OBJET DU MARCHÉ
ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE DU CHANTIER RELATIF À LA RÉHABILITATION DE L'ANCIENNE MAIRIE DE MAROMME ET L'EXTENSION D'UNE BIBLIOTHÈQUE ATTENANTE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MODE DE PASSATION : PROCÉDURE ADAPTÉE

Marché de prestations intellectuelles suivant articles L 2123-1 ; R 2123-1 à R 2123-4 ; L 1111-4 ; R 2431-17 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 1er avril 2019

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

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DU PROJET	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4 : LE MAÎTRE D'OUVRAGE	6
ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 6 : LE TITULAIRE DE LA MISSION OPC	8
ARTICLE 7 : AUTRES INTERVENANTS DANS L'OPÉRATION	9
ARTICLE 8 : MISSION DU TITULAIRE	9
ARTICLE 9 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 10 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE	12
ARTICLE 11 : RÉSILIATION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 12 : DIFFÉRENDS ENTRE LES PARTIES	15
ARTICLE 13 : JUGEMENT DES OFFRES	16
ARTICLE 14 : MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	17
ARTICLE 15 : REMISE DES OFFRES	18
ARTICLE 16 : DÉROGATIONS	19
Autres pièces du dossier	21
Renseignements	21

ARTICLE 1 PRÉSENTATION DU PROJET

L'ancien bâtiment de la mairie de Maromme, une bâtisse du XIXe siècle au beau milieu d'une place tout juste refaite, n'est plus occupé par les services de la ville depuis quelques années, il est nécessaire d'effectuer des travaux de réhabilitation pour le déménagement des services municipaux de l'actuel Hôtel de ville vers des locaux réhabilités de l'ancienne Mairie. En 2011, la ville a entamé un programme de réalisation d'un équipement mixte comportant :

Une tranche ferme : visant la construction d'une bibliothèque en extension du bâtiment de l'ancienne mairie, une salle de mariages/Conseils/Réunions, un espace d'accueil.

Une tranche conditionnelle : visant la restructuration de la l'ancienne mairie existante pour l'accueil des services de la mairie.

La première tranche des travaux a été livrée en 2015 et comprend la médiathèque, les espaces partagés de la salle Marianne, le hall, le plateau du 2ème étage et certains travaux rendus nécessaires pour consolider le bâtiment de l'ancienne Mairie.

Une concertation auprès des citoyens marommais a été réalisée en 2019 pour savoir quoi faire de cette ancienne mairie, il faut tout de même rappeler que les services de la mairie sont actuellement installés dans un immeuble d'habitation. Il en ressort que le projet d'installer les services municipaux dans l'ancienne Mairie est une évidence pour les habitants, d'où la nécessité d'envisager des travaux adaptés aux enjeux réactualisés du projet initial. La tranche conditionnelle étant raffermie, la ville souhaite désormais lancer les travaux de réhabilitation de l'ancienne mairie (photo).

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'Ordonnancement de Pilotage et de Coordination pour les opérations suivantes :

- La réhabilitation de l'ancienne mairie de Maromme
- L'extension d'une bibliothèque contiguë à la Mairie

Définitions :

Le « **Maître d'Ouvrage** » est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les prestations sont exécutées et qui conclut le marché avec le titulaire ;

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire ;

La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique, permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ;

Les « **prestations** » désignent les services de prestations intellectuelles objet du marché ;

L'« **ordre de service** » est la décision de l'acheteur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché ;

L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie ;

L'« **ajournement** » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le titulaire ;

La « **réfaction** » est la décision prise par l'acheteur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état ;

Le « **rejet** » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction ;

L'« **acte d'engagement** » (AE) est une pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché public ou un accord cadre dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé ;

Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières – Règlement de la consultation** « CCAP-RC » est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché ; Il fixe aussi les règles de la consultation pour les opérateurs économiques ;

Le « **Cahier des Clauses Techniques Particulières** » (CCTP) est un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché ;

Le « **mémoire technique** » établi par le Titulaire dans le cadre de son offre est une pièce contractuelle qui vient compléter les cahiers des clauses et leurs annexes. Il répond à la consultation en expliquant les points techniques et organisationnels de la prestation, il permettra de noter la valeur technique de l'offre.

ARTICLE 2 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché, régi par le présent CCAP, est un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à la réalisation d'une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) pour les opérations de réhabilitation de l'ancienne mairie de la Ville de Maromme et d'extension de la bibliothèque attenante.

