OBJET DU MARCHÉ
TRAVAUX D'ENTRETIEN ET REMPLISSAGE DU TERRAIN DE FOOT SYNTHETIQUE DU STADE PAUL VAUQUELIN À MAROMME

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES- RÈGLEMENT DE CONSULTATION (CCP-RC)

MARCHE DE TRAVAUX

PROCÉDURE DE PASSATION

Sans publicité ni mise en concurrence préalables

Suivant article 6 du Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique suite aux assises du BTP

Identifiant du marché public : MPMPSPNMCP-2024-04

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

SOMMAIRE

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 : Définitions 4
Article 2 : Objet du marché 5
Article 3 : Collectivité responsable du marché 5
Article 4 : Signataire du marché 5
Article 5 : Agent comptable 5
Article 6 : Loi, monnaie et langue applicables au marché 5
Article 7 : Modalités de passation du marché 6
Article 8 : Documents constitutifs du marché 7
Article 9 : Notification et communications écrites 8
Article 10 : Obligations générales des parties 8

PRIX

Article 11 : Contenu du prix 10
Article 12 : L'établissement du prix 10
Article 13 : Rémunération du titulaire 10
Article 14 : Modalités de règlement des comptes 11

MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Article 15 : Clauses techniques 12
Article 16 : Ordre de commencer l'exécution des travaux 13
Article 17 : Délai d'exécution 13
Article 18 : Prolongation du délai d'exécution 14
Article 19 : Retard dans l'exécution 14
Article 20 : Modifications 14
Article 21 : Qualité des ouvrages et matériaux 14
Article 22 : Installation, organisation, sécurité et hygiène sur le chantier 14

RÉCEPTION ET GARANTIE

Article 23 : Clauses générales 16

Article 24 : Vérification à la fin des travaux 16

Article 25 : La réception assortie de réserves 16

Article 26 : La réception provisoire 16

Article 27 : Les conditions de garantie 17

Article 28 : Réception définitive 17

RÉSILIATION DU MARCHÉ – INTERRUPTION DES TRAVAUX

Article 29 : Clauses générales 17

Article 30 : Ajournement 18

Article 31 : Cas de résiliation du marché 18

RÈGLEMENT DES LITIGES

Article 32 : Règlement des différends entre les parties 18

JUGEMENT DES OFFRES

Article 33 : Critères d'analyse des offres 19

Article 34 : Elimination des candidats 20

MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Article 35 : Obtention du dossier de consultation 20

Article 36 : Présentation des offres 20

Article 37 : Copie de sauvegarde 21

Article 38 : Pièces justificatives à transmettre 21

DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Article 39 : Dérogation au CCAG 23

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 : Définitions

Les définitions qui s'appliquent au présent cahier des clauses administratives particulières et au marché sont les suivantes :

- Le « **maître d'ouvrage** » est l'acheteur pour le compte duquel les travaux sont exécutés dans le cadre d'un marché de travaux ;
- Le « **maître d'œuvre** » est la personne physique ou morale, publique ou privée, qui, en raison de sa compétence technique, est chargée par le maître d'ouvrage ou son mandataire d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération objet du marché. A ce titre, le maître d'œuvre est notamment chargé de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement ou de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement. Le CCAP, ou tout autre document en tenant lieu, mentionne le nom et les coordonnées du maître d'œuvre. Si le maître d'œuvre est une personne morale, il désigne la personne physique qui a seule qualité pour le représenter, notamment pour notifier les ordres de service ;
- Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le maître d'ouvrage. 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 ;
- L'« **ordre de service** » est la décision du maître d'œuvre ou du maître d'ouvrage qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché ;
- La « **réception** » est l'acte par lequel le maître d'ouvrage déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserve. Cet acte est le point de départ des délais de garantie ;
- Le « **cahier des clauses administratives particulières** » (« CCAP ») est un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le « **cahier des clauses techniques particulières** » (« CCTP ») est un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le « **marché** » est le contrat conclu par les parties pour l'exécution des travaux, y compris toutes ses annexes et tous les documents qui y sont incorporés.
- Les « **Travaux** » constituent les ouvrages temporaires ou permanents à réaliser conformément au marché
- La « **Période de garantie** » est la période indiquée dans le marché qui commence à courir à partir de la date de la réception provisoire et pendant laquelle le titulaire est tenu d'achever les travaux et de remédier aux vices ou malfaçons selon les instructions du maître d'œuvre.
- 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

Objet des travaux : Dans le cadre de la remise en état du terrain de foot du stade Vauquelin, l'objectif poursuivi par ce projet est de prolonger la durée de vie du terrain le plus longtemps possible.

