

1.6

1.6



MAITRE D'ŒUVRE :

CABINET UN POINT SIX  
PAEI DU GIESSEN - 6 Rue de l'Altenberg  
CS 80 008  
67608 SELESTAT Cedex  
Tél. : 03. 88 58 00 00 Fax. : 03 88 58 00 87  
Mail : selestat@unpointsix.fr

# TRUCHTERSHEIM

Travaux connexes à  
l'Aménagement Foncier

## MAITRE D'OUVRAGE

Association Foncière de Truchtersheim - Mairie  
32 Rue des Romains  
67700 TRUCHTERSHEIM  
Tél. : 06.84.35.87.80

## LOT UNIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION

# SOMMAIRE

ART. 1 - IDENTITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	2
ART. 1.1 - MAITRE D'OUVRAGE.....	2
ART. 1.2 - PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE.....	2
ART. 1.3 - MAITRE D'ŒUVRE.....	2
ART. 1.4 - COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS.....	2
ART. 2 - FORMALITES DE RETRAIT ET DE REPONSE .....	2
ART. 2.1 - LIEU OU L'ON PEUT RETIRER LE DOSSIER.....	2
ART. 2.2 - DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	2
ART. 2.3 - LIEUX DE DEPOTS DES OFFRES.....	3
ART. 3 - NEGOCIATION.....	3
ART. 4 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
ART. 4.1 - OBJET.....	3
ART. 4.2 - ETENDUE .....	3
ART. 4.3 - DECOMPOSITION EN LOTS.....	3
ART. 4.4 - CONDITION DE PARTICIPATION .....	3
ART. 5 - CONDITION DE LA CONSULTATION .....	4
ART. 5.1 - DELAI D'EXECUTION.....	4
ART. 5.2 - SOLUTION DE BASE - VARIANTE - OPTION .....	4
ART. 5.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
ART. 5.4 - MODIFICATION(S) DE DETAIL(S) AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ART. 6 - PLAN PARTICULIER DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS (PPSPS).....	4
ART. 7 - MODE DE REGLEMENT DES COMPTES .....	5
ART. 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ART. 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ART. 10 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	5
Art. 10.1 - Justificatifs de candidature .....	5
Art. 10.2 - Sanction en cas de fausse déclaration .....	6
Art. 10.3 - Contenu de l'offre .....	6
ART. 11 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
ART. 11.1 - CRITERE(S) DE SELECTION DES OFFRES .....	7
ART. 11.3 - PRISE EN COMPTE DE L'ERREUR DE CALCUL DU CANDIDAT .....	8
ART. 12 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	8
ART. 12.1 - RAPPEL .....	8
ART. 12.2- VOIE ELECTRONIQUE .....	8
Art. 12.2.1 - Signature électronique.....	8
Art. 12.2.2 - Présentation et contenu des plis .....	8
Art. 12.2.3 - Copie de sauvegarde.....	8
Art. 12.2.4 - Caractéristiques des fichiers.....	9
ART. 13 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENT(S) COMPLEMENTAIRE(S) .....	9

## Art. 1 - Identité du pouvoir adjudicateur

### Art. 1.1 - Maître d'ouvrage

Association Foncière de Truchtersheim  
32 Rue des Romains  
67370 TRUCHTERSHEIM  
Tél. : 06.84.35.87.80

### Art. 1.2 - Personne Responsable du marché

M. WEISS Pierre

### Art. 1.3 - Maître d'œuvre

Cabinet UN POINT SIX  
PAEI DU GIESSEN  
6, Rue de l'Altenberg  
CS 80 008 - 67 608 SELESTAT Cedex  
Tél. : 03 88 58 00 00  
Courriel : [selestat@unpointsix.fr](mailto:selestat@unpointsix.fr)

### Art. 1.4 - Comptable public assignataire des paiements

Le Trésorier de la Perception de Saverne  
11, rue Sainte Marie - CS 80120  
67 703 SAVERNE

## Art. 2 - Formalités de retrait et de réponse

### Art. 2.1 - Lieu où l'on peut retirer le dossier

En téléchargement sur le site : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Les candidats devront renseigner leurs coordonnées ou leur identité (raison sociale, ...), une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE.

### Art. 2.2 - Date et heure limite de réception des offres

20 juin 2025 à 12h00
----------------------

Les dossiers parvenant après le délai fixé ne seront pas pris en compte.

## Art. 2.3 - Lieux de dépôts des offres

Dépôt du pli uniquement sous format électronique sur le profil acheteur du maître d'ouvrage :

<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde (sur CD-ROM ou clé USB) qui devra être placée dans un pli scellé comportant de manière lisible 'Copie de Sauvegarde' et parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

## Art. 3 - Négociation

Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de négocier. Cependant, il se laisse la possibilité de négocier le marché dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure. La négociation s'engagera avec les candidats de son choix.

