

## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Acquisition de livres non scolaires et documents  
imprimés pour la future bibliothèque de Maromme

**Date et heure limite de réception des offres : 5 septembre 2011 à 16h00**

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h00, sauf les samedis, dimanches et jours fériés.

## **Règlement de la consultation**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Table des matières

Article premier : Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet de la consultation.....	3
1.2 – Étendue de la consultation.....	3
1.3 – Décomposition de la consultation .....	3
1.4 – Conditions de participation des concurrents .....	3
Article 2 : Conditions de la consultation.....	4
2.1 – Durée du marché – Détail d'exécution .....	4
2.2 – Variantes et Options.....	4
2.3 – Délai de validité des offres .....	4
2.4 – Mode de règlement du marché .....	4
2.5 – Conditions particulières d'exécution .....	4
Article 3 : Contenu et retrait du dossier de consultation.....	4
3.1 – Contenu du dossier .....	4
3.2 – Dossier de consultation dématérialisé .....	4
3.3 – Dossier de consultation non dématérialisé .....	5
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres.....	6
4.1 – Documents à produire .....	6
4.2 – Variantes .....	7
Article 5 : Sélection des candidatures et jugements des offres .....	7
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 – Transmission sous support papier .....	7
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	8
Article 7 : Renseignements complémentaires .....	9
7.1 – Demande de renseignements .....	9
7.2 – Documents complémentaires .....	9
7.3 Visites sur sites et/ou consultations sur place.....	9
Article 8 : Clauses complémentaires.....	9

# REGLEMENTATION DE LA CONSULTATION

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne : l'acquisition de livres non scolaires et documents imprimés pour la future bibliothèque municipale de Maromme.

Lieu(x) d'exécution : Ville de Maromme / Hôtel de ville / Place Jean Jaurès / BP 1095 / 76153 Maromme cedex

### 1.2 – Étendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure MAPA, négociée.

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande sans minimum, ni maximum passé en application de l'article 77 du Code des marchés publics. Les bons de commandes seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

**A titre indicatif**, les valeurs des prestations de même nature, exprimées en Euros, sont précisées par le pouvoir adjudicateur pour chaque lot comme suit :

<i>Lot n°</i>	<i>Désignation</i>	<i>Estimation</i>
1	Fiction pour la jeunesse	24 300,00 €
2	Fiction pour les adultes	27 300,00 €
3	Documentaires pour les adultes et la jeunesse	68 400,00 €
4	Documents bilingues ou en langues étrangères	5 000,00 €

Tableau non contractuel

### 1.3 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-dessous :

<i>Lot n°</i>	<i>Désignation</i>
1	Fiction pour la jeunesse (albums, romans, BD, théâtre, poésie)
2	Fiction pour les adultes (romans, BD, théâtre, poésie, grands caractères)
3	Documentaires pour les adultes et la jeunesse
4	Documents bilingues ou en langues étrangères

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### 1.4 – Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 – Durée du marché – Détail d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et du C.C.A.P.

### 2.2 – Variantes et Options

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

### 2.3 – 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.

### 2.4 – Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(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 paiements équivalentes.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

## **Article 3 : Contenu et retrait du dossier de consultation**

### 3.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clause techniques particulières (C.C.T.P.) et ses questionnaires en annexe.

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous la forme papier dans les conditions décrites à l'article 3.2 du présent règlement.

### 3.2 – Dossier de consultation dématérialisé

- Que le dossier de consultation soit totalement ou partiellement dématérialisé :

En application de l'article 56 du code des marchés publics en complément aux modalités classiques

de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr> ou sur le site de la ville : <http://www.ville-maromme.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe Acrobat .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format . Rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Oppenoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)

Sur le site de l'ADM 76, lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

### 3.3 – Dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur support papier.

Un exemplaire sera remis à chaque candidat qui en fera la demande :  
gratuitement sur support papier,

Le dossier est à retirer sur place ou à demander en temps utile à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Maromme  
Hôtel de ville  
Place Jean Jaurès  
76150 MAROMME  
Tél : 02 32 82 22 00  
Fax : 02 32 82 22 28

Mail : [secretariat-general@ville-maromme.fr](mailto:secretariat-general@ville-maromme.fr)

Sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr>

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré à l'adresse ci-dessus du Lundi au Vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.

Le dossier sera envoyé dans les 3 jours au plus tard de la demande.

Si le prestataire désire des exemplaires supplémentaires de ces documents, ceux-ci pourront être adressés ou mis à sa disposition, à la même adresse, sur demande préalable (3 jours à l'avance) et au prix unitaire de 50 € (Cinquante euros) auquel s'ajouteront les frais de port.

## **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

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

### 4.1 – Documents à produire

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

Les candidats doivent utiliser les fournitures DC4 (lettre de candidature) et DC5 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr). Il contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

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.

Un projet marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter par le représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, à dater, à parapher et à signer.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) paraphé et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et les questionnaires annexés auxquels il est tenu de répondre point par point datés, paraphés et signés.

### 4.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugements des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

- Les critères intervenant au moment de l'ouverture sont :  
Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.
- Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1- Valeur technique	60
2- Prix des prestations	40

Pour l'ensemble des lots la valeur technique sera appréciée au vu des réponses apportées au questionnaire annexé au C.C.T.P.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

L'offre la mieux classée sera donc à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Monsieur le Maire, Hôtel de ville, Place Jean Jaurès, 76150 Maromme

**Offre pour** : Acquisition de livres non scolaires et documents imprimés de la future bibliothèque municipale de Maromme

Lot n° \_\_\_\_\_

Candidat :

NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis

Ce pli devra être remis avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou, s'il est envoyé, devra l'être à l'adresse ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et parvenir à ces mêmes date et heure limites (délai de rigueur) :

Monsieur le Maire  
Hôtel de ville  
Place Jean Jaurès  
BP 1095  
76153 Maromme cedex

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leur auteurs.

## 6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <http://www.publicatur.fr>.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (chapitre II).

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité,
- et référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État (Cf. : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>)

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le maître d'ouvrage reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais,
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

### 7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile et avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :



**Renseignement(s) administratif(s) :**

- Monsieur JAFFRE, Directeur Général des Services

Tél : 02 32 82 22 00

Mail :

- Monsieur GRESEL, Directeur des Moyens Généraux

Tél : 02 32 82 36 40

Mail : [serv-techniques@ville-maromme.fr](mailto:serv-techniques@ville-maromme.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**

- Madame PITROU, Directrice du Pôle culture

Tél : 02 32 82 22 20

Mail : [clara.pitrou@ville-maromme.fr](mailto:clara.pitrou@ville-maromme.fr)

- Madame DELSINNE, Responsable secteur Adultes

Tél : 02 35 74 21 47

Mail : [aline.delsinne@ville-maromme.fr](mailto:aline.delsinne@ville-maromme.fr)

- Madame LEMONNIER, Responsable secteur Jeunesse

Tél : 02 35 75 17 03

Mail : [jenny.lemonnier@ville-maromme.fr](mailto:jenny.lemonnier@ville-maromme.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 – Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

7.3 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

**Article 8 : Clauses complémentaires**

- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif

- Les renseignements peuvent être obtenus auprès de : Greffe du tribunal (à la même adresse)

-----  
A : .....

Le prestataire :

Le : .....

Le pouvoir adjudicateur :