

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

---

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une  
aire sportive et une plaine de jeux à ESLETTES**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :  
vendredi 6 janvier 2023 à 14:00

**MAIRIE D'ESLETTES**  
12 Rue des Lilas  
76710 ESLETTES

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 3  |
| 1.1 - Objet.....   | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                             | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                     | 3  |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 3  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 3  |
| 2.1 - Déroulement de la consultation .....                       | 3  |
| 2.2 - Délai de validité des offres.....                          | 3  |
| 2.3 - Forme juridique du groupement.....                         | 3  |
| 2.4 - Variantes .....  | 4  |
| 3 - Les intervenants .....                                       | 4  |
| 3.1 - Désignation de l'acheteur.....                             | 4  |
| 3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage .....                      | 4  |
| 3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier ..... | 4  |
| 3.4 - Contrôle technique.....                                    | 4  |
| 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....   | 4  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                        | 4  |
| 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....  | 4  |
| 4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 5  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 5  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 5  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                  | 5  |
| 6.2 - Visites sur site .....                                     | 7  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 7  |
| 7.1 - Transmission électronique .....                            | 7  |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                     | 8  |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 8  |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                           | 8  |
| 8.2 - Attribution des marchés.....                               | 9  |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 10 |
| 9 - Récompenses.....   | 10 |
| 10 - Renseignements complémentaires .....                        | 10 |
| 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 10 |
| 10.2 - Procédures de recours .....                               | 10 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une aire sportive et une plaine de jeux à ESLETTES

Lieu(x) d'exécution :

Parcelles cadastrées 0041, 0020, 0033, 0034 et 0035 pour une superficie d'environ 24 970 m<sup>2</sup>.  
76710 ESLETTES

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description   |
|----------------|---|
| 71000000-8     | Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection |

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

## 2.2 - 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.

## 2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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 maître d'ouvrage.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

## L'exclusivité ne concerne que le mandataire.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

Compétences minimales du groupement:

L'absence d'une compétence entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

- Mandataire: Architecte paysagiste
- Ingénierie sportive
- Bet VRD
- OPC

### **2.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Désignation de l'acheteur**

Nom de l'organisme : MAIRIE D'ESLETTES

### **3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage**

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

ARCAADE

18 Route De la Vienne

76730 SAINT MARDS

Tél. : 0235061734

Courriel : arcaade@arcaade.fr

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est représenté par : Monsieur Emmanuel DUBOSC

### **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### **3.4 - Contrôle technique**

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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 paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- La note de cadrage de l'opération et ses annexes

L'acte d'engagement, le CCAP ainsi que le CCTP seront transmis aux 3 candidats sélectionnés à remettre une offre.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |        | Non       |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |        | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés   | Niveau | Signature |
|--|--------|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années  |        | Non       |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat |        | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat   |        | Non       |

**L'architecte mandataire devra impérativement produire:**

- Une note présentant la composition de l'équipe
- Les moyens en effectifs affectés à l'opération détaillés pour chaque membre de l'équipe
- La fiche référence en annexe présentant 5 références adaptées au projet de moins de 5 ans (références exclusivement du mandataire)
  - Une expression architecturale: Dans le but d'harmoniser l'expression des dossiers de candidature, il est imposé de présenter au maximum 3 références de projets similaires de moins de 5 ans sur **un seul document A3** au moyen d'une présentation libre. Le candidat pourra avoir recours à des photographies, des plans, des dessins ou du texte.

La production en excès de pièces ou le non-respect du format de présentation ou du nombre de format présenté (plus d'un format A3) entraînera le rejet de la candidature de l'équipe.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

**Il s'agit d'un appel à candidature. Seuls 3 candidats seront sélectionnés et admis à présenter une offre.**

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

| Libellés                                | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Non       |

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)   | Non       |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes                                       | Non       |
| Une offre financière pour chaque élément de mission  | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non       |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :  
Visite libre d'accès.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.adm76.com>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
MAIRIE D'ESLETTES

12 Rue des Lilas

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Tous les fichiers devront être en PDF.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :  
Pour faciliter le traitement administratif des plis électroniques, les candidats devront respecter cette arborescence:

- A - DOSSIER MANDATAIRE + NOM DE L'ENTREPRISE
  - B - DOSSIER X (co-traitant x)
  - C - DOSSIER Y (co-traitant y)
- etc.

Dans chaque dossier, chaque pièce devra être nommée de la façon suivante:

NOM DE L'ENTREPRISE - NOM DE LA PIECE

Exemple: CABINET X - DC2

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

| Critères                            |
|-------------------------------------|
| 1-Compétences, références et moyens |

La commission sélectionnera 3 équipes de concepteurs conformément au présent règlement en tenant compte des références, compétences et moyens de chaque groupement ou candidat :

- de la conformité des pièces administratives,
  - de la cohérence et de la complémentarité de la composition de l'équipe,
  - des compétences (composition de l'équipe, aptitude à répondre à l'objet du marché)
  - des moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'objet du marché
  - des références pour des opérations de complexité équivalente présentées en matière de construction.
- (suivant tableau joint en annexe)
- de l'appréciation architecturale à travers l'expression de chaque candidat au moyen d'une présentation libre sur une présentation d'un seul format de synthèse A3 au format pdf.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères               | Pondération |
|------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations | 40.0 %      |
| 2-Valeur technique     | 60.0 %      |

| Critères                                   | Pondération |
|--|-------------|
| 2.1-Délais d'études par élément de mission | 30.0 %      |
| 2.2-Note méthodologique                    | 50.0 %      |
| 2.3-Taux de tolérance études               | 10.0 %      |
| 2.4-Taux de tolérance travaux              | 10.0 %      |

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci portera sur le prix des prestations et/ou sur la valeur technique. Elle pourra avoir lieu soit par le biais d'une audition, soit par un courrier envoyé par mail.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.adm76.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

### 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de ROUEN  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de ROUEN  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr