

COMMUNE DE LOUPIAC

**CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR
L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE**

Cahier des charges modifié le 14 mars 2017

Marché public de prestations intellectuelles
Marché passé sous la forme de procédure adaptée
Sans remise de prestation.
Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015
Décret 2016-360 du 25 mars 2016

Mairie de Loupiac

58 Berthoumieu

33410 LOUPIAC

Tél : 05 56 62 99 62

Mail : mairie-loupiac@wanadoo.fr ou finance@commune-loupiac33.fr

Sommaire

1. **OBJET DE LA CONSULTATION**
2. **PROGRAMME**
 - A. **AMÉNAGEMENT DU RDC DE LA MAIRIE**
 - B. **AMÉNAGEMENT DE L'ÉTAGE DE LA MAIRIE**
 - C. **ESPACES EXTÉRIEURS**
 - D. **DÉMOLITIONS**
 - E. **CONTRAINTE PARTICULIÈRES**
 - F. **ENVELOPPE FINANCIÈRE**
 - G. **DÉLAI D'EXÉCUTION**
3. **IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR**
4. **MISE EN PLACE DE LA COMMISSION**
5. **ORGANISATION DE LA CONSULTATION**
 - A. **CONDITION DE LA CONSULTATION**
 - B. **DOSSIERS DE CONSULTATION**
 - C. **REMISE DES PLIS**
 - Phase de sélection des candidatures
 - Phase de remise des offres
 - D. **CRITÈRES D'ÉVALUATION**
 - Critères de sélection des candidatures
 - Critères d'attribution des offres
 - E. **DÉSIGNATION DU CANDIDAT**
 - F. **ATTRIBUTION DU MARCHÉ**
6. **MISSION CONFIEE AU TITULAIRE**
7. **CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PROCÉDURE**
8. **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**
9. **REMISE DES OFFRES**

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente **procédure adaptée** est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre. Cette procédure adaptée est restreinte, organisée conformément aux dispositions des articles 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés Publics.

Loupiac, commune de Gironde située dans le Canton de l'Entre-deux-mers, fait partie de la Communauté de Communes de Podensac, Coteaux de Garonne, Lestiac-sur-Garonne, Paillet, Rions comportant 25 communes.

En 2009, la commune de Loupiac a élaboré une convention d'aménagement d'école. Celle-ci a débouché sur la construction d'une école maternelle neuve.

La Convention d'aménagement d'école a agrandi le périmètre de l'étude à l'ensemble de l'îlot urbain et a permis de définir le programme des différentes interventions qui se dérouleront sur une période d'environ 10 ans.

- 1^{ère} : création de 4 classes de maternelle et extension du restaurant scolaire,
- 2^e : **réaménagement de la mairie**,
- 3^e : à plus long terme, création d'une nouvelle école primaire.

Le présent cahier des charges ne porte que sur la phase 2, réaménagement de la mairie.

À titre prévisionnel, la mission du maître d'œuvre devrait démarrer en mai 2017 et le début des travaux au 2^e semestre 2018.

2. PROGRAMME

I Situation et caractéristiques du bâtiment

La mairie de Loupiac, commune de 1080 habitants, est située dans un parc arboré dont l'accès des services se fait par la place du village de Berthoumieu.

Le bâtiment ancien avec un étage se caractérise par la structure d'un château acheté en 1931 par la municipalité pour y transférer la mairie et y aménager le groupe scolaire.

Les services de la mairie sont installés au centre du bâtiment sur 2 niveaux avec un escalier en pierre pour accéder à l'étage.

Sur les côtés du bâtiment ont été aménagés deux logements de fonction indépendants, réservés pour les enseignants de l'époque. Chaque logement est doté d'un escalier en bois pour accéder à l'étage.

Adossée à ces logements, une partie du groupe scolaire a été construite. L'autre partie a été aménagée en rez-de-chaussée dans l'arrière-plan nord-ouest des logements, avec accès direct à la cour de l'école.

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE DE LOUPIAC

II Contexte

Depuis quelques années, la poussée démographique au sein de notre commune et la progression constante de l'activité des services administratifs associée au travail des élus nécessitent une réorganisation et une augmentation des espaces de la mairie de Loupiac.

En effet, actuellement, les espaces fonctionnels sont concentrés à l'étage : accueil du public, services administratifs, gestion administrative, travail des élus.

En rez-de-chaussée, l'entrée par le hall permet d'accéder, d'une part, à la salle du conseil qui se situe dans son prolongement et, d'autre part, à l'étage par un escalier en pierre qui n'est pas en conformité avec la réglementation accessibilité des bâtiments recevant du public.

III Projet

Les besoins d'aménagement sont conformes avec les objectifs du projet : d'une part, l'engagement de campagne de notre équipe municipale à garantir l'accueil et l'accessibilité du public aux différents services de la mairie et, d'autre part, l'amélioration de la fonctionnalité des services administratifs et du travail des élus.

IV Moyens

Répartition des surfaces utilisées :

- **En rez-de-chaussée 67 m²,**
- **À l'étage 121 m²,**
- Soit un total général de 188 m².**

Les espaces utilisés sont actuellement insuffisants, notamment pour l'accueil du public.

L'approche des besoins recensés par la commission en termes de surfaces se situe :

- **Pour le rez-de-chaussée à 155 m²,**
- **Pour l'étage à 141 m²,**
- Représentant un total général de 296 m².**

On peut observer l'importance des écarts, notamment sur les données qui s'inversent pour les besoins du rez-de-chaussée.

De part et d'autre des locaux utilisés par la mairie, se trouvent deux logements initialement occupés par les enseignants de l'école primaire.

Actuellement, un logement est vacant et le second est utilisé par une antenne du Secours Populaire qui pourra être redéployée sur un autre bâtiment public plus adapté à la prestation.

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE DE LOUPIAC

Il est également précisé que la municipalité tient à conserver la façade actuelle, le bâtiment se situant dans une zone soumise à l'accord des Bâtiments de France et l'arrière donnant directement sur la cour de l'école qu'il n'est pas envisageable de réduire.

Compte tenu des besoins recensés et des contraintes réglementaires, il est convenu d'élargir le périmètre du projet en intégrant les deux logements dans l'étude.

Ce qui porte les moyens disponibles en termes de surfaces :

- Pour le rez-de-chaussée à 147,40 m²,
 - Pour l'étage à 247,60 m²,
- Soit un total général disponible pour l'étude de 395 m².

Dans sa séance du 22 mars 2016, la commission Projet valide à l'unanimité le concept d'aménagement pour des fonctions différenciées entre le rez-de-chaussée et l'étage.

- Rez-de-chaussée :
 - Accueil du public,
 - Services administratifs,
 - Conseil municipal et mariages.
- Étage :
 - Gestion administrative,
 - Travail des élus,
 - Dispositif d'impression.

Ce concept doit permettre un meilleur repérage des services et des fonctions rattachées, tout en facilitant le travail des élus, l'instruction des dossiers et la mise en conformité avec la législation en vigueur.

A. Aménagement du RDC de la mairie

Rez-de-chaussée, description des espaces et surfaces estimées

- **Hall** : entrée d'accueil du public avec une extension vers la salle du conseil et des mariages (30 m²).
- **Salle du conseil et des mariages** : élargissement de l'ouverture pour permettre la jonction avec le hall lors d'événements municipaux (30 m²), aménagement de l'espace et des réseaux permettant des vidéo-projections.
- **Accueil du public, services administratifs pour deux postes (50 m²)** :
 - ✓ **Espace public 32 m²** : attente 8 m², documentation (affichage) 6 m², circulation libre (6m²), espace confidentiel (12 m²).
 - ✓ **Espace de secrétariat pour deux postes de travail avec une banque d'accueil (12m²)** : rangement pour dossiers et formulaires administratifs, 2 postes informatiques avec connexion internet par liaison filaire, photocopieur.
 - ✓ **Espace internet public, accès direct** : 6m².
- **Bureau polyvalent (21 m²)** : branchement informatique, 1 bureau, 1 meuble de rangement.
- **Salle d'attente, expositions, informations (14m²)** : mur d'affichage, grilles d'expositions, chaises.
- **Archives actives (5m²)** : étagères.
- **Toilette, lave-mains (5m²)**.

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE DE LOUPIAC

Observations : selon nos estimations, les besoins se situent à **155 m²** et occupent donc la totalité de la surface disponible.

B. Aménagement de l'étage de la mairie

Descriptions des besoins et des surfaces estimées :

Création d'un **dégagement de 20 m²** par suppression d'une partie du couloir existant.

- **Bureau du maire (18 m²)** : bureau pour rendez-vous personnalisés et point de travail collectif, connexion internet par voie filaire.
- **Bureau du rédacteur (18 m²)** : 1 poste de travail et un point pour consultation de dossiers, connexion internet par voie filaire.
- **Bureau des adjoints (5/6 personnes) (16 m²)** : prises réseau informatique, dispositif pour le dépôt individuel du courrier des élus, 3 bureaux de travail avec connexion internet par voie filaire.
- **Salle de réunion (8/10 personnes) (20 m²)** : prises réseau informatique filaire, table de réunion unique, dispositif pour suivi des commissions.
- **Espace partagé (10 m²)** : dispositif d'impression, mise en forme de documents (plastification, massicot...).
- **Archives actives (5 m²)** : à proximité du bureau du rédacteur.
- **Archives mortes (12 m²)** : pour l'ensemble de l'activité municipale, aménagement conforme à la réglementation de conservation des archives.
- **Local technique (5 m²)** : produits d'entretien, balai, aspirateur, point d'eau si possible.
- **Tisanerie, vestiaire personnel (4 personnes) (12 m²)** : point d'eau, coin repas.
- **Toilette, lave-mains (5 m²)**.