Il est conclu entre :

- La personne publique désignée **« maître d'ouvrage »** dans les différents documents de ce marché ainsi que ce présent CCAP

ET

- Le titulaire du marché désigné **« titulaire** » dans les différents documents de ce marché ainsi que ce présent CCAP.

Les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa notification au titulaire du présent marché.

ARTICLE 3 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

3.1- Pièces particulières

- L'acte d'engagement (A.E.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seule foi ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seule foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seule foi ;

3.2- Pièces générales

- 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 1er avril 2019 ;
- Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI 2021) ;
- 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.

ARTICLE 4 LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est :

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

Interlocuteurs privilégiés : Mme **PITROU Clara**, Directrice Générale Adjointe des Services – 02 32 82 22 02, clara.pitrou@ville-maromme.fr .

Le maître d'ouvrage :

- Définit le programme de l'opération envisagée, fixant notamment des objectifs de développement durable ;
- Indique l'enveloppe financière prévisionnelle correspondante, en précisant sa décomposition et notamment la partie de l'enveloppe affectée aux travaux ;
- Indique le délai prévisionnel de réalisation de l'opération ;
- Indique le mode de dévolution prévisionnel des marchés de travaux ;
- Donne au titulaire tous les moyens d'accès au site ou aux ouvrages existants ;

Personne responsable du marché : Monsieur David LAMIRAY, maire de la ville de Maromme.

Signataire du marché : Monsieur le maire de la ville de Maromme, ou son représentant dûment habilité, conformément à la délibération n°1 de la séance du 30 mars 2023 du Conseil municipal, notamment en son troisième point, décidant de déléguer à M. le Maire, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés (travaux, fournitures et services) et des accords-cadres, passés sans formalité préalable en raison de leur montant, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Acte soumis au contrôle de légalité le 05/04/2023, visé et rendue exécutoire par les services préfectoraux le 05 avril 2023.

L'agent comptable : Monsieur le récepteur percepteur de la ville de Maromme
Service de gestion comptable (SGC) de Maromme – Déville-lès-Rouen
3 impasse des tisserands, BP 1088
76150 Maromme
02 35 74 20 21

Lieu d'exécution de la prestation : Mairie de Maromme – Place Jean Jaurès, 76150 Maromme

Nature de la prestation : Prestations intellectuelles - Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir tous documents nécessaires dont il a la propriété ou la disposition, ainsi que tous renseignements utiles dont il pourrait avoir connaissance et d'une façon générale tous documents de nature à faciliter la tâche du titulaire.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Procédure : Marché de prestations intellectuelles passé sous la forme d'une procédure adaptée.

Forme du marché : Les prestations objet du marché, sont des prestations intellectuelles visant à désigner un professionnel de l'acte de construire avec pour mission l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC) visant à mettre en place une organisation précise en vue de permettre le respect des délais de livraison prévus contractuellement.

La présente consultation est une procédure ouverte.

Sous-traitance : Il n'est pas prévu de sous-traitance pour le marché qui doit être réalisé par le candidat ou le personnel salarié du candidat.

Décomposition du marché :

- **Allotissement :** Ce marché n'est pas alloti, les prestations objets du marché sont indissociables.
- **Tranches :** Le marché ne comporte pas de tranches.
- **Variantes :** ne sont pas autorisées.
- **Options :** sans objet

Loi, monnaie et langue applicables au marché

La loi applicable au marché est la loi (le droit) de la République Française. Pour toutes les questions non couvertes par le présent cahier des clauses particulières, la loi applicable est la loi (le droit) de la République Française.

Le marché sera conclu en euros.

La langue applicable au marché et à toutes les communications entre le titulaire, le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, les autres intervenants ou leurs représentants, est la langue française.

Les candidats doivent joindre une traduction en français des éléments et documents rédigés dans une autre langue, cette exigence est valable aussi pour l'attributaire du marché.

Présentation des candidatures et des offres

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.

Délai pour déposer les candidatures et offres

Délai librement fixé par le maître d'ouvrage.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 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 4 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.

Signature des documents contractuels

L'acheteur exige une signature qualifiée correspondant à des niveaux de sécurité de signature électronique selon les dispositions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les signatures acceptées sont soit manuscrites, numériques ou électroniques au format XAdES, CAdES ou PAdES.

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 pour l'opérateur économique*
- 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 IRREGULIÈRE ET INSUSCEPTIBLE DE RÉGULARISATION.

Négociation éventuelle : La ville 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 l'acheteur procède au lancement de la négociation, les deux meilleures propositions seront admises à la négociation sur la base des critères d'attribution objectifs, précis, définis dans le dossier de la consultation.

Démarrage et délais de la mission

Le coût estimatif du projet est de : 5 678 450 € HT (estimatif fourni à la phase APD par la maîtrise d'œuvre).

Selon le programme prévisionnel de la ville : L'hôtel de ville retrouvera son lieu d'origine dès 2025, pour un début des travaux printemps 2024.

La mission de l'OPC démarre dès la notification du marché.

Elle s'achèvera à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Début prévisionnel de la mission OPC : Janvier 2024

Fin prévisionnelle de la mission OPC : Décembre 2026

La durée prévisionnelle de l'opération est de trois (3) ans, hors période de garantie de parfait achèvement, mais cela sera principalement lié à la réception des travaux.

ARTICLE 6 LE TITULAIRE DE LA MISSION OPC

Le contractant unique est une personne physique ou morale qui est désignée comme tel dans l'acte d'engagement.
En cas de groupement : il est fait application de l'article 3, article 12 et du chapitre 4 du CCAG-PI 2021.

Il n'est pas prévu de sous-traitance.

Si cela n'a pas été fait lors de la consultation, dès notification du marché, l'identité de la personne (ou les identités des personnes) chargée(s) de la conduite des prestations sera(ont) communiquée(s) au maître d'ouvrage. Une fois qu'il est constaté l'incapacité du/ d'un membre de l'équipe désigné pour accomplir la mission d'OPC, les deux parties s'avisent pour un éventuel remplacement. Le titulaire s'engage à désigner un remplaçant dans les 15 jours qui suivent la date d'envoi de l'avis d'incapacité, tout comme en cas de récusation le même délai reste valable. À défaut de désignation dans les deux cas, et après expiration du délai de 15 jours, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues par le chapitre 7 du CCAG-PI 2021.

ARTICLE 7 AUTRES INTERVENANTS DANS L'OPÉRATION

Les autres intervenants dans le marché sont :

- Le maître d'œuvre : EQUIPAGE ARCHITECTURE 4 rue st Nicolas 75012 Paris
- L'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) : Marché en cours de passation
- Le Coordonnateur SPS : Qualiconsult – Mach 8 Avenue des hauts Grigneux 76420 BIHOREL
- Contrôleur technique + S.S.I : Qualiconsult – Mach 8 Avenue des hauts Grigneux 76420 BIHOREL
- Les entreprises exécutant les travaux

ARTICLE 8 MISSION DU TITULAIRE

La mission du titulaire comprend l'intervention et les prestations lors des phases citées ci-après dont les éléments de mission figurent au CCTP.

- **Phase Etudes**

  Analyse du projet en phase PRO-DCE

  Inventaire des contraintes et formalités

  Mise au point du processus de diffusion des informations et circulation des documents

- **Phase de préparation**

  Organisation générale

  Coordination temporelle des études d'exécution

  Planification des travaux

- **Phase exécution des travaux**

  Réunions de chantiers

  Coordination des travaux

  Pilotage des entreprises

- **Phase de livraison des ouvrages et année de parfait achèvement**

  Organisation et planification des OPR et de la réception

  Année de parfait achèvement

  Commission de sécurité

ARTICLE 9 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

9.1- Information réciproque des contractants

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. En cas de pièces manquantes, il appartient au titulaire de les réclamer.

Le titulaire communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il juge que la connaissance est utile au maître d'ouvrage ou à sa demande.

9.2- Le secret professionnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

9.3- Protection de la main d'œuvre et condition de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG-PI 2021, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre et des conditions de travail de ses salariés.

9.4- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément aux articles L.4531-1 au 4532-18 du code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le titulaire doit travailler en liaison avec le coordonnateur "sécurité et protection de la santé" retenu par le maître d'ouvrage, notamment, suivant ce que prévoit son contrat, pour ce qui concerne la participation à la définition des mesures d'organisation générale nécessaire à l'élaboration du Plan Général de Coordination SPS, la mise en place de mesures de planification, de coordination et de pilotage des entreprises respectant les principes généraux de prévention et les dispositions particulières définies par le coordonnateur «sécurité et protection de la santé ».

