

**OBJET DU MARCHE :
DIAGNOSTIC DE TERRITOIRE
QUARTIER BINCHE
2015**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
en application de l'article 28 du Code des marchés publics**

**Maître d'Ouvrage
MAIRIE DE MAROMME
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME
Tél. : 02.32.82.22.00 – Fax. : 02.32.82.22.28**

S O M M A I R E

	Page
Article 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	3
Article 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	4
Article 4 - DÉLAI DE LIVRAISON - PÉNALITÉS	4
Article 5 - NATURE ET FORME DES PRIX	5
Article 6 - ASSURANCES	6
Article 7 - DESCRIPTIF DE LA PRESTATION	6
Article 8 – JUGEMENT DES OFFRES	16
Article 9 - MODALITÉ D'OBTENTION ET DE REMISE DU D.C.E.	16
Article 10- PRÉSENTATION DES OFFRES	18
Article 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18
Article 12- RESILIATION	19
Article 13- DÉROGATIONS	19

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

♦ OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'achat d'une prestation intellectuelle, pour la réalisation d'un diagnostic de territoire sur le quartier Binche.

♦ DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Il n'est prévu aucune décomposition en tranches, lots.

♦ FORME ET MODE DE PASSATION

Le présent marché est un marché de prestation intellectuelle, soumis aux dispositions de l'Article 28 du Code des Marchés publics (C.M.P.). C'est une procédure adaptée.

♦ VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles constitutives du marché sont les suivantes par ordre décroissant d'importance :

- Pièces particulières

- ♦ Acte d'Engagement (A.E)
- ♦ Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)

- Pièces générales

- ♦ Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicables aux marchés publics de Prestations intellectuelles (C.C.A.G. – P.I.2009)

L'Opérateur Economique et ses co-traitants sont réputés avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution de la prestation.

L'Opérateur économique est tenu de vérifier sur le terrain la faisabilité du projet. Il ne pourra être, en aucun cas, demandé de compensation financière après la signature de l'Acte d'Engagement par l'Opérateur économique et le Pouvoir adjudicateur.

L'Opérateur économique reconnaît avoir, notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- pris connaissance complète et entière des sites ainsi que des conditions d'accès et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux ;
- apprécié toute difficulté inhérente au site, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre ;
- contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence ;
- s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du Maître d'ouvrage et auprès de tous les services ou autorités compétentes.

Propriété intellectuelle du projet :

Les propositions présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle et ne seront pas rémunérées.

Le diagnostic retenu deviendra après réalisation l'entière propriété de la Ville de Maromme.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION

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 dès sa notification.

Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Exécution

Le marché s'exécute par l'émission d'un ordre de service fixant le prix et le délai fixés sur l'acte d'engagement.

Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard une semaine 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.

Conditions - Admission

Le titulaire devra respecter le délai de livraison défini dans l'acte d'engagement après notification. Son non-respect entraînerait le versement de pénalités prévues à l'article 4 du présent C.C.P.

ARTICLE 4 - DELAI DE LIVRAISON - PENALITE

♦ Délai de livraison

Le document global résultant du diagnostic réalisé sur le quartier dit de Binche devra être livré au plus tard le 31 octobre 2015.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la collectivité se réserve le droit d'appliquer les pénalités définies ci-dessous.

♦ Pénalités

Dans tous les cas, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée par le Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise défaillante pour lui notifier la décision prise à son encontre.

En cas de livraison au-delà des délais prévus à l'acte d'engagement, une **pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard** sera appliquée (par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/PI 2009).

♦ Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique. En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 5 : NATURE ET FORME DES PRIX**Mode de règlement :**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des Marchés Publics à compter de la réception de la facture en Mairie par le Service Financier.

Présentation de la demande de paiement :

La facture afférente au marché sera établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° SIRET et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- la prestation exécutée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de la facturation.