Observations : selon nos estimations, les besoins se situent à **141 m²** sur une surface disponible de 247 m².

C. Espaces extérieurs

RAS.

D. Démolitions et autres aménagements

Démolition de certains éléments à prévoir.

E. Contraintes particulières

Les travaux se dérouleront pendant des périodes où certains locaux de la mairie seront occupés. Des précautions devront être prises pour assurer la sécurisation du chantier tout en permettant la continuité de l'activité municipale en toute sécurité.

Si les études préliminaires révèlent la présence d'amiante dans les constructions devant être démolies, le maître d'œuvre et l'entreprise devront prendre toutes les précautions, afin qu'aucune nuisance ne soit subie par les occupants.

Le chantier devra être réalisé selon les normes « chantier propre ».

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE DE LOUPIAC

Notamment :

- Les entreprises avec leurs maîtres d'œuvre s'attacheront à caler les phases de chantier les plus pénalisantes pour l'environnement dans les périodes et les créneaux horaires où ils occasionnent le moins de gêne possible.
- Dès la phase des études et de préparation du chantier et lors de l'exécution des travaux, les maîtres d'œuvre et les entreprises s'engagent à protéger les plantations.
- Le chantier et ses abords seront maintenus propres et en ordre. L'entreprise prendra notamment toutes dispositions pour éviter les salissures des voies par de la boue, poussière, gravats, etc. Elle procédera autant de fois que nécessaire à des interventions de nettoyage.
- Les accès au chantier ne seront ouverts que lorsque nécessaire. Lorsque le chantier ne sera pas en activité, et notamment la nuit, les accès seront soigneusement fermés.
- Dès la fin du chantier, le maître d'œuvre et les entreprises veilleront à la remise en état des lieux suivant les prescriptions du gestionnaire, au parfait nettoyage de l'ensemble du chantier et des installations annexes, y compris l'enlèvement de tous matériaux, gravats, panneaux d'identification, etc.

F. Enveloppe financière

- L'enveloppe financière du maître d'ouvrage est de **250 000 euros Hors taxe**, honoraires de maîtrise d'œuvre non compris.
- Les prestations sont traitées à prix forfaitaire. Les prix du marché sont fermes.
- Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : mode de règlement : mandat administratif (virement bancaire) suivant les règles de comptabilité publique. Délai global maximum de paiement conforme à la législation en vigueur. Intérêts moratoires : conforme à la réglementation en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commenceront à courir.

G. Délai d'exécution

- 24 mois à compter de la notification du marché.

3- IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de Loupiac

58 Berthoumieu

33410 LOUPIAC

Tél : 05 56 62 99 62, télécopieur : 05 56 62 98 52,

Courriel : mairie-loupiac@wanadoo.fr ou finance@commune-loupiac33.fr

Représentée par son Maire, Monsieur Lionel CHOLLON

4- MISE EN PLACE DU COMITÉ DE PILOTAGE

Afin de l'assister dans le choix des candidats, le pouvoir adjudicateur met en place une commission composée :

- Des membres de la commission d'appel d'offres,
- Des élus de la commission Bâtiment, les élus du Bureau municipal,
- De l'architecte conseiller du CAUE (J.N. Bord),
- D'un représentant du personnel administratif,
- D'un administré.

Seuls les membres de la commission d'appel d'offres ont une voix délibérative.

Les autres membres de la commission participent au choix du ou des candidats avec voix consultative.

5- ORGANISATION DE LA CONSULTATION

A. Condition de la consultation

Type de procédure : procédure adaptée restreinte à deux tours

B. Dossier de consultation

Le dossier de consultation des candidats sélectionnés est remis en un exemplaire. Il comporte :

- Le présent cahier des charges valant programme et règlement de consultation,
- Le diagnostic amiante,
- Le règlement du POS,
- La copie de l'avis d'appel public à concurrence,
- Le projet de marché qui servira de base à la future négociation.

C. Remise des plis

1) PHASE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Dans un premier temps, un nombre limité à environ 3 candidats sera retenu sur la phase de sélection des candidatures.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Dossier technique et administratif :

- **DC1 et DC2**
- **Un dossier de références** récentes et similaires au projet,
- **Les moyens humains de l'équipe,**
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43.

CONSULTATION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DE LA MAIRIE DE LOUPIAC

Compétence :

L'appel à candidature s'adresse à une équipe comportant au moins les compétences suivantes :

- ✓ Architecte
- ✓ Réseau informatique et téléphonie...