Tout différend entre le titulaire et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

9.5- Présentation des documents et approbation des prestations du titulaire

Pour l'admission, ajournement, réfaction et rejet : Il est fait application de l'article 29 du CCAG-PI 2021.

9.6- Prolongation des délais d'exécution

Il est fait application du chapitre 3 sur les délais du CCAG-PI 2021.

9.7- Ordre de service délivré par le maitre d'ouvrage

Les décisions du maître d'ouvrage se matérialisent à travers son émission, le titulaire devra se conformer aux ordres de services, c'est un document écrit qui :

- Marque le point de départ d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation
- Décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations de l'OPC

- Décide de modifier les dispositions contractuelles ou de toutes autres mesures que le maître d'ouvrage jugera nécessaire pour la bonne exécution des prestations du titulaire ou du marché en général.

Une fois notifier au titulaire, l'ordre de service doit obligatoirement être signé et retourné au maître d'ouvrage. L'ordre de service sera notifié par moyen informatique sur l'adresse que le titulaire portera sur l'acte d'engagement.

9.8- Pénalités

Les pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité sont appliquées conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-PI 2021.

Les documents à remettre au maître d'ouvrage sont effectués dans un délai de 15 jours raisonnable à compter de la demande ou la fin d'une phase ; le compte-rendu des réunions et le rapport mensuel d'avancement sont remis au plus tard 2 jours ouvrés après la réunion/ le 5 du mois n+1.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés ci-dessus, le titulaire encourt une pénalité de 150 € par retard constaté, lesdits documents peuvent être :

- Documents à remettre en phase PRO
- Documents à joindre au DCE
- Calendrier des premiers travaux
- Calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état
- Autres documents à produire en phase de préparation
- Compte-rendu (s) de réunion
- Pointage hebdomadaire du planning
- Rapport mensuel d'avancement
- Autres documents

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le seuil d'exonération de pénalités est ramené à 500€.

En cas d'absence non justifiée du titulaire à une réunion à laquelle il était convoqué ou à une réunion qu'il est chargé d'animer, il sera appliqué une pénalité de 150 euros.

9.9- Assurance

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI 2021, lors du dépôt de sa candidature, le titulaire doit :

- Contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations couvrant ses activités d'OPC ;
- Fournir une attestation de son assureur, valide, justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération ;

Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

9.10- Propriété intellectuelle

L'utilisation des résultats se fera conformément au chapitre 6 du CCAG-PI 2021. Concernant le régime des résultats de cette mission, il est fait application de l'article 35 du CCAG-PI 2021.

9.11- Avenant

Lorsque les dispositions contractuelles et notamment les prestations demandées au titulaire ou le délai d'exécution de ses prestations, sont modifiés, elles font l'objet d'un avenant qui prend en compte ces modifications et adapte en conséquence la rémunération du titulaire.

En cas d'évolution de la règlementation sur les missions du titulaire, les parties se conforment aux règles nouvelles, les modifications ainsi apportées au marché donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties, en l'absence d'accord, le maître d'ouvrage procède à une modification unilatérale du marché.

9.12- Achèvement de la mission du titulaire

La mission du titulaire s'achève à la fin de la période de parfait achèvement.

9.13- Présence minimum exigée

En vue d'assurer sa mission, l'OPC a l'obligation de participer de sa propre initiative ou s'il est requis, aux réunions susceptibles de contribuer au bon déroulement de sa mission.

Il est expressément demandé à l'OPC d'assurer au moins trois visites hebdomadaires : Lundi, mercredi, et vendredi. Idéalement une visite quotidienne. Présence d'une demi - journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires.

ARTICLE 10 PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

10.1- Prix

- **Nature du prix**

Les prix sont réputés :

- **Fermes** : invariable pendant la durée du marché ;
- **Forfaitaires** : qui rémunère le titulaire pour ses prestations définies par le marché et qui s'applique dans le marché à un ensemble de prestations qui n'est pas de nature à être répété ;
- **Définitifs** : prix initialement indiqué dans le marché, et sur la base duquel il est conclu, ne peut plus être modifié, il est intangible ;
- **Non actualisables** : il n'est pas prévu une mise à jour des prix en cas de retard entre la remise des offres et la date d'exécution des prestations ;
- **Non révisables** : le prix ne peut pas faire l'objet d'une révision.