Le terrain a été réalisé le 24 août 2017 par IDVERDE et le tapis par MONDO.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le présent cahier des clauses particulières, article 15.

Lieu d'exécution de la prestation : Les travaux seront réalisés à l'adresse : Stade Paul VAUQUELIN à Maromme, Rue Ernest Danet, 76150 Maromme.

Article 3 : Collectivité responsable du marché

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

Article 4 : Signataire du marché

Monsieur le maire de la ville de Maromme, Monsieur David LAMIRAY, 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, portant délégation du Conseil Municipal au 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.

Article 5 : 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

Article 6 : 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 et le maître d'ouvrage 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.

Article 7 : Modalités de passation du marché

7.1- Type de procédure

Marché de travaux passé sous la forme d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable suivant article 6 du Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique suite aux assises du BTP.

La présente consultation est une procédure ouverte.

7.2- Négociation

Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage 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.

7.3- Présentation des candidatures et 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.

7.4- 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 : Les variantes ne sont pas autorisées.

Options : Sans objet.

7.5- Délai pour déposer les candidatures et offres

Délai librement fixé par le maître d'ouvrage.

7.6- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

7.7- 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.

7.8- Retrait de dossier

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

- Le site de l'ADM76 : https://marchespublics.adm76.com
- Le dossier de consultation est également consultable ou téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr **(Onglet Mairie - rubrique Marchés publics)**

Il est conseillé aux opérateurs économiques de retirer le dossier de consultation via le profil d'acheteur de la vile de Maromme sur ADM76 https://marchespublics.adm76.com. L'avantage pour le candidat est d'être informé de tous les échanges liés à la procédure et les éventuelles modifications qui seront communiquées à tous les candidats ayant retiré le dossier et ceux qui le feront par la suite.

7.9- 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 IRRÉGULIÈRE ET INSUSCEPTIBLE DE RÉGULARISATION.

7.10- Signature du marché

Un délai minimal de trois jours est respecté entre la date d'envoi de la décision du maître d'ouvrage de rejeter l'offre du soumissionnaire concerné et la date de signature du marché par le maître d'ouvrage.

Article 8 : Documents constitutifs du marché

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

Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Particulières-Règlement de consultation (CCP-RC), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- L'attestation de visite obligatoire ;

Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, à savoir la date limite de dépôt des offres au pouvoir adjudicateur.

- 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 ;
- Décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique ;
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux ;
- La Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;

- 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.

8.1- Visites de sites obligatoires

Une visite de site est **obligatoire**. Pour un rendez-vous de visite, contacter **M. S. DEGEE –** Responsable des équipements sportifs et de loisirs/Assistant de prévention

Tél. : 06 86 09 12 90 **/ E - Mail :** Sebastien.degee@ville-maromme.fr

Les visites se feront séparément. À l'issue de la visite, une attestation de visite est à compléter et à faire viser par le représentant de la ville de Maromme. Elle devra être obligatoirement jointe lors de la remise de l'offre.

Article 9 : Notification et communications écrites

La notification du marché est faite par le biais du profil d'acheteur de la ville de Maromme sur ADM76.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Les communications entre le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre, d'une part, et le titulaire, d'autre part, sont expédiées principalement par courrier électronique.

Si l'expéditeur d'une communication demande un accusé de réception, il l'indique dans sa communication ; il doit demander un accusé de réception chaque fois que la date de réception est assortie d'un délai. En tout cas, il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la réception de sa communication.

Article 10 : Obligations générales des parties

10.1- Formes des notifications et informations

La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges d'informations entre le maître d'ouvrage et le titulaire se feront principalement par voie électronique.

10.2- Représentation du maître d'ouvrage

Dès la notification du marché, le maître d'ouvrage désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le maître d'ouvrage en cours d'exécution du marché. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le maître d'ouvrage.

10.3- Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du maître d'ouvrage, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.
Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au maître d'ouvrage dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai au maître d'ouvrage toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

10.4- Groupement d'opérateurs économiques

Le membre du groupement d'opérateurs économiques désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

Le maître d'ouvrage n'impose aucune forme de groupement.