A défaut de ces renseignements, les factures seront retournées à l'entreprise. Le règlement se fera sur facture émise à la livraison et correspondant exactement à la valeur notifiée dans l'acte d'engagement.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Mairie de MAROMME, Direction des Services Financiers, Hôtel de Ville
Place Jean Jaurès, 76153 MAROMME

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur et dans les conditions prévues au chapitre 2 du C.C.A.G. PI 2009.

Contenu des prix :

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix prévus à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais liés au conditionnement, et au transport jusqu'au lieu de livraison, frais généraux, impôts et taxes autres que la T.V.A., y compris toute suggestion particulière induite par des circonstances locales et les conditions imposées par les pièces contractuelles.

Les prix sont fermes et définitifs, non révisables et non actualisables.

Application de la T.V.A. :

Au moment de l'établissement des pièces de mandatement, il sera appliqué sur les prix H.T. le montant de la T.V.A au taux en vigueur.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile pour l'année en cours garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages liés à l'exécution du marché (livraison...) sans limitation de montant.

ARTICLE 7 : DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Le présent marché comprend une offre de base. Cette offre de base est décomposée comme suit :

Une analyse statistique qui fera ressortir les besoins sociaux du quartier Binche	Procéder au constat des besoins sociaux
	Etablir un état des lieux exhaustif de l'existant
	Dresser un portrait social du quartier et de ses besoins
Une analyse qualitative sur deux ou trois problématiques majeures repérées sur le quartier Binche	Mettre en place les indicateurs nécessaires à la mise en place d'un programme de réussite éducative sur le quartier Binche
	Problématiques jugées prioritaires parmi les besoins sociaux mis en évidence et en lien avec la réussite éducative des enfants et des jeunes sur le quartier de Binche
La rédaction d'un rapport final	Cette analyse sera menée en associant tous les partenaires qui pourront être concernées par les problématiques prioritaires
	Rapport à remettre fin octobre 2015 et qui fera apparaître les préconisations hiérarchisées qui en ressortent.

Dans le cadre du nouveau contrat de ville, la ville de Maromme engage une démarche d'évaluation portant sur l'opportunité de disposer d'actions favorisant la réussite éducative.

Ville de 11349 habitants (population en 2011), Maromme est située à 6 km de la Ville de Rouen (Département de Seine-Maritime). D'une superficie de 401 hectares, la ville de Maromme dispose d'une longueur de voirie de 37 km.

Les communes les plus proches sont Déville-lès-Rouen, Notre-Dame-de-Bondeville, Mont-Saint-Aignan ou encore Canteleu.

Depuis le 1^{er} janvier 2015, elle est intégrée à Rouen Métropole

Caractéristiques du quartier dit de BINCHE à étudier :

Quartier prioritaire	Quartier De Binche
Commune	Maromme
Tranche de population du quartier	moins_de_2000
dispersion des revenus (1)	110,1
Part des bas revenus (2)	29,2
Part de moins de 14 ans	21,4
Part des ménages de 6 personnes ou plus	1,9
Surface médiane de logement par personne	36,5
Ménages monoparentaux avec jeunes enfants (3)	9,4
Part des ménages locataires	93,2
Part des ménages installés depuis moins de 5 ans	60,3
Part des ménages recevant une allocation chômage	24,8

Le programme de réussite éducative s'adresse aux enfants de deux à seize ans qui présentent des signes de fragilité ou ne bénéficient pas d'un environnement social, familial, et culturel favorable à leur développement harmonieux. Il est décliné selon deux axes :

- Les projets de réussite éducative
- Les internats de réussite éducative

Les dispositifs territoriaux sur les questions éducatives ne permettent pas de prendre en compte les difficultés individuelles dans leur singularité, et ce constat a conduit les collectivités à concevoir d'autres approches qui ont cherché à articuler à une approche territoriale, une approche par les publics permettant d'identifier plus précisément ceux qui sont le plus en difficulté et ne tirent pas les bénéficiaires escomptés des actions essentiellement collectives qui sont menées en leur faveur, et d'évaluer leurs besoins afin de mieux les prendre en compte.

C'est en effet en intervenant en faveur de l'individu, en valorisant ce qu'il sait faire, en lui faisant confiance, en lui donnant des responsabilités, en lui permettant d'accéder à des activités auxquelles il n'a pas forcément accès qu'on peut favoriser sa mobilité spatiale et psychologique, qu'on peut le soutenir dans un parcours de réussite.

Le programme de réussite éducative se caractérise par une double originalité :

- D'une part, la prise en compte de l'enfant dans la globalité de son être, à savoir un enfant doté d'un corps, d'un intellect et d'affects, mais aussi la prise en compte de cet enfant dans son environnement social et familial
- D'autre part, l'approche individualisée des parcours éducatifs ou il s'agit de prendre en compte la singularité de chaque situation.

L'objet de l'étude est de

- de mesurer les enjeux de la réussite éducative sur le quartier dit « de Binche ».
- de mesurer en quoi la réussite éducative est un levier d'émancipation sociale des habitants du quartier.
- de proposer des typologies de dispositifs qui peuvent répondre à ces enjeux
- de recenser les acteurs à mobiliser sur le territoire dans la mise en œuvre de ces dispositifs.

Le cadre de l'étude

La ville de Maromme souhaite faire appel à un consultant pour réaliser l'étude.

Le diagnostic social doit permettre de recenser les besoins sociaux du quartier dit « de Binche »

Les résultats de cette analyse devront permettre aux élus de mesurer les besoins d'une prise en charge des enfants et des jeunes de ce quartier en matière de programme de réussite éducative.

Des indicateurs pertinents, et des clignotants d'alerte devront être mis en place grâce aux données fournies par les partenaires publics et privés.

Dans ce cadre, sont concernés, outre l'INSEE, des partenaires tels que ville, caf, Conseil général, Mission locale, Pole emploi, les associations locales...

Une analyse statistique qui fera ressortir les besoins sociaux du quartier Binche.

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Population totale du quartier Binche.	Connaitre sa composition et son évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Effectif de la population totale • Nbre de naissances domiciliées • Structure par groupe d'âge de la population • Taux d'évolution global du au solde naturel, du au solde migratoire • Perspectives d'évolution, prévision d'évolution par âge • Nbre et part des enfants scolarisés <ul style="list-style-type: none"> • 2/3 ans • 3 ans • 4/5ans révolus • 6/11 ans révolus • 12/15 ans révolus • 15/17 ans révolus <p>Nbre de permis délivrés, uniquement pour le volet construction de logements neufs et lieu de résidence des demandeurs.</p>
Population allocataire de la CAF et de la MSA	Connaitre la proportion d'allocataires sur le territoire observé et son évolution	<ul style="list-style-type: none"> • Nbre d'allocataires • Nbre de personnes couvertes • Taux de couverture au regard de la population résidant dans le quartier
Nombre d'enfants d'allocataires de la CAF et de la MSA	Connaitre le nombre d'enfants d'allocataires répartis en fonction des deux tranches d'âges ciblées et son évolution	<p>Parmi les enfants de 0 à 17 ans révolus, déterminer le nombre et connaitre la proportion des :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-5 ans révolus : à détailler 0 :2 ans, 2/3 ANS ? 4 :5 ans révolus • 6 ans et + de 11 ans révolus • 6/11 ANS SEULS • 12/17 ans révolus

Les typologies familiales

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Nombres de ménages et situation familiale	Connaitre la répartition des typologies familiales parmi les ménages, et notamment évaluer la proportion de familles monoparentales. Ces données peuvent orienter les schémas de développement	Nbre de ménages et leur répartition par structure familiale en % à savoir : <ul style="list-style-type: none"> • Couples • Ménages monoparentaux • Bénéficiaire de l'API
Situation familiale et taille des familles allocataires	Evaluer la proportion de familles nombreuses, de familles monoparentales et de familles monoparentales nombreuses afin d'envisager d'éventuels risques de précarité et ou d'exclusion	<ul style="list-style-type: none"> • % allocataires avec enfants parmi l'ensemble des allocataires • % familles allocataires nombreuses parmi les allocataires avec enfants. • % familles mono parentales avec trois enfants ou plus parmi les allocataires isolés avec enfants

