

OBJET DU MARCHE :

APPEL D'OFFRE RESTREINT

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
CHOIX D'UN MAITRE D'OEUVRE POUR LA REALISATION
DES TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE
DES BATIMENTS DE LA VILLE**

MODE DE PASSATION :

APPEL D'OFFRES RESTREINT

(suivant articles 25, 69 et 90 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

**CAHIER DES CHARGES
PHASE 1**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Maître d'Ouvrage

MAIRIE DE MAROMME

Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME

Tél: 02.32.82.22.00 - Fax: 02.32.82.22.28

SOMMAIRE

	Page
1 - FORME DU MARCHE	3
2 - PREAMBULE	3
3 - CONTEXTE DE LA MISSION	3
4 - OBJET DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE	4
5 - DIFFERENDS ET LITIGES	4
6 - CONTENU DE LA MISSION CONFIEE	5
7 - CONSTITUTION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE	6
8 - PLANNING PREVISIONNEL DE LA MISSION LISSÉ SUR 6 ANNEES	7
9 - PIECES DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE	8
10 - JUGEMENT DES CANDIDATURES	9
11 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER	9
12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
13 – LANGUE UTILISEE ET UNITE MONETAIRE	11

1 - FORME DU MARCHÉ

- Procédure formalisée suivant article 25 (alinéa 1) du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
- Marché de prestations intellectuelles passé en application de l'article 69 (alinéa 1) du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, c'est un appel d'offres restreint.
- Marché de Maitrise d'œuvre suivant l'article 90 (alinéa 2 – paragraphe 3) du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Ce marché n'est pas alloti.

Variantes : non autorisées

Pièces constitutives du marché :

Documents particuliers et contractuels :

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

Pièces générales (ces pièces non jointes sont réputées connues du Maître d'œuvre) :

- le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles 2009

2 - PREAMBULE

La présente consultation fait l'objet d'une procédure en deux phases :

- **Phase 1 : Remise des candidatures et sélection de 5 candidats (la présente phase)** suivant article 47 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

- **Phase 2 : Envoi et remise du cahier des charges détaillé** pour les 5 candidats sélectionnés lors de la première phase qu'ils devront compléter et chiffrer.

3 - CONTEXTE DE LA MISSION

La loi du 11 février 2005 prévoit la mise en accessibilité de tous les établissements et installations recevant du public pour le 1^{er} janvier 2015. L'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 redéfinit les modalités d'exécution de la mise en accessibilité des Etablissements recevant du public (E.R.P).

Pour les collectivités propriétaires d'E.R.P qui n'ont pas pu respecter leurs obligations d'accessibilité au 1^{er} janvier 2015, il est prévu de repousser cette échéance par le dépôt en préfecture, avant le 27 septembre 2015, d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP).

Ce dernier correspond à un engagement à réaliser des travaux dans un délai déterminé, allant jusqu'à 6 ans suivant la catégorie des E.R.P et les contraintes techniques et financières inhérentes à ces derniers.

L'Ad'AP s'articule sur une période de trois ans pour l'ensemble des E.R.P. Cette durée peut être prolongée de 3 années supplémentaires pour les E.R.P des catégories 1 à 4, mais également si les travaux de mise en accessibilité comportent des exigences techniques et financières contraignantes. Exceptionnellement, la durée pourra être portée à 9 ans dans le cas où les travaux nécessitent un investissement technique et financier conséquent.

La ville de Maromme a déposé son dossier Ad'AP le 18 septembre 2015 à la D.D.T.M., préfecture de Rouen avec les demandes de dérogations possibles.

4 - OBJET DU MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

- ❖ **la conception, la réalisation et le suivi des travaux** liés à la mise en accessibilité des bâtiments de la ville dans le cadre de l'agenda d'accessibilité programmée.
- ❖ **l'optimisation maximale** des 4 bâtiments recensés.
- ❖ **la prise en charge de l'ensemble des démarches administratives rendu nécessaire** par l'exécution du présent marché.
- ❖ **la constitution et dépôt des dossiers des demandes** de permis de construire, déclarations préalables et autorisations de travaux correspondants.
- ❖ **le montage des dossiers de demande de subvention** qui pourrait obliger le MOE à tenir un suivi de l'opération conforme à l'attente des financeurs.
- ❖ **le suivi de la totalité des travaux** jusqu'au parfait achèvement.