10.5- Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre du présent marché.

10.6- Ordre de service

Les ordres de service sont écrits. Ils sont datés, numérotés et notifiés par le maître d'ouvrage. Le titulaire en accuse réception datée.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des observations de sa part, il doit les notifier au maître d'ouvrage, dans un délai de quinze jours, à compter de la réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

Dès réception des ordres de service par le titulaire ou le mandataire du groupement, ils doivent être signés, une copie est renvoyée au maître d'ouvrage dans un bref délai.

10.7- Assurances

L'entrepreneur ainsi que les co-traitrants désignés dans le marché devront justifier au moment de la consultation, puis à tout moment en cours d'exécution des travaux :

- Une Assurance de responsabilité civile professionnelle : 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.
- Justifications d'assurance : Lors du dépôt de sa candidature, le candidat doit justifier qu'il est titulaire d'un contrat d'assurance valable au jour du dépôt, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Celle-ci précise la nature des risques couverts et les montants de garantie.
  À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du maître d'ouvrage et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

PRIX

Article 11 : Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux et prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice. Toutefois, les prix sont indiqués dans le marché hors taxe sur la valeur ajoutée.

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le maître d'ouvrage.

En cas de modification imprévisible de la législation ou réglementation applicables en cours d'exécution du marché ayant un impact sur les coûts, les parties conviennent de se rencontrer pour évaluer l'impact financier de cette modification et le cas échéant formaliser par voie d'avenant la modification rendue nécessaire.

Dans le cas d'un marché passé avec les membres d'un groupement conjoint d'opérateurs économiques, les prix des prestations attribuées à chaque membre du groupement dans l'acte d'engagement sont réputés comprendre les dépenses et marge correspondantes, y compris les charges que chaque membre du groupement peut être appelé à rembourser au mandataire.

Article 12 : L'établissement du prix

Les prestations du marché sont réglées par application du prix global et forfaitaire défini dans l'acte d'engagement, l'annexe à l'acte d'engagement décompose le prix global et forfaitaire mais ce document n'est pas contractuel.

Les prix sont réputés :

- **Fermes** : invariable pendant la durée du marché ;
- **Forfaitaires** : qui rémunère le titulaire pour un ouvrage, une partie d'ouvrage ou un ensemble déterminé de prestations défini par le marché et qui s'applique dans le marché à un ensemble de prestations qui n'est pas de nature à être répété, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.
- **Définitifs** : prix initialement indiqué dans le marché, et sur la base duquel il est conclu, ne peut plus être modifié, il est intangible.
- **Non révisables** : le prix ne peut pas faire l'objet d'une révision.

Article 13 : Rémunération du titulaire

13.1- Avance

Par dérogation à l'article 10.1 du CCAG-Travaux 2021, Aucune avance ne sera versée.

13.2- Acomptes

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG-Travaux 2021, Il n'est pas prévu une rémunération du titulaire par acomptes mensuels.

Les prix étant forfaitaires, ils sont dus dès lors que l'ensemble des prestations auxquelles ils se rapportent a été exécuté.

La demande de paiement donne lieu à un règlement définitif des prestations exécutées à l'issue de l'exécution des travaux prévus par le marché.

13.4- Retenue de garantie

Il sera appliqué une retenue de garantie dont le taux est fixé à 5% du montant initial TTC du marché augmenté, le cas échéant, du montant des modifications en cours d'exécution.

Cette retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves formulées à la réception des prestations du marché et, le cas échéant, celles formulées pendant le délai de garantie lorsque les malfaçons n'étaient pas apparentes ou que leurs conséquences n'étaient pas identifiables au moment de la réception.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du titulaire, par une garantie de première demande ou une caution personnelle et solidaire si le maître d'ouvrage ne s'y oppose pas.

13.5- Révision des prix

Le marché est à prix fermes et non révisables.

Article 14 : Modalités de règlement des comptes

14.1- Demande de paiement

Après l'achèvement des travaux, le règlement des sommes dues au titre de l'exécution des travaux, objet du marché, fait l'objet d'une demande de paiement par le titulaire.

Le titulaire notifie son projet de décompte final au maître d'ouvrage, dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision de réception définitive des travaux.

