



MARCHE PUBLIC

PRESTATION INTELLECTUELLE

(N°2026-01)

Règlement de Consultation (RC) – Mai 2026

Objet du marché

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE CONCERNANT
L'AMENAGEMENT D'UNE MAISON DE PARC NATIONAL A AUBERIVE (52)

Organisme acheteur

Parc national de forêts.

Établissement public à caractère administratif sous tutelle du Ministère de la transition écologique.

20, rue Anatole Gabeur • 52 210 Arc-en-Barrois

Tél. +33 (0)3 25 31 62 35 • Fax : +33 (0)3 73 62 02 49

www.forets-parcnational.fr • contact@forets-parcnational.fr

Date et heure limites de réception des offres

15 juin 2026 à 08h00

Table des matières

TABLE DES MATIERES	2
1. ACHETEUR	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 OBJET DU MARCHÉ	3
2.2 PROCEDURE DE PASSATION	3
3. DISPOSITIONS GENERALES	3
3.1 DECOMPOSITION DU MARCHÉ	3
3.2 MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	3
3.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
3.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.5 VARIANTES	4
3.6 VISITE DES LIEUX	4
4. DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.1 CONTENU	4
4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.3 MODIFICATION DU DCE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
4.3.1 MODIFICATION DU DCE	4
4.3.2 RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES	4
5. CONDITION DE REMISE DES PLIS	5
5.1 REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
6. MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	5
6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	5
6.1.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	5
6.1.2 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE	6
6.2 RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE	7
6.3 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	7
6.4 REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES	7
7. SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	7
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	7
7.2 EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION	7
7.2.1 CALCUL DU CRITERE « PRIX »	9
7.2.2 CALCUL DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »	9
8. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	9
8.1 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE	9
8.2 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	10

1. ACHETEUR

Parc national de forêts
20 rue Anatole Gabeur
52210 ARC-EN-BARROIS
Téléphone : 03 25 31 62 35
<https://www.forets-parcnational.fr>

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU MARCHE

Objet : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant l'aménagement d'une maison de parc national à Auberive (52)

Nomenclature européenne (CPV) :

- 71312000-8 – Services de conseil en ingénierie
- 71241000-9 – Études de faisabilité, services de conseil, analyse
- 71210000-3 – Services de conseil en architecture
- 71541000-2 – Services de gestion de projet de construction

Lieu d'exécution : Territoire du Parc national de forêts

2.2 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article L.2123-1 et des articles R.2123-1 ; R.2123-4 à R.2123-6 ; R.2131-12 ; R.2131-13 du Code de la Commande Publique.

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 DECOMPOSITION DU MARCHE

Le marché n'est pas alloti.

Il est composé d'une tranche ferme et de cinq tranches optionnelles.

3.2 MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire à 30 jours à compter de la transmission des éléments de facturation sur ChorusPro.

3.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire et coordonnateur pour l'exécution du marché, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142.24 du code de la commande publique.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement devra préciser le compte unique sur lequel les versements seront effectués.

Conformément à l'article R2142.4 du code précité, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, en application de l'article R2142.21 du code précité.

3.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres initiales ou, en cas de négociation, à compter de la date de réception de l'offre négociée.

3.5 VARIANTES

Il pourra être proposé des variantes par les entreprises.

3.6 VISITE DES LIEUX

Des visites du site de l'ancienne forge d'Auberive sont prévues les mardi 26, vendredi 29 mai et mardi 2 juin 2026.

La visite du site est obligatoire, une attestation de présence sera remise à l'issue de la visite.

Personne à contacter pour prise de rendez-vous :

Amélie SILVA
amelie.silva@forets-parcnational.fr
Tél : 03 25 31 62 35

4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le « Préprogramme du réseau de maisons de Parc national »

4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Mise à disposition sur la plateforme PLACE

4.3 MODIFICATION DU DCE et RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.3.1 Modification du DCE

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier sur la plateforme. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier DCE modifié avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.2 Renseignements techniques complémentaires

Toute demande de renseignement d'ordre technique se fera sur le profil acheteur et devra parvenir au plus tard

8 jours ouvrés avant la date limites de réception des offres.

Les réponses seront données à l'ensemble des candidats authentifiés par le même moyen, 4 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.

5. CONDITION DE REMISE DES PLIS

5.1 REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Transmission électronique obligatoire sous forme dématérialisée sur la plateforme PLACE.

Cette plateforme servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les modalités de remise des offres par voie électronique sont régies par les articles R.2132-7 à R.2132- 14 du Code de la Commande Publique.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature est possible mais facultative au stade de l'offre.

Afin de permettre aux logiciels actuels de pouvoir traiter les pièces informatiques, merci de veiller à ne pas renommer les pièces téléchargées et à limiter à **16 caractères** les noms de fichier transmis.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

6. MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Il est rappelé que les personnes physiques signataires des offres doivent être dûment habilitées à engager les candidats et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire pour un même marché.

Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.

6.1.1 Documents à produire au titre de la candidature

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

Si une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire a été ouverte, le candidat produit la copie des décisions de justice prononcées dans le cadre de cette procédure.

Les candidats étrangers devront satisfaire les mêmes exigences au regard de règles d'effet équivalent dans leur pays.

Chacune des pièces demandées aux candidats à l'appui de leur candidature est listée dans un récapitulatif auquel sont annexées les pièces correspondantes.

Le candidat déclare sur l'honneur ne rentrer dans aucun cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique le privant d'accès à la commande publique. Cette attestation peut notamment être apportée au travers des formulaires DC1, DC2, DUME, déclaration sur l'honneur.

