

OBJET DU MARCHÉ :

**MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE DANS
LE CADRE DE LA MISE EN ACCESSIBILITE
DES BATIMENTS DE LA VILLE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE

Suivant article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 3 – MODALITES D’EXECUTION	4
ARTICLE 4 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	5
ARTICLE 5 – PENALITES – REFACTIONS	7
ARTICLE 6 – NATURE DE LA MISSION DU C.T.	7
ARTICLE 7 – PHASES D'INTERVENTION DU C.T.	9
ARTICLE 8 – PROCEDURE	12
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 10 – MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU D.C.E.	13

- Renseignements complémentaires
- Langue utilisée
- Unité monétaire

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ -**Objet du marché**

Mission de contrôle technique dans le cadre des travaux de mise aux normes des bâtiments de la ville pour l'accessibilité des personnes en situation de handicap, pour les missions L, P1, SEI, LE, HAND, ACCESS.

Cette mission s'échelonne sur une durée de 5 ans.

L'estimation provisoire des travaux est chiffrée à 4 300 000,00 Euros H.T.

Contexte de la mission :

La loi du 11 février 2005 prévoit la mise en accessibilité de tous les établissements et installations recevant du public pour le 1^{er} janvier 2015. L'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 redéfinit les modalités d'exécution de la mise en accessibilité des Etablissements recevant du public (E.R.P).

Pour les collectivités propriétaires d'E.R.P qui n'ont pas pu respecter leurs obligations d'accessibilité au 1^{er} janvier 2015, il est prévu de repousser cette échéance par le dépôt en préfecture, avant le 27 septembre 2015, d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP).

Ce dernier correspond à un engagement à réaliser des travaux dans un délai déterminé, allant jusqu'à 6 ans suivant la catégorie des E.R.P et les contraintes techniques et financières inhérentes à ces derniers.

La ville de Maromme a déposé son dossier Ad'AP le 18 septembre 2015 à la D.D.T.M., préfecture de Rouen avec les demandes de dérogations possibles.

La maîtrise d'œuvre est assurée par le cabinet d'architecture VOLUME Architectes qui doit, sur la base du diagnostic accessibilité réalisé par le Bureau d'étude Qualiconsult en novembre 2009, **mettre en conformité les ERP de catégorie 2 à 5** de la ville de Maromme en veillant à adapter les solutions techniques aux allègements ouverts par l'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant le public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapés et proposer des solutions de rationalisation des équipements répondant **à la fois à la contrainte de mise en conformité de l'accessibilité** et à la volonté d'améliorer **l'usage des espaces**.

Dispositions générales :

Forme du Marché : Marché de Prestations intellectuelles passé sous la forme d'une procédure adaptée suivant article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées.

Négociation : La collectivité se réserve le droit de négocier.

Sous-traitance : La collectivité n'autorise pas la sous-traitance

Lieux d'exécution du marché Le présent marché concerne les différents bâtiments et sites de la Ville de Maromme concernés par la mise en accessibilité.

Durée du marché : La prestation est passée **pour une durée 5 ans (cinq ans)** à compter de la date de notification et ce jusqu'à la réception des travaux.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement, comprenant le détail du prix global et forfaitaire pour la mission de contrôle technique,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et ses 4 annexes :
 - Annexe 1 : Plan de localisation
 - Annexe 2 : Liste des bâtiments concernés

Pièces Générales :

- Le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- L'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles publié au Journal Officiel (JORF) n°0240 du 16 octobre 2009 (NOR : ECEM0912503A).

Les dérogations à ce document sont énumérées dans le dernier article du présent C.C.P.

ARTICLE 3: MODALITES D'EXECUTION

Ces dernières sont décrites dans le C.C.P. régissant ce marché. Le titulaire devra respecter ces modalités en mettant en oeuvre tout ce qui est nécessaire au parfait accomplissement de sa mission.

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 fixant le délai contractuel et les montants prévisionnels H.T. et T.T.C. portés à l'Acte d'engagement, sur la base du pourcentage du montant des missions à réaliser.

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.

Modifications 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.

Propriété intellectuelle :

Les propositions présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle et ne seront pas rémunérées et non restituées. Elles seront conservées dans les archives de la Ville de Maromme.