Les compétences listées précédemment sont obligatoires sous peine d'exclusion. Les curriculum vitae des membres de l'équipe devront être joints, ainsi que l'effectif de l'équipe affecté à l'exécution du marché.

L'architecte sera nécessairement le mandataire de l'équipe.

2) PHASE REMISE DES OFFRES

Le dossier technique et administratif doit comprendre :

- Un mémoire explicatif constitué des pièces écrites suivantes (ce document ne devra pas excéder 4 pages A4 recto) :
 - ✓ Une évaluation des enjeux programmatiques tels que perçus, le choix du parti architectural envisagé (inscription dans le site, valeur d'usage...) ;
 - ✓ une approche des solutions techniques envisagées et des options prises en faveur de la qualité environnementale et de la future exploitation de la maintenance ;
 - ✓ les mesures envisagées pour répondre aux différentes contraintes citées plus haut.
- Un calendrier prévisionnel du déroulement de l'étude et des travaux, en réponse au calendrier fourni
- Une proposition d'honoraires,
- L'acte d'engagement ,
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP).

L'ensemble des pièces servira de base à la négociation avec le candidat retenu.

Aucun document graphique n'est demandé et toute production d'un tel document entraînerait le rejet du dossier.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
- Le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

D. Critères de sélection et d'attribution

1) CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Critères de jugement des candidatures :

Sur références et moyens : sélection d'environ 3 candidats par la commission de l'article 4.

- Dossier complet.
- Compétences de l'équipe et moyens : pertinence de la composition de l'équipe.
- Garanties financières présentées.
- Qualité des références : études ou aménagements similaires à l'opération.

2) PHASE D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Critères d'attribution des offres pour les candidats retenus :

Après audition, les candidats seront jugés sur :

- **La pertinence de la réponse** au cahier des charges, notamment dans l'adéquation aux problématiques de la commune, les réponses aux contraintes décrites dans le cahier des charges et la qualité de la méthodologie **(60 %)**.

- **Le prix des prestations proposées** indiquant le coût d'objectif **(30 %)**.

Pour des questions de crédibilité et de bon déroulement de la mission, les offres anormalement basses ou hautes seront écartées.

- **Les délais de déroulement de la mission** : calendrier prévisionnel d'exécution, nombre de réunions techniques **(10 %)**.

Déroulement de l'évaluation :

- La commission de l'article 4 se réunit pour procéder à l'évaluation.
- Il sera vérifié en premier lieu la conformité des prestations au règlement de la consultation.
- Chaque note méthodologique sera présentée par son auteur.
- Le maître d'ouvrage analyse les offres dans le cadre d'un débat instauré entre les auteurs du projet et la commission de l'article 4.
- Après avis motivé au regard des critères d'attribution, vote de la commission d'appel d'offres, le maître d'ouvrage se prononce sur le choix du candidat.

E. Désignation du candidat

Le maître d'ouvrage désigne le candidat à retenir et engage la négociation avec l'intéressé. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le candidat des observations éventuelles des personnes consultées sur son projet et les honoraires.

F. Attribution du marché

Après négociation, le marché sera attribué par Monsieur le Maire.

6- MISSION CONFIEE AU TITULAIRE

La négociation du marché permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission.

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants, tels que définis par l'arrêté du 21 décembre 1993 : ESQ, APS, APD, PRO, visa, ACT, DET, AOR, constituant la mission de base exigée par l'article 15 du décret 93-1268 du 29 novembre 1993, + mission OPC.

7- CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PROCÉDURE

- Envoi de l'AAPC : **02/03/2017.**
- Date limite de réception des candidatures : **30/03/2017 à 17 heures.**
- Envoi et/ou mise à disposition du dossier : **12/04/2017.**
- Date limite de réception des offres : **12/05/2017.**
- Audition de 3 candidats environ sélectionnés : **17/05/2017.**
- Attribution du marché de maîtrise d'œuvre : **2^e quinzaine de mai 2017.**

8- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble des prestations réalisées et des documents fournis sera propriété du maître d'ouvrage qui se réserve le droit de les diffuser.

Les candidats autorisent le maître d'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication des projets.

9- REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des candidatures : 30/03/2017 à 17 heures

Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Adresse à laquelle les offres ou candidatures doivent être envoyées :

**Mairie de Loupiac
58 Berthoumieu
33410 LOUPIAC**

Conditions de remise des offres ou candidatures : les offres ou candidatures devront être envoyées par lettre recommandée avec AR ou déposées contre récépissé au siège de la mairie de LOUPIAC aux heures d'ouverture.

Renseignements complémentaires :

finance@commune-loupiac33.fr – 05 56 62 99 62