

Marché de programmation pour l'aménagement des locaux du siège de l'établissement public du Parc national des Cévennes

Marché à procédure adaptée (MAPA)

Cahier des charges

SOMMAIRE

1.	LE PARC NATIONAL DES CEVENNES	3
2.	OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
2.1	Contexte	3
2.2	Objet du marché.....	4
3.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
3.1	Pièces particulières.....	5
3.2	Pièces générales	5
4.	CONDITIONS GENERALES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
4.1	Moyens du titulaire	5
4.2	Assurance – responsabilité.....	6
4.3	Durée du marché – délai d’exécution	6
4.4	Obligations du titulaire.....	6
5.	PILOTAGE DU PROJET	6
6.	ETABLISSEMENT ET VARIATIONS DES PRIX	7
6.1	Etablissement du prix.....	7
6.2	Forme du prix	7
6.3	Prestations supplémentaires	7
7.	MODALITES DE REGLEMENT	7
7.1	Retenue de garantie	7
7.2	Avance forfaitaire	7
7.3	Demandes de paiement	7
7.4	Modalités de règlement des comptes	8
7.5	Paiement des cotraitants et sous-traitants.....	8
8.	PENALITES	8
9.	RESILIATION DU MARCHE	8
10.	CONFIDENTIALITE ET PROPRIETES INTELLECTUELLES	9
11.	LIVRABLES ET RENDU DE LA PRESTATION	9
11.1	Documents intermédiaires et de synthèse	9
11.2	Documents fournis après exécution	9
11.3	Spécifications techniques.....	9
12.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	10
13.	REGLEMENT DES LITIGES.....	10
14.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	10

Il est envisagé de profiter du déménagement de l'actuel centre d'information pour réfléchir à la restructuration des locaux du siège de Florac-Trois-Rivières, de l'aménagement de nouveaux espaces et de la relocalisation de certains espaces de travail.

L'établissement envisage de recourir à un prestataire doté de compétences de programmiste bâtiment afin de définir le programme d'aménagement des bâtiments de son siège à Florac-Trois-Rivières.

2.2 Objet du marché

Le marché porte sur la définition du programme d'aménagement des locaux du siège de l'EP PNC à Florac-Trois-Rivières.

a) Descriptif des hypothèses du projet d'aménagement

Les locaux de Florac-Trois-Rivières sont composés de différents bâtiments :

- le bâtiment administratif (siège),
- le château,
- le centre d'information,
- l'ex tribunal,
- l'atelier,
- les 2 garages (rue Jean Monestier et rue de la Serve).

Les hypothèses d'évolution sont les suivantes et restent évolutives :

- Installer le pôle *Communication* dans l'ancienne imprimerie avec le graphiste.
- Créer un espace archives dans le local du fond de l'ancienne imprimerie et structurer un espace destiné au matériel (de l'imprimante numérique, massicot...).
- Transformer le centre d'information :
 - o niveau cour du château (n) : créer une salle de réunion polyvalente équipée de systèmes de vidéo projection et de visio conférence, accessible pour les personnes extérieures sans passer par des bureaux,
 - o niveau n-1 : conserver l'amphithéâtre adapté aux conférences. Prévoir un système de vidéo projection,
 - o niveau rue n-2 : aménager un espace de stockage des expositions. Il convient d'adapter ce local en luttant notamment contre l'humidité.
- Revoir l'entrée principale du bâtiment administratif en ouvrant l'actuel bureau de la communication pour en faire un espace d'attente plus accueillant et une salle de repos destinée au personnel.
- Rénover les bureaux aménagés dans les combles du bâtiment administratif : rafraîchissement des peinture, transformation du coin cuisine en espace café. L'isolation et la remise à neuf de la toiture font l'objet d'un marché déjà attribué (travaux en 2020).
- Agrandir l'actuel bureau informatique (déplacement d'une paroi à étudier) et en isoler le sol (chaufferie au sous-sol).
- Restructurer la cuisine actuelle pour qu'elle soit plus fonctionnelle et conviviale, y compris la mezzanine (fonction actuelle d'accueil ponctuel d'un agent en déplacement à conserver).
- Revoir l'isolation du bureau au rez-de-chaussée du château (serveur) pour qu'il puisse être utilisé de manière confortable et y installer le pôle Chasse.
- Rénover l'espace café du service développement durable et des salles Emile Leynaud.
- Optimiser le stockage dans les locaux annexes (atelier et garages).

- Créer un espace extérieur ou intérieur vélos.

Les plans des différents locaux du site de Florac-Trois-Rivières seront fournis au titulaire du marché.

L'aménagement des locaux de Florac-Trois-Rivières est prévu en 2019/2020.

b) Nature de la prestation

Le présent marché est défini conformément à la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée. Elle comprend les éléments suivants :

- analyse technique des lieux,
- consultation des usagers des lieux,
- regard critique sur les hypothèses établies,
- élaboration de plusieurs scénarii pouvant être développés avant validation d'un programme,
- définition du programme d'aménagement des locaux du siège de l'EP PNC à Florac-Trois-Rivières,
- chiffrage détaillé de l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux.

Ce marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

Dans le respect des articles L.2194-1 et 2 et R.2194-1 à 4 du code de la commande publique, le marché pourra être modifié en cours d'exécution par le pouvoir adjudicateur, afin d'adapter les prestations initialement demandées en cours de réalisation du marché si cela s'avérait nécessaire.

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

3.1 Pièces particulières

- le détail descriptif estimatif, bordereau des prix... ;
- le présent cahier des charges (CC) ;
- le dossier remis par le titulaire.

Le titulaire s'engage à fournir avec son offre, toute la documentation requise et l'ensemble des livrables, rédigés en français.

3.2 Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles – arrêté du 16 septembre 2009,
- les cahiers des clauses techniques générales (CCTG), le cas échéant, applicables en vigueur lors de la remise des offres le cas échéant.

Ces pièces prévaudront sur toutes autres pièces (contrat...) prévues et utilisées par le prestataire.

4. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les conditions générales d'exécution des prestations seront réalisées suivant les modes d'organisation générale et particulière suivantes :

4.1 Moyens du titulaire

Le titulaire, ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant, exécutent toutes les prestations prévues au présent accord cadre avec le personnel et le matériel décrits dans leur offre.



A tout moment, ces matériels et les personnels devront être suffisants, tant en nombre qu'en capacité technique, pour assurer la bonne exécution du marché.

L'attention du titulaire est attirée sur l'obligation absolue d'assurer à l'EP PNC l'exécution des prestations demandées dans les délais prévus lors de chacune des commandes. Le candidat ne pourra effectuer aucune réclamation quant à des difficultés qu'il n'aurait pas signalées à la remise de son offre, imposées dans le cadre du présent marché.

L'équipe sera de compétence pluridisciplinaire et réunira à minima des compétences de programmiste et d'économiste de la construction.

Le correspondant pour l'EP PNC sera Mme Céline Billault, secrétaire générale, accompagnée de Mme Nathalie Crépin, chargée de mission Architecture et travaux. Le soumissionnaire précisera dans son offre le correspondant qu'il souhaite désigner dans le cadre du marché.

4.2 Assurance – responsabilité

Le titulaire contracte à ses frais toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'expose l'activité entreprise au titre du présent contrat. En particulier, le prestataire doit justifier auprès de l'EP PNC qu'il a souscrit une assurance relative à la garantie civile et professionnelle.

Le prestataire s'engage :

- à respecter strictement l'ensemble des obligations légales et réglementaires ou contractuelles pesant sur lui, en matière de fiscalité notamment,
- à assumer la totalité des risques financiers et fiscaux qui pourraient naître de son activité propre ou de ses relations avec ses partenaires (associations, organismes publics, sociétés de droit privé...) ou prestataires,
- et ainsi à assumer seul et sans que la responsabilité de l'EP PNC ne puisse être engagée d'une quelconque manière, tout redressement qui pourrait être opéré par les services fiscaux, et notamment en matière d'application de la TVA.

Excepté si elles ont déjà été produites à l'appui des offres, les attestations d'assurance doivent être adressées par les intéressés avant la notification du marché. A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur, et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

En tout état de cause, il est seul responsable envers l'EP PNC du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du contrat.

4.3 Durée du marché – délai d'exécution

La durée du marché est de 3 mois à compter de la date de sa notification.

