

Commune d'AURIGNAC

*Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage administrative, technique et financière
pour la construction d'un ensemble musée/bibliothèque
depuis la phase consultation de maîtrise d'oeuvre jusqu'à la réception des travaux*

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

MARCHE N°

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire la réalisation d'une mission d'assistance administrative, technique et financière au maître d'ouvrage chargé de construire un ensemble musée/bibliothèque depuis la phase consultation de maîtrise d'oeuvre jusqu'à la réception des travaux.

Cette construction s'inscrit dans le cadre d'une démarche environnementale (Développement durable).

Le maître d'ouvrage est

Commune d'Aurignac

Téléphone : 05.61.98.90.08

Hôtel de ville

Télécopieur : 05.61.98.71.33.

31420 Aurignac

Courriel :

La personne responsable du marché est monsieur le Maire d'Aurignac

Article 2. Documents contractuels

Le marché est constitué par :

- l'acte d'engagement et son annexe 1 : décomposition du prix forfaitaire par phase de mission,
- le cahier des clauses particulières ;
- le programme architectural provisoire de l'opération ;
- le C.C.A.G.-P.I., approuvé par le décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978. En matière de propriété des études et d'utilisation des résultats, il est fait application de l'option « A » dudit cahier (article A-20 à A-27). Au terme de celui-ci, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'utiliser tout ou partie des résultats des études produites dans le cadre du présent marché sans avoir recours au service du titulaire et sans avoir à verser de droit ni d'indemnité.

Article 3. Présentation de la mission

Le titulaire aura une mission générale d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprenant :

- la conduite du projet et la coordination des intervenants
- le suivi technique, financier et administratif de l'opération

1. Assistance au choix de la maîtrise d'oeuvre :

- rédaction de l'avis d'appel à candidatures en ce qui concerne l'objet de la consultation, la constitution des équipes, la présentation de leurs références, la définition et la hiérarchisation des critères de sélection,
- constitution du dossier de consultation y compris contrat de MOE et définition de la note méthodologique demandée pour permettre le choix final
- assistance à la rédaction du rapport d'analyse des candidatures,
- présentation du programme lors de la réunion du jury,
- assistance à la rédaction du rapport proposant les équipes à retenir,
- présence à la réunion d'information des équipes retenues, présentation du programme et visite du site,
- analyse des documents remis notamment la note méthodologique
- présence à l'oral des équipes devant la PRM ; proposition de questions à poser selon la note méthodologique remise par chaque équipe,
- proposition de rédaction du rapport argumenté proposant au maître d'ouvrage l'équipe à retenir.
- négociation du contrat de maîtrise d'oeuvre

2. Assurer la conduite du projet :

- définition des intervenants nécessaires (contrôleur technique, coordonnateur SPS, chargé de l'OPC, compagnies d'assurances, entreprises, etc.) ;
- définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats (organigramme du projet) ;
- définition des procédures de consultation et de choix des intervenants ;
- négociation et mise au point des marchés avec les prestataires

- établissement et tenue à jour d'un calendrier global de l'opération ;
- établissement et tenue à jour d'un budget global de l'opération
- analyse des dossiers d'étude à chaque étape de la conception (esquisse, APS, APD, DCE)
- organisation et pilotage des réunions de mise au point des dossiers d'étude.
- réception des différentes phases d'études et proposition à la signature du Maître d'Ouvrage
- identification et proposition de commande des études complémentaires, éventuellement nécessaires
- gestion et règlement des litiges éventuels,
- négociation des avenants éventuels,

3. Assurer la gestion administrative et financière de l'opération :

- rédaction des avis d'appel public à la concurrence
- rédaction des pièces constituant les différents dossiers de consultation,
- rédaction des lettres de notification et ordres de service et transmission au maître de l'ouvrage pour accord et diffusion,
- rédaction des avenants et décisions de poursuivre éventuels et transmission au maître de l'ouvrage pour accord et diffusion,
- rédaction des actes de sous traitance et transmission au maître de l'ouvrage pour accord et notification,
- vérification et transmission au M.O. des décomptes intermédiaires et finaux des prestataires et entreprises,
- organisation de la procédure de constat d'affichage du PC,
- transmission de la déclaration d'ouverture de chantier,
- déclaration d'achèvement des travaux,
- établissement des décomptes généraux et transmission au maître d'ouvrage pour accord et notification,

4. Assurer le suivi technique de l'opération :

- Définition des missions des différents prestataires (CCTP),
- assistance au maître d'ouvrage pour le choix des prestataires et entreprises (analyse technique des candidatures et des offres)
- mise au point des marchés avec les candidats retenus (prestations intellectuelles et travaux),
- suivi et mise en adéquation des études de maîtrise d'œuvre avec le programme
- décision sur les avis fournis par le contrôleur technique, le coordonnateur SPS et tout autre intervenant, puis notification aux intéressés,
- vérification du dossier de demande de permis de démolir, de construire, autorisations de construire établis par le maître d'oeuvre,
- analyse du DCE rédigé par le M.OE. et transmission au maître d'œuvre des remarques éventuelles, participation aux réunions de chantier
- organisation et suivi des opérations préalables à la réception,
- suivi des interventions du Maître d'Ouvrage en vue de la réalisation des travaux ou reprises préalables aux levées de réserves,
- après accord du maître de l'ouvrage, décision de réception et notification aux intéressés,
- mise en œuvre des garanties contractuelles (Suivi des interventions du Maître d'Ouvrage en vue de la réalisation des travaux ou reprises relevant de la garantie de parfait achèvement, Rédaction de l'éventuelle décision d'opposition à la restitution de la caution et proposition à la signature du Maître d'Ouvrage,
- établissement et remise au maître de l'ouvrage des dossiers complets comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

5. Assurer le suivi financier et d'avancement du projet :

Gestion financière et comptable de l'opération et notamment :

- établissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le maître de l'ouvrage et annexés à la convention,
- actualisation périodique de l'échéancier et du plan de trésorerie de l'opération,
- suivi et mise à jour des documents précédents information du maître de l'ouvrage,
- assistance éventuelle au maître de l'ouvrage pour la conclusion des contrats de financement (prêts, subventions) et établissement des dossiers nécessaires,
- établissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître de l'ouvrage.

Il est demandé que l'intégralité du dossier soit suivie par les mêmes personnes. Une personne référente sera désignée par le prestataire dans l'acte d'engagement.

Elle se tiendra à la disposition des services de la Commune et facilitera les échanges d'informations.

Les candidats pourront formuler toutes les propositions méthodologiques qu'ils jugeront pertinentes.

Précisions pour les procédures de marchés publics

Pour les marchés publics que le titulaire sera amené à rédiger, il devra fournir à la Commune toutes les pièces du marché en format électronique (CD, fichier joint d'un mail, clés USB). Les documents seront sécurisés électroniquement.

Les plans seront transmis à la Commune après avoir été au préalable numérisés. Pour les images format JPEG pour les plans format DWG ou PDF. L'attention des candidats est attirée sur le fait que si le titulaire transmet les plans en format DWG il devra impérativement transmettre la visionneuse gratuite correspondante.

Le titulaire devra gérer directement les demandes d'informations complémentaires des entreprises. Il transmettra une copie des échanges pour information aux services de la Commune. En cas de procédure dématérialisée, il devra veiller à transmettre les éléments au service commande publique et moyens des services afin que celui-ci puisse informer les entreprises ayant retiré un DCE sur la plateforme de dématérialisation de

Les services de la Commune assureront la mise à la signature des pièces de marché, actes de sous traitance, avenants et tous documents devant être signés par le maître d'ouvrage.

En ce qui concerne les avis d'appel public à la concurrence, les rectificatifs, les avis d'attribution, le titulaire les transmettra au service commande publique et moyens des services par voie électronique qui se chargera de la publication.

Ils devront être transmis en suivant la présentation du BOAMP sous format Word ou Open office.

Précisions pour la gestion comptable et financière de l'opération

Le titulaire établira un planning prévisionnel des dépenses, éventuellement des recettes, et le tiendra à jour en vue de l'inscription budgétaire des sommes correspondantes.

La Commune assurera le paiement des dépenses engagées dans les conditions indiquées dans les marchés et selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander à tout moment au titulaire de lui communiquer les pièces concernant l'opération.

Le titulaire assure le contrôle financier et comptable de l'opération. A ce titre, il vérifie notamment les situations d'honoraires et de travaux ainsi que les factures. Il transmet au maître d'ouvrage toutes les pièces techniques financières et comptables.

En fin de mission, le titulaire établira un bilan général et définitif de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées qu'il transmettra au maître d'ouvrage.

Article 4. Durée du marché, phases et délais d'exécution

Le présent marché prend effet à la date de sa notification et expire avec l'acceptation par le maître d'ouvrage du PV de réception des travaux..

Le marché est découpé en 3 phases :

Phase 1 : assistance au choix du maître d'œuvre

Phase 2 : assistance à la conception de l'esquisse jusqu'au choix des entreprises

Phase 3 : assistance pendant la réalisation de l'ouvrage jusqu'à l'achèvement des travaux

Délai de la phase 1 : 4 mois

Délai de la phase 2 : 1 an

Délai de la phase 3 : 1 an

La phase 1 se clôture à la signature du marché de maîtrise d'œuvre

La phase 2 se clôture à la signature des marchés d'entreprises

La phase 3 se clôture à la réception des travaux

Par dérogation à l'article 15.2 du CCAG-PI, la personne responsable du marché peut décider par ordre de service et sans formalités préalables de la part du titulaire, de prolonger les délais d'exécution des prestations.

