

**OBJET DU MARCHE :**  
**DIAGNOSTIC IMMOBILIER RELATIF AUX RESIDENCES  
POUR PERSONNES AGEES COTTEREAU-PICAN**

**MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE**

**CAHIER DES CHARGES**

**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**  
(suivant article 28 du Code des Marchés Publics)

Mâitre d'Ouvrage  
C.C.A.S. Mairie de Maromme  
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME  
Tél. : 02.32.82.22.00 - Fax : 02.32.82.22.28

---

## SOMMAIRE

	Page
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - MISSION NORMALISEE	4
ARTICLE 3 - DETAIL DE LA MISSION	5
ARTICLE 4 - CLAUSES ADMINISTRATIVES Forme du marché – Prix – Mode de règlement – Délai d'exécution Délai de validité des offres – Pénalités de retard – Résiliation Modification de détails – Propriété intellectuelle - Variantes	6
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 6 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DCE Présentation des offres – Pièces constitutives du marché	8
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 8 - LANGUE UTILISEE – UNITE MONETAIRE	10

**ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE****REALISATION D'UN DIAGNOSTIC IMMOBILIER POUR LES RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES COTTEREAU ET PICAN****A – PRESENTATION DE L'EXISTANT**

Le Centre Communal d'Action Sociale est propriétaire, depuis le 30 juin 2011, de deux résidences pour personnes âgées (R.P.A.) de type logements-foyer sises 51 rue Ernest Danet à MAROMME : les R.P.A. COTTEREAU et PICAN.

**R.P.A. COTTEREAU** : édifiée sur vide-sanitaire

- nombre d'étages : RDC + 5 étages
- nombre de logements : 61 (60 T1bis et 1 T3)

**Rez-de-chaussée** : hall d'entrée, cuisines/réserves/vestiaires, restaurant, bloc sanitaires, bureau, laverie et logement F3 de la gardienne.

**Etages** : 60 logements : chacun des logements comporte une entrée avec dressing, une pièce principale avec petite cuisine, une salle d'eau avec WC, un balcon type loggia

**R.P.A. PICAN** : édifiée sur vide-sanitaire

- nombre d'étages : RDC +7 étages
- nombre de logements : 79 (77 T1bis, 1 T1 et 1 T3)

**Rez-de-chaussée** : hall d'entrée, vestiaires, bloc sanitaires, bibliothèque, salle d'animation, laverie, logement F3 de la gardienne et le logement de type 1.

**Etages** : 77 logements : chacun des logements comporte une entrée avec dressing, une pièce principale avec petite cuisine, une salle d'eau avec WC, un balcon type loggia.

**ARTICLE 2 – MISSION NORMALISEE**

Tout d'abord, il sera mis à disposition du candidat des éléments permettant de mener à bien cette mission :

1 – Un repérage d'amiante avant travaux est en cours d'élaboration et des analyses complémentaires seront faites si besoin.

2 – Des plans de l'existant seront mis à disposition du candidat pour effectuer sa mission.

3 – Le résultat d'une étude concernant la mise en accessibilité de l'ensemble des deux résidences pour personnes âgées sera fourni au candidat.

Les études de diagnostic permettent de renseigner la collectivité sur l'état des bâtiments et sur la faisabilité de l'opération et ont pour objet de :

A - Etablir un état des lieux. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux.

B - . Fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers.

. Procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité

. Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

C - Faisabilité de l'opération et scénarios de réhabilitation et d'utilisation.

D - Permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi que l'estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération.

**ARTICLE 3 – DETAIL DE LA MISSION****Bordereau des prix à compléter par le candidat**

	Missions	Temps consacré	Prix Unitaire H.T.	Prix total H.T.
<b>A</b>	<b>Etat des lieux :</b> - documents nécessaires à l'établissement de l'état des lieux - relevé des désordres apparents.			
<b>B</b>	<b>Analyse réglementaire :</b> - recherche historique - règles et contraintes urbaines - règles et contraintes réglementaires Incendie - règles et contraintes réglementaires Accessibilités - règles et contraintes réglementaires sanitaires - règles et contraintes réglementaires techniques diverses  <b>Analyse technique :</b> - structure - façades, étanchéité - second œuvre - fluides (ventilation, vide ordure, colonne EU, réseau en VS ...) - électricité, courants forts - électricité, courants faibles - appareils élévateurs - analyse de l'état sanitaire des ouvrages (visite du vide-sanitaire, cuisine...) - analyse des logements et communs			
<b>C</b>	<b>Faisabilité de l'opération :</b> - synthèse - scénarios d'utilisation et de réhabilitation - étude thermique pour chaque bâtiment et déclinaison des études thermiques en fonctions des scénarios de réhabilitation - estimation financière décomposée et détaillée - conclusions sur la faisabilité			
<b>D</b>	- Analyse des solutions, réunion avec les élus - Rédaction du programme définitif des travaux avec phases si nécessaire - Définition de l'enveloppe définitive.			
<b>E</b>	- Autres : ( <i>à préciser</i> ) ..... ..... .....			
<b>Prix total H.T. en lettres :</b> .....		TOTAL H.T.		
.....		T.V.A.		
.....		TOTAL T.T.C.		