Contenu du prix

Le prix est global et forfaitaire ; l'annexe à l'acte d'engagement décompose le prix global et forfaitaire mais ce document n'est pas contractuel. Le prix comprend toutes les sujétions découlant des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation concernée doit être

réalisée. Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes de ces circonstances et a élaboré ses prix en connaissance de cause.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, ce mois est appelé "mois zéro".

Le prix global est décomposé par phase.

10.2- Modalités de règlement des comptes

10.2.1- Avance

2 options sont à distinguer, le titulaire a le choix d'opter pour l'une ou l'autre dans l'acte d'engagement.

- **Option 1** : Le titulaire accepte l'avance/refuses les acomptes

Une avance est accordée au titulaire, à sa demande, pour les opérations liées à l'exécution des prestations, l'option A de l'article 11.1 du CCAG-PI 2021 est retenue.

L'avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Lorsque la durée du marché est supérieure à deux mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 10 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Les modalités de remboursement sont celles prévues par les articles R2191-11 à R2191-12 du code de la commande publique.

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 9.12 du présent CCAP, le titulaire adresse au maître d'ouvrage ou à son assistant une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-PI-2021.

- **Option 2** : Le titulaire accepte les acomptes/refuse l'avance

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-PI 2021, aucune avance ne sera versée.

Le marché prévoit le versement d'acomptes, à l'achèvement de certaines étapes de l'exécution des prestations. Dans le cadre du présent marché, il s'agit de 4 phases indiquées à l'article 8 du présent cahier des charges et détaillées dans le CCTP. La quotité du prix à régler à l'achèvement de chacune des phases est indiquée dans l'acte d'engagement. Les détails de cette option se trouvent dans l'article suivant.

10.2.2- Acomptes

La rémunération est payée par acomptes sur la base du descriptif des prestations effectuées conformément aux dispositions de l'article 11.2 du CCAG-PI 2021 et l'article L2191- 4 du code de la commande publique. La demande de paiement d'un acompte ne devrait intervenir qu'à l'issue de la réalisation des prestations, subdivisées en phases, soit à la fin de chaque phase conformément aux stipulations des articles cités ci-dessus.

La réception de chacune des phases techniques définies à l'article 8 du présent cahier des charges ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent. Pour chacune des phases, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur de réceptionner avec ou sans réfaction, d'ajourner ou de rejeter les documents ou avis, sera notifiée au titulaire dans un délai de 20 jours à compter de leur réception par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Tout projet de décompte reçu avant achèvement de la totalité des prestations dues au titre de la phase considérée sera renvoyé à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

L'admission d'une phase est sanctionnée par un PV d'admission de la phase. Le maître d'ouvrage prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission. C'est seulement après l'établissement de ce document que le titulaire pourra adresser au maître d'ouvrage son projet de décompte. Le PV d'admission doit être joint à la demande de paiement.

Chaque phase est réglée à 100% à l'issue de la phase, après l'établissement du PV d'admission de la phase. Les montants sont ceux énumérés dans le DPGF (Annexe de l'acte d'engagement).

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la situation par le maître d'ouvrage conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique.

NB : Le titulaire ne peut choisir les 2 options à la fois, c'est l'une ou l'autre, l'acceptation de l'une, implique le refus de l'autre. Dans le cas où les 2 options sont acceptées, refusées ou cases vides dans l'AE, cela correspond à la violation de l'article 5 du présent CCAP notamment la signature des documents contractuels.

10.2.3- Présentation des demandes de paiement

En application des articles L2192-1 à L2192-3 du code de la commande publique, Les titulaires de marchés conclus avec les personnes morales de droit public, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique via le portail de facturation Chorus Pro.

Le Siret 217 604 107 00011 est à utiliser pour la facturation.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G- des marchés publics de prestations intellectuelles du 30 mars 2021, pour la mission d'OPC.

10.2.4- Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

ARTICLE 11 RÉSILIATION DU MARCHÉ

11.1- Arrêt de l'exécution des prestations

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le maître d'ouvrage peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à

la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

Les documents particuliers du marché prévoient expressément cette possibilité ;

Chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché, la résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

11.2- De la résiliation du marché

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celles-ci dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-PI 2021.

ARTICLE 12 DIFFÉRENDS ENTRE LES PARTIES

Le maître d'ouvrage et le titulaire mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché, survenant entre eux.

Tout différend entre le titulaire et le maître d'ouvrage doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le maître d'ouvrage et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite ci-dessus, ils privilégient le recours à un Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA).