14.2- Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque les membres du groupement sont payés de manière individualisée, les décomptes sont décomposés en autant de parties qu'il y a de membres à payer séparément, à concurrence du montant dû à chacun.

14.3- Ordonnateur

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

14.4- Délai de paiement

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

14.5- Facturation électronique

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 21760410700011 est à utiliser pour la facturation.
Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 12 du CCAG-Travaux 2021.

MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Article 15 : Clauses techniques

15.1- Composition du tapis

Type de fil : monofibre 4NX (8 brins)
Composition du fil : 100% polyéthylène
Couleur : vert bi-couleur

15.2- Caractéristiques du tapis

Epaisseur du fil : 400µm
Hauteur du fil : 45mm
Nombre de touffes/dm : 16 touffes/dm

15.3- Remplissages recommandés

Caractéristiques du sable : siliceux, arrondi, lavé et sec
Granulométrie : 0,3-0,8mm
Quantité : 20kg/m2
Caractéristiques du caoutchouc : thermoplastique écologique Ecofill rebound
Granulométrie : 0,5-2,5mm
Quantité : 7kg/m2
Couleur : de couleur vert

La ville de Maromme demande un entretien spécifique en adéquation avec le tapis existant.

15.4- Phases de réalisation des travaux

Phase 1 : nettoyage de la surface de jeu

Les installations sportives en gazon synthétique sont quotidiennement utilisées par un grand nombre D'utilisateurs. Cette utilisation constante requiert une attention particulière en matière de nettoyage de la surface de jeu. Les petits résidus tels que les papiers, les graines de tournesol, les petits déchets organiques, altèrent l'état général du terrain et peuvent affecter les conditions techniques du terrain de jeu telles que la capacité de drainage.

Ce nettoyage consiste en l'application d'une unité de brossage rotative. Cette opération permet d'éliminer les éléments étrangers. Ceux-ci sont aspirés pour être ensuite déposés à l'extérieur du terrain de jeu. Ainsi, la surface est prête pour l'opération suivante, consistant en un nettoyage plus exhaustif.

Phase 2 : nettoyage de la surface en profondeur

A proximité de zones arborées. Les feuilles qui se déposent pendant une longue période sur la surface peuvent se décomposer et affecter les conditions du gazon.

Cette opération permet de séparer les résidus à travers des tamis vibrants qui aspirent les micro-organismes via une turbine intégrée. Ensuite, ils filtrent et restituent les granulés en caoutchouc propres, puis réalisent une redistribution de ces derniers ainsi qu'un brossage doux.

Phase 3 : décompactage des granulés en caoutchouc

Le passage du temps peut compacter les granulés. Ce compactage peut altérer les fonctions sportives et techniques du terrain de jeu et le rendre plus dur.

Cette opération permet de réaliser une action de décompactage. Les pointes flexibles de la brosse pénètrent entre les granulés, décompactant et aérant ainsi les remplissages. De cette façon, les granulés sont décompactés et la surface de jeu recouvre les qualités techniques et sportives pour lesquelles le revêtement a été conçu.
Cette opération est réalisée à travers l'application d'une brosse à pointes métalliques flexibles et faible tension pour ne pas endommager le gazon. Il est très important de contrôler la tension des pointes ainsi que la hauteur d'application afin de ne pas abimer la surface en gazon synthétique et éviter d'éventuels déplacement du gazon sur la sous- couche. Le déplacement doit toujours être effectué dans un seul sens.
Aucun déplacement rotatif ne doit être réalisé avec l'équipement de décompactage, car cela exercerait une pression sur le gazon.
Cette action doit être réalisée à une vitesse réduite et constante, en évitant les accélérations et les freinages brusques. Une attention particulière doit être portée lors du brossage transversal au terrain (longitudinal par rapport aux rouleaux) afin d'éviter les déplacements du gazon aux extrémités des rouleaux situés à proximité des bandes.

Phase 4 : brossage des fibres du gazon synthétique

Après une utilisation prolongée du terrain de jeu, les filaments en polyéthylène ont tendance à s'aplatir légèrement, conférant ainsi au gazon un aspect de < moquette<. Ces conditions peuvent affecter la fonction sportive. L'interaction entre le joueur et la surface est alors altérée. L'interaction entre le ballon et la surface est également altérée.
Cette action consiste en l'application d'une unité spéciale de brosse flexible. Cette opération permet de réaliser une action de brossage. Les pointes de la brosse pénètrent entre les fibres du gazon, les séparent et les redressent.
Cette action de coiffage des fibres permet de prolonger les caractéristiques de résilience du gazon Synthétique, en les maintenant en position verticale.