Le niveau de ressources des familles

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Nbre et part d'allocataires pour lesquels le poids des prestations dans les ressources est supérieur ou égal à 50% avec l'évolution sur les dernières années	Analyser les évolutions et mesurer si ces différents publics sont surreprésentés sur le quartier Binche	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des familles allocataires en fonction des catégories de QF
Allocataires bénéficiaires de minima sociaux (RSA, API, AAH) sur le quartier par rapport au reste de la commune.		

L'urbanisme et l'habitat

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Nbre et part d'allocataires pour lesquels le poids des prestations dans les ressources est supérieur ou égal à 50% avec l'évolution sur les dernières années	Analyser les évolutions et mesurer si ces différents publics sont surreprésentés sur le quartier Binche	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des familles allocataires en fonction des catégories de QF
Allocataires bénéficiaires de minima sociaux (RSA, API, AAH) sur le quartier par rapport au reste de la commune.		

Les équipements et les services

INORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Etablissements scolaires 2/17 ans révolus	Connaître le nombre et la localisation des différents équipements scolaires afin : <ul style="list-style-type: none"> • D'étudier l'éloignement ou la proximité des équipements scolaires pour les jeunes par rapport à leur domicile • De repérer les lieux de vie des enfants • De repérer les acteurs locaux • De connaître le nombre d'enfants du quartier inscrits dans les établissements scolaires 	Etudier les établissements privés et publics sur le quartier <ul style="list-style-type: none"> • Ecoles maternelles • Ecoles élémentaires • Collège • Lycée...
Equipements sportifs	connaître ou non et la localisation des équipements sur le quartier et sur la ville <ul style="list-style-type: none"> • d'en étudier la proximité ou l'éloignement pour la population du quartier • d'identifier les relais d'information • de découvrir des acteurs locaux susceptibles d'intervenir auprès des enfants et des jeunes du quartier. 	Piscine, gymnase, terrains de sports, clubs sportifs, divers...
Equipements culturels		Bibliothèque, musée, ludothèque, cinéma, théâtre ...
Services administratifs		Bâtiments principaux, annexes, ou permanence sur le quartier de : <ul style="list-style-type: none"> • mairie • CCAS • CMS • CPAM • CAF
Services de santé		Planning familial, profession libérale
Services s'adressant aux jeunes de + de 11 ans		<ul style="list-style-type: none"> • BIJ PIJ • MISSION LOCALE • CIO ...

La vie économique locale

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Zones d'activités	Connaître l'existence ou non et la localisation des zones d'activités et d'attraction économique. Connaître les projets économiques pouvant influencer sur la vie sociale, les déplacements domicile-travail	<ul style="list-style-type: none"> • Zones d'activités • Zones industrielles • Zone commerciales

Analyse des besoins

a. le champ de l'éducation

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Données relatives au champ de l'éducation sur le quartier BINCHE	<p style="text-align: center;">Mettre en évidence l'importance des difficultés et des manques, mais aussi des potentialités et des ressources dans ce domaine à l'échelle du quartier et de la commune</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de formation des 15- 29 ans • nombre et part des 15-29 ans sortis du système scolaire sans diplôme • évolution des effectifs scolaires par école élémentaire • nombre de demande de dérogation par école • retard scolaire à l'entrée en classe de sixième • taux de réussite au diplôme National du Brevet • taux d'orientation vers une classe de seconde générale • Résultat aux tests nationaux de CE2 et de 6^{ème} • nombre d'enseignants pour 100 élèves dans les écoles du quartier • dotation horaire globale dans les collèges. • part d'élèves boursiers au collège • nombre de passage en conseil de discipline.