4.4 Obligations du titulaire

En cas de défaillance du titulaire et d'une impossibilité d'assurer les prestations pour quelque raison que ce soit, celui-ci doit immédiatement :

- prévenir l'autorité compétente ;
- l'informer des dispositions qu'il compte prendre pour assurer la continuité du service et des prestations.

5. PILOTAGE DU PROJET

Le suivi du projet sera assuré pour l'EP PNC par :

Mme céline BILLAULT, secrétaire générale

☎ : 04.66.49.53.28

💻 : celine.billault@cevennes-parcnational.fr

Les travaux d'aménagement des locaux du siège nécessiteront d'impliquer à chacune des réunions et



Parc national des Cévennes

décisions Mme Céline BILLAULT, secrétaire générale.

6. ETABLISSEMENT ET VARIATIONS DES PRIX

6.1 Etablissement du prix

Les prix du marché sont établis en EUROS et s'entendent franco de port. Les prix sont hors TVA et sont établis en tenant compte de toutes les sujétions d'exécution prévues dans les pièces du présent dossier.

En particulier, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la fabrication, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport/frais d'envoi jusqu'au lieu de livraison, au déchargement, stationnement et à l'installation.

Les tarifs incluent toutes les réunions nécessaires à la prestation, les déplacements et, le cas échéant, les frais de restauration et d'hébergement.

6.2 Forme du prix

Les prix sont réputés fermes et définitifs. Les prestations sont commandées et réglées par application des prix de l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement.

6.3 Prestations supplémentaires

L'EP PNC pourra demander des prestations supplémentaires, non prévues dans l'annexe financière, au titulaire du marché. Un devis sera alors élaboré par le prestataire, puis soumis au pouvoir adjudicateur pour accord avant toute commande. Un avenant sera conclu en conséquence.

7. MODALITES DE REGLEMENT

7.1 Retenue de garantie

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

7.2 Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire ne sera versée.

7.3 Demandes de paiement

Le titulaire adressera ses factures en référence au devis réalisé sur la base de l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement, sur la base des prestations réalisées, en € HT et € TTC, à *l'achèvement de chacune des prestations des phases de la mission*.

La facture de solde sera adressée à l'EP PNC après production de l'ensemble des éléments et/ou rapports tels que définis au cahier des charges.

Les factures seront rédigées à l'attention de :

Mme la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes
6 bis, place du Palais
48400 Florac Trois Rivières

et déposées sur le portail de dématérialisation des factures Chorus Pro.

Les factures comprendront :

Le montant H.T. afférent à chacun des paiements, majoré de la TVA à la charge de l'administration à la date de la facturation, ainsi que les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du prestataire/fournisseur et de l'EP PNC,
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers, le numéro de SIREN ou de SIRET,



Parc national des Cévennes

- le numéro d'identification à la T.V.A., le taux et le montant de la T.V.A.,
- l'intitulé et le numéro d'engagement juridique du marché,
- la date de la facture,
- le numéro de son compte postal ou bancaire,
- la prestation assurée,
- le prix unitaire et les quantités réellement livrées,
- la date d'exigibilité.

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire qui apporte les modifications requises à sa demande de paiement.

7.4 Modalités de règlement des comptes

Les montants des sommes versées sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur. L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché par virement administratif dans un délai maximal de 30 jours, conformément aux articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans ce délai entraînera le versement d'intérêts moratoires dans les conditions détaillées aux articles R.2192-31 à 36 du code de la commande publique.

7.5 Paiement des cotraitants et sous-traitants

Sous-traitants

La déclaration et le paiement des sous-traitants sont régis par les articles L.2193-1 à 13 et R.2193-10 à 16 du code de la commande publique.

Cotraitants

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant conjoint, acceptation du montant d'acompte ou du solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente aux prestations exécutées par ce cotraitant.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant solidaire, acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de paiement prévues dans le marché.

8. PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé, le titulaire encourt des pénalités sans mise en demeure préalable. En dérogation à l'article 14 du CCAG Prestations intellectuelles, elles sont fixées à 50 € par jour de retard par rapport au délai contractuel d'intervention.