Phase 5 : remplissage des granulés en caoutchouc
Dans certains cas, les différents mouvements des joueurs ou les rigueurs météorologiques provoquent des déplacements des granulés en caoutchouc. Ces déplacements se produisent souvent sur des zones sensibles du terrain de jeu, qui correspondent généralement aux zones d'utilisation intensive telles que la zone du gardien, la zone de pénalty, la zone de corner ect..
A travers l'apport et le remplissage de façon occasionnelle dans ces zones sensibles.
L'apport sur la totalité de la surface en apport sera de 12 tonnes.
Une fois cette opération finalisée, il convient de brosser à nouveau la zone traitée afin de stabiliser les remplissages.

Article 16 : Ordre de commencer l'exécution des travaux

Le maître d'ouvrage fixe la date à laquelle l'exécution du marché doit commencer ; il en avise le titulaire par un ordre de service.

La date prévisionnelle pour commencer l'exécution des travaux est : Juillet 2024

Article 17 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est de **7 jours, la semaine 28**, sans préjudice des prolongations qui peuvent être accordées en vertu de l'article 18.

Article 18 : Prolongation du délai d'exécution

Le titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution en cas de retard, effectif ou prévisible, dans l'exécution du marché dû à un cas de force majeure, la faute de l'administration, ou toute autre cause qui n'est pas imputable à un manquement du titulaire.

Article 19 : Retard dans l'exécution

En cas de retard imputable au titulaire dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché, d'une tranche ou d'un bon de commande pour lequel un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixée, le manquement à une obligation environnementale ou sociale, il est appliqué une pénalité journalière de 1/3 000 du montant hors taxes de l'ensemble du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Les pénalités de retard sont appliquées conformément aux dispositions de l'article 19 du CCAG-Travaux 2021.

Article 20 : Modifications

Le maître d'ouvrage peut ordonner toute modification à une partie quelconque des prestations, objet du présent marché. Ces modifications peuvent consister en des ajouts, des suppressions, des substitutions, des changements en qualité, en quantité, dans la forme, la nature, le genre, l'emplacement, les dimensions, le niveau ou l'alignement ainsi que des changements dans l'échelonnement, le mode ou le calendrier, tels que stipulés, de l'exécution des travaux.

Aucun ordre de modification ne peut avoir pour effet d'invalider le marché ;

Toutefois, l'incidence financière éventuelle de toutes ces modifications est évaluée conjointement avec le titulaire et les prix applicables aux modifications sont arrêtés de commun accord ;

Dès réception de l'ordre de service ordonnant la modification et le délai d'exécution en conséquence, le titulaire procède à son exécution et est tenu de se conformer, à cette fin, au présent cahier général des charges au même titre que si la modification avait été stipulée dans le marché.

Toute demande de modification des travaux émanant du titulaire, doit obligatoirement faire l'objet de l'approbation du maître d'ouvrage.

Article 21 : Qualité des ouvrages et matériaux

Les ouvrages, les composants et les matériaux doivent être conformes aux spécifications techniques, plans, métrés, modèles, échantillons, calibres et autres prescriptions, prévus par le marché, qui doivent être tenus à la disposition du maître d'ouvrage.

Article 22 : Installation, organisation, sécurité et hygiène sur le chantier

Le titulaire se procure, à ses frais et risques, les terrains dont il peut avoir besoin pour ses installations de chantier dans la mesure où ceux que le maître d'ouvrage a mis éventuellement à sa disposition ne sont pas suffisants.

Le titulaire prend sur son chantier toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents, tant à l'égard du personnel qu'à l'égard des tiers. Le titulaire assure la sécurité sur les chantiers pendant toute la durée des travaux et est tenu de prendre, dans l'intérêt de ses employés, des mandataires du maître d'ouvrage et des tiers, les mesures nécessaires pour prévenir tout préjudice ou accident pouvant résulter de l'exécution des travaux.

Le titulaire prend les dispositions utiles pour assurer l'hygiène des installations de chantier destinées au personnel, notamment par l'établissement des réseaux de voirie, d'alimentation en eau potable et d'assainissement, si l'importance des chantiers le justifie. Toutes les mesures d'ordre, de sécurité et d'hygiène prescrites ci-dessus sont à la charge du titulaire.

En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions ci-dessus et sans préjudice des pouvoirs des autorités compétentes, le maître d'ouvrage peut prendre aux frais du titulaire les mesures nécessaires après mise en demeure restée sans effet.

22.1- Clause environnementale générale

Pour prendre en compte les objectifs de développement durable dans leurs dimensions économiques, sociales et environnementales conformément à l'article 35 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, les obligations environnementales et sociales du titulaire dans l'exécution du marché doivent être vérifiables et feront l'objet d'un contrôle effectif.

Le titulaire se verra appliquer pour chaque manquement, après une mise en demeure restée infructueuse, une pénalité conformément à l'article 19 du présent cahier des charges.

22.1.1- Les emballages

Le titulaire reste producteur de ses déchets en ce qui concerne les emballages des produits qu'il met en œuvre et les chutes résultant de ses interventions. Il est demandé au titulaire l'utilisation d'emballages « réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés ».

22.1.2- La gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés par les travaux, objet du marché, est de la responsabilité du maître d'ouvrage en tant que producteur de déchets et du titulaire en tant que détenteur de déchets, pendant la durée du chantier.

Le titulaire doit expliquer dans son offre, sa démarche relative à la gestion des déchets.

L'entreprise de travaux décrira l'organisation du stockage des déchets sur le chantier et définira notamment les aires de stockage nécessaire à l'accueil des contenants dédiés aux différents types de déchets de manière à trier les déchets si nécessaire. L'ensemble de l'organisation sera soumis à l'approbation du maître d'ouvrage.

22.1.3- La vérification des obligations environnementales

Les obligations environnementales seront vérifiées à travers les informations ou documents suivants :

- Politique générale de la société en matière environnementale ;
- Les démarches de certification en matière d'environnement ;
- Pollution et gestion des déchets ;
- Utilisation durable des ressources ;
- Changement climatique.

22.2- Clause social générale

22.2.1- Clause d'insertion sociale

Sans objet.

22.2.2- Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Le titulaire est également tenu au respect des stipulations des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure de justifier du respect de ces obligations, notamment :

- Les obligations liées à l'emploi ;
- L'organisation du travail ;
- L'organisation du dialogue sociale ;
- Les conditions de santé et de sécurité au travail ;
- La formation ;
- L'égalité de traitement.

RÉCEPTION ET GARANTIE

Article 23 : Clauses générales

La vérification des travaux par le maître d'ouvrage en vue de leur réception provisoire ou définitive a lieu en présence du titulaire. L'absence du titulaire ne constitue pas un empêchement à la vérification, à condition que le titulaire ait été dûment convoqué au moins 15 jours avant la date de celle-ci.

Article 24 : Vérification à la fin des travaux

Les ouvrages ne sont réceptionnés qu'après avoir subi, aux frais du titulaire, les vérifications et les essais prescrits. Le titulaire notifie au maître d'ouvrage la date à laquelle ces vérifications et ces essais peuvent commencer. Les travaux qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui, en l'absence de telles clauses ou conditions, ne sont pas exécutés conformément aux usages professionnels suivis dans l'État où ils sont situés, sont, si nécessaire, refaits ou réparés dans des conditions jugées satisfaisantes par le maître d'ouvrage.

Le titulaire avise, le maître d'ouvrage, par écrit, de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou le seront. Le maître d'ouvrage procède, le titulaire ayant été convoqué, aux opérations préalables à la réception des ouvrages dans un délai qui est de cinq jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux, si cette dernière date est postérieure.

Article 25 : La réception assortie de réserves

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le maître d'ouvrage dans la décision de réception ou, en l'absence d'un tel délai, trois mois avant l'expiration du délai de garantie de 1 an.

Au cas où ces travaux ne seraient pas faits dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée sans effet.

Article 26 : La réception provisoire

Le maître d'ouvrage prend possession des ouvrages dès qu'ils ont satisfait aux essais après leur achèvement et qu'un certificat de réception provisoire a été délivré ou est réputé avoir été délivré.

Il ne peut y avoir de réception provisoire avec réserves.

Après la réception provisoire des ouvrages, le titulaire doit procéder au repliement et à l'enlèvement des installations temporaires ainsi que des matériaux qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du marché. Il doit, en outre, faire disparaître les gravats ou encombrements et remettre les lieux en l'état conformément au marché.

