



## COMMUNE DE MAROMME

Aménagement de la voirie et des abords  
de la rue DUMONT D'URVILLE

### REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE en application des articles 28 et 26.II  
du Code des Marchés Publics

**Date et heure de remise des offres :**  
**Le lundi 10 janvier 2011**  
**avant 16 heures**

#### MAITRE D'OUVRAGE

**Commune de Maromme**  
Place Jean Jaurès  
76 153 MAROMME CEDEX  
Tél 02 32 82 22 00 – Fax 02 32 82 22 28

#### ARCHITECTE PAYSAGISTE

**Samuel CRAQUELIN**  
2 rue Goubermoulins  
76170 LILLEBONNE  
Tél 02 35 38 00 78 – Fax 02 35 38 87 49  
[samuel.craquelin@wanadoo.fr](mailto:samuel.craquelin@wanadoo.fr)

# S O M M A I R E

<b>1. ACHETEUR PUBLIC</b> .....	<b>3</b>
1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC : .....	3
1.2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES.....	3
1.3 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS : .....	3
1.4 ADRESSES OU LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES : .....	3
1.5 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC : .....	4
<b>2. OBJET DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
2.1 DESCRIPTION .....	4
2.1.1 <i>Type de marché de travaux</i> .....	4
2.1.2 <i>Description/objet du marché</i> .....	4
2.1.3 <i>Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou des prestations de service</i> .....	4
2.1.4 <i>Division en lots</i> .....	4
2.1.5 <i>Possibilité de soumissionner</i> .....	4
2.1.6 <i>Variantes</i> .....	4
2.1.7 <i>Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes</i> .....	4
2.1.8 <i>Durée du marché ou délai d'exécution</i> .....	4
<b>3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE</b> .....	<b>4</b>
3.1 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ .....	4
3.1.1 <i>Cautions et garanties exigées</i> .....	4
3.1.2 <i>Modalités essentielles de financement et de paiement</i> .....	5
3.1.3 <i>Forme juridique</i> .....	5
3.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	5
<b>4. PROCEDURE</b> .....	<b>5</b>
4.1 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	5
4.1.1 <i>Date limite de réception des offres</i> .....	6
4.1.2 <i>Langue</i> .....	6
4.1.3 <i>Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre</i> .....	6
<b>5. NEGOCIATION</b> .....	<b>6</b>
<b>6. AUTRES RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>7</b>
6.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	7
6.2 MODALITES DE REMISE DES OFFRES .....	7
6.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
6.4 APPLICATION DU REGLEMENT .....	9
6.5 INFORMATION COMPLEMENTAIRE .....	9
<b>7. MEMOIRE TECHNIQUE</b> .....	<b>9</b>

## 1. ACHETEUR PUBLIC

### 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Dénomination :	COMMUNE DE MAROMME
Adresse :	Place Jean Jaurès 76153 Maromme Cédex
Téléphone :	02 32 82 22 00
Télécopieur :	02 32 82 22 28
Mail	courrier@ville-maromme.fr

### 1.2 Adresse auprès de laquelle les informations complémentaires peuvent être obtenues

#### MAITRE D'OEUVRE

##### Architecte Paysagiste

Samuel CRAQUELIN

2 rue Goubermoulins

76170 LILLEBONNE

Tél : 02 35 38 00 78 – Fax 02 35 38 87 49

[samuel.craquelin@wanadoo.fr](mailto:samuel.craquelin@wanadoo.fr)

### 1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Les dossiers de consultations peuvent être remis gratuitement :

#### Sur papier

##### HELIO SERVICE

16 bis rue Alfred-Kastler BP 331

76136 MONT SAINT AIGNAN

Tél : 02 32 19 50 40 – Fax 02 32 19 50 32

[ao@helio-service.fr](mailto:ao@helio-service.fr)

#### Par téléchargement sur les sites suivants :

<https://www.publicatur.fr/> ou [www.ville-maromme.fr](http://www.ville-maromme.fr) (rubrique marchés publics)

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la récupération en ligne des pièces du dossier, les entreprises peuvent s'adresser auprès de :

**Monsieur CHARPENTIER Marc**

**Directeur ADM 76**

**Tél : 02 35 63 14 71 – Fax 02 35 63 87 58**

qui les aidera à s'enregistrer, et les offres pourront être transmises par voie électronique en toute confidentialité et de manière sécurisée sur ce site.

### 1.4 Adresses où les offres doivent être envoyées :

Les conditions de remise des plis impérativement clos: le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des plis par voie papier. Cette transmission, par lettre recommandée avec avis de réception ou dépôt contre récépissé, se fera à l'adresse suivante :

Mairie de Maromme

Place Jean Jaurès

BP 1095

76153 MAROMME CEDEX

Le pouvoir adjudicateur autorise cependant la transmission des plis par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.publicatur.fr>

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf  
Le format de compression des archives autorisé est le format « .zip ». Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau II (équivalent classe 3) de la PRISV1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.entreprise.minefe.gouv.fr>.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **1.5 Type d'acheteur public :**

Mairie.

## **2. OBJET DU MARCHÉ**

### **2.1 Description**

#### *2.1.1 Type de marché de travaux*

Exécution

#### *2.1.2 Description/objet du marché*

**Aménagement de la voirie et des abords de la rue DUMONT DURVILLE**

#### *2.1.3 Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou des prestations de service*

**COMMUNE DE MAROMME**

#### *2.1.4 Division en lots*

**LOT 4 Passerelle et pontons bois**

#### *2.1.5 Possibilité de soumissionner*

Les marchés seront attribués par lots séparés. Les candidats pourront présenter des offres pour un ou plusieurs, ou la totalité des lots.

#### *2.1.6 Variantes*

Variantes non autorisées

#### *2.1.7 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes*

Sans objet

#### *2.1.8 Durée du marché ou délai d'exécution*

Le délai d'exécution par lot est fixé, à titre indicatif par le Maître d'œuvre, à l'article 5 de l'acte d'engagement. La date de démarrage des travaux y compris la période de préparation est fixée par ordre de service.

## **3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **3.1 Conditions relatives au marché**

#### *3.1.1 Cautions et garanties exigées*

Se référer aux documents contractuels

### 3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement.

### 3.1.3 Forme juridique

Groupement solidaire.

## 3.2 Conditions de participation

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur.

Justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visées aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics, et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelle, technique et financière minimales requises.

## 4. PROCEDURE

La présente **procédure adaptée** est soumise aux dispositions de l'article 28 et 26.II du code des Marchés Publics

### 4.1 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les articles 52 (candidatures) et 53 (sélection, classement et conditions de rejets de certaines des offres), sous les conditions et avec le respect des précisions suivantes :

**Offres : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante)**

50%	Valeur technique de l'offre appréciée notamment suivant les informations figurant sur un Mémoire Technique présenté par l'entreprise <i>(à titre indicatif une trame de mémoire technique est annexée à la fin du présent règlement. Les candidats sont fortement invités à élaborer un document personnel plus détaillé).</i>
50%	Prix des prestations

1. **Valeur technique** (coefficient de pondération : 0.50) apprécié à partir du mémoire technique suivant la formule :

**note attribuée sur un total de 20 x coef de pondération**

sur chacun des critères suivants du mémoire technique que le soumissionnaire aura renseignés :

- Organisation et méthodologie du chantier **8 points**
- Moyens en personnel et en matériel mis en œuvre pour cette opération **5 points**
- Provenance et qualité des matériaux et des végétaux : **5 points**
- Mesures préconisées pour le respect de l'environnement **2 points**

Notation pour chacun des sous-critères :

0%	de la note si	non ou pas fourni
20%	de la note si	insuffisant
40%	de la note si	acceptable
60%	de la note si	suffisant
80%	de la note si	bien
100%	de la note si	très bien

2. **Prix des prestations** (coefficient de pondération : 0.50) suivant la formule :

**note de l'offre la plus basse/l'offre considérée = note x 20 x coef. de pondération**

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note la plus élevée au classement général, soit le total de la note de la valeur technique, du prix des prestations.