Les retards dans l'exécution des prestations s'apprécient par rapport au planning prévisionnel ou au délai contractuel d'intervention ou en fonction des délais d'exécution fixés dans l'acte d'engagement, à compter de la date de notification du marché ou de la commande.

Dans le cas où le prestataire se verrait retardé dans l'exécution des travaux par toute cause étrangère à son activité, il doit signaler, dans les cinq jours et par écrit, les raisons et l'importance de ce retard. A défaut de le faire, il n'est pas fondé à élever de réclamation et les pénalités de retard lui sont entièrement applicables.

9. RESILIATION DU MARCHE



En dérogation à l'article 32 du CCAG Prestations intellectuelles en cas de manquements aux obligations du prestataire, le pouvoir adjudicateur peut résilier unilatéralement et sans dédommagement le contrat, après mise-en-demeure restée infructueuse. Ne seront réputés acquis que les paiements correspondants aux prestations réalisées et jugées utilisables.

La mission sera résiliée par décision adressée par lettre recommandée avec avis de réception et dans un délai de 15 jours à réception dudit courrier.

Le CCAG Prestations intellectuelles s'applique dans les autres cas.

Dans tous les cas, le titulaire fournira un rapport concernant les prestations réellement effectuées et sur les résultats obtenus.

10. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETES INTELLECTUELLES

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu la connaissance durant l'exécution de la mission.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'EP PNC.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à citer, le cas échéant, les sources d'études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du présent marché.

Les droits d'exploitation des éléments rédigés et graphiques créés seront cédés par le prestataire et appartiendront de plein droit et à titre exclusif à l'EP PNC pour ses supports de communication existants et à venir.

11. LIVRABLES ET RENDU DE LA PRESTATION

11.1 Documents intermédiaires et de synthèse

Les documents descriptifs de l'avancement du travail sont présentés lors de chacune des réunions prévues au marché. Les documents de rendus définitifs pour chacun des éléments de la mission sont remis au pouvoir adjudicateur sur supports papier et informatique.

Le titulaire organise les réunions et en rédige les comptes rendus. Les comptes rendus seront adressés par mail.

Le titulaire s'engage à préparer et imprimer tous les documents techniques nécessaires pour servir de bases d'échanges avec les entreprises et les partenaires, dans le cadre d'un bon déroulement de la mission.

11.2 Documents fournis après exécution

Un rapport final compilant l'ensemble des documents à fournir (programme, plans et schémas de principes, détail de l'enveloppe financière prévisionnelle), ou fournis tout au long de la prestation, sera rendu. La reprographie et l'envoi postal sont à la charge du titulaire : prévoir deux exemplaires couleurs reliés pour le pouvoir adjudicateur. Les documents d'études sont remis par le titulaire au pouvoir adjudicateur pour vérification et réception.

11.3 Spécifications techniques

Le rapport final sera également communiqué au pouvoir adjudicateur sous format informatique (par clé USB, transfert par site FTP si gros volumes ou CD Rom le cas échéant).

Les fichiers numériques SIG, seront livrés au format SHAPE (avec indication de la projection) pour intégration ultérieure des données.

Les documents texte et tableau doivent être au format recommandé par le référentiel général d'interopérabilité

L'ensemble des documents de présentation et de restitution devront présenter les logos des organismes financeurs du projet.

12. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du maître d'œuvre s'achève à la réception des prestations ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du maître d'œuvre, par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions de l'article 27 du C.C.A.G.-P.I. et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

Lorsque le pouvoir adjudicateur fait part de réserves, le titulaire doit remédier aux adaptations correspondantes dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur. Dans le cas où ces corrections ne seraient pas faites dans le délai prescrit, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités de retards mentionnées au paragraphe 8, après mise en demeure demeurée infructueuse.

13. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Tout litige relatif à l'exécution du présent marché sera soumis à l'initiative de l'une ou l'autre des parties au Tribunal administratif de Nîmes.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Le présent marché complète ou déroge aux articles suivants du CCAG/Prestations intellectuelles :

Article du CC	Nature de la dérogation	Article du CCAG / Travaux
4.2	Assurance et garantie financière	9
8	Formule de calcul des pénalités	14
9	Résiliation du marché	32

Fait à , le

L'entreprise