



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet du marché public

CRÉATION D'UN ASCENSEUR À L'ÉCOLE PRIMAIRE JULES FERRY À MAROMME

Date et heure limites de réception des plis

Lundi 10 février 2025 à 14h00

MARCHÉ DE TRAVAUX

MODE DE PASSATION : PROCÉDURE ADAPTÉE

Suivant articles L2120-1 2° ; L2123-1, R2123-1 du code de la commande publique
constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n° 2018-1075 du
3/12/2018 - entré en vigueur le 1^{er} avril 2019













Identifiant du marché public : MPMAPA-2024-15

Pouvoir adjudicateur
VILLE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

Table des matières

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1- Organisation du pouvoir adjudicateur	4
Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1- Objet du marché et procédure	4
2.2- Caractéristiques principales de l'opération.....	5
2.3- Eléments essentiels du programme	5
2.4- Calendrier prévisionnelle de l'opération	5
2.5- Missions de l'attributaire du marché	5
2.6- Décomposition en lots	5
2.7- Décomposition en tranches	6
2.8- Variantes.....	6
Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.1- Contenu du dossier	6
3.2- Modification de détail au dossier.....	7
3.3- Renseignements complémentaire	7
Article 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	8
4.1- Forme juridique du candidat.....	8
4.2- Conditions propres aux candidatures en groupement	8
4.3- Capacités juridiques, économiques et financières.....	8
4.4- Capacités techniques et professionnelles	8
4.5- Signature des documents contractuels	9
Article 5 : COMPOSITION ET TRANSMISSION DES PLIS	9
5.1- Dossier de candidature et d'offre	9
5.2- Modalité de dépôt des candidature et offres	13
5.3- Date limite de transmission des plis	14
Article 6 : SELECTION DES CANDIDATURES	14
6.1- Recevabilité des candidatures	14
6.2- Visite sur site.....	14
Article 7 : ANALYSE DES OFFRES ET NEGOCIATIONS	14
7.1- Délai de validité des offres.....	14
7.2- Négociations.....	14
Article 8 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION	15
8.1- Appréciation de la notation	16
Article 9 : ELIMINATION DES CANDIDATS.....	16
Article 10 : ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	16
Article 11 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	17
Article 12 : RECOURS	18

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Création d'un ascenseur à l'école primaire Jules Ferry à Maromme
	Mode de passation	Procédure adaptée
	Type de contrat	Marché public de travaux
	Nombre de lots	4
	Délai de validité des offres	3 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire, mais le mandataire est solidaire
	Variantes	Sans
	Options	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée	9 mois
	Négociation	Avec

Article 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1- Organisation du pouvoir adjudicateur

Maître d'ouvrage : VILLE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

Direction : Centre technique municipal de Maromme - Service Bâtiment

Profil d'acheteur : Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime (ADM76)
<https://marchespublics.adm76.com>

Site internet - Ville de Maromme : <http://www.maromme.fr>

Le représentant direct du maître d'ouvrage, l'interlocuteur privilégié de l'attributaire du marché est : M. Thierry GOSSET - Responsable service bâtiment et travaux neufs/ thierry.gosset@ville-maromme.fr - 07 84 15 94 29.

EQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	
MAÎTRE D'ŒUVRE : Centre Technique Municipal de Maromme Rue : ZI LA MAINE 4 Rue Jacquard Code postal Ville : 76150 MAROMME Tél : 02 32 82 22 00	ECONOMISTE : MOTEEC INGENIERIE Rue : 30 Chemin de la Planquette Code postal Ville : 76130 Mont Saint Aignan Tél : 02 35 59 61 47 Mail : etude@moteec.fr
BET ASCENSORISTE : ACCEO Rue : 1 rue du pré saint Gervais Code postal Ville : 93500 PANTIN Tél : 01 76 74 80 40 Mail : contac-elevation@acceo.eu	BET STRUCTURE : KUBE Rue : 387 rue des champs Code postal Ville : 76230 Bois Guillaume Tél : 02 35 59 35 03 Mail : contact@kubestructure.fr

Article 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1- Objet du marché et procédure

Pour rendre accessible l'école primaire Jules Ferry à tous les types de handicap, la ville de Maromme envisage de créer un ascenseur au sein de cet établissement.

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de travaux qui comprend la création d'un ascenseur qui sera installé dans l'école primaire Jules Ferry afin de rendre accessibles les étages aux personnes à mobilité réduite pour le compte de la ville de Maromme.

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée ouverte.

2.2- Caractéristiques principales de l'opération

L'opération porte sur la création d'un ascenseur

Code CPV principal : 45262700 - Travaux de transformation de bâtiments

Code CPV additionnel : 42416100-6 - Ascenseur

Code CPV additionnel : 45223220-4 - Travaux de gros œuvre

Code CPV additionnel : 45261000-4 - Travaux de charpente et de couverture et travaux Connexes

Code CPV additionnel : 45400000-1 - Travaux de parachèvement de bâtiment

Adresse : les prestations seront exécutées à l'adresse : Ecole Jules Ferry, Route de Duclair, 76150 Maromme.

Classement du bâtiment : Le bâtiment est classé comme édifice ERP de type R. Il est également soumis au Code du Travail.

2.3- Eléments essentiels du programme

Les travaux sont réalisés dans le cadre de la LOI n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, permettant à tout le monde, sans distinction, de pouvoir accéder aux Etablissements recevant du public, y circuler et recevoir les informations diffusées.

Les travaux faisant l'objet du présent cahier des charges, sont réalisés dans un bâtiment en fonctionnement et de plus dans des zones sensibles et de passage (noyaux des Bâtiments).

Les entrepreneurs devront en tenir compte et prévoir toutes les protections nécessaires, tant pour la protection des Compagnons de l'entreprise que pour les Compagnons des autres corps d'Etat présents sur le chantier.

Les entreprises doivent avoir la connaissance parfaite du bâtiment et ne pourront faire valoir, lors de l'exécution, une connaissance insuffisante des lieux pour justifier ultérieurement une quelconque plus-value.

2.4- Calendrier prévisionnelle de l'opération

Le démarrage de la mission est prévu pour : **Février 2024**

La livraison de l'ouvrage est souhaitée pour : **30 novembre 2025**

2.5- Missions de l'attributaire du marché

L'opération relève du champ d'application des dispositions prévues dans les pièces du marché.

2.6- Décomposition en lots

Le marché est décomposé en 4 lots :

- ☒ **Lot 1 : Ascenseur**
- ☒ **Lot 2 : Gros œuvre**
- ☒ **Lot 3 : Etanchéité**
- ☒ **Lot 4 : Finition**

Le candidat peut déposer une offre pour l'ensemble des lots.

2.7- Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.8- Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.9- Du cadre de réponse technique (CRT)

Un cadre de réponse technique est fourni dans le présent dossier, il est destiné à faciliter la rédaction de l'offre technique par les entreprises qui souhaitent répondre au marché en balisant les réponses à apporter selon sa trame. Ce cadre permet également au pouvoir adjudicateur d'analyser facilement les offres techniques et les attentes de la collectivité.

Attention ! il est obligatoire pour les entreprises de répondre sur le cadre de réponse transmis avec le DCE, l'entreprise doit répondre sur tous les renseignements techniques sur lesquels le cadre-type exige un engagement contractuel.

Lorsque ce cadre est fourni, en principe, il n'y a pas de mémoire technique complémentaire exigé, dans le cas contraire, le cadre-type est prioritaire, tout autre document technique n'aura aucune influence sur la note.

Toute offre technique transmise sans ce cadre-type de réponse technique sera considérée comme irrégulière par application de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

Le candidat est informé que le cadre de réponse technique doit être signé et tamponné par l'entreprise soumissionnaire.

Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1- Contenu du dossier

Le dossier de consultation des entreprises peut être librement consulté ou téléchargé :

- Le site de l'ADM76 : <https://marchespublics.adm76.com> (à privilégier)
- Le dossier de consultation est également consultable ou téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr (Onglet Mairie - rubrique Marchés publics)

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

Toute question relative à la présente consultation doit, impérativement, être posée via le profil d'acheteur de la ville de Maromme, sur le site de l'ADM76 <https://marchespublics.adm76.com> .

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 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.

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur comporte les documents suivants :

Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Règlement de la Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- L'avis de marché
- L'attestation de visite

Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, à savoir la date limite de dépôt des offres au pouvoir adjudicateur.

- Le Code de la commande publique constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018 - entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 ;
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux ;
- La Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;
- Le code du travail ;
- Toutes les normes techniques françaises et directives en vigueur applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

3.2- Modification de détail au dossier

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3- Renseignements complémentaire

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des plis.