En cas d'égalité, c'est l'offre la mieux classée en valeur technique qui est classée première.

Les travaux sont traités à prix global et forfaitaire.

Le(s) prix pris en compte sera (seront) celui (ceux) indiqué(s) à l' Acte d'Engagement.

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, il sera demandé aux candidats de nouvelles offres. Le Maître d'Ouvrage pourra demander également aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre.

#### 4.1.1 Date limite de réception des offres

**Le lundi 10 janvier 2011 avant 16H00**

#### 4.1.2 Langue

Devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : le français.

#### 4.1.3 Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est de **120** (cent vingt jours) à compter de la date limite fixée pour leur réception.

## **5. NEGOCIATION**

Une négociation sera conduite, à l'issue de la première phase d'analyse des offres, avec les 3 entreprises les mieux placées et dont les offres auront satisfaits aux justificatifs de candidatures ainsi qu'aux conditions fixées à l'article 5 ci-dessus.

Les entreprises seront informées du déroulement de la procédure et du moyen choisi par le pouvoir adjudicateur pour y procéder (courrier ou entretien).

En cas d'entretien, il est précisé que chaque candidat disposera de la même durée d'échanges estimée à 30 minutes.

Les représentants de l'entreprise (au maximum 3) devront avoir pouvoir pour engager l'entreprise et modifier l'offre initiale.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre prenant en compte les modifications apportées aux documents d'analyse :

- Acte d'Engagement du lot concerné,
- Bordereau des Prix Unitaires du lot concerné
- Détails Quantitatifs et Estimatifs pour chacun des lots reprenant le nouveau montant de l'offre,
- tous les documents techniques complémentaires modifiant l'offre initiale.

Il sera alors procédé au jugement des offres dans les conditions de l'article 53 du Code des Marchés Publics conformément aux critères pondérés fixés dans le présent règlement de la consultation.

**Au cas où des candidats ne participeraient pas à la négociation (soit en ne répondant pas au courrier de négociation ou en ne se rendant pas à l'entretien), leur offre initiale sera considérée comme maintenue et c'est sur cette base que s'opèrera le jugement de leur offre**

## 6. AUTRES RENSEIGNEMENTS

### 6.1 Contenu du dossier de la consultation

- ★ Règlement de consultation (RC)
- ★ Acte d'engagement (A.E)
- ★ Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ★ Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ★ Décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF)  
DPGF lot N°4 PASSERELLE ET PONTONS BOIS
- ★ Mémoire technique (voir article n°6)
- ★ Liste des plans
- ★ Plan
  - détails techniques de la passerelle et des pontons - échelles diverses

### 6.2 Modalités de remise des offres

La transmission des offres et des candidatures par voie électronique est autorisée comme indiquée à l'article 1.4 du présent règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur préconise la transmission papier avant les dates et heure limites de remise des offres précisées à l'article 4.1.1 du présent règlement de consultation.

Ce pli ne devra comporter aucun signe distinctif, et portera la mention suivante :

« Consultation pour les travaux d'aménagement de la voirie et des abords de la rue Dumont Durville  
Lot N°4 Intitulé : PASSERELLE ET PONTONS BOIS  
Ne pas ouvrir »

Le pli comprendra les documents suivants dûment complétés, datés et signés par le représentant du soumissionnaire :

#### Documents composant l'offre :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement) pour présenter leur candidature .Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr). Ils 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 :

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

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 réalisé 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- L'acte d'engagement (A.E.) et annexes datés et signés : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) daté et signé : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), daté et signé : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) datées et signées
- Liste des plans datée et signée
- Un mémoire justificatif (voir article 6) des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, daté et visé. Il sera rédigé en français et portera notamment sur :
  - Organisation et méthodologie du chantier
  - Moyens en personnel et en matériel mis en œuvre pour cette opération
  - Provenance et qualité des matériaux et des végétaux
  - Mesures préconisées pour le respect de l'environnement

#### **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 5.2 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'article 3 de l'acte d'engagement.