En cas de non-respect des délais d'exécution de la mission, le titulaire encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard est de 80 euros hors-taxes.

Article 5. Montant du marché

Le montant du marché est constitué de prix forfaitaires et d'un prix unitaire. Ils sont révisibles suivant les modalités définies à l'article 6 ci-après.

Le prix comprend notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Il est également réputé tenir compte de l'ensemble des sujétions s'appliquant à la mission et notamment

- frais de déplacement,
- frais de tirage,
- frais de matériel et d'équipement numérique pour présentation

Article 6. Modalités de variation des prix

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de « juin 2006 » appelé mois « MO ».

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie I (base 100 en janvier 1973).

La révision des prix est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient de révision (CR) donné par la formule

$$CR=0.15+0.85 \text{ Im/Io}$$

dans laquelle

Io : index ingénierie en valeur du mois MO

Im : index ingénierie du mois M au cours duquel les documents d'étude à élaborer par le titulaire à chaque phase sont remis au maître d'ouvrage.

Lorsque la valeur finale des index n'est pas connue lors du mandatement, le maître de l'ouvrage procède au règlement provisoire sur la base de la valeur du dernier coefficient publié de la révision.

Le maître de l'ouvrage procède à la révision définitive dès que les index correspondants sont publiés.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

Article 7. Règlement des comptes

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le titulaire doit joindre au présent marché un relevé d'identité bancaire ou postal pour la demande des acomptes.

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet de demandes d'acomptes transmises en 3 exemplaires

- pour la phase 1 : 100% à la signature du contrat de maîtrise d'oeuvre,
- pour la phase 2 : par acomptes de 25% à la remise du rapport d'analyse de l'APS, à la remise du rapport d'analyse de l'APD, à la remise du rapport d'analyse du PRO et après remise du rapport d'analyse des offres,
- pour la phase 3 : par acomptes mensuels d'un montant correspondant à 90% du coût de la phase divisé par le nombre de mois de travaux et 10% à la décision de réception de l'ouvrage.

Le délai de paiement doit intervenir dans un délai maximum de 45 (quarante cinq) jours à compter de la réception de la demande du titulaire par la personne responsable du marché.

Pour le versement du solde, le titulaire adressera son projet de décompte à l'achèvement de la dernière phase.

Le projet de décompte général, établi par le titulaire, comporte la récapitulation des acomptes et du solde. Il est remis à la personne responsable du marché dans le délai 45 (quarante-cinq) jours à compter de la remise des derniers documents dus par le titulaire.

Le délai de paiement du solde doit intervenir dans un délai maximum de 45 (quarante-cinq) jours à compter de la notification par la personne responsable du marché du décompte général et définitif du titulaire.

Article 8. Nantissement

Le présent marché pourra être donné en nantissement en application des articles 106 à 110 du Code des Marchés Publics

Article 9. Arrêt des prestations et résiliation

ARRET A LA FIN D'UNE PHASE ET RESILIATION.

Le marché est divisé en 3 phases.

En conséquence, l'arrêt dans l'exécution des prestations peut être décidé à l'issue de chaque phase, en application des dispositions de l'article 18 du C.C.A.G.-PI, étant rappelé que l'arrêt des prestations, d'une part ne donnera lieu à aucune indemnité, d'autre part que la résiliation s'en suivant se fera dans les conditions de l'article 39 alinéas 6 et 9 du C.C.A.G.-P.I..

RESILIATION DU FAIT DU MAITRE DE L'OUVRAGE

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du titulaire, sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision devra être notifiée conformément à l'article 35.1. du C.C.A.G.P.I., et la fraction de la mission déjà accomplie sera alors rémunérée sans abattement. Le titulaire aura en outre le droit à être indemnisé dans les conditions de l'article 36.2 4eme alinéa du CCAG-PI.

MANQUEMENTS DU TITULAIRE

Dans le cas où le titulaire manquerait à ses obligations contractuelles, notamment dans les hypothèses prévues par le 37.1 du C.C.A.G-P.L, une mise en demeure préalable lui sera adressée, précisant les points sur lesquels il est défaillant et le délai qui lui est accordé pour pallier sa défaillance. Ce délai ne pourra être inférieur à 1 mois, ni supérieur à 2 mois.

Dans le cas où le titulaire ne satisferait pas aux obligations ayant fait l'objet de la mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire par le maître d'ouvrage, sur simple décision notifiée dans les conditions 4 de l'article 2 du C.C.A.G.P.I.

La fraction de la mission déjà exécutée sera alors rémunérée avec un abattement de 10 % et le titulaire n'aura droit à aucune indemnité.

Article 10. Clause attributive de compétence

En cas de litige soulevé par l'exécution des clauses et conditions du présent marché, le tribunal administratif de Toulouse sera seul compétent.

Article 12. Dérogation

L'article 4 déroge à l'article 15 du CCAG-PI.