



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU BATIMENT CCI A YUTZ Relance du lot 7 : échafaudage

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 novembre 2026 à 16:00:00

Thionville Fensch Agglomération
Hôtel de Communauté
4 avenue Gabriel Lippmann
BP 30054
57972 YUTZ Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU BATIMENT CCI A YUTZ - Relance du lot 7 : échafaudage
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	7 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Intervenants	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	5
3.3 - Maîtrise d'oeuvre	5
3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	5
3.6 - Contrôle technique.....	5
3-7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire	7
6.2 - Intangibilité de la DPGF et procédure d'alerte.....	9
6.3 - Visites sur site	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique.....	9
7.2 - Copie de sauvegarde	10
7.3 - Transmission sous support papier.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Examen et sélection des candidatures	11
8.2 - Examen des offres	11
9 - Analyse des offres et négociation	12
9.1 - Analyse des offres	12
9.2 - Phase de négociation.....	13
10 - Attribution des marchés.....	13
10.1 - Suite à donner à la consultation.....	13
10.2 - Attribution des marchés	14
11 - Renseignements complémentaires.....	14
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
11.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU BATIMENT CCI A YUTZ - Relance du lot 7 : échafaudage

Il s'agit de la relance du lot 7 échafaudage de l'opération de restructuration et extension du bâtiment CCI à Yutz, opération initiale de 22 lots. Le titulaire initial du 7 a dénoncé son contrat, qui a été résilié.

Le périmètre est ainsi remanié :

- Le lot Échafaudage est conservé comme lot séparé.
- Les échafaudages sur terrasses basses de l'extension, sur terrasse patio R+1 du PNU sont exclus du présent lot.
- Les moyens d'accès correspondants seront, le cas échéant, traités directement par les entreprises utilisatrices par TS / avenants, notamment par nacelle et/ou tour d'échafaudage ponctuelle.

Lieu(x) d'exécution :

Ancien bâtiment de la CCI, en cours de réhabilitation
2 Boulevard Henri Becquerel
57970 Yutz

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation est une relance du lot 07 d'une opération de 22 lots. Le titulaire initial a dénoncé son contrat. Ce dernier a été résilié.

S'agissant d'une relance, les prestations du présent lot seront réalisées conjointement aux autres lots de l'opération et conformément au planning d'exécution des travaux de l'opération.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
51120000-9	Services d'installation de matériel mécanique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois en cas de groupement conjoint il doit y avoir un mandataire solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces

3 - Intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Guillaume MAIRE
18 Avenue GAMBETTA
55000 BAR-LE-DUC

3.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

AJEANCE
5 rue du Général Gouraud
67600 SELESTAT

3.4 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.6 - Contrôle technique

La mission contrôle technique est assurée par :

QUALICONSLT
4 allée de Vincennes
54500 VANDOEUVRE LES NANCY

Le contrôleur est représenté par : Marjorie FEYEN.

3-7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

BTP CONSULTANTS
Quater B First Plaza
92 boulevard de la Solidarité
57070 METZ

Le coordonnateur est représenté par : Nicolas VIGNERON.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La date prévisionnelle de début des prestations du présent lot est fixée au 04/01/2027, pour une durée de 7 mois. Cette durée est incluse dans le délai global de réalisation de l'opération.

L'exécution de la prestation débute à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage et conformément au calendrier prévisionnel global d'exécution fourni par le maître d'ouvrage.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Cadre de réponse à compléter obligatoirement - dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Le calendrier détaillé d'exécution ;
- Les différents plans
- La série de plans, schémas et croquis, établis par le maître d'oeuvre ou par les bureaux d'études ;
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et ses annexes éventuelles intégrant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- Le plan d'installation d'organisation de chantier ;
- L'ensemble des annexes (diagnostics, notices, etc) ;

- La Charte chantier vert. Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature à remettre :

Pièces 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	
Déclaration du candidat (DC1)	
Déclaration du candidat (DC2)	
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Recommandation R.408 de la CNAMTS relative à la prévention des risques liés au montage, à l'utilisation et au démontage des échafaudages de pied	Non
NF EN 12810-1 ; NF EN 12810-2 ; NF en 12811-1 ; NF 12811-2 ; NF 12811-3	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre à remettre obligatoirement :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le cadre de réponse/mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, accompagné des fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, les candidats sont informés que la signature de l'offre par l'un ou les candidats attributaires sera exigée lors de la demande des documents justifiants d'aucune interdiction de soumissionner ou si ces documents ont déjà été transmis avant l'envoi des lettres de rejet des offres.

Il est rappelé que le cadre du mémoire technique complété par le candidat est le document de référence pour le jugement du critère «valeur technique». Ce document est à compléter obligatoirement par l'entreprise et à rendre avec son offre.

Ce document et son éventuelle annexe jointe (fiche de proposition des matériaux) seront les seuls documents pris en compte pour l'analyse et compteront dans le choix des titulaires, en fonction de la notation précisée dans le règlement de consultation.

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, ainsi que les prestations sous-traitées envisagées, la dénomination et la qualité des sous-traitants, sous la forme d'un formulaire DC4.

6.2 - Intangibilité de la DPGF et procédure d'alerte

Les candidats doivent obligatoirement compléter la trame de DPGF fournie dans le DCE sans y apporter aucune modification, rature ou adaptation.

Si un candidat constate une omission, une incohérence ou une erreur quantitative entre les plans d'exécution, le CCTP et la DPGF, il doit impérativement en informer l'acheteur par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics>, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors publiée et si l'erreur est confirmée par la maîtrise d'œuvre, un document rectifié sera transmis simultanément à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis, avec prolongation du délai de remise si nécessaire.

