RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Étude globale de diagnostic et de définition d'un second programme de travaux de restauration du Veymerange et de ses affluents sur les communes de THIONVILLE, TERVILLE, HAYANGE et FLORANGE.

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 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	Étude globale de diagnostic et de définition d'un second programme de travaux de restauration du Veymerange et de ses affluents sur les communes de THIONVILLE, TERVILLE, HAYANGE et FLORANGE.
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Avec
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	18 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

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 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.5 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Conduite d'études 5
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 6
6.1 - Documents à produire 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 10
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Renseignements complémentaires 12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
9.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une **Étude globale de diagnostic et de définition d'un second programme de travaux de restauration du Veymerange et de ses affluents sur les communes de THIONVILLE, TERVILLE, HAYANGE et FLORANGE.**

Cette étude a pour objectif de faire un bilan de l'état actuel du cours d'eau mais également d'anticiper l'état futur du cours d'eau du Veymerange et de ses affluents.
Le but de cette étude est de proposer des aménagements appropriés pour lutter efficacement contre les potentiels dysfonctionnements constatés, mais également de prendre en compte l'ensemble des problématiques liées notamment au réchauffement climatique et aux périodes de sécheresses futures mais également à la remobilisation des ressources de Metzange et ainsi de définir un programme de travaux pour la restauration de l'état fonctionnel du cours d'eau du Veymerange et de ses affluents.

Lieux d'exécution :
Territoire de Thionville Fensch Agglomération

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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Compte tenu de la nature des prestations, le présent marché n'a pas été décomposé par lot, pour éviter une exécution techniquement plus difficile et/ou financièrement plus coûteuse des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71318000-0	Services de conseil et de consultation en ingénierie

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.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle	Description
1	Réunion supplémentaire	Réunion comprenant toutes dépenses inhérentes à la prestation : déplacements, hébergements
2	Support RS	Élaboration et transmission du support de réunion supplémentaire
3	Compte rendu	Rédaction et transmission du compte rendu de la réunion supplémentaire
4	Version corrigée	Rédaction et transmission de rapport supplémentaire + transmission de la version corrigée le cas échéant

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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 objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'études

Le titulaire du marché désigne dans l'acte d'engagement, un responsable de la mission qu'il engage à maintenir sur toute la durée du marché. Cette désignation deviendra contractuelle dès notification du marché.

Condition de son éventuel remplacement

Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle – ci qui n'est pas du fait du titulaire.
Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG – PI, le titulaire propose au maître d'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de l'avis prévu à l'article 3.4.3 du CCAG – PI. L'accord du maître d'ouvrage doit être impérativement formalisé par une décision écrite du pouvoir adjudicateur (sous lettre recommandée avec accusé de réception).

Si le maître d'ouvrage refuse son remplacement, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut, si le maître d'ouvrage récuse également le remplaçant, la résiliation du marché pourra être prononcée dans les conditions de l'article 32 du CCAG – PI.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

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 requise 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 cette obligation de confidentialité.

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 **9 annexes**
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Cadre de réponse à compléter obligatoirement

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 ou https://www.marches.publics.info/
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 6 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 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Déclaration du candidat (DC1)
Déclaration du candidat (DC2) – nouveau formulaire
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
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

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 :

Libellés
L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes
La **décomposition du prix global forfaitaire** (DPGF)
Le **cadre de réponse à compléter impérativement** *NB : Les cadres de réponse peuvent être étendus ou renvoyés à des annexes clairement identifiées (par un numéro d'annexe, de page…) par exemple pour les fiches techniques*

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.

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 ou https://www.marches.publics.info/

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.
Nous vous recommandons de ne pas dépasser 500 Mo comme taille limite recommandée. A partir de cette taille il faut une technicité et un équipement approprié coté candidat pour pouvoir déposer, et il faut prendre contact avec AWS 48 heures minimum au préalable afin de préparer ce 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 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, **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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis :

- Soit dans une enveloppe fermée contenant sa candidature et son offre sur support papier ou sur un support physique électronique (clé USB). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter les mentions suivantes :
  « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »
  L'intitulé et le numéro de la procédure concernée
  Raison sociale de l'opérateur économique, adresse postale, téléphone, mail, SIRET
  et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse ci-dessous :

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

- Soit par voie électronique 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.
Cet outil est idéalement distinct du profil d'acheteur pour pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.
Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est 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.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
- standard .zip
- Abode Acrobat .pdf
- Rich Text Format . rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2004 ou antérieurs
- .jpg ou .gif pour les images bitmaps

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :
- certains formats « exe »
- certains outils « macros »

Après attribution,
- **Si le candidat dispose de la signature électronique, il pourra signer électroniquement le contrat numéroté qui lui sera transmis via AWS**
- **Le cas échéant, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.**

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

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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite
ET
Limitez le nom des fichiers déposés à l'indication essentielle (ex : AE, BPU, …) – pas plus de 20 caractères

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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, le pouvoir adjudicateur 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 - Attribution des marchés

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'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30.00 %
2-Valeur technique	60.00 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.00 %

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 : note = 100 x (offre du moins disant/offre du candidat)

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

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

Intitulé	Nb de points Sur 100
2-Valeur technique (pondérée à 60 %)	
1- Moyens humains et matériels affectés au chantier	***20***
- *Désignation d'un interlocuteur référent (nom et poste dans l'entreprise + CV)*	*10*
- *Qualifications, expériences et habilitations du personnel affecté à l'étude*	*10*
2- Qualités et pertinence des procédures d'intervention	***60***
- *Qualité de la note méthodologique, dispositions pour garantir l'exécution et la qualité des missions à exécuter.)*	30
- *Schéma organisationnel : disponibilité de l'équipe, organisation et circuit de validation, mise en œuvre et suivi, comptes rendus, etc…*	30
3- Planning détaillé en adéquation avec la méthodologie des prestations attendues	***20***
- *Précisions des délais prévus pour chaque phase de l'étude*	10
- *Affectations des personnes à chacun des éléments de la mission*	10

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

Intitulé	Nb de points Sur 100
3-Performances environnementales des méthodes proposes pour l'exécution de la mission (pondérée à 10%)	***100***
- *Limitation des déplacements et optimisation des visites de terrain + hôtel*	20
- *Réduction de l'utilisation de documents papier et recours aux supports numériques.*	*20*
- *Prise en compte des périodes sensibles pour la faune et la flore lors des reconnaissances de terrain.*	*20*
- *Méthodes proposées pour limiter les perturbations des milieux naturels pendant les investigations.*	*20*
- *Utilisation d'outils de suivi et de reporting permettant de documenter les bénéfices environnementaux du projet.*	*20*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 ou https://www.marches.publics.info/

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.

Il ne sera répondu à aucune question orale

9.2 - 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