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 couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 792 à 792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Résiliation :

- ✓ **Résiliation du fait du maître d'ouvrage :** Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire en cas d'inexactitude des documents mentionnés et selon les dispositions des chapitres 6 et 7 du CCAG Prestations Intellectuelles avec les précisions suivantes : pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du Maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu l'article 33 du CCAG-PI est fixé à 5 % du montant dû calculé sur le hors taxes.
- ✓ **Résiliation du marché aux torts du maître d'œuvre ou cas particuliers :** Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévu au chapitre 7 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le Maître d'œuvre et acceptées par le Maître d'Ouvrage est rémunérée.

Différends et litiges :

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.

ARTICLE 4 : PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

Forme du prix : Le prix est forfaitaire sur la base du montant des travaux estimés à 4 300 000,00 €uros H.T. Il est révisable.

Le prix sera celui qui est noté sur l'acte d'engagement et correspondant au mois zéro du jour de la signature. La prestation indiquée correspondra à celle d'une année.

Le prix sera ferme pendant toute la durée du marché et révisable à chaque date anniversaire dans les conditions suivantes :

Augmentation maximum du prix sur 5 ans : 8 % sans pouvoir dépasser les 2% d'augmentation par an.

Conditions de rémunération

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions ci-après :

PHASES -MISSIONS	Conditions maximales de facturation
Phase APD – Mission d'études contrôle	25 % du prix
Phase PRO DCE	20 % du prix
Phase EXE en fonction du pourcentage de réalisation des travaux	50 % du prix
Réception - RFCT	5 % du prix

Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

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.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la communauté européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et doit se procurer un numéro d'identification fiscale auprès des services compétents.

La monnaie de compte du marché est l'**Euro**. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Règlement du marché : Le mode de règlement du marché est le virement administratif.

FACTURATION :

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation de la personne publique contractante ;
- le libellé succinct du marché,
- le numéro de référence du marché ou le numéro de bon de commande,
- la période de prestations,
- le tarif des prestations HT,
- l'indication du taux et du dû au titre de la TVA,
- le tarif TTC des prestations
- la date, le numéro et le montant.

Les décomptes seront vérifiés par la personne responsable du marché qui en fera assurer le paiement dans le délai de 30 jours à compter de la date de dépôt.

Ces factures seront établies en trois exemplaires. Chaque exemplaire devra être signé par le titulaire. Toute facture non conforme aux spécifications indiquées ci-dessus sera renvoyée au fournisseur.

Les factures seront à envoyer à :

M. le Maire, Direction des services financiers
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME cedex

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.

L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter leur montant au compte ouvert, au nom du titulaire du marché, mentionné à l'acte d'engagement.

Délai de paiement

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. (Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la personne publique).

Avance forfaitaire : Sans objet.

ARTICLE 5 : PENALITES -REFACTIONS

Tout manquement aux obligations du prestataire définies au présent C.C.P., pour toute autre raison qu'en cas de force majeure, entraînera l'application de pénalités définies au CCAG/PI 2009.

ARTICLE 6 : NATURE DE LA MISSION DU CONTROLEUR TECHNIQUE

Les modalités d'exécution des missions sont fixées par la norme NF P 03 - 100 relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction et par le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés de contrôle technique approuvé par le décret n° 99-443 du 28 mai 1999.

Le contrôleur technique doit dans ses avis, s'il ne se réfère pas aux documents normatifs suivants, motiver les raisons pour lesquelles il s'en écarte :

- règles techniques,
- fascicules du Cahier des Clauses Techniques Générales,
- normes N.F. et/ou européennes
- avis technique de l'arrêté du 2 décembre 1969
- normes et règles liées à l'accessibilité

Concernant la sécurité des personnes, le contrôleur technique donne son avis sur l'application des divers règlements de sécurité. Lors de carence de la réglementation, il attire l'attention du pouvoir adjudicateur sur les dispositions du projet risquant de mettre en cause la responsabilité du maître d'ouvrage et des constructeurs en cas d'accidents corporels survenant aux occupants

Les missions du contrôleur technique sont les suivantes :

