



DEPARTEMENT DU FINISTERE

COMMUNE DE PLUGUFFAN

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**ETABLISSEMENT D'UNE PRE-PROGRAMMATION
ARCHITECTURALE EN VUE DE LA MISE AUX NORMES
D'ACCESSIBILITE, D'EFFICACITE ENERGETIQUE DE
L'ACTUELLE MAIRIE, DANS LE CADRE D'UNE
REQUALIFICATION-RENOVATION ET AGRANDISSEMENT
*Année 2015***

Maître d'ouvrage :

COMMUNE DE PLUGUFFAN
MAIRIE
RUE DE QUIMPER
29700 PLUGUFFAN

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

A PLUGUFFAN, le 07 janvier 2015
Le Maire

Numéro de marché :
216 01 2015 mairie

Alain DECOURCHELLE

**MISE AUX NORMES D'ACCESSIBILITE, D'ECONOMIE D'ENERGIE
DE L'ACTUELLE MAIRIE, DANS LE CADRE D'UNE
REQUALIFICATION-RENOVATION ET AGRANDISSEMENT**

Cahier des Clauses Particulières Valant Acte d'Engagement

Entre les soussignés :

**La Commune de PLUGUFFAN, représentée par Monsieur Alain DECOURCHELLE, Maire,
autorisé à signer le présent marché**

Ci après dénommée « la collectivité ».

D'une part,

Et la Société :

Adresse :

Inscrite au registre du commerce sous le numéro :

Numéro SIREN :

Code NAF :

Représentée par :

Agissant en qualité de :

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne l'établissement d'une pré-programmation architecturale en vue de la requalification, rénovation et agrandissement de l'actuelle mairie. Cette pré-programmation est nécessaire afin de respecter l'accessibilité au public des différentes salles (accueil, salle de conseil, de réunions, sanitaires, etc...) et d'améliorer l'efficacité énergétique non seulement des espaces existants mais également des futures extensions. Le maître d'ouvrage est la Commune de PLUGUFFAN.

Le suivi de la présente opération est assuré par la Direction des Services Techniques de la Commune.

Le détail des prestations requises est indiqué à l'article 7 du présent marché.

ARTICLE 1 : LES CLAUSES ADMINISTRATIVES

↳ Personne publique contractante : Monsieur le Maire de la Commune de PLUGUFFAN, Alain DECOURCHELLE.

↳ Assistant à Maître d'Ouvrage : Monsieur Daniel BODIN, DST à la commune - 06 87 85 12 51, direction-technique@pluguffan.fr

↳ *Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises.*

- Un exemplaire du dossier de consultation des bureaux d'études est remis gratuitement à chaque prestataire qui en fait la demande.

Les candidats ont la possibilité de demander le Dossier de Consultation en ligne, à l'adresse mail indiquée ci-dessous :

- E mail : direction-technique@pluguffan.fr

Il est précisé que toute modification du Dossier de Consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors de la demande du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

↳ Critères de jugement des offres : le choix du prestataire se fera en application des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
-Prix des prestations	70,00%
-Valeur du mémoire technique (références)	30,00%

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le prestataire s'engage à fournir au maître d'ouvrage, au minimum 2 esquisses permettant d'analyser et de comprendre les évolutions données aux projets présentés et ceci en tenant compte des directives données par le représentant du Maître d'ouvrage et dans les conditions et les délais demandés.

Le prestataire est donc réputé avoir vu les lieux et s'être rendu compte de leur situation exacte, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant

résulter de leur exécution. Le prestataire reconnaît par la signature d'engagement qu'il a une parfaite connaissance des lieux sur lesquels les prestations sont demandées, et qu'il s'informerait de toutes les difficultés afférentes.

Il devra donc prendre dès le début des prestations tous les moyens (personnel et matériel), pour que le résultat final soit conforme aux spécifications du projet validé par la commune et du présent cahier des clauses particulières.

ARTICLE 3 : EFFET ET DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter de la date de la réception par le titulaire du bon de commande valant ordre de service de démarrage des prestations.