Le chiffrage provisoire des travaux est estimé à 4 300 000,00 Euros H.T.

Propriété intellectuelle des projets :

Les propositions présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle et ne seront pas rémunérées et non restituées. Elles seront conservées dans les archives de la Ville de Maromme.

Conduite d'opérations :

La conduite de l'opération est assurée par le Maître d'œuvre.

Contrôle technique :

La Ville de Maromme va désigner un bureau de contrôle pour la mission "Hand" et aussi pour une mission "Solidité des ouvrages" de type L.

Coordination santé sécurité :

Un Coordonnateur Sécurité et de Protection Santé (CSPS) sera désigné par le Maitre d'ouvrage en phase conception et réalisation. Ses coordonnées seront communiquées dès sa désignation.

Le Maître d'œuvre devra tenir compte de l'ensemble des observations du CSPS que le Maître d'Ouvrage lui aura notifié pour exécution.

Le Maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur S.P.S. dans le registre journal de la coordination. Tout différend entre le Maître d'œuvre et le coordonnateur est soumis au Maitre d'Ouvrage.

5 - DIFFEREND ET LITIGES :

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique. En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

6 -- CONTENU DE LA MISSION CONFIEE

Missions suivant la loi MOP et missions administratives :

Conception	☐ APS : Avant projet sommaire avec Ad'Ap et usage des espaces
	☐ APD : études d'avant projet définitif
	☐ PRO : PROJET - ACT Assistance pour la passation des contrats de travaux - EXE <ul style="list-style-type: none"> • Phase DCE comprenant dossier de consultation des entreprises et détail quantitatif et estimatif confidentiel • Phase analyse des offres, y compris les questions réponses aux entreprises sur la teneur de leur offre et le rapport de synthèse
Administratif	- Constitution et dépôt des dossiers des demandes de permis de construire, déclarations préalables et autorisations de travaux correspondants (constitution et suivi) - Montage des dossiers de demande de subvention (constitution et suivi)
Réalisation	- VISA Visa des plans d'exécution réalisés par l'entreprise
	- DET Direction de l'exécution des contrats de travaux (entreprises et concessionnaires) Suivi de proximité sur les sites.
	- AOR Assistance à la réception
	- DOE Fourniture du Dossier des Ouvrages Exécutés
	- GPA Assistance pendant la période de garantie et de parfait achèvement

Le maitre d'œuvre devra impérativement fournir un Décompte Global Définitif (DGD).

Aux fins de précision :

- La mission de conception s'articulera autour de deux attentes :

1/ L'équipe de maîtrise d'œuvre constituée devra, sur la base du diagnostic accessibilité réalisé par le Bureau d'étude Qualiconsult en novembre 2009, **mettre en conformité les ERP de catégorie 2 à 5** de la ville de Maromme en veillant toutefois à adapter les solutions techniques aux allègements ouverts par l'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant le public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapés. A ce titre l'équipe de maîtrise d'œuvre sera amenée à pondérer le diagnostic accessibilité précité au regard de ce nouveau contexte réglementaire.

2/ L'équipe de Maitrise d'œuvre devra pour 4 ERP repérés (CMAFD, Stade Municipal, Ecole Jules Ferry, Maison Péliissier) proposer des solutions de rationalisation des équipements répondant **à la fois à la contrainte de mise en conformité de l'accessibilité** et à la volonté d'améliorer **l'usage des espaces**. A cet effet, la Ville de Maromme établira pour chacun de ces équipements un programme sommaire établissant les orientations souhaitées qui sera remis aux candidats sélectionnés.

- Ainsi que déjà indiqué, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra si nécessaire adapter le diagnostic accessibilité valant programme de réalisation notamment eu égard aux nouvelles possibilités ouvertes par la réglementation. Le Maitre d'œuvre veillera toutefois à faire valider **systématiquement** au Maitre d'ouvrage les modifications qu'il jugerait, **sous sa responsabilité**, nécessaire d'apporter au programme initial.