Les demandes de renseignement/questions adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

4.1- Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.2- Conditions propres aux candidatures en groupement

4.2.1- Forme du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage, mais le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

4.2.2- Exigence quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

4.2.3- Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché ou certains de ses lots :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

4.2.4- Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

4.3- Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure, il doit joindre toutes les décisions déjà prononcées. Il a l'obligation de transmettre le plan de redressement ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation. Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de leur profession et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission objet du marché.

4.4- Capacités techniques et professionnelles

Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques doivent avoir à disposition les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié. À cette fin, les candidats doivent indiquer les noms

et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

4.5- Signature des documents contractuels

Les signatures acceptées sont :

- La signature manuscrite, de la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente ;
- La signature numérique, de la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente ;
- La signature électronique au format PAdES (pour les documents PDF).

Pour le cas spécifique de l'acte d'engagement (AE), quel que soit le type de signature choisi par le candidat, il doit obligatoirement respecter les exigences suivantes :

- Parapher (toutes les pages de l'AE) *
- Correctement remplir l'AE*
- Indication du lieu et date de signature*
- Nom, prénom(s) et qualité du signataire*
- La signature de l'opérateur économique précédée de la mention "*Lu et approuvé*"*

LE NON RESPECT DE CES EXIGENCES ENTRAINE L'ÉLIMINATION AUTOMATIQUE DU CANDIDAT, SON OFFRE SERA CONSIDÉRÉE IRRÉGULIÈRE ET INSUSCEPTIBLE DE RÉGULARISATION.

Article 5 : COMPOSITION ET TRANSMISSION DES PLIS

5.1- Dossier de candidature et d'offre

Conformément aux articles R 2123-4 ; R 2143-1 et R 2151-1 du code de la commande publique, la présente procédure se déroule avec dépôt concomitant des candidatures et des offres.

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1- Pièces obligatoires

A- Dossier d'offre

Ce dossier comprend la réponse de l'entreprise aux besoins de l'acheteur, matérialisée par une offre financière et technique. Ce dossier contient également les pièces du marché indispensables pour cette réponse technique et financière.

Documents	Exigences particulières	Signature
L'Acte d'engagement et ses annexes (AE)	Art. 4.5	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)		Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)		Oui
Le Cadre de Réponse Technique (CRT)	Art. 2.9	Oui
L'attestation de visite	Art. 6.2	Oui

A1- La demande de précisions

L'offre qui n'est pas manifestement erronée, bénéficie du principe de l'intangibilité de l'offre. Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur a la faculté de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, cette demande intervient en l'absence de toute irrégularité. Cette demande concerne : l'éclaircissement d'une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés, sans que ces dernières ne la rende pour autant irrégulière. Les précisions apportées doivent permettre au pouvoir adjudicateur de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et sans affecter le jeu de la concurrence.

A2- De la régularisation de l'offre

Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Lorsque l'acheteur décide d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres, un délai approprié de 48 heures minimum leur est donné. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (éléments déterminants pour la comparaison des offres). Cette demande de régularisation est une faculté pour l'acheteur.

En cas d'erreurs purement matérielles, il est seulement possible de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre sous 2 conditions :

- Il s'agit de rectifier une erreur purement matérielle ;
- L'erreur est d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

En cas d'absence de réponse, de retard de l'entreprise pour effectuer les rectifications nécessaires après un délai approprié fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente, irrégulière ou inacceptable.

B- Dossier de candidature

Ce dossier permettra à l'acheteur de vérifier que l'entreprise dispose, d'une part, de l'aptitude à soumissionner, et d'autre part, des capacités à exercer l'activité professionnelle aussi bien sur le plan financier que technique.

Documents	Exigences particulières	Signature
Le D.U.M.E ou les imprimés DC1 et DC2 en libre téléchargement sur : Les formulaires de déclaration du candidat economie.gouv.fr	Dument Complété	Oui
Les déclarations et attestations sur l'honneur : - L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (cas d'interdiction de soumissionner à un marché public) ; - L1221-10 du code du travail (déclaration des salariés auprès des organismes de protection sociale désignés à cet effet ; - L1146-1 du code du travail (Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes) ; - L3243-2 et R3243-1 du Code du travail (Remise de bulletin de paie aux salariés) ; - D8254-2 à D8254-5 du code du travail (liste nominative des salariés étrangers).	Moins de 3 mois	Oui
Attestation de vigilance URSSAF	Moins de 6 mois à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière jusqu'à date de remise du pli	
Attestation de régularité fiscale	Moins d'un mois à la date de remise du pli	
Attestation de cotisations aux congés payés - Chômage intempéries : Pour les entreprises qui versent des cotisations aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries - Un certificat de la caisse de congés payés ; dans le cas contraire, une Attestation de non adhésion à une caisse et reversement des indemnités directement à ses salariés.	Moins de 3 mois	
Extrait Kbis	Moins de 3 mois	

B1- Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure, il doit joindre toutes les décisions déjà prononcées. Il a l'obligation de transmettre le plan de redressement ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques doivent avoir à disposition les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

B2- Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 48 heures minimum, identique pour tous. En cas de non transmission des pièces dans le délai imparti, la candidature est rejetée.

