

**OBJET DU MARCHE :**

**DEPLACEMENT DE LA ROUE TIFINE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(C.C.P.)**

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES**

**MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE**

suivant articles L2123-1, R2123-1, R2123-4, R2123-5 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

**Maître d'Ouvrage**

**MAIRIE DE MAROMME**

Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME

Tél: 02.32.82.22.00 - Fax: 02.32.82.22.28

**-SOMMAIRE-**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ –DISPOSITIONS GENERALES</b>	3
<b>ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b>	3
<b>ARTICLE 3 – MODALITE D'EXECUTION DU MARCHÉ</b>	4
<b>ARTICLE 4 – DESIGNATION DE LA PRESTATION</b>	5
<b>ARTICLE 5 – PRIX</b>	5
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES</b>	6
<b>ARTICLE 7- MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DCE</b>	6
<b>ARTICLE 8– DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b>	8
➤ Renseignements complémentaires	15
➤ Langue utilisée	15
➤ Unité monétaire	15

---

## **ARTICLE 1er - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Objet du marché :**

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

### **Le déplacement par convoi exceptionnel de la roue Tifine située sur la commune de Maromme**

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des charges joint ainsi que le diagnostic réalisé par le Maître d'œuvre : CIMEO

**Seul, le cahier des charges de la Ville de Maromme, objet du présent marché, prévaut sur tout autre document remis avec l'offre.**

**Décompositions en tranches et en lots** : Pas de décomposition en lots.

**Variantes** : Les variantes ne sont pas autorisées.

### **Forme du marché** :

Marché de Fournitures et Services passé sous la forme d'une procédure adaptée suivant articles L2123-1, R2123-1, R2123-4, R2123-5 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

**Négociation** : sans objet.

## **ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

### **Pièces particulières :**

- l'Acte d'Engagement (A.E.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi.
- le cahier des charges
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- diagnostic du maître d'œuvre CIMEO

### **Pièces générales :**

- Le Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) 2009 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, suivant l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉS D'EXECUTION DU MARCHÉ**

### **Principe** :

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification du marché consiste en une remise au titulaire contre récépissé de la photocopie de l'acte d'engagement

---

certifiée conforme et visée. La date de notification est la date du récépissé. Le marché prend effet à cette date.

Le marché s'exécute par l'émission d'un ordre de service édité par la Ville de MAROMME sur lequel seront précisés les montants H.T et T.T.C. de la commande ainsi que le délai contractuel de réalisation porté à l'acte d'engagement.

Le procès verbal de réception devra indiquer :

- 1 – la date de la notification du marché
- 2 – la date de réception à l'issue de la mise en œuvre et de la sécurisation.

Le procès verbal de réception sera établi par le titulaire du marché en présence d'un représentant du Maître d'Ouvrage dûment habilité et du Maître d'œuvre.

**Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de la date de la notification.

**Opérations de vérification :**

Le titulaire a à charge la réalisation des essais de stabilité et de sécurisation de la roue Tifine sur site.

**Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

**Modification de détail au dossier de consultation :**

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 48 heures 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.

**Facturation :**

Le Titulaire adresse une facture en 3 exemplaires originaux. La facture porte, outre les mentions légales du fournisseur, les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Le détail des matériels référencés livrés (désignation, quantité, prix unitaire du bordereau des prix) ;
- Le montant total hors TVA de la facture ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Mr le Maire, Direction des services financiers  
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME CEDEX

**PORTAIL CHORUS :**

La ville de Maromme souhaite recevoir les factures sous format dématérialisé sur le portail CHORUS, avec un accès via le numéro de SIRET de la ville de Maromme, sur le site :

---

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1>

Numéro de SIRET : 217 604 107 00011

**ORDONNATEUR**

Les mandats de paiement seront ordonnés par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

**COMPTABLE :**

Les mandats de paiement seront assignés par le Receveur Percepteur de la Ville de MAROMME.  
En cas de nantissement, tout acte de cession de créance doit être adressé au comptable désigné ci-dessus.

**Délai de paiement :**

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif.  
Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

**Retenue de garantie :** Sans objet.

**Avance forfaitaire :** Aucune avance forfaitaire n'est versée au fournisseur.

**Assurances et attestations :**

Le titulaire devra fournir lors de la remise de son offre ou au plus tard dès notifications son certificat d'assurance, demander et détenir l'ensemble des attestations et autorisations nécessaires lors de la réalisation de la prestation.

L'ensemble des différentes demandes d'attestations et autorisations sont seront à la charge du titulaire.

**Résiliation :**

La personne publique peut résilier le marché selon les conditions prévues au chapitre 6 du C.C.A.G. Fournitures et Services 2009.

**Dispositions applicables en cas de titulaire étranger :**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

En cas d'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel ou en cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le Gouvernement français, il sera fait appel aux articles 29, 30 et 31 du C.C.A.G. - Fournitures Courantes et Services 2009.

**ARTICLE 4 - DESIGNATION DE LA PRESTATION**

Le cahier des charges et le diagnostic du Maître d'œuvre joint contiennent les différentes informations nécessaires pour répondre à la consultation et remplir le DPGF.