- Afin de disposer d'une vision globale dès le lancement de la mission de maîtrise d'œuvre, l'ensemble des études nécessaires à la réalisation planifiées sur 6 années devra débiter simultanément. Un APD portant sur l'intégralité des travaux sera attendu.
- Après validation de l'APD par le Conseil Municipal, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra préparer simultanément l'ensemble des Dossiers de Consultation des Entreprises comprenant les parties administratives et techniques et analysera les offres dans leur intégralité administrative, technique et financière avec une notion de coût global.
- L'équipe de maîtrise d'œuvre devra prendre en charge l'ensemble des démarches administratives rendu nécessaire par l'exécution du présent marché.
- L'équipe de maîtrise d'œuvre aura également pour mission le montage des dossiers de demande de subvention qui pourrait obliger le Maître d'œuvre à tenir un suivi de l'opération conforme à l'attente des financeurs.
- L'équipe de maîtrise d'œuvre suivra la totalité des travaux et assurera l'ensemble des missions décrites plus haut (loi MOP) et sa mission se terminera à la fin de l'année de parfait achèvement de l'année de réception soit en 2022.

En phase réalisation :

Compte tenu de la complexité et de la diversité des travaux à réaliser, il est nécessaire que l'équipe de maîtrise d'œuvre soit en mesure de réaliser **un suivi de proximité** des travaux afin d'assurer une bonne réactivité. Les modalités d'exécution du suivi des travaux seront précisées en détail dans le mémoire technique remis avec le dossier de candidature.

7 – CONSTITUTION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Cette procédure est ouverte à des candidats se présentant à titre individuel ou sous la forme d'un groupement. Un même candidat ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera constituée **obligatoirement** sans aucune dérogation possible de la manière suivante :

- un **Architecte DPLG** (qui fournira la copie des diplômes et attestations)
- un **Bureau d'Etudes Structures** (si le cabinet ne dispose pas en interne de cette compétence). Les documents permettant de constater les compétences demandées seront à fournir.
- un **Economiste de la Construction** (si le cabinet ne dispose pas en interne de cette compétence). Les documents permettant de constater les compétences demandées seront à fournir.
- un Bureau d'Etudes Technique sécurité possédant les compétences correspondantes à la mission HAND et si possible titulaire de la **licence Technologies de la Mobilité et de l'Accessibilité (TEMA)**.

Tout document permettant de constater les compétences souhaitées sera apprécié dans la remise des offres.

Le groupement constitué devra impérativement maîtriser la langue française (parlée, lue, écrite).

8 – PLANNING PREVISIONNEL DE LA MISSION LISSÉ SUR 6 ANNEES

Etudes de l'ensemble des mises en accessibilité et usage des espaces	Novembre 2016
<u>Remise de l'avant projet sommaire</u> APS Ad'Ap et optimisation des espaces des 4 ERP (CMAFD, Stade Municipal, Ecole Jules Ferry, Maison Péliissier)	Février 2017
<u>Remise de l'avant projet définitif</u> APD avec validation par le conseil municipal	Avril 2017
Dossier de consultation des entreprises DCE (appel d'offres) Instruction des Autorisations de Travaux, Déclarations Préalables, Permis de Construire ... Dossiers de subvention	Juin 2017
Attribution aux entreprises	Août 2017
Début des travaux pour la période de 2016 et 2017 ⇨certificat de conformité	Octobre 2017
Début des travaux pour la période de 2016, 2017 et 2018 ⇨certificat de conformité	Mars 2018
Travaux dérogatoires : 2019 (certificat de conformité) 2020 (certificat de conformité) 2021 (certificat de conformité)	Mars 2019 Mars 2020 Mars 2021
D.O.E.	Fin 2021 début 2022
Garantie de Parfait Achèvement (GPA)	2022

9 - PIÈCES DU DOSSIER A REMETTRE

Conformément aux articles figurant aux articles du Titre III, Chapitre IV, Section 3 Sous-sections 5 et 6 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat devra fournir un dossier contenant les documents ci-après énumérés.