Les documents fournis doivent permettre d'apprécier les points suivants :

- **Capacités économiques et financières des candidats.** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du présent accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Capacités techniques et références professionnelles des candidats
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du

personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- **Références professionnelles** : références d'ouvrages réceptionnés au cours des 3 dernières années ou en cours d'exécution ; de même nature et importance, appuyées pour les références les plus importantes, d'attestations de bonne exécution précisant les lieux et dates de réalisation, et si les travaux ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Chacun des documents précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les candidats étrangers pourront fournir ceux délivrés par les organismes de leur pays d'origine.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature, si l'une des pièces susmentionnées est manquante ou incomplète, dans un délai approprié et identique pour tous.

Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Ils peuvent être téléchargés à partir du lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Lettre de candidature (DC 1)** : comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché, la nature du groupement, l'identification des membres du groupement et la déclaration sur l'honneur. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour présenter les autres membres du groupement. Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés au présent paragraphe.
- **Déclaration du candidat (DC2)** : Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement, dûment complétée, de manière exhaustive.

Utilisation du document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés dans le présent article.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

En référence à l'article R. 2151-12 du code de la commande publique, le DUME remis par le candidat devra être rédigé en langue française

6.1.2 Documents à produire au titre de l'offre

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- La **composition de l'équipe** proposée
- Un **mémoire justificatif technique** des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, incluant un devis
- Une **lettre de motivation** mettant en avant l'intérêt du candidat pour le projet ainsi que ses principales intentions
- La **DPGF** intégralement complétée
- Un **calendrier prévisionnel** attestant de la capacité du candidat à maîtriser des délais de conception et réalisation contraints.

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, décrites dans les CCTP. Il comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon

l'ordre préconisé ci-dessous :

1. **Les moyens humains** et matériels affectés à l'opération.
2. **L'organisation mise en place**
3. **Le planning prévisionnel** et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés
4. **Le devis**

6.2 RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire peut recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché, quelle que soit la nature des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Ces opérateurs économiques devront avoir les références professionnelles correspondant au corps de métier pour lequel ils interviennent

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant les renseignements mentionnés ci-dessous :

- Capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés à L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la Commande Publique

6.3 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le détail des documents et attestations à produire ainsi que les modèles d'attestations correspondants figurent dans les imprimés NOTI 1 et NOTI 2 téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification-marches-2019>

Après attribution du marché et pendant toute la durée du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

6.4 REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique** (demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer** dans son mémoire technique la ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant le marché objet de la présente consultation.

7. SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur vérifiera les informations figurant dans les dossiers de candidatures, mentionnées à l'article 6.1.1 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Sur la base des documents mentionnées au 6.1.1, les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, entendus comme ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, seront éliminés.

7.2 EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués selon les modalités définies aux articles R.2152-1 à R2152-13 du Code de la Commande Publique. Les éléments présentés ci-dessous sont applicables à l'ensemble des lots, sauf mention spécifique. Les candidats fourniront dans leur mémoire technique l'ensemble des informations permettant l'évaluation des critères listés au présent article.

Rejet des offres et possibilité de régularisation

Le Représentant du pouvoir adjudicateur effectue une analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés. Il élimine les offres inappropriées et les offres anormalement basses et procède à un classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basses	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète, ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Conformément à l'article R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables, dans des conditions identiques pour tous les candidats, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses et ne modifient pas leurs caractéristiques substantielles.

Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Ce sera notamment le cas si, à l'issue de la demande de régularisation, l'offre remise ne comporte pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 6 du présent règlement de consultation, ou si l'une de ces pièces (notamment DQE ou BPU) n'est pas fournie ou est incomplète.

Négociation

Au terme du classement provisoire, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, engager une négociation avec les 2 premiers candidats. Le maître d'Ouvrage se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Demande de compléments

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

Examen des offres

Chaque offre est notée sur **100 points** décomposés respectivement sur la base de deux critères pondérés : valeur technique et prix, appréciés sur la base de la décomposition suivante :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Prix apprécié au vu du devis présenté, reflétant la DPGF	40%
2	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique	60%

	TOTAL	100%
--	-------	------

7.2.1 Calcul du critère « prix »

Pour le calcul du critère « Prix », il sera appliqué une note globale sur **40 points** calculée par l'addition des points attribués au prix proposé pour les tranches ferme et optionnelles, de la manière suivante :

- Le prix de la tranche ferme est évalué par l'application de la formule suivante :

(Montant de l'offre moins-disante sur la tranche ferme / montant de l'offre examinée sur la tranche ferme) x 15

- Le prix de chaque tranche optionnelle est évalué par l'application de la formule suivante :

(Montant de l'offre moins-disante par tranche optionnelle / montant de l'offre examinée par tranche optionnelle) x 5

7.2.2 Calcul du critère « valeur technique »

Pour le calcul du critère « valeur technique », les offres des candidats (d'après mémoire technique, qui sera élaboré conformément à l'article 6.1.2 du présent RC) seront jugées sur la base des éléments détaillés et listés dans le tableau ci-après, notées sur **60 points**.

Item	Sous-critères	Points
1	Les moyens humains et matériels affectés à l'opération	20
2	L'organisation de l'exécution de la prestation avec les mesures proposées pour répondre aux spécifications listées à l'article 7 du CCTP00 « Prescriptions communes à tous les lots » et relatives au recyclage des déblais, et à la gestion des déchets de chantier.	20
3	Le planning prévisionnel et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés	20

Pour chacun des trois items, la notation est établie sur 20 points, comme suit :

- Non satisfaisant : 0 pt
- Peu satisfaisant : 5 pt
- Moyennement satisfaisant : 10 pts
- Satisfaisant : 15 pts
- Très satisfaisant : 20 pts

8. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

8.1 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du Parc national :

- Les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales (formulaire NOTI 2, attestation URSSAF et liasse 3666)
- Un extrait K ou un extrait Kbis ou un extrait D1
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8.2 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne

25 Rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.