**ARTICLE 5 – PRIX**

Les prix devront prendre en compte l'ensemble des points détaillés dans le cahier des charges ainsi que dans le DPGF. Ce dernier devra être intégralement complété option comprise.

**Les prix sont fermes et non actualisables**

---

## **ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance. Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à une pondération utilisée.

### **1° La valeur technique : 60 % décomposée comme suit :**

- Méthodologie mise en œuvre : 30 %
- Moyens humains et matériel mis en œuvre : 10%
- Exemple de réalisation semblable à la réalisation demandée : 10 %
- Délai d'intervention et planification de l'intervention : 10 %

### **2° Le prix : 40 %**

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 ».

### **Elimination des candidats**

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément aux articles L 2141.1 à L 2141.11 du Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

De même, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles** mentionnées au présent C.C.P.
- les candidats dont les garanties professionnelles par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.
- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à tout candidat qui en fera la demande :

- Sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>
- Sur le site de la ville de Maromme [www.ville-maromme.fr](http://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

**Présentation des offres dématérialisées :**

Conformément aux articles L 2132-2, R 2132-1 à R 2132-3, R 2132-7 à R 2132-11 du Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018., les candidatures et les offres du présent marché seront remises exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la ville :

<https://marchespublics.adm76.com>

De même, toutes les communications et échanges d'information se feront par voie électronique, sur le profil acheteur de la ville : <https://marchespublics.adm76.com>

**Toute offre remise sous format papier sera considérée comme irrégulière et non susceptible de régularisation.**

Les offres doivent être transmises avant la date et l'heure suivante :

**le 07 avril 2021 à 16 h 00**

Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

**Copie de sauvegarde** (Arrêté du 14/12/2009) :

Afin de pallier à tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, l'Opérateur économique est tenu, parallèlement à l'envoi électronique, de faire parvenir à la Mairie de Maromme, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier. 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.

**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", l'Opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.**

**PIECES A TRANSMETTRE**

Le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés.

NB : Le candidat peut se référer au document unique de marché européen (DUME) ou aux anciens documents DC1, DC2, DC4 (dans le cas d'une sous-traitance) téléchargeables gratuitement.

Les candidats doivent remettre un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

**Pièces contractuelles :**

- L'Acte d'Engagement complété, paraphé et signé.
- Le présent C.C.P., paraphé et signé.

- Le cahier des charges paraphé et signé
- Le DPGF paraphé et signé

Pièces obligatoires :

- DUME ou
  - Les déclarations et attestations sur l'honneur.
  - Attestations URSSAF
  - Attestations fiscales et sociales
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- Extrait K bis
- Mémoire technique :
  - Les moyens d'accès mis en œuvre pour l'exécution de l'ensemble des travaux.
  - Les délais d'intervention et durée estimée des travaux avec établissement d'un planning de travaux et de transport établi en fonction des contraintes reprises ci-dessus et pour une fin de réalisation prévu le xx/xx2021.
  - Les délais de transmission des documents d'études (PAQ, procédures d'exécution (EXE), plans de synthèse et/ou dossier de recollement).
  - Des exemples de réalisations de transport en convoi exceptionnel.
  - Les noms et qualités des personnes devant travailler sur cette opération.
  - Les assurances responsabilité civile professionnelle et décennale
  - Le Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé
  - Les habilitations

Autres documents demandés :

- Références requises relatives à la capacité professionnelle :
  - Au moins deux certificats de capacité délivrés pour des réalisations de transports exceptionnels dans les deux dernières années sous la direction de l'homme de l'art qui les aura délivrés.
  - Une copie du certificat de qualification professionnelle pour l'année en cours, délivré par l'organisme professionnel de qualification et de classification de la profession et des activités annexes ou son fac simili ou références équivalentes.
  - Toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise.
  - Prestations similaires
- Une liste de références de prestation similaire, récente, chiffrée et datée.
- Moyens de l'entreprise (personnels, matériels, dépannages, localisation, etc.)
- R.I.B ou R.I.P.

**ARTICLE 8 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après.

- Normes françaises homologuées : **néant**
- Dérogation à l'article 14 du C.C.A.G. / fournitures courantes et services 2009 par l'article 7 du présent C.C.P.



**- Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratif : **Affaires générales et juridiques**  
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**  
E - Mail : [affaires.juridiques@ville-maromme.fr](mailto:affaires.juridiques@ville-maromme.fr)
- Pour des renseignements d'ordre technique :

**CIMEO Nord****Tel : 09 50 69 20 32****Mr Jérémy BLOQUET - port : 06 43 42 57 93****Mail : jeremy.bloquet@cimeo-structures.fr****Ville de Maromme :****Interlocuteurs : Mme Charlène PRIOU****Responsable du Centre Technique Municipal****Tel : 02 32 82 22 09****E-mail : charlene.priou@ville-maromme.fr****ou****Mr Xavier GRICOURT****Responsable espaces publics****Mob : 06 89 09 12 94****E-mail : xavier.gricourt@ville-maromme.fr**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**- Langue utilisée :** Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

**- Unité monétaire :** Le marché sera conclu en Euros.

**Visa et cachet de l'Opérateur Economique,**  
*(après avoir paraphé toutes les pages)*