



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

CAHIER DES CHARGES

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
le 5 mai à 14 heures

PROCEDURE ADAPTEE

Passé en application de l'article 28 et 40 du code des marchés publics
et de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION

3.1 – Etapes techniques

3.2 – Contenu des phases

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

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 – Type de consultation

5.2 – Décomposition en lots

5.3 – Décomposition en phases

ARTICLE 6 : DELAIS

6.1 – Démarrage et délai de la mission

6.2 – Délai de validité des offres

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

7.1 – Pièces particulières

7.2 – Pièces générales

ARTICLE 8 : PRIX

8.1 – Nature du prix

8.2 – Forme du prix

8.3 – Mois d'établissement des marchés du prix

8.4 – Choix de l'index de référence

8.5 – Modalités d'actualisation des prix fermes actualisables

ARTICLE 9 : ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT - AVANCE

10.1 - Avance

10.2 - Acomptes

ARTICLE 11: RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 12 : CLAUSES DIVERSES

12. 1 - Assurances

12.2 - Différends

12.3. - Utilisation des résultats

12.4 – Secret professionnel

ARTICLE 13 : ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 14 : REMISE DES OFFRES

ARTICLE 15 : ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 - MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la commune de Revel :

Commune de Revel
74 place de la mairie
38420 REVEL

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Bernard MICHON, 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 mise en accessibilité et réhabilitation d'un bâtiment.

Le projet concerne la mise en accessibilité du bâtiment école/mairie et sa restructuration.

Le bâtiment est situé au centre de la commune.

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'élaboration des DCE et pièces nécessaires à la consultation des concepteurs et de l'ensemble des prestataires associés à l'opération réalisée
- la gestion des délais : élaboration, suivi et adaptation éventuelle du planning prévisionnel
- la mise en place du suivi de projet : points d'étape, points de validation
- 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'oeuvre
- le contrôle et la réception des prestations fournies par le maître d'oeuvre.

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, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, mais également en terme d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement. La définition du programme devra intégrer des objectifs de qualité environnementale, dans les principes de développement durable et ceux du Grenelle de l'environnement.

L'assistant au maître d'ouvrage devra l'aider dans le phasage de l'opération et l'assister dans la réalisation de l'agenda d'accessibilité programmée.

Enfin, l'aide à la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle devra également être complétée d'une aide à la recherche de financements extérieurs et à l'établissement des dossiers de demandes de subventions.

- ***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 des prestataires intellectuels : vérification des décomptes, établissement des acomptes, établissement des projets d'avenants, rédaction des projets de 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.
- De l'assistance à la dématérialisation des marchés.

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 acteurs 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 maître d'ouvrage/maître d'œuvre, y compris rédaction des compte-rendus
- la participation aux réunions de chantier toutes les semaines
- 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 des ouvrages ont été réalisées.

- ***Réception et mise en service***

Cette phase comprend :

- l'avis sur les propositions de réception du maître d'oeuvre
- le suivi de la levée des réserves
- l'établissement et la transmission du DGD du marché de maîtrise d'oeuvre
- 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, ...)

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'oeuvre, 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 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 – Type de consultation

Consultation pour marché de prestations intellectuelles passé selon la procédure adaptée prévue aux articles 28 et 40 du Code des Marchés Publics et de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'oeuvre privée.

5.2 – Décomposition en lots

La prestation n'est pas divisée en lots.

5.3 – Décomposition en phases

La prestation est divisée en phases.

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 6 - DELAIS

6.1 - Démarrage et délais de la mission

La désignation de l'assistant à maîtrise d'ouvrage aura lieu en mai 2015.

La mission de l'assistant à maître 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, mais sera liée au phasage mentionné dans le paragraphe 1 de l'article 3.2.

6.2 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 7 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

7.1 – Pièces particulières

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

- l'acte d'engagement et son annexe (décomposition et répartition de la rémunération)
- le présent cahier des charges

7.2 – Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG – PI), en vigueur lors du mois d'établissement des prix, pour les articles auxquels il n'est pas dérogé par les dispositions contractuelles du présent cahier des charges.

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 8 - PRIX

8.1 - Nature du prix

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

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

8.2- Forme du prix

Les prix sont fermes actualisables suivant les modalités fixées aux articles 8.3, 8.4 et 8.5.