Code	Libellé
L	<p>Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables</p> <p>La mission comprend les actions de prévention des différents aléas techniques susceptibles d'engager la responsabilité des constructeurs dans les conditions définies par les articles 1792 et 1792.2 du Code Civil. Cette mission est étendue aux aléas pouvant affecter la solidité des éléments d'équipement du bâtiment visés à l'article 1792.3 du Code Civil.</p> <p>Le contrôle porte sur l'ensemble des ouvrages susceptibles d'entraîner les dommages définis au sous- article 1.1 et notamment sur les ouvrages et installations énumérés ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les ouvrages de fondation qui assurent le report au sol des charges nouvelles apportées par le bâtiment • Les ouvrages d'ossature qui ont été conçus pour recevoir et transmettre aux fondations les charges de toute nature • Les ouvrages de clos et de couvert fixes ou mobiles qui offrent une protection au moins partielle contre les agressions des éléments naturels extérieurs • Pour les bâtiments, les éléments d'équipement indissociablement liés au sens des articles 1792.2 et 1792.3 du Code Civil, aux ouvrages ci-dessus.
P1	<p>Solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés (mission complémentaire)</p>
SEI	<p>Sécurité des personnes dans les ERP</p> <p>Sont soumis au Contrôle technique les ouvrages et équipements suivants :</p> <p>Visés au point de vue de la sécurité des personnes, par la législation ou la réglementation en vigueur, applicable à la construction du fait de sa destination telle que définie au permis de construire. Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des dispositions relatives aux garde-corps et fenêtres basses • Des installations électriques • Des installations de chauffage, réfrigération, conditionnement d'air • Des installations de gaz, liquides et matières inflammables, y compris le stockage. • Des installations de ventilation ; • Des conduits de fumée • Des installations de transport mécaniques, telles qu'ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques et trottoirs roulants • Des appareils et installations sous pression de vapeur ou de gaz • Des installations spéciales telles que gaz médicaux ou rayonnements ionisants. Les conditions particulières ou, à défaut, les rapports du Contrôleur technique, précisant la réglementation de référence, ainsi que les ouvrages et éléments d'équipements visés.

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
LE	<p>Solidité des existants Cette mission concerne la prestation complémentaire dénommée EXISTANT qui sera exécutée dans les conditions fixées par le CCTG. L'examen de l'existant sera réalisé à partir des documents existants, de visites du bâtiment et d'un programme minimum de sondages compris dans le présent marché. Cet examen sera concrétisé par un rapport précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La description des principes constructifs du bâtiment existant • L'évaluation de l'état de l'ouvrage existant <ul style="list-style-type: none"> • Le cas échéant, le programme des sondages et les reconnaissances que le contrôleur juge nécessaires à la poursuite des études. <p>Le Contrôleur Technique étudiera la compatibilité des existants avec les travaux envisagés aux différents stades des études de l'équipe de conception et donnera son avis ou son accord sous forme de visa, sur les plans et les rapports. A chacune des phases techniques, le rapport indiquera notamment, les travaux de mise en conformité éventuellement nécessaires sur les ouvrages et les équipements existants eu égard au projet envisagé.</p>
Hand	<p>Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées Le Contrôleur technique a pour mission de prévenir les aléas techniques qui découlent d'un défaut dans l'application de la réglementation relative à l'accessibilité et à l'adaptation des constructions aux personnes handicapées jusqu'à la réception des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les types de handicaps devront être pris en compte dans la conception des bâtiments et les règles actuelles d'accessibilité sont renforcées (réserve d'un emplacement pour ascenseur le cas échéant, balcons et terrasses accessibles, salles de bains adaptable,...) • Lorsqu'il existe, pour l'exécution de la mission des prescriptions réglementaires relatives au contenu des vérifications et contrôles d'accessibilité des ouvrages et équipements pendant les phases de conception et d'exécution des travaux, la mission du Contrôleur Technique est exécutée conformément à ces prescriptions.
ACCESS	Attestation de conformité à l'issue des travaux quant au respect des règles d'accessibilité pour les personnes handicapées, pour chacun des sites

ARTICLE 7 – PHASES D'INTERVENTION DU CONTROLEUR TECHNIQUE

Le contrôle technique s'exerce pendant les phases suivantes :

Phase conception - La phase conception comporte :

- Le contrôle des documents de conception,
- L'établissement des rapports initiaux et la validation des éventuels permis de construire, déclaration de travaux ou notice de sécurité
- Examen du dossier APD
- Analyse des dossiers de permis de construire, déclaration et/ou dossier d'autorisation de travaux au titre de la sécurité et de l'accessibilité et participation aux réunions avec les services instructeurs,
- Analyse du dossier PRO- DCE

Le contrôleur technique établira un rapport en double exemplaires (dont un reproductible) sur chaque document transmis. Il participera aux différentes réunions de mise au point et de validation des documents d'étude.