Le délai maximum d'exécution des prestations est fixé à 2 semaines.

Le bureau d'études devra fournir un dossier complet des différents aménagements qu'il propose (plans, coupes, dossier technique sous forme de descriptif sommaire, devis estimatif sommaire établi lot par lot).

ARTICLE 4 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché est passé en vertu de la procédure adaptée de l'article 28 et 77 du Code des marchés publics.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

Les documents le régissant sont, par ordre de priorité :

↳ le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) valant acte d'engagement ;

↳ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;

↳ le mémoire technique du titulaire comprenant entre autre les références du candidat ;

↳ les plans en dwg joints à la demande d'études.

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

ARTICLE 6 : ATTESTATIONS

6.1 - Le Titulaire déclare, sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société pour laquelle il intervient, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions suivantes : liquidation judiciaire ou faillite personnelle, condamnation pour fraude fiscale, condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics ou interdiction légale, ou condamnation dans les 5 dernières années entraînant l'inscription au bulletin n° 2 du Casier Judiciaire pour les infractions visées aux articles L324.9, L324.10, L341.6, L125.1 et L125.3 du Code du Travail.

6.2 - Le Titulaire atteste qu'il a satisfait à l'ensemble de ses obligations en matière de déclaration ou de paiement des impôts et des cotisations sociales, dus à titre personnel et au titre de ses salariés au 31 décembre 2013.

6.3 - Le Titulaire atteste sur l'honneur que les prestations seront réalisées avec des salariés, employés régulièrement au regard des articles L 620-3 et L 143-3 du Code du travail, ou règles d'équivalent pour les candidats étrangers.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

7.1 - Description des Prestations Générales

Les prestations consistent en l'établissement d'une pré-programmation architecturale nécessaire à la requalification, rénovation et agrandissement de l'actuelle mairie. Deux esquisses seront proposées par le bureau d'études retenu. Cette pré-programmation prendra en considération non seulement l'accessibilité du bâti existant et de l'extension mais également les économies en matière d'énergie qui peuvent être mises en œuvre (gaz naturel existant à proximité du bâti, changement de l'ensemble des ouvrants, reprise de l'isolation thermique au niveau des combles etc...).

La mission consiste à élaborer un pré-programme qui devra permettre à la commune de consulter éventuellement une équipe de professionnels, en vue de lui confier une mission de maîtrise d'œuvre opérationnelle de base, au sens de la Loi MOP pour la requalification, rénovation de l'intérieur existant (R+1+combles) et agrandissement de la Mairie.

Sont concernés par ce projet architectural :

↳ le bâtiment de l'actuelle mairie, et son extension,

↳ les espaces publics qui peuvent être utilisés, modifiés ou déconstruits dans le cadre de cette future intervention architecturale : (ancienne agence postale, bureaux préfabriqués etc...),

↳ les accroches avec ces espaces publics, zones de stationnement, espaces verts, route départementale numéro 40 seront prises en considération dans l'étude des esquisses. Une vraie « Place de Mairie » constituera à elle seule un enjeu très fort de cette réflexion,

7.2 - Description des Prestations Mairie

↳ ***Dans un premier projet***, la salle de mariage sera conservée, mais pourra faire faire l'objet sur sa façade sud d'une ouverture (cloison mobile) vers la nouvelle salle de conseil municipal, d'une surface d'environ 60/70 m².

↳ Un parvis ou jardin d'hiver viendra s'insérer entre cette extension et le bâti actuel, de façon à créer une circulation entre la salle de conseil municipal, la salle de mariage, le nouveau bloc sanitaires, locaux techniques, les bureaux situés en rez de chaussée, l'accueil etc...