8.3 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres. Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

8.4 – Choix de l'index de référence

L'index de référence *I* choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prestations faisant l'objet du marché est :

ING : Ingénierie

8.5 - Modalités d'actualisation des prix fermes actualisables

Le coefficient d'actualisation C_n applicable pour le calcul d'un acompte et du solde est donné par la formule ci-après, sous réserve que la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieure de plus de trois mois au mois d'établissement des prix :

$$C_n = I_{d-3}/I_0$$

avec I_0 = valeur de l'index de référence *I* prise au mois d'établissement des prix ;
 I_{d-3} = valeur de l'index de référence *I* prise au mois de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché moins 3 mois.

ARTICLE 9 - ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations étant 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 l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution de l'étude entraîne la résiliation du marché dans les conditions de l'article 20 et 31.3 du CCAG-PI.

ARTICLE 10 - MODALITES DE REGLEMENT – AVANCE

10.1 - Avance

Il sera fait application des articles 87 à 90 et 112 à 117 du Code des Marchés Publics.

10.2 - Acomptes

La rémunération est payée par acomptes. Conformément aux dispositions de l'article 11.2 du CCAG-PI et à l'article 91 du Code des Marchés Publics, la périodicité des acomptes est fixée à trois mois. Toutefois, par dérogation à l'article 11.2 du CCAG-PI, cette périodicité pourra, sur demande du titulaire, être ramenée à un mois si le titulaire remplit les conditions mentionnées à l'article 91 du Code des Marchés Publics.

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

ARTICLE 11 - RESILIATION DU MARCHE

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

ARTICLE 12 - CLAUSES DIVERSES

12.1 - Assurances

Avant notification du marché, le prestataire doit :

- justifier qu'il est titulaire d'une assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant les activités d'assistant à maître 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.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

12.2 – Différends

Tout différend entre le titulaire et le maître d'ouvrage ou son représentant doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis au maître d'ouvrage et à son représentant.

Conformément aux dispositions de l'article 37 du CCAG-PI, la personne physique dispose d'un délai de deux mois compté à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le titulaire du contrat saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif interministériel de règlement amiable, il supporte les frais de l'expertise s'il en est décidé une. Toutefois, la personne publique peut en rembourser tout ou partie après avis du comité.

12.3 – Utilisation des résultats

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître d'ouvrage et de l'assistant à maîtrise d'ouvrage, en la matière, est l'option A telle que définie à l'article 25 du CCAG-PI.

12.4 – Secret professionnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours du présent marché.

ARTICLE 13 - ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 14 - REMISE DES OFFRES

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française.

L'offre sera remise sur support papier uniquement.
Les plis seront envoyés sous enveloppe fermée et portant la mention :

« offre pour le marché d'assistance à maître d'ouvrage pour une mission d'opération de mise en accessibilité et réhabilitation d'un bâtiment »

à l'adresse suivante :

**Mairie de Revel
74 place de la mairie
38420 REVEL**

La date limite de remise des offres est fixée au 5 mai à 14h.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leur auteur.

Les pièces de l'offre seront présentées dans deux enveloppes distinctes :

1. Une enveloppe « candidature »

- lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- attestation sur l'honneur relatif aux déclarations fiscales et sociales (DC2 – ce document regroupe attestations fiscales et sociales et la déclaration sur l'honneur)
- certificats de qualification professionnelle ou équivalent du candidat (mandataire et cotraitants en cas de groupement)
- attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle.

2. Une enveloppe “offre”

- lettre d'intention exposant les motivations et l'intérêt du candidat pour le projet et précisant les conditions d'intervention et les engagements spécifiques,
- liste de références de nature comparable en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années, indiquant l'objet, le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé.
- Note de présentation du candidat exposant les moyens humains et matériels dont il dispose de façon générale, et ceux qu'il propose d'affecter plus particulièrement à l'opération en mentionnant leurs qualifications et leurs références personnelles,
- proposition d'honoraires détaillée par éléments de mission,
- proposition de planning de la prestation.

ARTICLE 15 - ATTRIBUTION DU MARCHE

15.1 - Critères de sélection

60 % : compétences et références du candidat en matière d'opérations similaires ; moyens mis en œuvre

40% : montant de l'offre.

15.2 - Fourniture des certificats prévus à l'article 46 du Code des Marchés Publics

Le candidat retenu devra fournir les certificats prévus à l'article 46 du CMP dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché ne pourra lui être attribué.

ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir 10 jours au moins avant la date de remise des plis une demande écrite ou par fax à :

Madame Coralie BOURDELAIN, 1ère adjointe
Commune de Revel
74 place de la mairie
38420 REVEL

Tél : 04 76 89 82 09

Fax : 03 76 89 83 13

mairie@revel-belledonne.com

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Fait à **le**

Le candidat