5.1.2- Autres pièces demandées

D'autres pièces au titre des renseignements et des documents sont demandées par l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la capacité économique et financière des candidats et de vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure. Ces pièces doivent figurer dans le dossier de candidature.

Documents	Exigences particulières	Signature
Attestation d'assurance RCP/RCD	En cours de validité	
RIB	Libellé au nom du candidat	
Liste des prestations similaires exécutées	Au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution	
Une description de l'équipement technique, des matériaux et du personnel	Dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	
L'indication des mesures de gestion environnementale	Que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché public	
Certificats de qualification professionnelle	Etablis par les organismes indépendants attestant de la capacité d'une entreprise sur la base des moyens et des références récentes	
Certificats de qualité	Etablis par les instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations de l'entreprise	

Concernant le certificat de qualité, le candidat peut fournir d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité, si celui-ci n'a pas accès à ces certifications ou n'a aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Justification des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature

En application des articles L.2142-1, R.2142-13 à 14 et R.214-25 du code de la commande publique : le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Dispositions particulières en cas de groupement d'entreprises

Lorsqu'un candidat se présente en groupement, chacun de ses membres devra fournir l'attestation prévue ci-avant (pièces afférentes à la candidature). L'acte d'engagement devra quant à lui être signé par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à représenter le reste des membres. Dans ce cas, le mandataire devra fournir toutes les habilitations de ses cotraitants (l'utilisation d'un formulaire DC1, dûment rempli, peut satisfaire à cette exigence).

Dispositions spécifiques aux candidats étrangers

Les candidats établis dans un Etat membre autre que la France, doivent fournir une déclaration sur l'honneur et les certificats. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles [R. 2143-6](#) à [R. 2143-9](#) ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe

pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

NB : seuls les documents demandés dans la présente procédure seront analysés, tout autre document est réputé non transmis.



Attention, le candidat Test est informé des exigences suivantes :

- De simplifier la dénomination des documents de sa candidature et de son offre afin de permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir ;
- De déposer un pli contenant un dossier de candidature et un dossier d'offre, chacun avec les documents cités ci-dessus.
- Le format de fichier exigé dans le pli est le .pdf

5.2- Modalité de dépôt des candidature et offres

5.2.1- Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature et d'offre s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur de la ville de Maromme : **ADM76**
<https://marchespublics.adm76.com>.

5.2.2- Copie de sauvegarde

Afin de pallier tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres soit sur un support papier ou sur un support physique électronique, ou par voie électronique à l'adresse :

MAIRIE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
marches@ville-maromme.fr

Cette copie doit être transmise sous pli fermé par voie postale ou par dépôt, portant la mention « *copie de sauvegarde* », avec le nom de l'Opérateur économique candidat et l'identification de la procédure afin que le Pouvoir adjudicateur puisse identifier la copie.

La copie de sauvegarde doit être identifiée comme telle, pour ne servir que dans les cas où la version transmise par voie électronique sur **ADM76** ne pourrait pas être utilisée.

Les modalités de transmission et d'ouverture de la copie de sauvegarde sont celles consacrées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde dans sa version consolidée par arrêté du 14 avril 2023 sur la copie de sauvegarde électronique. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La présente procédure n'est pas obligatoire mais conseillée. Aucune réclamation ne pourra être faite par l'opérateur économique si celui-ci ne respecte pas la procédure définie ci-dessus. Dans le cas où la procédure de dématérialisation ne serait pas accompagnée d'une "copie de sauvegarde", cela ne porte pas préjudice à l'offre du soumissionnaire mais l'opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.

5.3- Date limite de transmission des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard :

Lundi 10 février 2025 à 14h00

Article 6 : SELECTION DES CANDIDATURES

6.1- Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession.

