURANGE les Thionville, membres du groupement, par convention de mandat entre les maitres d'ouvrage.

Le lieu d'exécution des travaux sont les forêts communales ci-dessus nommées.

La maîtrise d'ouvrage est partagée par les communes de TREMERY et RURANGE LES THIONVILLE, organisée en groupement de commande.

Le coordonnateur du groupement est Mme le Maire de TREMERY.

Les prestations font l'objet d'un marché à procédure adaptée (MAPA) (passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique).

La localisation des travaux est indiquée dans le C.C.T.P. et ses annexes.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

Les prestations font l'objet d'un marché à procédure adaptée (MAPA) (passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

2.2 Décomposition en tranches et lots

Les travaux font l'objet d'un marché d'une tranche ferme à lot unique composé de deux tronçons contigus.

2.3 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés solidaires.

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées

2.5 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres

3 PRESENTATION DES OFFRES

Les dossiers de consultation sont téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation :

<https://webmarche.adullact.org/>

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la

conformité d'un produit ou matériau à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le (s) représentant (s) qualifié (s) du / des candidats.

3.1 Solution de base

3.1.1 Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication
- l'acte d'engagement (AE)
- le présent règlement (RC)
- les pièces du projet du marché à compléter (BPU-DQE)
- le cahier des clauses administratives Particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- les plans et annexes du projet.

3.1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats

- A) Les justifications à produire quant aux qualités et capacités des candidats :

- . la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 et DC2) ;
- l'attestation habilitant la personne signataire à engager l'entreprise candidate ;
- . les renseignements de l'entreprise (et des cotraitants) :
 - Certificats de qualification professionnelle,
 - Déclaration indiquant les effectifs du candidat, l'importance du personnel d'encadrement et l'organigramme de l'entreprise,
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique que le prestataire ou l'entrepreneur mettra à disposition pour la réalisation des travaux concernant l'objet,
 - Liste de références,
 - Charte ou label qualité ;

. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (des) jugement (s) à cet effet, et le cas échéant, une attestation signée par l'administrateur judiciaire autorisant l'entreprise à poursuivre son activité pour le chantier en référence ;

. la déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;

. une déclaration dûment datée et signée du candidat justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;

Si le pouvoir adjudicateur décide de confier la réalisation des travaux au candidat, celui-ci devra fournir dans un délai de dix (10) jours les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (administration des impôts et Caisse de Sécurité Sociale),

Si le candidat retenu ne peut fournir les certificats mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre sera rejetée, dans le même cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit cet engagement écrit de l'opérateur économique.

- B) Un projet de marché comprenant :

- .l'acte d'engagement à compléter, dater et signer par le (s) représentant(s) qualifié (s) du prestataire ;

l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- .le bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif
- .le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification daté et signé
- .le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes à accepter sans modification daté et signé
- .les plans signés ou attestation de lecture des plans.

3.1.3 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Les documents ou attestations figurant à **Articles L 8222-1 et suivants du Code du travail** et notamment :

- Une attestation sur l'honneur du candidat certifiant que les prestations seront effectuées par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 324-9.3, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
 - o Une carte d'identification justifiant l'inscription au répertoire des métiers
 - o Un récépissé de dépôt de déclaration d'un centre de formalités des entreprises pour des personnes physiques ou morales ayant leur activité depuis moins d'un an

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la personne responsable du marché (PRM).

3.1.4 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées à l'article 8.3 du CCAP seront remises par l'attributaire dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la demande présentée par la personne responsable du marché (PRM).

4 SÉLECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères pour la sélection des candidats sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

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

Critères d'attribution	coefficient
Valeur technique des prestations (mémoire justificatif)	40 %
Le prix HT des prestations	60 %

Ces critères portent sur l'ensemble du marché hors variante.

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Pour le critère « Valeur technique des prestations » :

En ce qui concerne ce critère, les offres des candidats (d'après le mémoire technique) seront jugées sur la base des éléments détaillés et listés dans le tableau ci-après :

Sous critères	Points
1 – Mode opératoire, phasage du chantier, planning détaillé, moyens humains et matériels mis en place, préparation du chantier (DICT – Plans d'exécution – Suivi administratif	50
2- indications relatives aux fiches techniques correspondantes pour les matériaux de chaussée, leur classification selon le G.T.R.	30
3- gestion des déchets et leur traitement – Performance en matière de protection de l'environnement	20

La notation sera établie comme suit :

- la somme des notes de chaque sous critère correspond à la note provisoire de la valeur technique ; plus la note est haute, plus l'offre est de qualité.
- la note définitive du mémoire technique de chaque offre est ensuite établie comme suit :

Note du candidat sur 100 = $100 * (1 - \text{No-N/No})$

Avec N = note provisoire du mémoire technique

Et No = note provisoire du mémoire technique la plus élevée (candidat ayant obtenu le plus de points)

La note définitive du mémoire technique est ensuite affectée du coefficient de pondération indiqué précédemment.

Pour obtenir la note sur 40, la note obtenue sera multipliée par le coefficient de pondération indiqué précédemment, soit 0.4

Nota : afin de justifier son délai, le candidat devra fournir un planning détaillé en indiquant clairement la phase de préparation, les phases d'exécution du chantier (en faisant apparaître les phases liées au piquetage et à la remise en état du terrain), les phases de validation et d'autorisation auprès des concessionnaires et les périodes de congés (le cas échéant), le nombre d'équipe envisagées, etc...(cf CCAP).

Pour le critère « prix des prestations » :

Le critère prix sera basé sur la somme de l'acte d'engagement.

L'analyse des offres est basée sur la moyenne des offres reçues. On estime en effet que les offres sont « au juste prix » lorsqu'elles se situent entre 10 % en-dessous de la moyenne et 10 % au-dessus de la moyenne des offres.

Moy = moyenne des offres

Po = $0.9 * \text{Moy}$

Pmax = $1.1 * \text{moy}$

Si le montant de l'offre est comprise entre Po et Pmax :

Note sur 10 = $10 - (\text{prix de l'offre} - \text{Po}) / \text{Po} * 10$

Si le montant de l'offre est inférieure à Po :

Note sur 10 = $10 - 2 * (\text{prix de l'offre} / \text{Po} * 10)$

Si le montant de l'offre est supérieure à Pmax :

Note sur 10 = $10 - 2 * (\text{prix de l'offre} - \text{Po}) / \text{Po} * 10$

Pour obtenir la note sur 60, la note obtenue sera multipliée par six.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou non avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'examen des offres, sans que cette négociation ne modifie de manière substantielle l'économie générale des propositions initiales. La négociation peut porter sur la technique, le prix et les délais. Elle peut

être effectuée par simple fax ou courriel ou consister en une ou plusieurs rencontres avec les candidats appelés à négocier. Les candidats devront répondre dans les conditions de forme et de délai fixés par le pouvoir adjudicateur. Le candidat retenu suite à négociations sera invité à compléter dans les meilleurs délais l'acte d'engagement et, le cas échéant, les autres pièces du marché, en fonction des éléments de la négociation.

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou de plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans l'enveloppe relative à l'offre. L'absence de ces documents entraînera le rejet de l'offre.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés dans le présent règlement, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la PRM qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte pour le jugement de l'offre.

Toutefois si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

La PRM pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La date et l'heure limite de remise des offres est fixée au 15 septembre 2026 à 12h00.

5.1 Offres remises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 28/8/2006 (JO du 29/8/2006), selon lesquelles la personne publique accepte la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://webmarche.adullact.org/>

5.2.1 Conditions d'envoi

Les candidats sont autorisés à transmettre leur offre par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://webmarche.adullact.org/>

Par contre il ne sera pas accepté de remise des plis sur support physique électronique (CD Rom ou équivalent)

Les candidats désignent dans les documents transmis la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant à la personne publique de s'assurer que leur offre est transmise et signée par cette personne.

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

Format de dépôt : tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- *.pdf (Acrobat reader)
- *.doc / .docx (Word)
- *.xls / .xlsx (Excel)

- *.ppt (Powerpoint)
- *.tif/.jpeg/.gif/.bmp (image)

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

5.2.2 Signature électronique

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XADES, Cades ou PAdes. LA seule signature électronique du pli n'emporte pas la valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature est le niveau (**) du RGS (Référentiel Général de Sécurité, référencés dans une liste de confiance française – <http://references.modernisation.gouv> – ou dans une liste d'un autre état de l'Union Européenne). Toutefois le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales du RGS. Dans ce cas il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

5.2.3 Virus

En cas de détection d'un virus, le document contaminé ne fera pas l'objet d'une réparation. Le pli ne sera pas ouvert et fera l'objet d'un archivage de sécurité ; il sera réputé n'avoir jamais été reçu. LE candidat en sera informé par courrier.

5.2.4 Terme de la procédure

Si le pouvoir adjudicateur est dans l'impossibilité technique de poursuivre la procédure par voie électronique au-delà de la réception des offres, l'avertissement des candidats non-retenus se fera sur support papier. De même le marché établi avec l'adjudicataire sera re-matérialisé pour être signé.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à Mme.CAHU Catherine, Maire de TREMERY, coordonnateur du Groupement de Commande à :

Mairie de TREMERY 5 place de la mairie 57 300 TREMERY

Tél: 03.87.73.82.01

Adresse Mail : mairie@tremery.fr

Pour obtenir des renseignements d'ordre technique et visites de chantier le cas échéant :

Office National des Forêts – Agence de Metz :

M. Nicolas FOLMER - Technicien forestier territorial

Tel : 06.24.36.73.47

Mail : nicolas.folmer@onf.fr

M. Christian FRACHE – Responsable d'Unité Territoriale par i.

Tel : 06.16.30.73.10

Mail : christian.frache@onf.fr