MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

-

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN
☎: 03 29 83 44 22
🖷: 03 29 83 44 04
@ : grp-juridique@grandverdun.fr

Grand Verdun
Communauté d'Agglomération

TRAVAUX DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES SECTEUR VILLE HAUTE A VERDUN

26C5807

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et Heure de remise des Offres :
17 décembre 2026 à 12H

1. Objet et étendu de la consultation 3
1.1. Objet du marché 3
1.2. Etendue de la consultation 3
1.3. Décomposition en tranche et en lot 3
1.4. Variante et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) 3
1.5. Groupement de commande 3
1.6. Accord cadre à bons de commande 3
1.7. Condition de participation des concurrents 4
1.8. Nomenclature Communautaire CPV 4
2. Conditions de la consultation 4
2.1. Durée du marché 4
2.2. Délai de validité des offres 5
2.3. Mode de règlement du marché et modalités de financement 4
3. Contenu du dossier de consultation **4**
4. Présentation des candidatures et des offres 5
4.1. Candidature 5
4.1.1. Pièces 5
4.1.2. Dispositions diverses 7
4.2. Pièces de l'offre 7
4.3. Sous Traitance / Cotraitance 6
5. Sélection des candidatures et jugement des offres 8
5.1. Critères 8
5.1.1. Candidature 8
5.1.2. Offre 8
5.2. Rejet automatique des offres 9
6. Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1. Transmission électronique 10
6.2. Signature 10
6.3. Format des fichiers 10
6.4. Copie de sauvegarde 11
7. Renseignements complémentaires 12
7.1. Demande de renseignements 12
7.2. Echanges 9
8. Droit et Langue applicable 12

Règlement de la Consultation

Article 1. Objet et étendu de la consultation

1.1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations d'archéologie préventive (fouilles, études, traitement du mobilier et rédaction des rapports d'opérations) sous maîtrise d'ouvrage unique de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun (CAGV).

Ces prestations s'inscrivent dans le cadre du projet de requalification du secteur de la Ville Haute à Verdun et sont prescrites par le Préfet de la Région Grand Est via les arrêtés :

- Arrêté SRA n° 2026/L346 du 6 octobre 2026 (Projet Réseaux Humides) ;
- Arrêté SRA n° 2026/L347 du 7 octobre 2026 (Projet PAV et Plantations d'arbres)

1.2. *Etendue de la consultation*

Le marché prend forme d'un marché à prix initial définitif conformément à l'article R2112-15 du code de la commande publique.

Ce marché est conclu selon une procédure d'appel d'offres ouvert selon l'article L.2124-2 et R2124-2 et suivant du code de la commande publique.

1.3. Décomposition en tranche et en lot

Le marché ne se décompose pas en lot.
Le marché est découpé en une tranche ferme et neuf tranches conditionnelles (ou optionnelles) définies comme suit :

1.3.1 Tranche Ferme : Suivi de travaux et études post-fouilles associées

- Secteur 1 (Réseaux humides - terrassement grande largeur/profondeur) : 95 jours terrain.
- Secteur 2 (Réseaux humides - terrassement limité) : 14 jours terrain.
- Secteur 3A (Fosses de plantation d'arbres) : 15 jours ouvrés terrain.
- Secteur 3B (Cuve enterrée PAV Place Maginot) : 5 jours ouvrés terrain.
- Phasage Post-Fouille contractuel : Le temps alloué à l'étude et au rapport doit respecter un ratio minimal par rapport au temps terrain : ≥ 1,0 pour le volet Réseaux et ≥ 1,3 pour le volet Arbres/PAV.

1.3.2 Tranches Conditionnelles (TC)

L'affermissement des tranches conditionnelles se fera par Ordre de Service (OS) du maître d'ouvrage, au fur et à mesure des découvertes et nécessités du terrain :

- TC 1 à TC 6 : Fouille de structures funéraires (par tranches de 1 à 10, puis 10 supp.) – 5 jours ouvrés terrain par TC.

• TC 7 : Fouille de clos riche en mobilier organique (1 à 3 structures) – 6 jours ouvrés terrain.

• TC 8 : Fouille de niveaux particulièrement stratifiés – 4 jours ouvrés terrain.

• TC 9 : Fouille de structures ou stratifications complexes – Jusqu'à 10 jours ouvrés terrain max.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité en cas de non-affermissement de tout ou partie des tranches conditionnelles.

1.4. Variante et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Le marché ne fait ni l'objet d'une variante ni d'une PSE.

1.5. Condition de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6. Nomenclature Communautaire CPV

71351914 : Services archéologiques

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée de 36 mois.
Cette durée des fouilles est liée à la durée des travaux de terrassement de la ville haute (Marché n° 23C5819 – Travaux ville haute).

2.2. Délai d'exécution

• Période de préparation : Fixée à 1 mois calendaire à compter de l'Ordre de Service de démarrage de la préparation.
• Période de fouilles (Suivi de travaux) : La phase terrain est calquée sur le rythme et le phasage des entreprises de BTP (réseaux et aménagements). Elle ne dispose pas d'un délai continu fixé à l'avance.
• Interruptions et reprises : En cas de suspension des terrassements BTP, le marché de fouilles est suspendu de plein droit. Le maître d'ouvrage notifiera la reprise des fouilles au titulaire au minimum 15 jours avant toute nouvelle excavation.

1.1. 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.

1.2. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Crédits ouverts et répartis sur trois budgets distincts de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun (CAGV) : Budget Principal, budget eau et budget assainissement.

Imputation en section d'investissement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- L'**acte d'engagement**
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP)
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et ses annexes (Arrêtés SRA et cahiers des charges scientifiques).
- Le **bordereau de prix unitaires** (BPU)
- Le **détail quantitatif et estimatif** (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505792&orgAcronyme=r5m

Article 4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui le cas échéant.

4.1. Candidature

4.1.1. Pièces

Intitulé	Contenu attendu
A. Lettre de candidature	Lettre identifiant : - le nom du candidat et ses coordonnées (postale, mail et/ou fax) - Siret - indication si le candidat est en groupement la nature juridique du groupement et s'il en est mandataire *Le candidat peut remettre le DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
B. Attestation sur l'honneur	Attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. *Le candidat peut remettre le DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
C. Déclaration C.A	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si trois exercices n'ont pas été réalisés, il doit le justifier. *Le candidat peut remettre le DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
D. Assurance	Attestation d'assurance contre les risques professionnels à jour à la date de remise des offres
E. Déclarations fiscales et sociales	Attestation à jour des administrations compétentes à jour à la date de remise des offres justifiant que le titulaire a procédé à l'ensemble des déclarations fiscales et sociales lui incombant.
F. Si redressement judiciaire	Copie du jugement si le candidat a été placé en redressement judiciaire et si un plan de redressement a été adopté. *Le candidat doit être en mesure de justifier que la durée du marché est inférieure à la durée de la période d'observation ou à la durée du plan de redressement.*
G. Références	Références sur les trois dernières années pour des prestations identiques répondant aux conditions suivantes avec certificats de capacité : - une prestation par an au cours des trois dernières années - les références doivent venir de trois maîtres d'ouvrage différents. *A défaut, le candidat en justifie les raisons.*

H. Moyens matériels et humains	Liste des moyens matériels et humains

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 un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.1.2 Agrément et habilitation obligatoire

Conformément aux articles L. 522-8 et R. 522-8 du Code du Patrimoine, le titulaire doit obligatoirement justifier, dès le dépôt de son offre et tout au long de l'exécution du marché, d'une habilitation ou d'un agrément ministériel en cours de validité pour les périodes suivantes : Antique, Médiévale, Moderne et Contemporaine.

4.1.3 Dispositions diverses

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus 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 qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Si la candidature de l'entreprise est incomplète, le pouvoir adjudicateur pourra tout de même l'accepter sans demander de complément si les pièces de candidatures demandées ont déjà été produites par le soumissionnaire pour une précédente consultation datant de moins de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Si ces documents n'ont pas été produits, ou s'ils datent de plus de six mois, le pouvoir adjudicateur pourra demander un complément de candidature.

4.2 Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L**'acte d'engagement** (A.E.) signé avec en annexe
  - un RIB
  - le cas échéant l'annexe co traitant
  - Les délégations de pouvoir

- Le **bordereau de prix unitaires**
- le **détail quantitatif et estimatif**
- La note méthodologique répondant

Les autres pièces du DCE sont contractuelles mais n'ont pas à être remises avec l'offre.

Des précisions pourront être demandées par écrit à tous les candidats ayant présenté une offre.

4.3 Sous Traitance / Cotraitance

En cas de candidature groupée, chaque cotraitant doit produire les pièces de l'article 4.1.1 du présent RC justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de sous traitance, le candidat devra annexer à l'acte d'engagement une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat). Les pièces de l'article 4.1.1 justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant doivent également être produites (à l'exception du DC1).

L'article 4.1.2 est applicable dans tous les cas.

5 Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 Critères

5.1.3 Candidature

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

1-Garanties et capacités techniques et financières

Les candidatures ne respectant pas les minimums demandés seront rejetées.