Les candidats qui souhaiteraient répondre sur plusieurs lots auront à produire **à chaque lot** :

- l'Acte d'Engagement, le C.C.T.P et la D.P.G.F. propres à chaque lot
- liste des plans et carnet de détails.

**Toute offre présentée sur un document autre que ceux du Dossier de Consultation des Entreprises ou comportant des quantités différentes de celles figurant sur le devis du D.C.E sera éliminée de plein droit sans que le soumissionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.**

Lorsqu'un candidat constatera une erreur dans le Quantitatif du Dossier de Consultation des Entreprises et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, il remettra son offre avec deux montants :

- le premier sera le résultat de l'application des prix unitaires qu'il propose aux quantités de natures d'ouvrages qui figurent dans le Quantitatif du D.C.E.
- le deuxième sera celui correspondant à la modification que le candidat estime devoir apporter au Quantitatif :
  - en modifiant les quantités de natures d'ouvrages qui y sont indiquées ;
  - et/ou en y ajoutant éventuellement des natures d'ouvrages et en indiquant les quantités et prix correspondants.

Conformément aux dispositions de **l'article 46 du Code des Marchés Publics**,

« I - le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, ultérieurement à la consultation, les pièces suivantes (si elles ne sont pas jointes initialement dans sa 1<sup>ère</sup> enveloppe) :

a) les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, ces pièces sont à fournir tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché;

b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à la délivrance du certificat.

II – afin de satisfaire aux obligations fixées par le b) du I, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etat où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé, devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

III – le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus à l'article 46.1 et 46.2 du code des marchés publics. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours».

### **6.3 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif qui leur seraient nécessaires, les soumissionnaires pourront faire parvenir, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres, leur demande par écrit (pas de contact téléphonique) à :



**MAIRIE DE MAROMME**

Place Jean Jaurès  
76153 MAROMME CEDEX  
Fax 02 32 82 22 28

Pour tous renseignements techniques à :

Cabinet Samuel CRAQUELIN  
Architecte Paysagiste  
2, rue Goubermoulins – 76 170 LILLEBONNE  
Fax 02 35 38 87 49

Dans ce cadre, il sera répondu par écrit, trois (3) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

**6.4 Application du règlement**

Tout candidat, du fait même de sa participation à la consultation, accepte toutes les clauses et conditions du présent règlement.

**6.5 Information complémentaire**

Les candidats qui souhaiteraient obtenir des informations complémentaires sur les modes de passation des marchés publics, le code des marchés, les divers imprimés évoqués dans le présent Règlement de la Consultation etc.. pourront utilement consulter le site internet du ministère de l'économie et des finances : MINEFE

**7. MEMOIRE TECHNIQUE**

**RAPPEL** : La valeur technique de l'offre appréciée notamment suivant les informations figurant sur un Mémoire Technique présenté par l'entreprise est l'un des critères de classement des offres (la présente « trame » de mémoire technique n'a que valeur indicative. Les candidats sont fortement invités à élaborer un **document personnel plus détaillé**).

**A noter : si l'entreprise présente une offre pour plusieurs lots, il conviendra d'établir un mémoire technique DISTINCT pour CHACUN DES LOTS CONCERNES.**

► nom de l'entreprise : .....

► n° et intitulé du lot :: .....

► visite des lieux :        oui                                non

► Eléments complémentaires :

- Organisation et méthodologie du chantier y compris signalisation de chantier (pour le lot 1)
- Moyens en personnel et en matériel mis en œuvre pour cette opération
- Provenance et qualité des matériaux
- Mesures préconisées pour le respect de l'environnement