↳ Au niveau du rez de chaussée seront recomposés :

- l'accueil/secrétariat/banque avec un espace plus confidentiel, d'une surface d'environ 20/25 m².
- le bureau du Maire, avec coin attente, d'une surface d'environ 20/25 m².
- le bureau des permanences, du personnel recevant du public, d'une surface d'environ 12 m².
- le bureau de la directrice des services, d'une surface d'environ 20 m².
- le bureau de la secrétaire de la directrice des services et du maire, d'une surface d'environ 15 m².
- 1 ou 2 bureaux supplémentaires, pour les élus, d'une surface d'environ 12 m².
- le local archives, en remplacement de celui situé à l'étage, d'une surface d'environ 100 m².

↳ Au niveau de l'étage seront recomposés :

- le bureau du service comptabilité, d'une surface d'environ 15/20 m².
- une salle de réunion d'une surface mini de 30 m².
- le secteur kitchenette, permettant au personnel de prendre éventuellement ses repas.
- une salle divisible en espace « OPEN SPACE » pour 4/5 postes de travail.

↳ ***Dans un second projet***, la salle de mariage sera conservée, la nouvelle salle de conseil municipal pourra être construite sur l'emplacement de l'ancienne agence postale, de façon à créer une synergie architecturale avec la nouvelle place de la Mairie, des locaux techniques et des bureaux pourront venir compléter cet espace et permettre le lien avec le bâti de la Mairie existante.

ARTICLE 8 : PRIX - MODALITES DE REGLEMENT

Prix total (en chiffres) :

Montant total hors TVA euros
Taux de TVA (%)	20 %
Montant total TVA incluse euros

Montant global TTC de la proposition (en lettres)

.....
.....

Ce prix comprend les frais de déplacement, la main d'œuvre et les différentes fournitures.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée sera celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation.

Les factures afférentes au contrat seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, numéro Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'indiqué dans le présent document ;
- le numéro et la date du marché ainsi que, le cas échéant, la date et le numéro du bon de commande et les prestations objet de la facture ;
- le montant hors T.V.A., éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales, le cas échéant ;
- le montant total toutes taxes comprises.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire
Mairie
Rue de Quimper
29700 PLUGUFFAN**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur, au compte ouvert au nom du Titulaire :

Banque
Code banque
Code guichet :
N° de compte
Clé RIB

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

L'ordonnateur est Monsieur le Maire de la commune de Pluguffan.

Le comptable assignataire des paiements est Madame la Trésorière Principale des Finances Publiques.

ARTICLE 9 : PENALITES

En cas de retard dans l'exécution des prestations visées à l'article 7, le titulaire encourt par jour calendaire de retard, et sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon les indications de l'article 14 du CCAG Services.

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

Les propositions sont rédigées en langue française et en Euros. Les candidats doivent transmettre leur offre sur support papier.

Les offres, sous plis cachetés, devront être remises à la Commune de Pluguffan avant le jour et l'heure inscrits dans l'avis de publicité, soit le ***mardi 13 janvier 2015, avant 12 heures.***

Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leur auteur.

Les plis contenant les offres peuvent être envoyés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remis à la Commune de Pluguffan contre récépissé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Mairie
Rue de Quimper
29700 PLUGUFFAN

« PRESTATIONS POUR LA MAIRIE »

Ce pli contiendra :

Les renseignements et justifications à produire par le candidat quant à ses qualités et capacités, et son offre conformément au présent cahier des clauses particulières, à savoir :

- le présent CCP,
- le détail estimatif sommaire établi par le prestataire de services,
- le mémoire technique (références),
- DC1,
- DC2,
- NOTI2,
- Assurances.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

↳ Informations administratives

Pour obtenir tous renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 2 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite PAR MAIL à :

Correspondant : Monsieur Daniel BODIN

Email : direction-technique@pluguffan.fr

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de litige entre les deux parties et à défaut d'accord amiable, le dossier sera porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

ARTICLE 13 : ACCEPTATION DE L'OFFRE (article réservé au pouvoir adjudicateur)

Est acceptée la présente offre pour un montant hors taxes de :

pour valoir acte d'engagement.

Le Maire,

A PLUGUFFAN, le

Le Maire

A ,le

Le Prestataire

Alain DECOURCHELLE

ANNEXES

-Plan en dwg du bâti existant, plan de masse de l'environnement.