5.1.4 Offre

Le jugement des offres se fera selon les critères suivants :

Libellé	%
1 – Prix	40
2 – Valeur technique	60

Les critères techniques seront appréciés compte tenu de la note méthodologique et sur la base des sous critères suivants :

- **Sous critère 1 : Méthodologie** (Respect du cahier des charges scientifiques : mémoire technique, méthodologie de suivi et des procédés d'exécution) employée : 30 points
-
- **Sous critère 2 : Moyens**
- **Les moyens se décomposent comme suit :**
    - • 1 : Moyens humains et matériels spécifiques à cette mission dans le respect du cahier des charges (compétences, encadrement, matériel de fouille) : 15 points
    - •2 : Performance environnementale de la logistique et des déplacements (engagements sur le covoiturage, typologie de la flotte de véhicules électriques/hybrides, méthodologie de calcul pour le bilan énergétique final) : 5 points
    - Pour les déplacements du personnel sur le site de fouille, le titulaire favorise le covoiturage, l'usage de véhicules électriques ou hybrides, ou les mobilités douces lorsque la configuration géographique et l'éloignement le permettent. Un bilan kilométrique et énergétique simplifié des déplacements liés au chantier pourra être demandé dans le rapport d'activité.
- **Sous critère 3 : Délai** : 10 points

5.2 Rejet automatique des offres

Les offres seront automatiquement considérées comme irrégulière si :

- L'acte d'engagement est absent
- L'offre arrive hors délai ou l'avis de réception est émis après les date et heure limites de réception
- Le pli n'est pas cacheté
- Le délai d'exécution dépasse le délai maximum.
- Les pièces contractuelles sont modifiées ou rectifiées (sauf les mentions réservées au candidat)
- Incompétence de l'entreprise pour l'exécution du marché

Les réserves éventuelles des candidats sur l'exécution du marché feront uniquement l'objet de remarques sur un document annexe spécialement créé à cet effet. Toute modification des pièces du dossier de consultation ne sera pas prise en compte.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. En l'absence de remise de ces documents, l'offre sera rejetée et le candidat classé deuxième sera choisi.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les modalités d'utilisation du profil d'acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant : https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

6.1 Transmission électronique

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation des marchés publics lancées après le 1er octobre 2018 sont dématérialisées. A ce titre :

- les dossiers de consultation ne pourront être retirés que sur le profil d'acheteur
- les questions et réponses en cours de procédure ne se feront que via le profil d'acheteur
- les offres devront être déposées uniquement sur le profil d'acheteur
- les lettres de rejet, notifications… se feront via le profil d'acheteur

C'est pourquoi, la **remise des offres par voie dématérialisée doit être réalisée** sur ce lien :

https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505792&orgAcronyme=r5m

Les offres doivent être remises avant la date et l'heure limite de réception des offres.

6.2 Signature

Seul l'acte d'engagement doit être signé. Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur.

La signature électronique est fortement recommandée. En cas de signature électronique, seul l'acte d'engagement doit être signé.

Si l'acte d'engagement n'est pas signé par le candidat, celui-ci devra être régularisé pendant la période de *standstill* .

6.3 Format des fichiers

Le candidat devra déposer les offres en format .pdf ou compatible avec la suite microsoft word.

6.4 Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre, en même temps que l'offre dématérialisée, une copie de sauvegarde répondant aux conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde NOR : ECOM1800783A.

La copie de sauvegarde doit être remise dans les délais prévus pour la remise de l'offre dématérialisée. Elle peut être transmise soit sous support papier soit sur un support physique électronique.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

« 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres »

Si une offre fait uniquement l'objet d'une copie de sauvegarde, sans dépôt électronique, l'offre est considérée comme non déposée et donc non analysée.

La copie de sauvegarde est transmise dans un pli comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

TRAVAUX DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES SECTEUR VILLE HAUTE

A VERDUN

26C5807

NE PAS OUVRIR

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN

7 Renseignements complémentaires

7.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **4 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite. Cette demande devra être transmise via le profil d'acheteur.

Les demandes transmises par tout autre biais ne pourront être traitées. Une réponse sera apportée au plus tard **2 jours** avant la date de remise des offres.

Si le profil d'acheteur est indisponible, le titulaire peut utiliser l'adresse mail figurant en page de garde du RC. Il doit cependant démontrer l'indisponibilité de la plateforme en joignant à son mail une capture d'écran montrant la défaillance de la plateforme.

7.2 Echanges

L'intégralité des échanges se déroule via le profil d'acheteur (questions, demandes de renseignement, rejet, notifications…). A ce titre, le titulaire doit y créer un compte lié à une adresse mail consultée fréquemment.

La notification du marché interviendra via le profil d'acheteur. Le titulaire devra absolument accuser réception de ce mail par les moyens mis à disposition par la CAGV (retour de mail, signature attestation….)

AUCUNE PRESTATION NE POURRA INTERVENIR AVANT LE RENVOI DE CETTE ATTESTATION datée et signée.

En cas d'indisponibilité du profil d'acheteur, les échanges à l'initiative de la CAGV pourront intervenir par mail à l'adresse mail figurant sur la lettre de candidature du candidat.

8 Droit et Langue applicable

Le Tribunal Administratif de Nancy est seul compétent (5 place de la Carrière, 54 000 NANCY). Le marché pourra faire l'objet d'un référé précontractuel avant sa signature ainsi que d'un référé contractuel dans les conditions de délai prévues à l'article R551-7 du CJA. Enfin, le recours de plein contentieux en contestation de la validité du contrat est ouvert dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.