b. le champ du social

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	Partenaires à auditer
Données relatives aux critères croisés des difficultés sociales	Croisés les approches quant aux difficultés sociales en questionnant les acteurs éducatifs et du secteur médico social	<p>E.N :</p> <ul style="list-style-type: none"> • IEN de circonscription • directrice-teur d'école • chefs d'établissement (collège lycée) • médecin scolaire • infirmière scolaire • conseillers d'éducation • assistant de service social de l'éducation nationale • conseiller d'orientation <p>Médico-social</p> <ul style="list-style-type: none"> • CMPP <p>Commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elu en charge de l'éducation • responsables des services petite enfance, enfance jeunesse, sport vie associative. • travailleurs sociaux de la ville • coordonnateurs des dispositifs existants (CEJ, CLAS, CPJ, CLSP) <p>Conseil général :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable PMI, prévention spécialisée • UTAS • Aide sociale à l'enfance • travailleurs sociaux en charge des questions liées à la famille et à l'enfance. <p>Associations</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. responsables associatifs dans le champ de la petite enfance, de la jeunesse et de la famille 2. responsables d'associations représentants des parents d'élèves

Une analyse qualitative sur deux ou trois problématiques prioritaires

- Nombre d'enfants et d'adolescents concernés par le projet de réussite éducative (ensemble des actions) avec la répartition par âge, par sexe, et par niveau de scolarité (école maternelle, école élémentaire, collège...) sur le quartier Binche
- Typologie des situations identifiées et prises en charge, avec la répartition des situations par domaine de difficultés (santé, social, scolaire, éducatif...)
- Nombre d'enfants et d'adolescents qui auraient besoin d'une prise en charge par une équipe pluridisciplinaire de soutien (répartition par domaine de difficulté (santé, social, scolaire, éducatif...))
- Nombre de familles qui auraient besoins d'aide dans le cadre du projet local de réussite éducative (répartition par domaine de difficulté : santé, social, scolaire, éducatif...)
- Internat(s) de réussite éducative : nombre d'enfants et d'adolescents qui pourraient être pris en dans ce cadre et répartition des situations par domaine de difficulté (santé, social, scolaire, éducatif...)
- Evolution du nombre de situations de très grande difficulté scolaire dans le quartier politique de la ville (retards supérieurs à 2 ans, interruptions prématurées de scolarité...)
- Evolution de la relation à l'école de l'enfant et de sa famille (*protocole à définir en lien avec l'Education nationale, les évaluations nationales constituant une base minimale*)
- Evolution des structures de droit commun dans le sens d'une meilleure prise en compte des publics visés par les dispositifs de réussite éducative.

L'analyse des partenariats existants ou pouvant être développés

INFORMATIONS A RECUEILLIR	OBJECTIFS	DECOMPOSITION DES DONNEES A RECUEILLIR
Actions existantes sur la ville en lien avec la réussite éducative des élèves et des collégiens	Mesurer l'offre existante en lien avec les besoins estimés.	Actions sur les différents temps de l'enfant et du jeune <ul style="list-style-type: none"> • temps scolaire • temps péri scolaire • temps extra scolaire

Les résultats souhaités du diagnostic sont les suivants :

- Avoir un avis objectif et extérieur sur la situation sociale et éducative du quartier dit de « Binche » qui permettra à la municipalité d'envisager la mise en œuvre d'une politique de réussite éducative en toute connaissance de cause,
- Avoir des pistes quant aux dispositifs et à l'envergure des réponses à donner aux habitants dit du quartier de « Binche » face aux besoins recensés. Et proposer à travers un service public de l'éducation, des réponses adaptées aux besoins ciblés de la population.
- Traduire ces recommandations de manière opérationnelle sous la forme d'un plan d'action décliné en objectifs et actions

Méthodologie et phasage de la mission :

La méthodologie présentée ci-après reste indicative. Le candidat pourra proposer une autre approche en fonction de sa compréhension de la problématique et des résultats attendus.

L'essentiel de l'intervention se décline en trois phases distinctes.

