



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

**REHABILITATION DE DEUX BATIMENTS COMMUNAUX POUR LA REALISATION
D'UN TIERS LIEUX ET EPICERIE**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Date limite de remise des offres : le vendredi 30 septembre 2022 à 12 heures

Procédure adaptée en application du Code de la commande publique

ARTICLE 1 - MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la commune de Revel :

Mairie de Revel
74 place de la mairie
38420 Revel

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Coralie Bourdelain, maire de Revel

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier et technique, pour l'opération de réhabilitation de deux bâtiments communaux (une maison d'habitation récemment acquise par la mairie et l'ancienne cure du village, adjacente) et leur transformation en Tiers Lieux incluant une épicerie.

Les bâtiments sont situés au centre du village. Ils sont identifiés par la commune comme porteur d'un fort potentiel de dynamisation du village : ouverture d'un commerce de proximité (inexistant depuis plusieurs années sur la commune), offre de services annexes à la population.

La prestation est divisée en phase :

Phase 1 : définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle

Phase 2 : conception

Phase 3 : travaux

Phase 4 : réception et mise en service

ARTICLE 3 - CONTENU DE LA PRESTATION

3.1 – Etapes techniques

La mission objet du présent marché est une mission d'assistance générale au maître d'ouvrage et porte sur les étapes techniques suivantes :

- Définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle
- Conception
- Travaux
- Réception et mise en service

La mission comprend, pour l'ensemble des étapes techniques citées, une assistance à la gestion du projet du maître d'ouvrage avec en particulier :

- La définition des moyens et procédures à mettre en œuvre afin d'assurer la réalisation du projet dans les délais impartis
- L'assistance en phase de consultation des entreprises : élaboration des DCE et pièces nécessaires à la consultation des concepteurs et de l'ensemble des prestataires associés à l'opération réalisée, analyse des offres et assistance en phase de négociation
- La gestion des délais : affinage du planning prévisionnel
- La mise en place du suivi de projet : points d'étape, points de validation, rédaction des compte-rendus de réunion jusqu'au choix de la maîtrise d'œuvre
- La gestion des coûts : élaboration, suivi et adaptation de l'enveloppe prévisionnelle

- L'aide à la coordination et au pilotage de l'opération durant toute la durée de vie du projet
- La gestion des paiements : vérification des factures d'honoraires, contrôle des situations des entreprises et des propositions de paiement établies par le maître d'œuvre
- Le contrôle et la réception des prestations fournies par le maître d'œuvre.

3.2 – Contenu des phases

- Définition du programme et détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle

Le programme doit définir les objectifs de l'opération, les besoins qu'elle doit satisfaire, les contraintes et les exigences de qualité sociale, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, mais également en terme d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.

L'assistant au maître d'ouvrage devra l'aider dans le phasage de l'opération.

- Conception

La mission comprend la phase de consultation et de choix de la maîtrise d'œuvre.

Elle est composée :

- Du suivi des études : animation et suivi de la production des dossiers par la maîtrise d'œuvre (DIAG, APS, APD, PRO) et production d'avis sur ces dossiers.
- De l'assistance à la gestion des marchés du marché des prestataires intellectuels : vérification des décomptes, établissement des acomptes, établissement des projets d'avenants, rédaction des rapports de présentation des avenants.
- De l'assistance à la consultation des entreprises : rédaction de l'AAPC et du règlement de consultation, conseil au maître d'ouvrage au sein de la CAO, rédaction du PV d'ouverture des plis, rédaction des projets de rapport de présentation des marchés, suivi de la mise au point des marchés, rédaction des avis d'attribution.
- De l'assistance à la consultation des concessionnaires.

Cette phase est considérée comme terminée lorsque les marchés de travaux ont été notifiés par le maître d'ouvrage.

- Travaux

Cette phase comprend :

- L'animation de la réunion de cadrage avec les prestataires du projet
- La rédaction des projets de rapport de présentation des avenants
- L'assistance à la gestion de l'agrément des sous-traitants des marchés de travaux
- La participation et l'animation des réunions entre maître d'œuvre et maître d'ouvrage, y compris rédaction des compte-rendus
- La participation aux réunions hebdomadaires de chantier
- L'assistance à la gestion du marché de maîtrise d'œuvre
- Le suivi de la production des DOE
- La vérification de l'organisation proposée par le maître d'œuvre pour la réception des ouvrages.

Cette phase est considérée comme achevée lorsque les opérations préalables à la réception de l'opération ont été réalisées.

- Réception et mise en service

- L'avis sur les propositions de réception du maître d'œuvre.
- Le suivi de la levée des réserves
- L'établissement et la transmission du DGD du marché de maîtrise d'œuvre
- La mise en place du cahier de parfait achèvement
- L'assistance à la gestion de la garantie de parfait achèvement
- L'assistance aux procédures de clôture d'opération (commission de sécurité notamment).

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Le titulaire mènera à bien ses missions en étroite liaison avec le maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage lui assure l'autorité et les moyens pour mener à bien sa mission. S'il estime que l'autorité et les moyens lui font défaut, il lui appartient d'aviser sans délai le maître d'ouvrage. L'assistant à maître d'ouvrage a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, celui-ci le rendant destinataire de toutes les études et compte-rendus de réunions.

SI le titulaire formule des observations, il les transmet directement au maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 - DELAIS

5.1 – Démarrage et délais de la mission

La désignation de l'assistant à maîtrise d'ouvrage aura lieu en novembre 2022. La mission de l'assistant à maîtrise d'ouvrage démarre à la notification du marché. Elle s'achèvera à la plus tardive de ces deux dates :

- Expiration des délais de garantie de parfait achèvement
- Levée des dernières réserves

La durée prévisionnelle de l'opération est de l'ordre de deux ans, hors période de garantie de parfait achèvement.

5.2 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 6 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

6.1 – Pièces particulières

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement
- Le DPGF
- Le règlement de la consultation

6.2 – Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) en vigueur au mois d'établissement des prix, pour les articles auxquels il n'est pas dérogé par les dispositions contractuelles du présent règlement de la consultation.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

ARTICLE 7 - PRIX

7.1 – Nature du prix

Le prix est global et forfaitaire. Il comprend toutes les sujétions découlant des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquels la prestation concernée doit être réalisée.

7.2 – Forme du prix

Les prix sont fermes actualisables. Ils sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres. Ils sont actualisables en fonction de l'indice de référence des prestations faisant l'objet du marché : ING.

ARTICLE 8 - ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont scindées en plusieurs phases assorties d'un montant, l'arrêt de leur exécution pourra être décidé par la personne publique à chacune de ces phases, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire.

La décision d'arrêter la prestation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 9 - MODALITES DE REGLEMENT

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la situation par le maître d'ouvrage.

Il sera fait application des dispositions du CCAG-PI concernant les avances et acomptes.

ARTICLE 10 - RESILIATION DU MARCHE

Il sera fait le cas échéant application du chapitre 7 du CCAG-PI.

ARTICLE 11 - ASSURANCES

Avant notification du marché, le candidat doit :

- Justifier qu'il est titulaire d'une assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant les activités d'assistant à maîtrise d'ouvrage.
- Fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra, si il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.