À défaut d'alerte dans ce délai, l'offre du candidat sera réputée inclure l'intégralité des prestations nécessaires à la parfaite réalisation de l'ouvrage, conformément au forfait.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est facultative.

Pour les prises de rendez-vous éventuelles, prendre contact auprès du service bâtiment, demande par mail à adresser à l'adresse mail suivante, en précisant le jour souhaité de votre visite et créneau horaire souhaité : M. HENRION Jonathan - jonathan.henrion@thionville-fensch.fr.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, en principe **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis et la taille totale du pli sont les suivants :

- Traitement de texte (.doc, .rtf),
- Tableur (.xls),
- Diaporama (.ppt),
- Format Acrobat (.pdf).

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- certains formats « exe »
- certains outils « macros »

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'entité adjudicatrice est le suivant :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info> / ou <https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics>.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Pour assurer un dépôt optimal de votre pli (dossier de candidature et dossier de l'offre) ; il est recommandé de ne pas dépasser **3 Go par fichier** et de **5 Go pour la taille totale du pli**.

Vous devez vous assurer, avec votre service informatique, que le « **proxy** » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs. **Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance de profil d'acheteur AW Solutions, au minimum 48 h avant votre dépôt.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte. Elles sont précisées en page du garde du présent règlement de la consultation.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Thionville Fensch Agglomération
Hôtel de Communauté
4 Avenue Gabriel Lippmann
BP 30054
57972 YUTZ Cedex

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, par le biais d'un outil sur lequel le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde à l'acheteur et sur lequel l'acheteur viendra la récupérer. Cet outil devra de préférence être distinct du profil d'acheteur et doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier. Enfin, il doit respecter les exigences du code de la commande publique, notamment l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur (horodatage), les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées. L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de l'outil est garantie, ainsi que l'envoi d'un accusé réception à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération. L'acheteur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

7.3 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Examen et sélection des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité **d'analyser les offres avant d'analyser la ou les candidatures** et en application de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés. Si le titulaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Examen des offres

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.

L'acheteur écarte les offres inappropriées.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée sont éliminées. À la différence des offres inacceptables ou inappropriées, les offres irrégulières peuvent toutefois être régularisées, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

9 - Analyse des offres et négociation

9.1 - Analyse des offres

Les prix indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire doivent être reportés à l'identique dans l'acte d'engagement.

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères. Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

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

1-Prix des prestations	40 %
2-Valeur technique	50 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10 %

Chaque critère est noté sur 100, puis les coefficients de pondération sont appliqués à ces notes pour obtenir une note globale pondérée de l'offre.

Pour le critère prix, le candidat le moins disant est noté sur 100. Pour les autres candidats, on applique la formule suivante :

$$\text{note} = 100 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre du candidat})$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le montant total sera rectifié. Ce prix ainsi rectifié sera pris en considération dans l'analyse des offres.

 L'analyse sera réalisée sur le montant hors taxe des offres.

Pour le critère valeur technique, les sous-critères suivants seront pris en compte :

Intitulé	Nombre de points / 100
Moyens humains et matériels affectés à l'opération	30
Moyens humains mobilisés	15
Moyens techniques et matériels	15
Méthodologie des travaux	60
Marque et provenance des principaux produits utilisés	30
Méthode d'exécution	15
Modalités d'auto-contrôle des travaux	15
Planning détaillé	10

Pour le critère environnemental, les sous-critères suivants seront pris en compte :

Démarche environnementale	100/100
Mesures prises par la société pour réduire les nuisances sur le chantier	50
Gestion des déchets et nettoyage de chantier	50

Il est rappelé que le document de référence pour le jugement du ou des critères et sous-critères est le cadre de réponse fourni par le pouvoir adjudicateur et complété par le candidat.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

9.2 - Phase de négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La collectivité se réserve la possibilité de faire régulariser une offre irrégulière lors de la négociation.

Elle se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les offres irrégulières ou inacceptables.

L'offre négociée sera analysée selon les mêmes critères et termes appliqués à l'offre initiale.

La collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par tout moyen (écrit ou oral) et pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix ; conditions d'exécution...) avec tous les candidats, sauf ceux dont l'offre est qualifiée d'inappropriée.

La phase de négociation sera respectueuse des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence conformément aux dispositions du code de la commande publique.

A l'issue de la négociation, le marché sera attribué au candidat le mieux-disant en fonction des critères énoncés au sein du présent règlement de la consultation.

Il pourrait y avoir plusieurs tours de négociation avec les candidats.

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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 3 jours.

10 - Attribution des marchés

10.1 - Suite à donner à la consultation

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
 - Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
 - Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Le Relevé d'Identité Bancaire

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

En application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut

produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, les candidats sont informés que la signature de l'offre par l'un ou les candidats attributaires sera exigée lors de la demande des documents justifiants d'aucune interdiction de soumissionner ou si ces documents ont déjà été transmis avant l'envoi des lettres de rejet des offres.

Dans l'hypothèse d'aucune demande de justificatifs, la signature de l'offre du candidat attributaire devra intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

10.2 - Attribution des marchés

A l'issue de l'analyse des offres, l'acheteur choisira l'offre ayant obtenu la note maximale.

L'acheteur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base du ou des critères de sélection des offres définis dans l'avis et/ou le présent règlement de la consultation. A l'issue de cette première analyse, les négociations pourront être entreprises. Le candidat est informé de la possibilité pour l'acheteur d'entreprendre plusieurs tours de négociation. Le candidat est informé également de la possibilité pour l'acheteur d'attribuer le marché sur la base des offres initiales des candidats, ces offres deviendront donc les offres finales.

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 ne pourra être supérieur à 3 jours.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel 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'article R. 551-7 du CJA. 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable de Nancy

1, rue du Préfet Claude Erignac

54038 NANCY

Tél. 03 83 34 27 71