Comité de Nantes

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE
Comité consultatif interrégional de règlement
amiable des différends relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso - BP 24209 44042 NANTES Cedex 1
Tél : 02 53 46 79 11 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h)

La saisine du comité consultatif de règlement amiable des différends interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par le maître d'ouvrage sur l'avis du comité.

Le tribunal compétent pour connaître tout litige en rapport avec ce marché, 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
Greffe.ta-rouen@juradm.fr

Si le titulaire saisit le tribunal administratif, il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs énoncés dans les mémoires en réclamation.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Le Tribunal Administratif de Rouen

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

ARTICLE 13 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance.

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

Critères	Pondération
1- VALEUR TECHNIQUE	**60%**
1.1- Moyens et compétences	*30%*
1.2- Mémoire technique	*20%*
1.3- Références	*10%*
2- 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 » 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 (40)

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.

34.1- De la régularisation des offres

Exceptionnellement, en cas d'erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition, de report, une absurdité, une incohérence ou un simple oubli), 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.

Le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

En cas de prix forfaitaire : Le principe d'intangibilité des offres est appliqué, seul le montant inscrit dans l'acte d'engagement a une valeur contractuelle et sert de base à la comparaison des offres.

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 les exigences du présent cahier des charges, seront ainsi éliminés :

- Les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles et obligatoires mentionnées au présent C.C.P-RC ;
- 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 plein droit prévues aux articles L2141-1 à L2141-6-1 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 14 MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le site de l'ADM76 : https ://marchespublics.adm76.com (fortement conseillé)

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,.jpg,.png.

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 ADM76 https://marchespublics.adm76.com .

ARTICLE 15 REMISE DES OFFRES

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 d'acheteur de la ville de Maromme : https://marchespublics.adm76.com. Elles pourront être remises contre récépissé sur la plateforme.
Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivantes :

LE VENDREDI 17 NOVEMBRE 2023 À 12H00

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

15.1- 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

ACCUEIL@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 https://marchespublics.adm76.com** 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.

15.2- Pièces justificatives à transmettre

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

- **Pièces contractuelles**
  - L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, entièrement complété, paraphé et signé ;
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé et signé ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), paraphé et signé ;
  - Le mémoire technique : les exigences de capacités professionnelles, techniques et financières minimales indispensables pour l'exécution du marché :
    - Les références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement dans le cadre de la présente mission ou la démonstration par son offre de sa capacité à exécuter le marché ;
    - Certificats de qualification professionnelle ;
    - Certificat de qualité.
- **Pièces obligatoires**
  - Le D.U.M.E **ou** les imprimés DC1 et DC2
  - Les déclarations et attestation sur l'honneur conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique ; les articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail) ou D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste des salariés étrangers) du Code du travail.
  - Attestation URSSAF
  - Attestation de régularité fiscale
  - Attestation d'assurance en cours de validité
  - Extrait Kbis
  - RIB ou RIP

La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, attestant de la compétence de l'opérateur économique à effectuer la prestation pour laquelle il se porte candidat. Pour les certificats de qualité, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par l'opérateur économique sont acceptées.

ARTICLE 16 DÉROGATIONS

Les dispositions du CCAG – PI 2021 s'appliquent aussi longtemps qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent marché, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :
C.C.A.G- PI 2021

L'article 9.9 du présent cahier de charges déroge à l'article 9.2 du CCAG-PI 2021

L'article 10.2 ¨Avance¨ du présent cahier de charges déroge à l'article 11.1 du CCAG-PI 2021

L'article 9.8 du présent cahier de charges déroge à l'article 14.1 du CCAG-PI 2021

L'article 9.8 du présent cahier de charges déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-PI 2021

Autres pièces du dossier :

- Le diagnostic plomb ancienne mairie
- Plan existant
- Plan de substitution
- Projet final
- Rapport amiante
- Rapport vérification technique

Renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires pendant l'exécution du marché, le titulaire devra s'adresser à :

Pour des renseignements administratifs : **M. N. SOOMOU**

Tél. : 02 32 82 22 00 E - Mail : nyereke.soomou@ville-maromme.fr

Pour des renseignements techniques : **Mme C. PRIOU**

Tél. : 02 32 82 36 40 E - Mail : charlene.priou@ville-maromme.fr

Visa de l'Opérateur Economique*,

(Après avoir paraphé toutes les pages)