Dès la réception provisoire, le maître d'ouvrage peut utiliser tous les ouvrages exécutés.

Article 27 : Les conditions de garantie

27.1- La garantie de parfait achèvement

Le délai de garantie est de UN (1) an.

Pendant ce délai de garantie, outre les obligations qui peuvent résulter de l'exécution des épreuves, le titulaire est tenu à une obligation de parfait achèvement, au titre de laquelle il doit :

- Exécuter les travaux ou prestations éventuels de finition ou de reprise
- Remédier à tous les désordres signalés par le maître d'ouvrage, de telle sorte que l'ouvrage soit conforme à l'état où il était lors de la réception ou après correction des imperfections constatées lors de celle-ci.
- Procéder, le cas échéant, aux travaux confortatifs ou modificatifs, dont la nécessité serait apparue à l'issue des épreuves effectuées.

L'obligation de parfait achèvement ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

Article 28 : Réception définitive

Après un délai d'UN (1) an à partir de la date de réception provisoire, et lorsque tous les vices ou dommages ont été rectifiés, le maître d'ouvrage délivre au titulaire un certificat de réception définitive, à la demande du titulaire, indiquant la date à laquelle le titulaire s'est acquitté de ses obligations contractuelles d'une manière jugée satisfaisante. Le certificat de réception définitive est délivré par le maître d'ouvrage dans les trente jours qui suivent l'expiration de la période susmentionnée.

Les travaux ne sont pas considérés comme achevés tant que le certificat de réception définitive n'a pas été signé par le maître d'ouvrage, avec copie au titulaire.

RÉSILIATION DU MARCHÉ – INTERRUPTION DES TRAVAUX

Article 29 : Clauses générales

Le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit de son fait ou de celui de son mandataire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas des circonstances particulières liées au décès ou l'incapacité civile du titulaire.

Le maître d'ouvrage peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire.

Par dérogation à l'article 53.2 du CCAG-Travaux 2021, le titulaire ne peut interrompre les travaux que dans le cas de circonstances imprévisibles.

Article 30 : Ajournement

L'ajournement des travaux peut être décidé par le maître d'ouvrage. Cette décision a pour objet de différer le début des travaux ou d'en suspendre l'exécution. Il est alors procédé la constatation des ouvrages et parties d'ouvrages exécutés et des matériaux approvisionnés.

Le titulaire, qui conserve la garde du chantier, a droit à être indemnisé des frais que lui impose cette garde et du préjudice qu'il aura éventuellement subi du fait de l'ajournement.

Article 31 : Cas de résiliation du marché

Le maître d'ouvrage peut, à tout moment et avec effet immédiat, résilier le marché.

Le titulaire n'a pas le droit de résilier unilatéralement le marché. Tout fait du représentant du maître d'ouvrage ou de son mandataire, constitutif d'un motif de résiliation, doit faire l'objet d'une demande de résiliation, par écrit.

Les modalités de résiliation sont celles prévues par le chapitre 7 du CCAG-Travaux 2021.

RÈGLEMENT DES LITIGES

Article 32 : Règlement des 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 ou entre le maître d'œuvre et le titulaire au titre du marché.

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 notifié au maître d'ouvrage et adressé en copie au maître d'œuvre dans le délai de 30 jours courant à compter du jour où le différend est apparu.

Le maître d'ouvrage notifie au titulaire sa décision motivée dans un délai de trente jours à compter de la date de réception du mémoire en réclamation.

L'absence de notification d'une décision dans ces délais équivaut à un rejet de la demande du titulaire.

Le tribunal compétent pour connaître tout litige en rapport avec ce marché, est le Tribunal administratif de Rouen, pour toute demande d'informations, s'adresser au même tribunal :

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.

JUGEMENT DES OFFRES

Article 33 : Critères d'analyse des offres

Le jugement des offres sera fait sur la base des critères d'attribution suivants classés par ordre décroissant d'importance.
La méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

Critères	Pondération
PRIX	**50%**
MEMOIRE TECHNIQUE	**40%**
Méthode et moyens proposés pour exécuter le marché/Suivi du process	35%
Respect des délais	5%
PERFORMANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	**10%**

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 (50)

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.

33.1- 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.

Marché à 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.