CADRAGE ET INFORMATIONS PREALABLES

Un comité de pilotage de lancement et de cadrage du diagnostic sera organisé en présence notamment du Maire, de l'élue à l'éducation, de La Directrice Générale Adjointe en charge des secteurs « Education, Culture et Sport », de la responsable de la politique de la ville, de la chargée de mission des études sectorielles, afin de :

- Préciser avec l'autorité territoriale les besoins et les objectifs attendus du diagnostic
- Rappeler le cadre, la méthodologie et les pré-requis indispensables à la bonne conduite et à la réalisation de la démarche d'intervention à venir,

Une réunion d'information présidée par le Maire ou son représentant sera également programmée afin d'informer l'ensemble des partenaires publics et privés de la démarche engagée, et créer ainsi les conditions d'une démarche partagée dans la réalisation du diagnostic.

ANALYSE SUR SITES ET SUR PIECES**1. Collecte d'informations**

Dans un premier temps, le prestataire retenu devra se faire communiquer par la Ville de Maromme, l'ensemble des documents et pièces nécessaires au déroulement du diagnostic. Il devra, par ailleurs, proposer une liste et un calendrier des personnes qu'il souhaite rencontrer. A ce titre et afin d'associer l'ensemble des partenaires, il est jugé indispensable que cette consultation soit la plus large possible.

Il appartiendra au prestataire de décider de recenser tout autre document qu'il jugera nécessaire pour procéder à un état des lieux exhaustif. Dans ce cas, il devra en informer la chargée de mission des études sectorielles de la Ville Maromme afin d'obtenir l'accord préalable de la collectivité. La Ville pourra également communiquer aux partenaires tout document, note ou étude qu'elle jugera utile pour le bon déroulement du diagnostic.

2. Analyse

La méthode d'analyse des documents et entretiens devra être clairement présentées dans l'offre du prestataire. Pour cette phase de l'étude, il n'est pas imposé de méthodologie particulière.

Cette première étape aboutira à la **rédaction d'un premier rapport intermédiaire** mettant en exergue les problématiques principales relevées sur le quartier. Le prestataire présentera ce rapport intermédiaire lors d'une réunion de travail.

RECOMMANDATIONS ET PLAN D' ACTIONS

Au vu des problématiques principales mis en exergue lors de la première étape et des possibilités de réponses à apporter, le prestataire définira un ensemble de recommandations stratégiques et devra les traduire sous la forme **d'un plan d'actions et de mise en œuvre**, décliné en objectifs opérationnels. Ce **plan d'actions** comprendra notamment la proposition d'indicateurs de pilotage et d'évaluation ainsi que d'un calendrier de mise en œuvre.

Ce travail pourra se faire en lien avec les partenaires identifiés ainsi que la chargée de mission des études sectorielles, auprès de la Ville sous l'autorité des élus et de la Direction Générale des Services.

Le prestataire rédigera un rapport final reprenant la stratégie et le plan d'actions définis. Il présentera ses conclusions au comité de pilotage qui sera en charge de la validation de ce rapport.

Il est demandé au prestataire de prévoir pour chaque réunion de rendu un support d'animation en sus du rapport. Ce support devra être communiqué à la Ville au moins cinq jours avant la réunion en question. Le comité de suivi sera en droit de demander au prestataire de modifier le support de présentation du livrable s'il ne lui satisfait pas. Par ailleurs, un support devra également être prévu pour tout comité de pilotage hors réunion de rendu.

CONDITIONS DE SUIVI ET DE REALISATION DE LA MISSION

PILOTAGE DE LA MISSION

Une chargée de mission désignée au sein des services de la Ville sera chargée de piloter la mission et sera l'interlocutrice directe du prestataire.

Un **comité de pilotage** sera également désigné composé notamment d'élus et de la Direction Générale des Services.

ROLE DU PRESTATAIRE

Le prestataire soumettra à la structure de pilotage de cette mission les résultats de ses travaux au fur et à mesure de leur avancement.

Le prestataire assumera l'animation de l'ensemble des réunions qui devront être au minimum de deux pour le comité de pilotage. Les dates seront proposées par le prestataire dans sa note méthodologique en tenant compte des enjeux de calendrier de la mission.

