



CAHIER DES CHARGES

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

(Marché à procédure adaptée avec publicité « adaptée » suivant
l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

**Réhabilitation - Mise aux normes et accessibilité de la
bibliothèque municipale**

Située « Rue de l'Eglise »

à ST MARTIN LA SAUVETE (42260)

Mai 2016

MAIRIE DE ST MARTIN LA SAUVETE

Personne à contacter dans la collectivité :

M. DAVAL Marius, Maire

Adresse : Le bourg

42260 ST MARTIN LA SAUVETE

TEL : 04 77 62 21 46

MAIL : mairie.stmartinlasauvete@wanadoo.fr

Site commune : <http://www.saintmartinlasauvete.fr>

1. Contexte et objet de l'opération

La bibliothèque municipale se situe au 1^{er} étage de l'ancienne mairie. Le bâtiment est positionné en centre bourg, en face de la mairie actuelle, à proximité de la cantine et de la garderie périscolaire et à distance égale des deux écoles primaires.

En partenariat avec la Médiathèque Départementale, ce service public est rendu possible grâce au volontariat d'une équipe de bénévoles qui s'en occupe.

L'aménagement de la bibliothèque est prévu dans le cadre du COCA (Contrat d'aménagement global du bourg).

Des travaux de mise aux normes, de restructuration et de changement du système de chauffage sont envisagés.

Le rez-de-chaussée de la bibliothèque sera également aménagé afin de permettre l'accessibilité aux PMR.

Afin de permettre ce projet, la commune de St Martin la Sauveté lance une consultation à procédure adaptée afin de retenir un maître d'œuvre qui assistera la collectivité dans la préparation et la réalisation des travaux de réhabilitation.

Restructuration et réhabilitation de la bibliothèque municipale du centre bourg dans le respect des normes en vigueur concernant la sécurité,

l'accessibilité et fonctionnalité de l'espace mis au service des populations sont les objectifs visés par les élus dans cette opération.

2. Objet de la consultation

Le marché concerné par le présent cahier des charges est un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la réhabilitation de la bibliothèque communale située au centre bourg du village, « Rue de l'Eglise » à ST MARTIN LA SAUVETE (42260).

Il comprend les missions suivantes :

- ▶ Réalisation des documents d'avant-projet (APS et APD)
- ▶ Réalisation d'un dossier Projet comprenant les éléments de consultation à destination des entreprises et toute note technique s'y référant (PRO)
- ▶ L'Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT)
- ▶ La Direction de l'Exécution des Travaux (DET) comprenant le VISA des documents fournis par les entreprises
- ▶ Les Opérations de Réception des Travaux (AOR)

3. Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage et l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.2 du CCAG-PI.

4. Budget prévisionnel de l'opération

Le budget prévisionnel pour cette opération est une enveloppe estimée par le maître d'ouvrage à 110 000 € HT, travaux de réaménagement de la bibliothèque et missions techniques annexes compris dans le cadre du COCA.

5. Règlement des comptes du titulaire

5 - 1. Coût prévisionnel de l'opération

Le titulaire s'engage sur un coût prévisionnel estimé à 110 000 € HT. Le maître d'ouvrage a le pouvoir de refuser de réceptionner les prestations et demander au titulaire de reprendre à titre gratuit son étude d'avant-projet et/ou de projet pour obtenir un projet compatible avec l'enveloppe financière prévue. Le candidat précisera le niveau de tolérance accepté entre l'estimatif de la phase projet et le résultat de la consultation des prestataires. Cette tolérance deviendra contractuelle en cas de signature d'un marché de maîtrise d'œuvre. En cas de dépassement, il est possible que le titulaire soit amené à adapter ses études et éventuellement à lancer une seconde consultation sans être rémunéré. S'il relève de la Maîtrise d'Ouvrage de modifier le programme dans son contenu et portant incidences financières, les surcoûts ne seront en aucun cas imputés au maître d'œuvre.

5 - 2. Rémunération

La rémunération du marché est forfaitaire pour la totalité des prestations sur la base du budget des travaux évalué à 110 000 € HT. Elle est fixée dans le bordereau des prix du présent cahier des charges.

5 - 3. Acomptes

Le règlement des missions effectuées se fera comme suit :

- ▶ A la validation de l'Avant-projet : 20 %
- ▶ A la validation du Projet : 20 %
- ▶ A la signature des Contrats de Travaux : 20 %
- ▶ Lors du suivi de réalisation et des travaux en 2 acomptes : 20 %
- ▶ A réception des travaux : 20 %

5 - 4. Solde

Après l'achèvement de la mission, le titulaire adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un décompte définitif global.

5 - 5. Délais de paiement

Le délai dont dispose la collectivité pour procéder au paiement des acomptes et du solde est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêts légal en vigueur à la date à laquelle ils commencent à courir.