## Art. 4 - Objet et étendue de la consultation

### Art. 4.1 - Objet

La présente consultation a pour objet :

Travaux connexes à l'aménagement foncier à Truchtersheim
--

### Art. 4.2 - Etendue

Le marché est passé selon les articles L 2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à 6, R.2151-13, R.2151-16, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique.

### Art. 4.3 - Décomposition en lots

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### Art. 4.4 - Condition de participation

L'offre, qu'elle soit transmise 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Il sera donc joint en annexe à l'acte d'engagement autant de DC 4 que de sous-traitants déclarés, ces formulaires seront dûment complétés et signés.

Le candidat devra compléter l'acte d'engagement avec les différents éléments cités ci-dessus.

En cas de groupement, celui-ci sera tenu de se transformer en groupement solidaire lors de la conclusion du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements ;

- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## Art. 5 - Condition de la consultation

L'entreprise aura, préalablement au dépôt de son offre, effectué une visite du site concerné par les travaux et de ses abords immédiats. Lors du dépôt de l'offre, l'entreprise sera considérée comme ayant répondu en tenant compte de toutes les contraintes d'accessibilité, techniques et administratives liées aux travaux à réaliser dans le cadre du présent marché. L'entreprise perd tout droit de recours à la suite de la non prise en compte dans son offre, de travaux induits par tout élément présent et visible sur site.

### Art. 5.1 - Délai d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changés, sauf accord contraire du maître d'ouvrage.

Il est rappelé au candidat que le délai d'exécution est composé du délai de préparation et du délai de réalisation, comme stipulé dans l'acte d'engagement.

#### LOT UNIQUE :

- Date de démarrage des travaux : été 2025 (sous réserve des accords réglementaire et du versement de la subvention)
- Date d'achèvement des travaux : automne 2026

### Art. 5.2 - Solution de base - Variante - Option

Aucune variante n'est autorisée.

### Art. 5.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### Art. 5.4 - Modification(s) de détail(s) au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Art. 6 - Plan particulier de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n°94-1159 du 26 décembre 1994 concernant le P.P.S.P.S.

En conséquence, l'entreprise est tenue de remettre au maître d'ouvrage un plan particulier de sécurité et de protection de la santé dans les conditions prévues au CCAG applicable.

## Art. 7 - Mode de règlement des comptes

Les règlements se feront conformément aux articles L.2191-1 à L.2191-8, R.2191-3, R.2191-12, R.2191-20 à R.2191-22, R.2391-4, R.2391-5, R.2391-7 du code de la Commande Publique

Le comptable public assignataire des paiements est indiqué au chapitre 1.4.

## Art. 8 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier remis aux candidats, comprend les pièces suivantes :

- Règlement de Consultation (R.C.) ;
- Acte d'Engagement (A.E.) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) ;
- Déclaration de Travaux (D.T.) ;
- Plan de situation ;
- Plans techniques d'exécution et différente(s) annexe(s) ;

## Art. 9 - Présentation des candidatures et des offres

Les présentations des candidatures et des offres devront être entièrement rédigées en langue française.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en EUROS. Les offres devront donc être exprimées entièrement en EUROS.

Tous les documents indiqués à l'article 10, devront impérativement être signés par une personne dûment habilitée.

L'offre remise devra être le document original du dossier de consultation des entreprises fourni par le Maître d'Ouvrage et complété par l'entreprise.

Le dossier peut être imprimé en couleur ou en noir et blanc.

## Art. 10 - Présentation des propositions

### Art. 10.1 - Justificatifs de candidature

Chaque candidat aura à produire

- Conformément aux articles R.2143-3, R.2143-4, R.2142-5, R.2143-16 du Code de la Commande Public

- Conformément à l'arrêté du 29 Mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-15 du Code de la Commande Publique

un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le candidat devra compléter et signer les formulaires :
  - DC1 ou lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
  - DC2 ou déclaration du candidat ;
  - DC4 : déclaration de sous-traitance (autant de DC4 que de sous-traitant).
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
- La déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre dernier ou Etat annuel des certificats reçus ;
- L'attestation sur l'honneur de chaque candidat qu'il n'a pas fait l'objet, au cours de ces cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail ;
- L'attestation figurant à l'article R.324-4, 3° du Code du Travail.

L'acheteur public veut s'assurer de la capacité technique, professionnelle et financière du candidat. Ce dernier devra impérativement fournir toutes les pièces citées ci-dessus, sous peine de non retenue de l'offre.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chacun des membres devra fournir l'ensemble des pièces ci-dessus énumérées.