Tout au long de la conception, jusqu'aux calculs et détails d'exécution, les interventions du contrôleur technique comportent l'examen critique des documents - pièces écrites ou dessins - fournis par les constructeurs, par leurs sous-traitants et éventuellement par les fabricants d'équipements.

Pendant la phase de conception du projet, le contrôleur établira :

- Un rapport préalable d'accessibilité établi au niveau du programme de l'Avant-Projet Sommaire.
- L'examen et le visa des documents techniques établis par les différents intervenants (devis descriptifs, plans, notes de calculs, procès-verbaux d'essais, etc...).
- L'examen de la prise en compte des éventuelles prescriptions spéciales imposées par le permis de construire.
- Les contacts avec la Commission d'accessibilité compétente ou son représentant.
- Le **Rapport Initial de Contrôle Technique** (RICT) qui synthétise les avis sur ouvrages après examen des documents de conception (CCTP, plans d'architecte, études ...)

Le contrôleur technique est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur l'absence de transmission des documents qu'il estime nécessaires à son intervention.

Il est tenu d'assister aux réunions de présentation par le maître d'œuvre, du rendu de chaque élément de mission de conception (APD, PRO, DCE), ainsi qu'à la présentation du dossier PC aux Services Incendie.

Phase réalisation - La phase réalisation comprend :

- Analyse des offres
- Le contrôle (et avis) des documents d'exécution,
- Suivi de chantier (participation aux réunions de chantier et visites de chantier),
- Le contrôle sur le chantier de la réalisation des ouvrages et des équipements,
- Les vérifications finales en vue de la réception,
- L'établissement des rapports finaux.

Pendant l'exécution des travaux, le contrôleur technique adressera directement ses avis et rapports au maître d'œuvre et à l'entrepreneur. Il devra toutefois en transmettre une copie pour information au pouvoir adjudicateur.

Afin de s'assurer du respect des dispositions arrêtées lors de l'établissement des documents de base ou lors des rendez-vous tant hebdomadaires que particuliers, il effectuera également des visites inopinées.

L'intervention du contrôleur technique pendant l'exécution des travaux comporte autant de visites de chantier qu'il le juge nécessaire pour renseigner le pouvoir adjudicateur sur le respect par l'entreprise des clauses concernant le calcul, le dessin des détails d'exécution, sur la qualité de l'exécution et les dispositions prises pour l'assurer, notamment lors des phases particulièrement importantes de celle-ci.

Le contrôleur technique est tenu d'assister systématiquement aux réunions périodiques de chantier et il doit prendre les dispositions nécessaires pour assurer sa mission dans les conditions optimales, sans contrainte particulières pour les différents intervenants et pour éviter les surcoûts et les retards qui pourraient découler de son intervention. Toutefois le contrôleur technique est tenu à une moyenne correspondant à une visite toutes les 2 semaines et aux visites à l'occasion des opérations dont l'exécution est particulièrement importante pour la qualité de l'ouvrage et également à des visites sur chantier, hors rendez-vous de chantier.

Le contrôleur, informé de la date des opérations préalables à la réception, fournit au pouvoir adjudicateur avant ladite date un rapport récapitulatif signalant notamment les avis non suivis d'effet.

A l'issue des opérations préalables à la réception, auxquelles il assistera, le contrôleur technique remettra les rapports finaux de l'opération en double exemplaires dans un délai de quatre semaines à compter de la réception des travaux.

Lorsque la réception des travaux est prononcée avec réserves, le titulaire sera tenu de participer aux réunions de vérification de levée desdites réserves et d'établir, dans le cadre de la présente mission, un nouveau rapport final vierge d'observations en 2 exemplaires dans un délai de quatre semaines à compter de la levée des réserves.