5 - 6. Règlement des cotraitants ou sous-traitants payés directement

Le règlement est versé conformément aux dispositions de l'article 12.4 du CCAG-PI.

6. Echancier de réalisation

Le maître d'ouvrage impose que les travaux d'aménagement de ce bâtiment débutent au plus tôt dans l'année 2016.

La décomposition du délai d'exécution sera déterminée par le candidat. Elle sera contractuelle et pourra faire l'objet de pénalités de retard du prestataire. Lorsque le maître d'œuvre ne peut respecter le délai d'exécution, du fait d'un événement à caractère majeur, le maître d'ouvrage a la possibilité de prolonger ce délai.

7. Pénalités

Le titulaire dispose de 10 jours pour signer et envoyer les factures au maître d'ouvrage dans la phase DET. Il se chargera de signaler tout retard des prestataires et/ou des fournisseurs et de calculer les pénalités de retard pour que le maître d'ouvrage puisse les appliquer. Le titulaire subira des pénalités dont le retard par jour calendaire est égal à un montant de 35 € HT en cas de non-respect des délais et de retard dans la présentation des phases d'étude. Un retard concernant une décision du maître d'ouvrage, d'un service administratif ou

technique extérieure à la maîtrise d'ouvrage ne pourra pas engendrer de pénalités.

8. Arrêt ou Résiliation du marché

L'arrêt des prestations peut être décidé à la fin de chaque prestation à l'initiative du maître d'ouvrage ou du titulaire dans les conditions liées à l'article 18 du CCAG-PI. La résiliation du marché s'effectuera le cas échéant de la manière suivante :

- ▶ Il s'agit d'une résiliation de la part du maître d'ouvrage : le pourcentage d'indemnisation est fixé à 4% ;
- ▶ Il s'agit d'une résiliation du titulaire : les prestations accomplies et achevées par le titulaire sont acceptées et rémunérées avec un abattement de 10% ;
- ▶ Il s'agit d'une résiliation suite à un décès ou une incapacité civile du titulaire : les prestations sont réglées sans abattement.

9. Assurances

Le titulaire dispose obligatoirement d'une assurance couvrant les responsabilités qui découlent des principes des articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

10. Modalités de la consultation

10 - 1. Visite préalable

Une visite préalable pourra être réalisée sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de mairie aux jours et horaires d'ouverture suivants :

Lundi et Mardi de 8h à 12h et de 14h à 18h

Mercredi de 8h à 12h

Jeudi et Vendredi de 8h à 12h et de 14h à 17h.

10 - 2. Contenu du dossier de candidature

L'offre devra se détailler comme suit :

- Devis précisant les conditions d'intervention pour la réalisation de la mission
- Calendrier précisant la décomposition des phases de la mission telle que détaillée à l'article 2
- Note (3 pages maximum) avec présentation des points forts de l'équipe, les moyens engagés et la méthodologie pour réaliser la mission
- Documents administratifs du code des marchés publics (DC4, DC5)
- Attestation de l'Ordre des Architectes
- Attestations d'assurances professionnelles
- Tout document permettant d'apprécier les garanties professionnelles.

10 - 3. Réception des candidatures

Les offres devront être déposées **avant le vendredi 17 juin 2016 à 12 h** contre récépissé au secrétariat de mairie ou envoyées par courrier avec accusé de réception à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE

LE BOURG

42260 ST MARTIN LA SAUVETE

Tel 04 77 62 21 46

Fax 04 77 62 24 48

Jours et horaires d'ouverture de la mairie :

Lundi et Mardi de 8h à 12h et de 14h à 18h

Mercredi de 8h à 12h

Jeudi et Vendredi de 8h à 12h et de 14h à 17h.

10 - 4. Critères de sélection des offres

Le choix du candidat se fera selon les critères suivants :

- Compétences et technique : 40 %
- Coût de la prestation : 60 %.

10 - 5. Négociation

Le représentant légal du maître d'ouvrage pourra négocier avec un ou plusieurs candidats. Le nombre de candidats invités à négocier sera déterminé par le pouvoir adjudicateur en fonction de la compétitivité des offres réceptionnées.

10 - 6. Contact pour des informations complémentaires

Monsieur DAVAL Marius, Maire : 04 77 62 21 46

11. Offre de prix

Rémunération du maître d'oeuvre		
Missions	% de la mission	Montant HT en €
AVP - APD		
Pro - DCE		
ACT		
DET - VISA		
AOR		
TOTAL GENERAL		

Fait à ST MARTIN LA SAUVETE, le

Lu et accepté

Lu et accepté

Marius DAVAL, Maire

Le Titulaire

Maître d'ouvrage