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

Les pièces à remettre sont les suivantes :

A -Pièces contractuelles :

A 1 - Pièces juridiques et administratives :

✓ Nature du groupement et nom du mandataire
✓ Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat y compris les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation des marchés
✓ Le présent cahier des charges paraphé, signé.
✓ Capacité administrative et juridique (<u>pour chaque membre de l'équipe</u>) : <ul style="list-style-type: none"> • Les déclarations et attestations sur l'honneur • Forme juridique du candidat • Attestations URSSAF. • Extrait K bis. • Attestation d'assurance en cours de validité <ul style="list-style-type: none"> - responsabilité civile professionnelle (pour chaque membre de l'équipe) - pour risques professionnels (pour chaque membre de l'équipe)

A 2 – Mémoire technique :

✓ Capacité technique (<u>pour chaque membre de l'équipe</u>) <ul style="list-style-type: none"> • Un dossier très détaillé permettant d'apprécier les moyens, qualités et capacités du candidat • Une lettre de motivation • La composition de l'équipe, répartition des tâches et compétences de chacun des intervenants • Indication du titre d'études et ou de l'expérience professionnelles Les moyens dont dispose le candidat (matériel, effectifs ...) dédiés à l'opération • Certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester de la conformité des prestations aux normes en vigueur
✓ Note méthodologique <ul style="list-style-type: none"> • Détails des moyens mis à disposition pour suivre au plus près les travaux • Détails de l'organisation générale liée à l'Ad'Ap (conception et réalisation des travaux) • Méthode de travail envisagée
✓ CD ROM ou autre support informatique sur lequel figure la totalité des documents techniques

B – Autres documents (pour chaque membre de l'équipe) :

✓ 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) pour chacun des intervenants.
✓ une liste de références significative relatives à l'exécution de prestations de même nature et de même importance (des deux dernières années).

❖ **Toutes les pièces du dossier de candidature doivent être rédigées en langue française.**

10 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants. Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

1° Composition et compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre : 40 %

- ✓ Degré d'expérience en matière d'accessibilité : 15 %
- ✓ Cohérence de la composition de l'équipe et la présence des compétences exigées : 25 % (organisation formelle de l'équipe, présentation des différents intervenants affectés à l'opération, identification, compétences, expériences.)

2° Mémoire technique : 60 %

- ✓ Note méthodologique : 25 %
- ✓ Détails relatifs à la mise à disposition d'un suivi de proximité dédié à la phase réalisation pour le suivi sur site des travaux : 20 %
- ✓ Méthode de travail envisagée (échanges d'informations, traçabilité....) : 15 %

Elimination des candidats

Lors de l'ouverture des plis, les conditions d'élimination seront examinées conformément aux articles 44 et 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles** mentionnées au présent cahier des charges
- les candidats dont les garanties professionnelles par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.
- les candidats n'ayant pas remis le présent Cahier des charges paraphé et signé.

11 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU PRESENT DOSSIER

Le présent dossier 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
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>

L'appel d'offres restreint, pour sa phase 1, peut être retiré 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

Il est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante :

www.ville-maromme.fr (onglet *Pratique*, rubrique « marchés publics »)

ou sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

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

Présentation de la phase 1 de l'appel d'offres restreint :

Présentation sur support papier :

Les réponses seront adressées impérativement sous pli clos contenant l'offre et les documents demandés. Elles 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-après :

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 :

Vendredi 20 mai 2016 à 16 h

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : *Candidature pour le choix d'un maitre d'œuvre –Ad'Ap*

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.

- Dématérialisation :

Le présent cahier des charges peut être téléchargé sur : <https://marchespublics.adm76.com>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP, soit au plus tard le **vendredi 20 mai 2016 à 16 h**.

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

Copie de sauvegarde (Arrêté du 14/12/2009) :

Afin de pallier à tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, l'Opérateur économique est tenu, parallèlement à l'envoi électronique, de faire parvenir à la Mairie de Maromme, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier. 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.

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", l'Opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.

12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, 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

Pour des renseignements d'ordre techniques : **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

13 – LANGUE UTILISEE ET 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)