Le Contrôleur analysera le DOE. Il établira le **Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT)** qui regroupe tous les avis établis durant les travaux.

Période de garantie et de parfait achèvement :

Durant la période de parfait achèvement qui suit la réception, et dans le cas d'interventions supplémentaires, le contrôleur continue à fournir ses avis.

A la fin de cette période, il établit un second rapport récapitulatif selon un plan identique au premier rapport.

Présentation des documents de contrôle :

Tous les dossiers remis par le contrôleur technique seront composés :

- d'une version papier,
- d'une version informatique

POUR INFORMATION :

Planning prévisionnel de la mission lissé sur 6 années

Missions	Délais maximum
Remise de l'avant projet sommaire APS Ad'Ap et optimisation des espaces des 4 ERP (CMAFD, Stade Municipal, Ecole Municipale de Musique, Maison Péliissier)	Juillet 2017
Remise de l'avant projet définitif APD avec validation par le conseil municipal	Septembre/octobre 2017
Dossier de consultation des entreprises DCE (appel d'offres) Instruction des Autorisations de Travaux, Déclarations Préalables, Permis de Construire ... Dossiers de subvention Attribution aux entreprises Rapport Initial de Contrôle Technique	Octobre à décembre 2017
Début des travaux	Janvier 2018
Rapport Final de Contrôle Technique	2022
Garantie et Parfait Achèvement (GPA)	2023

ARTICLE 8 – PROCEDURE

Analyse des candidatures

L'ensemble des documents et renseignements demandés au présent règlement permettra d'évaluer les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles et obligatoires** 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.

Dans le cas particulier des groupements, l'acheteur public vérifiera la situation de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de l'une des entreprises membres du groupement entraînera de fait celle du groupement entier.

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES

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 :

1° / Prix des prestations: 60%

2° / Mémoire technique : 40%

- ✓ Note méthodologique très détaillée: 20%
(Phase conception- DCE et phase réalisation pour les différentes missions confiées au contrôleur technique)
- ✓ Moyens mis à disposition et temps consacré (détails phase conception et phase réalisation) : 20 %

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

ARTICLE 10 - 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 Jaurès, 76150 MAROMME

- Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr (Onglet *Mairie* - Rubrique *Marchés publics*)
Ou sur le site de l'ADM 76: <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-après :

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 31 juillet 2017 à 16 h 00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : **MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE DANS LE CADRE DE
LA MISE EN ACCESSIBILITE DES BATIMENTS DE LA VILLE**

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.

PIECES A REMETTRE :

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, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

❖ Toutes les pièces du dossier de candidature doivent être rédigées en langue française.

Pièces contractuelles :

- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
- Le présent C.C.P. paraphé, signé
- Les annexes au présent CCP paraphées
 - Annexe 1 : Plan de localisation
 - Annexe 2 : Liste des bâtiments concernés

Pièces obligatoires :

- DUME
ou
 - Attestations sur l'honneur
 - Attestations URSSAF
 - Attestations fiscales et sociales
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- Mémoire technique détaillé :
Note méthodologique très détaillée (missions du CT pour les différentes phases, moyens mis à disposition, temps consacré, planning prévisionnel...)
- La capacité technique du candidat et certificats de qualification professionnelle

Autres documents :

- R.I.B ou R.I.P.
- Une liste de références des prestations similaires, récente, chiffrée et datée.

DEMATERIALIZATION

L'offre dématérialisée peut être remise sur l'adresse : <https://marchespublics.adm76.com>, dans les délais énoncés dans le présent C.C.P. Elle doit parvenir à destination **avant le 31 juillet 2017 à 16 h.**

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

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.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront exprimer leur demande par écrit (la télécopie et le mail sont acceptés). Ils pourront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratif : **Pôle Moyens Généraux**
Tél. : 02 32 82 22 03
Télécopie : 02 32 82 22 28
Adresse électronique : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr

- Pour les renseignements d'ordre technique : **M GRESEL, Directeur du Pôle Moyens généraux**
Tél. : 02 32 82 22 03
Fax : 02 32 82 22 28
Adresse électronique : patrick.gresel@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.

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