Une première réunion sera organisée afin de restituer le rapport intermédiaire au comité de pilotage, pour examen et demande éventuelle de complément d'information et d'analyse.

Après validation du rapport intermédiaire, le prestataire élaborera son rapport définitif qui sera restitué lors d'une réunion finale du comité de pilotage. Le prestataire réalisera notamment des comptes-rendus de ces comités de pilotage reprenant notamment les décisions prises en comités et les suites de la mission. Ces comptes-rendus devront être communiqués à la chargée de mission des études sectorielles sous 5 jours pour validation puis diffusion aux membres du comité de suivi.

DELAIS DE REALISATION DE LA MISSION

Le délai global d'exécution de la mission du diagnostic est de 10 semaines à compter de la notification qui se répartissent de la façon suivante :

- 5 semaines pour effectuer l'état des lieux avec une réunion de rendu intermédiaire à l'issue de cette phase,
- 5 semaines pour la phase relative aux recommandations et au plan d'actions avec une réunion de rendu final à l'issue de cette phase.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'**offre économiquement la plus avantageuse** appréciée en fonction des critères pondérés suivants, dans l'ordre décroissant.

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.

Les critères suivants sont pris en considération :

1° Prix : 60 %

2° Mémoire technique détaillé : 40%

- supports de restitution et méthodologie proposée 30 %

- délai de réalisation 10 %

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

Seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles demandées dûment complétées et signées.
- Les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet et du montant du marché.

ARTICLE 9 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Par courrier à l'adresse ci-après,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr
- ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>

➤ Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au bureau du courrier :

Mairie de Maromme - place Jean JAURES, 76150 MAROMME

➤ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr (Onglet *Pratique* - Rubrique *Marchés publics*) sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

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 sur support papier :

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

**MAIRIE DE MAROMME
BP 1095
76153 MAROMME CEDEX**

aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

Le 12 AOÛT 2015 à 16H

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : *Diagnostic de territoire quartier Binche*

- Dématérialisation :

L'offre dématérialisée peut être remise sur l'adresse : [https:// marchespublics.adm76.com](https://marchespublics.adm76.com), dans les délais énoncés dans le présent C.C.P.

Elle doit parvenir à destination **avant le 12 AOÛT 2015 à 16 h.**

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.) Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-après énumérés.

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.

ARTICLE 10 - PRESENTATION DES OFFRES

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

Pièces justificatives à produire :

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- Les déclarations et attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics
- Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - la déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - les certificats et déclarations sur l'honneur mentionnés à l'article 46 ;
 - les documents ou attestations figurant à l'article R. 324-4 du code du travail ;
- Attestations URSSAF
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- R.I.B ou R.I.P
- **Pièces contractuelles à la remise de l'offre :**
 - Acte d'Engagement (A.E.) entièrement complété par les représentants de l'entreprise dûment habilités, paraphé et signé ;
 - Cahier des clauses particulières (C.C.P.) à accepter sans modification, paraphé et signé;
 - Note méthodologique sur le déroulement du diagnostic avec rétro planning et descriptif détaillé des moyens dédiés à la réalisation de l'étude.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 administratifs : **Secrétariat du Pôle Moyens Généraux**
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**
E - Mail : pole.movensgeneraux@ville-maromme.fr
- Pour des renseignements d'ordre techniques : **Mme Berrichi**
Tél. : **02 32 82 22 27** Télécopie : **02 32 82 22 28**
E - Mail : caroline.berrichi@ville-maromme.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

LANGUE UTILISEE : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

ARTICLE 12 : RESILIATION

En cas de résiliation, les clauses du chapitre 7 du CCAG PI 2009 s'appliquent.

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du Code des marchés publics, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 du Code des Marchés Publics et selon les dispositions Chapitre 7 du CCAG- PI 2009.

DIFFEREND ET LITIGES :

Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 13 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

- L'article 4, paragraphe « Pénalités » du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG PI 2009.
- L'article 12, paragraphe « Différends et litiges » complète le Chapitre 8 du CCAG PI 2009.

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