Article 34 : 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 des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur, seront ainsi éliminés :

- Les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles et obligatoires mentionnées au présent C.C.P ;
- 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 la procédure de passation prévues aux articles : L.2141 et suivants 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.

MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Article 35 : 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
- 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

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 36 : Présentation 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 :

Jeudi 13 juin 2024 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

Article 37 : 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.

Article 38 : Pièces justificatives à transmettre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

38.1- Pièces contractuelles

- L'acte d'engagement, dûment complété, paraphé et signé ;
- Le Cahier des clauses particulières – Règlement de consultation CCP-RC, paraphé et signé
- L'Attestation de visite obligatoire, complétée et signée par toutes les parties

38.2- Pièces obligatoires

- **Le D.U.M.E** ou les imprimés **DC1** et **DC2** (Les formulaires DC1, DC2, sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, disponibles à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

- **Les déclarations et attestations** sur l'honneur conformément aux articles :
  - L.2141-1 à L.2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (cas d'interdiction de soumissionner à un marché public) ;
  - L.1221-10 du code du travail (déclaration des salariés auprès des organismes de protection sociale désignés à cet effet ;
  - L. 1146-1 du code du travail (Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes) ;
  - L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail (Remise de bulletin de paie aux salariés) ;
  - D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (liste nominative des salariés étrangers).
- **L'attestation URSSAF**
- **L'attestation de régularité fiscale**
- **L'attestation d'assurance en cours de validité**
- **L'extrait Kbis**
- **RIB ou RIP**
- **Le mémoire technique** : rédigé par le candidat et décrivant les éléments suivants :
  - Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché
  - Organisation et méthodes d'exécution des prestations y compris les mesures de sécurité
  - Politique mise en œuvre pour assurer le respect de l'environnement
- **Autres documents** : à produire pour permettre à la collectivité d'apprécier la capacité du candidat à réaliser les prestations, objet de la consultation :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels, l'importance du personnel d'encadrement, l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature ;
  - Les références similaires et attestations de bonne exécution ;
  - Certificats de qualification professionnelle ;
  - Certificats de qualité.

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.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Le ou les signataires doivent joindre les pouvoirs et/ou délégations prévues à cet effet.

NB : *seuls les documents demandés dans la présente procédure seront analysés, tout autre document est réputé non transmis.*

Pour une meilleure organisation des plis, l'acheteur sollicite des candidats :

- De simplifier la dénomination des documents de sa candidature et de son offre afin de permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir ;
- De déposer un pli contenant un dossier de candidature et un dossier d'offre, chacun avec les documents y afférents.

Dispositions particulières en cas de groupement d'entreprises

Lorsqu'un candidat se présente en groupement, chacun de ses membres devra fournir l'attestation prévue ci-avant (pièces afférentes à la candidature). L'acte d'engagement devra quant à lui être signé par le mandataire du groupement s'il justifie des habilitations nécessaires à représenter le reste des membres. Dans ce cas, le mandataire devra fournir toutes les habilitations de ses cotraitants (l'utilisation d'un formulaire DC1, dûment rempli, peut satisfaire à cette exigence).

Dispositions spécifiques aux candidats étrangers

Les candidats établis dans un Etat membre autre que la France, doivent produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire, ou un organisme professionnel qualifié du pays.

DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Article 39 : Dérogation au CCAG

Les dispositions du CCAG – Travaux 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-RC sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :
C.C.A.G- Travaux 2021

Dérogation à l'article 8 apportée par l'article 10.7 du CCP-RC

Dérogation à l'article 10.1 apportée par l'article 13.1 du CCP-RC

Dérogation à l'article 10.2 apportée par l'article 13.2 du CCP-RC

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de l'exécution du marché, ou une quelconque demande, le titulaire pourra s'adresser aux représentants du maître d'ouvrage suivants :

Pour des renseignements administratifs :

M. N. SOOMOU – Service commande publique

Tél. : 02 32 82 22 00

E - Mail: nyereke.soomou@ville-maromme.fr

Pour des renseignements techniques :

M. S. DEGEE – Responsable des équipements sportifs et de loisirs/Assistant de prévention

Tél. : 06 86 09 12 90

E - Mail : Sebastien.degee@ville-maromme.fr

Visa et cachet de l'Opérateur Economique,

(Après avoir paraphé toutes les pages)