## Art. 10.2 - Sanction en cas de fausse déclaration

Il est précisé au candidat qui fait une fausse déclaration qu'il est sanctionnable au titre de l'article 441-1 du Code Pénal pour faux et usage de faux : *« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de 3 ans d'emprisonnement et de 45.000€ d'amende. »*

## Art. 10.3 - Contenu de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles (DC4), dûment complétés et signés ;
- Le Règlement de consultation, dûment complété et signé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification, daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans modification, daté et signé ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complétés, datés et signés ;
- Le mémoire technique et précisant notamment :

- Les matériaux proposés pour l'exécution des travaux : fiches techniques sur les matériaux mis en œuvre et le matériel ;
- Les moyens matériels et humains mis en œuvre sur le chantier, y compris les expériences des intervenants ;
- La mise en œuvre de la sécurité et la protection de la santé appliquée au sein de l'entreprise et sur le chantier ;
- La méthodologie précise appliquée au chantier ;
- Un planning prévisionnel ;
- L'aspect environnemental : traitement au sein de l'entreprise et appliqué sur le chantier
- Le management de la qualité (contrôle interne et externe) au sein de l'entreprise et appliqué au chantier.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## Art. 11 - Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux des articles R.2152-1 à 6, R.2152-7 alinéa 2°), R.2152-11 du Code de la Commande Publique

### Art. 11.1 - Critère(s) de sélection des offres

Deux critères sont pris en compte : le prix et la valeur technique, selon la répartition suivante :

Critère n°1	Prix	60 %
Critère n°2	Valeur technique :	40 %
	1/ Mise en œuvre de la Sécurité et protection de la santé : 3 points	
	2/ Moyens humains - matériels / Logistique : 4 points	
	3/ Aspect technique - méthodologie appliquée au chantier : 8 points	
	4/ Management qualité et aspect environnemental : 4 points	
	5/ Qualité générale du mémoire : 1 point	

La note pour le prix global des offres toutes tranches incluses est calculée dégressivement par rapport à la meilleure offre, c'est-à-dire que la note maximale (20/20) est attribuée à l'entreprise ayant le prix global le plus petit, puis les notes ont été attribuées selon le calcul suivant :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{Meilleure réponse de prix} / \text{Prix de l'Ets noté})$$



Le jugement des mémoires techniques est réalisé selon les 5 critères énumérés ci-dessus (Article 11.1 - Critères de sélection des offres - critère n°2 - Valeur technique).

### **Art. 11.3 - Prise en compte de l'erreur de calcul du candidat**

Les prix unitaires étant contractuels, les erreurs d'addition, de multiplication ou de report, seront corrigées sur la base du prix unitaire en toutes lettres.

Pour le jugement de l'offre, le montant figurant dans l'acte d'engagement sera rectifié en cas d'erreur au devis détaillé.

Les prix sont soumis à analyse du maître d'œuvre qui en fait état au pouvoir adjudicateur. En conséquence, une offre s'écartant fortement des autres sera examinée plus particulièrement. Le candidat pourra être appelé à apporter des explications complémentaires.

Dans le cas où l'offre présentée s'avère anormalement basse, sans précision du candidat, elle pourra être éliminée.

## **Art. 12 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **Art. 12.1 - Rappel**

Le pouvoir adjudicateur n'autorise que la transmission des offres par voie électronique à l'adresse indiqué dans les premières pages du document.

### **Art. 12.2- Voie électronique**

#### **Art. 12.2.1 - Signature**

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés au moyen d'une signature manuscrite.

#### **Art. 12.2.2 - Présentation et contenu des plis**

Le dossier est constitué de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments et scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et de façon chronologique la partie candidature et la partie offre et appelées respectivement « Candidature » et « Offre ».

#### **Art. 12.2.3 - Copie de sauvegarde**

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur, sur CR-ROM ou clé USB, une copie de sauvegarde des documents établis. Cette copie ne sera pas prise en considération si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur au-delà du délai prescrit pour le dépôt des offres.

La copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention claire et lisible de « copie de sauvegarde », porter le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle peut être envoyée par voie postale ou par dépôt chez le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 7 de l'arrêté du 14 Décembre 2009 consolidé, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- ▶ lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- ▶ lorsqu'elle arrive hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après l'expiration du délai de remise des offres n'implique aucunement le rejet de l'offre elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité ;
- ▶ lorsque l'offre dématérialisée n'arrive pas sur le profil d'acheteur et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde est à envoyer en mairie de Ruelisheim à l'adresse figure en page 2.

#### Art. 12.2.4 - Caractéristiques des fichiers

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont :

- .pdf
- .xls

La taille maximale des fichiers est limitée à 10 MO.

### Art. 13 - Demande de renseignement(s) complémentaire(s)

Les candidats peuvent obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique, qui leurs seraient nécessaires, en s'adressant à :

#### Cabinet UN POINT SIX

PAEI DU GIESSEN - 6, Rue de l'Altenberg - CS 80 008 - 67608 SELESTAT Cedex

A l'attention de Thibaut STIRMEL

Tél. : 03 88 58 00 00 - Fax. : 03 88 58 00 87

Courriel : [secretariat@unpointsix.fr](mailto:secretariat@unpointsix.fr)

**La demande peut être faite soit par écrit, soit par mail et ce, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.**

Les réponses se feront exclusivement par mail, avec accusé de réception.

## Art.14 - Acceptation du Règlement de Consultation par le candidat

Le	A
Mention(s) manuscrite(s) « lu et approuvé » signature(s) du/des prestataires	