Le maître d'ouvrage demande aux candidats de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

6.2- Visite du site

Une visite du site est **obligatoire** et devra avoir lieu les semaines 3 et 4 de l'année 2025 directement sur site, soit :

Mercredi 15/01/2025 à 10h00

Mercredi 22/01/2025 à 14h00

Pour un rendez-vous de visite, contacter :

M. Thierry GOSSET : 07 84 15 94 29 / thierry.gosset@ville-maromme.fr .

Les visites se feront séparément ou en groupe. À l'issue de la visite, une attestation de visite est à compléter et à faire viser par le représentant de la ville de Maromme. Elle devra être obligatoirement jointe lors de la remise des plis.

Article 7 : ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

L'examen des offres permettra au maître d'ouvrage de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement définis dans le présent document. L'analyse des offres intervient après l'examen des candidatures.

7.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

7.2- Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation ou sur la base des offres négociées.

Dans le cas où le maître d'ouvrage procède au lancement de la négociation, les deux meilleures propositions seront admises à la négociation sur la base des critères d'attribution définis dans le dossier de la consultation.

Article 8 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera fait sur la base des critères d'attribution suivants classés par ordre décroissant d'importance.

La méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

Critères	Pondération
PRIX DE LA PRESTATION	50,0
VALEUR TECHNIQUE (Cadre de Réponse Technique)	40,0
<i>Moyens humains et matériels affectés au chantier</i>	15,0
<i>Méthodologie de réalisation des travaux au regard des contraintes du site, sécurité du chantier</i>	10,0
<i>Fiches techniques des matériaux mis en œuvre pour l'exécution des travaux</i>	10,0
<i>Planning détaillé et argumenté de l'exécution des travaux</i>	5,0
PERFORMANCE EN MATIÈRE ENVIRONNEMENTALE	10,0
<i>Gestion des déchets-nuisance</i>	10,0
TOTAL	100,0/100 points

La commission classera les offres en fonction des résultats obtenus et retiendra l'offre présentant le meilleur résultat.

Le critère de choix retenu sera l'offre « économiquement la plus avantageuse » en tenant compte des critères cités ci-dessus.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation x Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue (50)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Le présent marché est conclu à prix définitif révisable.

8.1- Appréciation de la notation

0 % de la note/pondération maxi	Renseignement non fourni.
25 % de la note/pondération maxi	Offre conforme au CCTP, jugée peu satisfaisante, car présentant au vu de l'ensemble des offres, peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.
50 % de la note/pondération maxi	Offre conforme au CCTP, jugée suffisante car présentant au vu de l'ensemble des offres, suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.
75 % de la note/pondération maxi	Offre conforme au CCTP, jugée bonne et avantageuse car présentant au vu de l'ensemble des offres beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.
100 % de la note/pondération maxi	Offre conforme au CCTP, jugée excellente car présentant au vu de l'ensemble des offres le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère annoncé.

Article 9 : ELIMINATION DES CANDIDATS

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément aux dispositions du code de la commande publique et des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur, seront ainsi éliminés :

- Les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles et obligatoires ;
- Les soumissionnaires n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé.
- Les candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes ;
- Les candidats faisant l'objet d'exclusions de la procédure de passation prévues aux articles : L.2141 et suivants du code de la commande publique ;
- Les candidats ayant produit, à l'appui de leur candidature, de faux documents ou renseignements, ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur ;
- Toute offre irrégulière ou inacceptable, déposée dans le cadre d'une procédure sans négociation. Dans tous les cas, les offres inappropriées sont éliminées ;
- Toute offre restée anormalement basse après des justifications non satisfaisantes ;
- Toute offre remise sous format papier.

Article 10 : ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre. Le courrier de rejet contient les motifs de ce rejet ; lorsque l'offre de ce soumissionnaire n'était ni inappropriée, ni irrégulière, ni inacceptable, l'acheteur lui communique en outre les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

Un délai minimal de 5 jours est respecté entre la date d'envoi de la notification de rejet de la candidature ou d'offre, et la date de signature du marché par l'acheteur.

Après attribution, une notification du marché sera faite au candidat retenu à travers le profil acheteur de la ville de Maromme, le marché prend effet à la date de réception de la notification. Un avis d'attribution sera publié sur le profil d'acheteur de la ville de Maromme ainsi que sur le site de la ville.

Article 11 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du pouvoir adjudicateur.

Article 12 : RECOURS

Le tribunal territorialement compétent pour connaître tout litige en rapport avec ce marché, et obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est le Tribunal administratif de Rouen :

Le Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert
76000 Rouen Cedex 1
Tél : 02 35 58 35 00
Grefte.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel : prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel : prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 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.