## ARTICLE 4– CLAUSES ADMINISTRATIVES

### Forme du marché :

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics, et suivant décret 78-1306 du 26/12/78 relatif aux Prestations Intellectuelles auquel se réfère le CCAG Prestations Intellectuelles.

### Documents contractuels :

- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

### Pièces générales :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles 2009

### Prix :

Les prix sont fermes, définitifs et non actualisables. Ils sont hors TVA. La TVA en vigueur au jour de la rédaction de l'acte d'engagement s'applique.

Pour les tranches conditionnelles, l'Opérateur économique tiendra compte des délais d'affermissement pour déterminer son prix. Aucune révision ni actualisation ne sera possible.

### Mode de règlement :

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 96 du Code des Marchés Publics.

### Présentation des demandes de paiement :

Le titulaire aura la possibilité de présenter des situations intermédiaires en fonction de l'avancement de la mission.

Le Titulaire adresse une facture en 2 exemplaires originaux et 1 duplicata. Il peut adresser des factures intermédiaires.

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

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- Le montant de la situation hors TVA de la facture ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Monsieur le Président du C.C.A.S  
Direction des Services Financiers  
Hôtel de ville, BP 1095  
76153 MAROMME CEDEX

**Délai d'exécution :**

Le délai global d'exécution est fixé à 8 mois à compter de la réception de l'ordre de service et ne permet pas de dépasser la date du **31 octobre 2014**.

**Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours et court à compter de la date limite de remise des offres.

**Pénalités de retard :**

L'opérateur économique subira par jour de retard de l'opération une pénalité de retard suivant article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles.

**Résiliation :**

La personne publique peut résilier le marché selon les conditions prévues aux articles 95 et 104 du Code des Marchés Publics.

Dans le cas de non-respect des conditions énumérées dans le présent Cahier des Clauses Particulières, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues au Chapitre 7 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles.

**Modification de détails au dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 48 heures avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Propriété intellectuelle des projets :**

Les propositions présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle et ne seront pas rémunérées.

**Variantes :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants.

Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à une pondération est utilisée.

Les critères suivants sont pris en considération :

1° **Prix : 50 %**

2° **Mémoire technique : 50 %**

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 ».

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

## ARTICLE 6 : MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat qui en fera la demande soit :

- ✓ Par courrier, à l'adresse figurant en page 1 du présent cahier des charges
- ✓ Par fax, au 02 32 82 22 28
- ✓ Par Internet, à l'adresse suivante : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 au bureau du courrier :

Mairie de Maromme - place Jean Jaurès, 76150 MAROMME

Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante :

[www.ville-maromme.fr](http://www.ville-maromme.fr) (onglet *Pratique*, 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

## PRESENTATION DES OFFRES

### **Présentation des offres uniquement sur support papier :**

Les offres seront adressées impérativement sous pli clos contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE MAROMME  
BP 1095  
76153 MAROMME CEDEX

aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

**le 13 janvier 2014 à 16 h**

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : ***Diagnostic immobilier relatif aux  
RPA Cottereau/ Pican***

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-après énumérés.

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

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

- ✓ Les déclarations et attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics DC1, DC2, DC6, NOTI 2.
- ✓ Attestations URSSAF.
- ✓ Extrait K bis.
- ✓ Attestation d'assurance en cours de validité.
- ✓ R.I.B ou R.I.P.
- ✓ Le présent Cahier des charges et son bordereau des prix complété, paraphé, signé.
- ✓ Mémoire technique :
  - ✚ Un mémoire développant tous les points abordés au présent Cahier des charges.
  - ✚ Références requises relatives à la capacité professionnelle :  
La capacité économique et financière du candidat : Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).
  - ✚ Références requises relatives à la capacité professionnelle :
    - Un certificat de qualification et d'habilitation (copie du certificat de qualification professionnelle pour l'année en cours, délivré par l'organisme professionnel de qualification et de classification de la profession et des activités annexes ou son fac simili ou références équivalentes. Toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise).
    - Le candidat pourra également fournir une liste de références relatives à l'exécution de prestations de même nature et de même importance (des deux dernières années).
  - ✚ Planning d'exécution prévisionnel.

**ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Pour des renseignements d'ordre administratifs :

**Secrétariat du Pôle Moyens Généraux**

Tél. : 02 32 82 22 03 Télécopie : 02 32 82 22 28 E - Mail : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)

Pour des renseignements d'ordre techniques :

**Mme MIGNOT, Directrice du Pôle Solidarité**

Tél. : 02 32 82 22 06 Télécopie : 02 32 82 22 28 E - Mail : [corinne.mignot@ville-maromme.fr](mailto:corinne.mignot@ville-maromme.fr)

**M. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**

Tél. : 02 32 82 22 03 Télécopie : 02 32 82 22 28 E - Mail : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)

**ARTICLE 8 – LANGUE UTILISEE – UNITE MONETAIRE**

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.  
Le marché sera conclu en Euros

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

**. Notification du marché au titulaire**

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A ....., le .....

Signature du titulaire

**En cas d'envoi en LR AR :**

Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire