



## Commune de Souleuvre en Bocage

Beaulieu - Bures-les-Monts - Campeaux - Carville - Étouvy - La Ferrière-Harang  
La Graverie - Le Bény-Bocage - Malloué - Montamy - Mont-Bertrand - Montchauvet  
Le Reculey - Saint-Denis-Maisoncelles - Sainte-Marie-Laumont - Saint-Martin-des-Besaces  
Saint-Martin-Don - Saint-Ouen-des-Besaces - Saint-Pierre-Tarentaine - Le Tourneur

### Marché Public de Prestations Intellectuelles

### Cahier des Charges

**Maitre d'Ouvrage :**

**Commune nouvelle de Souleuvre en Bocage**

**2 Place de la Mairie- Le Bény Bocage**

**14350 Souleuvre en Bocage**

**Objet du Marché :**

***Consultation Maitrise d'Œuvre***

***L'Aménagement de la Rue Froide-Rue des Trois Chênes-Route Le Blanc Caillou sur la  
commune déléguée de La Graverie***

Date limite de remise des offres : mercredi 6 novembre 2024 à 17h00

## Table des matières

Article 1.	Maitrise d’Ouvrage.....	2
Article 2.	Objet de la consultation.....	2
Article 3.	Documents à prendre en compte .....	3
Article 4.	Programme d’aménagement .....	3
Article 5.	Composition de l’équipe .....	3
Article 6.	Contenu des éléments de mission .....	4
	AVP .....	4
	PRO.....	5
	DCE .....	6
	ACT: Assistance à la passation des Contrats de Travaux.....	7
	VISA .....	8
	DET.....	9
	AOR.....	11
Article 7.	Condition de la consultation .....	14
	Type de consultation .....	14
	Décomposition en tranche.....	14
	Démarrage et délais de la mission .....	14
Article 8.	Délai de validité de l’offre .....	14
Article 9.	Pièces constitutives du marché.....	14
Article 10.	Prix.....	15
Article 11.	Arrêt de l’exécution des prestations.....	15
Article 12.	Modalités de règlement.....	15
Article 13.	Utilisation des résultats.....	15
Article 14.	Résiliation du marché.....	15
Article 15.	Engagement du maitre d’ouvrage.....	15
Article 16.	Secret professionnel.....	15
Article 17.	Visite de site .....	15
Article 18.	Variante .....	15
Article 19.	Remise des plis.....	16
	Transmission sous forme dématérialisée.....	16
	Transmission sur support papier UNIQUEMENT COPIE DE SAUVEGARDE.....	16
Article 20.	Documents à produire .....	17
Article 21.	Date limite de remise des offres .....	17
Article 22.	Sélection des candidats et attribution du marché.....	17

## Article 1. Maitrise d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage est :

Commune Nouvelle de Soulevre en Bocage  
2 Place de la Mairie - Le Bény Bocage  
14350 Soulevre en Bocage  
Tel 02 31 69 58 58

Mail : [services-techniques@soulevreenbocage.fr](mailto:services-techniques@soulevreenbocage.fr)

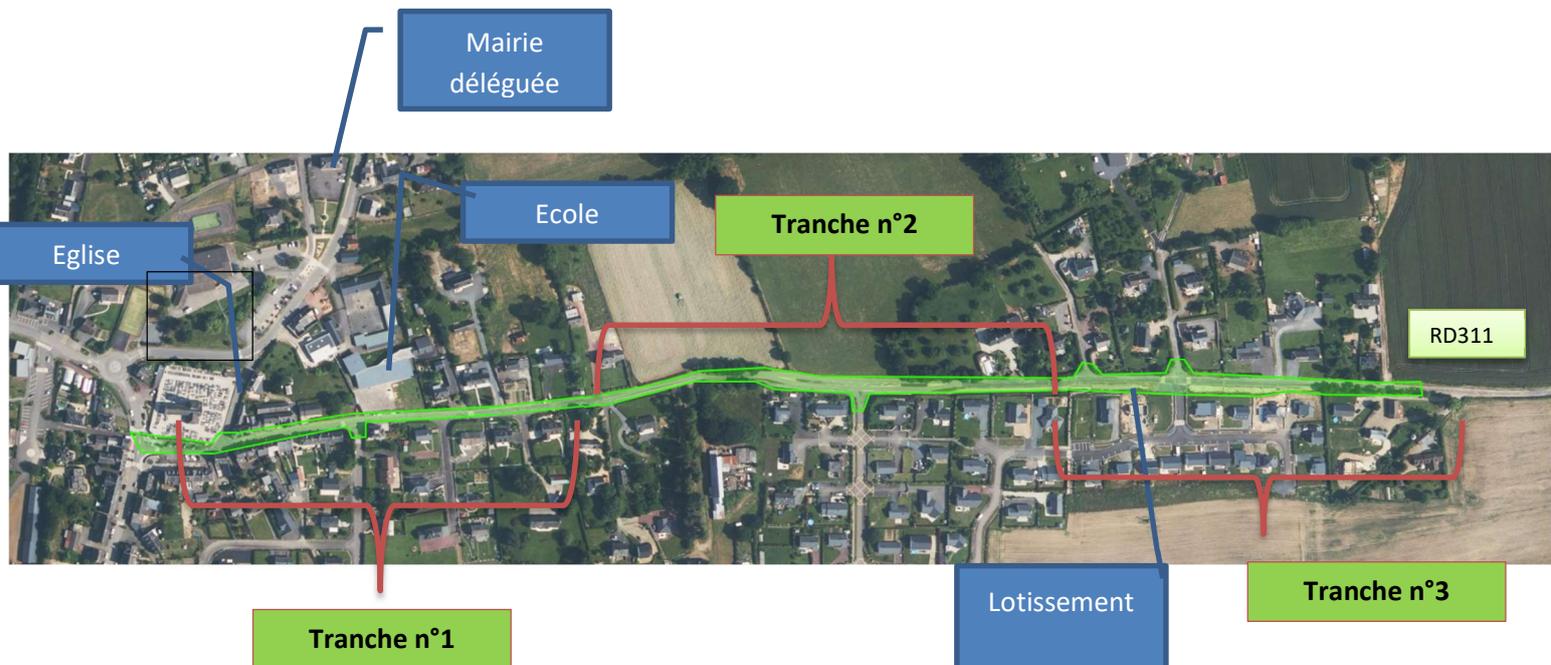
Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur le Maire de Soulevre en Bocage.

## Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un maître d’œuvre pour réaliser L’aménagement de la Rue Froide-Rue des Trois Chênes-Route Le Blanc Caillou sur la commune déléguée de La Graverie.

Cet aménagement est justifié par :

- L’accroissement de la fréquentation par différents usagers dû au développement de l’urbanisme sur le linéaire concerné
- La Mise en sécurité
- Le problème de gestion des eaux de ruissellement
- Amélioration du cadre de vie



### **Article 3. Documents à prendre en compte**

Le bureau d'études devra se baser sur les documents suivants :

- Le règlement de voirie départementale du Calvados
- Le plan topographique
- Rapport d'Inspection télévisée du réseau d'assainissement des eaux pluviales

L'ensemble des documents sont consultables au siège de la Commune de Souleuvre en Bocage.

### **Article 4. Programme d'aménagement**

Le programme de cet aménagement se compose sur plusieurs volets :

#### Circulation :

Il faudra prendre en compte l'ensemble du panel de véhicules passant sur les axes (car, poids lourds, Véhicules agricoles, véhicules légers), des épures devront être simulées pour s'assurer de la possibilité des girations dans les carrefours.

La commune signera avec le département du Calvados une convention délégrant l'ensemble de maîtrise d'ouvrage à la commune de Souleuvre en Bocage. Par conséquent, le maître d'œuvre suivra l'ensemble de l'opération en prenant en compte les consignes et observations émises par les agents de l'agence routière départementale.

#### Sécurité :

Il faudra s'assurer de la mise en sécurité de l'ensemble des usagers et vis-à-vis des riverains.

#### Gestion des eaux pluviales :

Après avoir pris connaissance de l'ITV, le maître d'œuvre devra calculer les attendues selon le projet afin de savoir si le réseau est suffisamment dimensionné, dans le cas contraire, une reprise du réseau devra être étudiée.

#### Le cadre de vie :

La conception se vaudra simple mais réfléchie. Les matériaux utilisés seront communs. Il n'est pas souhaité avoir recours à du granit ou toutes autres pierres naturelles en finition. Toutefois, il sera demandé une réflexion particulière sur des points bien ciblés (à proximité de l'Eglise, entrée d'agglomération et l'accès au groupe scolaire)

Les entrées d'agglomération répondront aux programmes d'aménagement établis par le Département du Calvados sur les portes d'agglomération.

### **Article 5. Composition de l'équipe**

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra être composée au minimum :

Un Ingénieur VRD

Un dessinateur CAO/DAO

## **Article 6. Contenu des éléments de mission**

- AVP (Avant-Projet) sur l'ensemble du périmètre du projet
  - PRO (Projet)
  - DCE (Dossier de Consultation des Entreprises)
  - ACT (Assistance pour la passation des marchés de travaux)
  - VISA (Validation des études d'exécution)
  - DET (Direction de l'exécution des contrats de travaux)
  - AOR (Assistance aux opérations de réception des travaux)
  - DOE (Dossier des ouvrages exécutés)

TC1

TC2

TC3

Pour chacune des phases de maîtrise d'œuvre, une remise de document intermédiaire sera prévue, afin de valider le contenu avant le document définitif. Les échanges auront lieu avec la maîtrise d'ouvrage autant que de besoin. Un compte rendu rédigé par le maître d'œuvre sera établi à la suite de chaque rencontre avec le maître d'ouvrage, les comptes-rendus seront transmis au maître d'ouvrage sous 7 jours pour validation. Ces comptes-rendus devront être clairs et concis ne pouvant amener toutes autres interprétations.

Dans tous les cas, le titulaire de la maîtrise d'œuvre devra établir tous les documents techniques et administratifs nécessaires à l'aboutissement de la mission.

### **AVP**

Il s'agit d'établir le dossier AVP, en cohérence avec l'esquisse réalisée par le CAUE.

L'Avant-projet doit permettre :

- de confirmer la faisabilité de la solution retenue,
- de préciser la solution retenue sur les largeurs de circulation (routière et piétonne)
- d'apprécier la volumétrie, l'aspect extérieur des ouvrages et les aménagements paysagers ;
- d'affiner l'estimation du coût prévisionnel des travaux.

Les rendus comporteront les éléments suivants :

- Plan d'ensemble (plan de situation, plan de masse) à l'échelle de 1/250° représentant les ouvrages projetés ainsi que leur adaptation au terrain, les plantations et leur nature, les matériaux de sols utilisés
- Plan de principe du réseaux Eaux Pluviales + représentation des autres réseaux (Electrique, Télécom, AEP),
- Profil type chaussée (dimensionnement des structures de chaussée...)
- Notice descriptive du projet mettant en évidence les points singuliers du projet et les principales options techniques adoptées ainsi que les matériaux, végétaux et mobilier envisagés
- Note sur l'aspect environnemental, qualitatif et paysager du projet,
- Note technique sur le dimensionnement du réseau d'eaux pluviales.

- Note sur le calendrier prévisionnel de mise en œuvre.
- Présentation de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux par phase
- Lettre d'engagement du titulaire sur le coût prévisionnel au stade AVP (niveau APD).

A ce stade, une étude particulière sera réalisée de concert entre le MOA, l'ARD et le MOE pour modifier le plan de phasage selon le projet et les estimations

### **PRO**

Les études de projet définissent la conception générale de l'ouvrage. Elles sont établies à partir de l'avant-projet approuvé par le maître de l'ouvrage. Le projet peut comprendre une solution de base et des options. Les options sont des solutions techniques différentes du projet de base.

Le projet de base et les options :

- répondent au programme arrêté ;
- confirment les choix techniques et paysagers, précisent la nature et la qualité des matériaux et équipements
- s'inscrivent dans la continuité de l'avant-projet approuvé
- vérifient, au moyen de notes de calculs appropriées, que la stabilité et la résistance des ouvrages est assurée dans les conditions d'exploitation auxquelles ils pourront être soumis ;
- précisent les tracés des réseaux d'eaux pluviales
- permettent de respecter l'enveloppe financière sur laquelle le titulaire s'est engagé.

Le projet définira le champ des variantes que les entreprises seront autorisées à présenter lors de la consultation. Ces variantes répondent aux mêmes contraintes que les options définies ci-dessus. Le maître d'ouvrage pourra décider d'interdire les variantes pouvant être proposées par les entreprises.

Le dossier PRO se compose de :

- Plans d'ensemble (plan de situation, plan de masse) à l'échelle de 1/250° (voire 1/100°), les plantations et leur nature, les matériaux de sols utilisés,
- Carnet de détails et coupes/vues diverses,
- Plans partiels précisant les dimensions des voiries (profils en travers et profils en long), les superficies des espaces publics, à l'échelle 1/100° et/ou 1/200°,
- Plan des réseaux
- Plans de nivellement détaillé des voiries, des profils en travers et des pentes (respect de l'accessibilité PMR),
- Notice descriptive du projet nécessaire à la bonne compréhension des plans et précisant les spécifications techniques des ouvrages projetés ainsi que les notes de calcul correspondantes,
- Présentation des différentes options techniques possibles,

- Note sur le mode opératoire de déroulement des travaux et sur les délais globaux de mise en œuvre,
- Note sur l'impact des travaux sur l'environnement immédiat du site (nuisances, impact sur les végétaux conservés...),
- Projet de CCTP avec les descriptions techniques des ouvrages, avec des documents écrits et graphiques (plans, profils, coupes etc.) sur la nature et les caractéristiques des matériaux, les conditions de leur mise en œuvre et de leur entretien, les éléments qui permettent de répondre aux objectifs de pérennité et de qualités environnementales fixées, les capacités des équipements techniques, leur implantation et leur encombrement, les structures servant de support des voiries, trottoirs, espaces publics, espaces verts et autres
- Synthèse et la décomposition du coût des travaux,
- Dispositifs de sécurité destinés à figurer dans le dossier de consultation des entreprises,
- Mesures d'organisation générale du chantier qui seront jointes au dossier de consultation des entreprises en liaison avec le coordonnateur de sécurité.

### **DCE**

Cette phase a pour objectif l'établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Examen avec le maître d'ouvrage de l'acte d'engagement et des modalités de la consultation.
- Rédaction complémentaire du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui, avec le projet détaillé de conception, constituera le dossier de consultation,
- Rédaction du Cahier des Clauses Techniques Particulières ainsi que toutes les pièces graphiques (plans profils et détails...) indispensables à la parfaite compréhension des entreprises de travaux
- Rédaction du Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires,
- Rédaction du Détail Quantitatif Estimatif.

La partie « Dossier de consultation » comprend :

- l'assistance du maître d'ouvrage dans la rédaction des avis d'appel public à la concurrence, Acte d'Engagement (pour chaque lot), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Règlement de la Consultation (RC) avec notamment la précision des critères de sélection qui pourront être utilisés ;
- la rédaction, en liaison avec le coordonnateur de sécurité, des dispositions spécifiques du CCAP de travaux concernant la sécurité et la santé des travailleurs en cours de chantier ;
- la synthèse de toutes les pièces techniques nécessaires à la consultation y compris les documents à caractère informatif

## **ACT: Assistance à la passation des Contrats de Travaux**

Cette phase contient plusieurs parties :

### **Partie n°1 : Analyse des offres**

Le Maître d'œuvre assiste aux séances d'ouverture des plis renfermant les offres des entreprises, à titre consultatif.

Tant au stade de l'analyse des candidatures que de l'analyse des offres, le maître d'œuvre analyse les documents reçus et établit un rapport dans lequel :

- il analyse les candidatures et offres (tant au plan économique que technique) selon les critères établis préalablement dans le règlement de consultation,
- il analyse les solutions techniques des entreprises en vérifiant qu'elles sont assorties des justifications et avis techniques indispensables,
- il vérifie qu'elles ne comportent pas d'omission, d'erreurs ou contradictions normalement décelables par un homme de l'art,
- il indique les points sur lesquels les candidatures et les offres ne seraient pas conformes aux dispositions du dossier de consultation ;
- il précise les réserves éventuelles que les offres contiennent
- il relève les imprécisions, erreurs ou omissions relevées dans la décomposition du prix global et forfaitaire ou le bordereau des prix unitaires ;
- il fait ressortir les éléments de prix qui apparaissent anormalement bas et les motifs de cette qualification ;
- il détaille son appréciation sur les candidatures ou les offres, y compris les options et les variantes, en rapport avec les critères fixés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou le règlement de consultation ;
- il établit un tableau synthétique d'analyse avec ses remarques,
- il propose un classement des candidatures et / ou des offres ;
- il argumente sa proposition d'attribution du marché avec les options ou les variantes à retenir ;
- il met en exergue les mises au point nécessaires.

Si la consultation est déclarée infructueuse, le titulaire devra : - proposer les solutions permettant de résorber le dépassement des offres sur le prix limite fixé par la Maîtrise d'ouvrage, prix fondé sur l'estimation prévisionnelle définitive établie par la Maîtrise d'œuvre.

- assister le maître d'ouvrage dans l'organisation de négociations avec les entreprises (même si la procédure n'a pas été déclarée infructueuse et cela dans le respect du règlement de consultation),

- et, en cas de non-aboutissement des négociations, l'établissement d'un dossier de consultation modifié, en précisant par un état récapitulatif, toutes les modifications qui auront été apportées au premier Dossier de Consultation.

A l'issue de cette phase, le maître d'ouvrage devra être en mesure d'attribuer les marchés des travaux.

## **Partie n°2 : Mise au point des marchés de travaux**

Il s'agit de mettre à jour toutes les pièces constitutives du DCE à partir

- des marchés signés pour la consultation,
- des remarques formulées dans l'analyse des offres,
- des modifications inhérentes,
- des mises au point et des adaptations dues aux variantes validées à l'issue de l'attribution,
- des compléments nécessaires à la cohérence des dispositions de cette ou de ces variantes avec le DCE

Toutes ces modifications devront permettre d'établir un document de synthèse des prestations graphiques et spécifications techniques émanant d'une part du maître d'œuvre et d'autre part de l'entrepreneur. Ce nouveau dossier sera appelé « dossier marché ». Il sera composé de tous les documents nécessaires à la réalisation des plans EXE. Il est précisé que le dossier marché doit être présenté au maître d'ouvrage avant signature par les entreprises.

### **VISA**

Le maître d'œuvre devra étudier et valider les études d'exécution réalisées par l'entreprise.

Cela comprend la vérification des pièces suivantes :

- Plans de masse
- Plans de détail
- Coupes transversales
- Coupes longitudinales
- Note de calcul
- Cahier des matériaux
- Et tous autres documents nécessaires à la bonne exécution des travaux.

La maîtrise d'œuvre devra délivrer un « Bon pour visa » en cas d'accord à l'entreprise avec une copie au maître d'ouvrage. En cas de désaccord, une fiche d'observation datée et signée devra être transmise à l'entreprise avec une copie au maître d'ouvrage. Cette fiche d'observation devra être claire et concis non sujet à interprétation.

## **DET**

Avant tout démarrage des travaux le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans l'établissement de l'Ordre de Service n°1, servant d'OS de démarrage.

Cette mission comporte plusieurs parties : la préparation des travaux, la direction du chantier, la gestion financière et la réclamation de l'entreprise.

**Partie 1** : pendant la ou les périodes de préparation des travaux, le titulaire devra :

- vérifier que les entreprises implantent correctement les premiers points de démarrage des travaux,
- faire établir par les entreprises les déclarations d'ouverture de chantier,
- contrôler que toutes les autorisations réglementaires sont acquises,
- établir le ou les panneaux réglementaires d'information de chantier,
- vérifier que les entreprises ont produits et posés ces mêmes panneaux,
- préparer des documents explicites et communicables en cas de gênes à la circulation (différents plans de circulation, contournement, accès des bus et des véhicules d'enlèvement des ordures, des véhicules de secours...)

**Partie 2** : la direction du chantier :

Le titulaire donne aux entrepreneurs des directives propres à assurer le respect des dispositions prévues au marché (ces directives ne déchargent pas l'entreprise de ses obligations contractuelles et de ses responsabilités d'étude technique, de mise en œuvre, de surveillance et de sécurité).

Le titulaire :

- vérifie que le plan de la qualité, s'il en est prévu un, est effectivement appliqué ;
- s'engage à produire les dessins d'exécution en temps voulu ;
- veille à l'organisation du chantier, en prescrivant toutes mesures susceptibles d'assurer le respect du planning et la qualité des ouvrages ;
- vérifie que l'entreprise établit un cahier de chantier, rédige les PV de chantiers, les fait signer et les diffuse
- vérifie que l'implantation des ouvrages, tant en planimétrie qu'en altimétrie, est conforme aux données du projet ;
- vérifie si les travaux sont exécutés conformément aux règles de construction et de sécurité : cahier des charges, devis particuliers, documents techniques, etc. et respectent les dessins et devis particuliers, ainsi que les dessins d'exécution approuvés ;
- prépare les ordres de service et les projets d'avenants pour signature du maître d'ouvrage ;
- devra recueillir l'accord préalable du maître d'ouvrage pour tout OS d'arrêt de chantier et de redémarrage,

- devra recueillir l'accord préalable du maître d'ouvrage pour toute prolongation du délai d'exécution,
- transmet simultanément à sa délivrance, une copie de chaque ordre de service, qu'il relève ou non d'une décision du maître d'ouvrage,
- sollicitera le coordonnateur de sécurité. En cas de difficulté ou de conséquence sur le contrat de travaux, le titulaire doit immédiatement en informer le maître d'ouvrage.
- vérifie les propositions d'avenants des entreprises, présente pour validation les prix nouveaux au maître d'ouvrage pour des ouvrages ou travaux non prévus et recueille l'accord préalable du maître d'ouvrage, rédige les avenants en argumentant sur leurs nécessités et les fait signer au maître d'ouvrage ;
- contrôle l'avancement des travaux et en informe le maître d'ouvrage ;
- Dirige les réunions de chantier (au minimum un réunion hebdomadaire), établit les procès-verbaux et les notifie aux participants ;
- assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier, notamment
  - accompagne le coordonnateur de sécurité lors des inspections communes qu'il organisera ;
  - vise dans le registre journal les observations faites par le coordonnateur de sécurité. En cas de remarque sur ces observations, le maître d'œuvre devra les faire sur le registre journal dans un délai inférieur ou égal à huit jours et en informer le maître d'ouvrage ;
- met en œuvre les constatations prévues au CCAG-travaux que lui demandera de faire le coordonnateur de sécurité ;

La délivrance d'un ordre de service sans l'accord du mandataire est considérée comme une faute. Elle entraîne la mise en jeu de sa responsabilité et la prise en charge financière des travaux par le maître d'œuvre.

**Partie 3 :** le titulaire doit également remplir la mission de « comptabilité des travaux ».

En cours de chantier, le titulaire détermine les acomptes mensuels de travaux dans les conditions fixées aux pièces du marché. Il vérifie les états des situations, les révisions établies par les entreprises et la production des demandes d'acomptes correspondantes. L'état d'acompte, est remis au maître d'ouvrage en un exemplaire dans le délai de dix jours après réception de la situation par le maître d'œuvre. Il assure l'instruction des mémoires de réclamation des entrepreneurs et apporte son assistance au maître de l'ouvrage pour le règlement des litiges correspondants.

**Partie 4 :** Etablissement du décompte général et définitif

Après la réception définitive et après acceptation de celle-ci par le maître d'ouvrage, le titulaire en collaboration avec les entreprises établit le décompte général des travaux. Le décompte général est remis au maître d'ouvrage en un exemplaire dans le délai fixé dans le CCAP. A l'expiration de ce délai, le maître d'ouvrage peut, sans mise en demeure préalable, faire intervenir un tiers aux frais du maître d'œuvre et/ou de l'entreprise défaillant. L'intervention du tiers n'interrompt pas l'application

des pénalités prévues dans le CCAP. Parallèlement au décompte général ou au dernier décompte général dans le cas de marchés séparés, le titulaire établit l'état récapitulatif des travaux.

Cet état fait ressortir :

- Tous les décomptes finaux en prix de base ;
- Les révisions des prix ;
- les pénalités retenues.

L'état récapitulatif est remis en un exemplaire.

### **Précisions concernant l'instruction des réclamations des entreprises**

La réclamation de l'entreprise intervient dans le cadre du CCAG-travaux, soit en cours de chantier, soit lors de la notification du décompte général. Le maître d'œuvre, saisi directement par l'entreprise ou sur demande du maître d'ouvrage, instruit cette réclamation dans un rapport faisant ressortir :

- L'origine de la réclamation ;
- L'historique des événements liés à cette réclamation (ordres de service, constat, etc.)
- L'analyse technique, juridique et financière au regard du marché de travaux ;
- La proposition de réponse avec ses conséquences financières.

### **AOR**

Cet élément de mission a pour objet de permettre au Maître d'ouvrage de :

- prononcer la réception et obtenir la levée des réserves éventuelles,
- constituer le dossier des ouvrages exécutés, nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage.
- constituer le dossier de remise d'ouvrages aux collectivités ou concessionnaires.

Cet élément de mission est décomposé en plusieurs parties :

#### **Partie 1 : Assistance aux opérations de réception**

Cette partie comprend :

- les opérations préalables à la réception, à savoir la réalisation par le titulaire d'une reconnaissance complète des ouvrages exécutés, les épreuves prévues aux marchés de travaux, la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues, des imperfections, des malfaçons, des dysfonctionnements, les constatations relatives au repliement des installations de chantier, à la remise en état des lieux et à l'achèvement des travaux.
- En attendant la réception, il établit et transmet aux entreprises et au maître d'ouvrage le Procès-Verbal des constatations des opérations préalables à la réception.
- Le titulaire somme les entreprises à réaliser les travaux demandés dans le PV des OPR.

- Lors de la réception des travaux, le titulaire constate en présence du maître d'ouvrage la réalisation ou la non-réalisation des remarques formulées dans le PV des OPR.
- Le titulaire établit le PV des opérations de réception, relève les réserves et octroi un délai précis maximum pour la levée des réserves, et propose au maître d'ouvrage la réception avec ou sans réserve.
- Pour la levée des réserves le titulaire visite fréquemment le chantier et relance si nécessaire les entreprises,
- Le titulaire propose une date de réception définitive avant la fin du délai maximum
- En cas de défaillance de l'entreprise, le maître d'œuvre établit un rapport dans lequel il propose :
  - Un projet de mise en demeure de l'entreprise ;
  - Un descriptif précis des travaux restant à réaliser ;
  - Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages ;
  - Un ou plusieurs entrepreneurs de substitution.
- Les travaux encore non-exécutés pourront être imputés sur le décompte global de l'entreprise défaillante.

## **Partie 2 : Assistance pendant la garantie de parfait achèvement**

Cette partie comprend :

- L'assistance au maître de l'ouvrage pour la mise en œuvre et pendant tout son déroulement de la garantie de parfait achèvement.
- L'assistance pendant la garantie de parfait achèvement est précisée sur deux aspects : les désordres signalés et la visite finale.

### **Les désordres signalés**

A chaque demande du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre se rend sur place et examine les désordres signalés. Dans le délai fixé dans le CCAP, il remet un rapport précisant :

- La nature exacte du désordre ;
- La cause probable de ces désordres ;
- Un descriptif précis des travaux à réaliser ;
- Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages ;
- La ou les entreprises qui doivent être mises en cause ;
- La nature de la garantie à mettre en jeu ;
- Le projet de saisie de l'entreprise, de la caution ou de la compagnie d'assurance.

## **La visite finale**

Un mois avant la fin de la garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre effectue une visite complète de l'ouvrage afin de s'assurer qu'aucun désordre pouvant relever de cette garantie ne s'est révélé. Si c'est le cas, il établit le rapport prévu au paragraphe ci-dessus, en précisant si la garantie de parfait achèvement doit être prolongée.

Dans le cas contraire, il établit un rapport de visite mentionnant la date et l'absence des désordres.

## **Partie 3 : Dossier des ouvrages exécutés**

La constitution, en temps utile, des dossiers des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation des travaux réalisés, à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entrepreneurs ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre. Le titulaire établit, pour chaque corps d'état, une liste des documents à fournir par les entreprises et destinés à alimenter le dossier des ouvrages exécutés.

Cette liste précise notamment :

- Les plans d'exécution corrigés, complétés et conformes aux ouvrages exécutés ;
- Les plans de recollement ;
- Les notices techniques descriptives des matériels installés en langue française ;
- Les notices de fonctionnement et de maintenance en langue française ;
- Les procès-verbaux d'essais, de classement ou de label ;

Pour constituer le dossier des ouvrages exécutés, le maître d'œuvre rassemble, au fur et à mesure de l'exécution, les documents produits par les entreprises. Après récupération et contrôle des derniers documents, il adresse, au maître d'ouvrage, le dossier des ouvrages exécutés en trois exemplaires dans un délai de deux mois après la réception du chantier. En cas de retard de production par l'entreprise, il informe aussitôt le maître d'ouvrage et opère la retenue provisoire prévue dans les marchés de travaux sur les derniers décomptes. En cas de défaillance d'une ou plusieurs entreprises dans la production partielle ou totale des documents nécessaires au DOE, le titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles dans le but de pallier ce manquement.

## ***Condition d'exercice de la mission***

Le titulaire mènera à bien sa mission en étroite liaison avec le maître d'ouvrage, les agents de l'agence routière départementale et toute personne dont le pouvoir adjudicateur jugera utile de s'entourer.

## **Article 7. Condition de la consultation**

### **Type de consultation**

Consultation pour un marché de prestations intellectuelles passé selon une procédure adaptée prévue aux articles L.2123-1 et L.2125-1 du Code de la Commande Publique.

### **Décomposition en tranche**

La prestation est décomposée en plusieurs tranches

Tranche Ferme : Réalisation de l'AVP sur l'ensemble du périmètre de l'étude

Tranche optionnelle n°1 : Réalisation des missions allant du PRO jusqu'à l'AOR de la Tranche n°1

Tranche optionnelle n°2 : Réalisation des missions allant du PRO jusqu'à l'AOR de la Tranche n°2

Tranche optionnelle n°3 : Réalisation des missions allant du PRO jusqu'à l'AOR de la Tranche n°3

La durée d'affermissement de la tranche optionnelle est fixée à 15 mois à partir de la date de réception de la tranche précédente.

### **Démarrage et délais de la mission**

#### Tranche Ferme

- La désignation du titulaire aura lieu en Décembre 2024
- La mission du titulaire démarre à la notification du marché
- Le délai pour rendre l'avant-projet : 4 mois

#### Tranche(s) optionnelle(s)

- Le délai pour rendre le projet de la tranche affermie : 3 mois
- Le délai pour rendre le DCE de la tranche affermie : 1 mois
- Le délai de l'ACT de la tranche affermie : 2 mois
- Le Délai VISA DET de la tranche affermie : 4 mois

*La durée prévisionnelle de la mission est estimée à 10 mois (sans compter la visite finale)*

## **Article 8. Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité des offres de candidatures est fixé à 120 jours à compter de la date de remise des offres.

## **Article 9. Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE),
- le présent cahier des charges

#### Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI, en vigueur lors du mois d'établissement des prix pour les articles auxquels il

n'est pas dérogé par les dispositions contractuelles du présent marché)  
- le Code de la Commande Publique

#### **Article 10. Prix**

Les prix sont révisibles.

Le Coefficient de révision Cn applicable pour le calcul de l'acompte versé le mois n est donné par la formule :

$$C_n = 0.15 + (0.85 \times (I^{m-6} / I_0))$$

I<sub>0</sub> Valeur de l'index référence I : novembre 2024.

I<sup>m-6</sup> Valeur de l'index de référence I prise au mois facturable (Indice utilisé ne pourra pas être antérieur à l'indice I<sub>0</sub>).

L'index de référence I étant l'index ingénierie (ING Base 2010).

#### **Article 11. Arrêt de l'exécution des prestations**

Le CCAP PI sera appliqué.

#### **Article 12. Modalités de règlement**

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la situation par le maître d'ouvrage.

#### **Article 13. Utilisation des résultats**

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits du maître d'ouvrage et du titulaire, en la matière est l'option A telle que définie aux articles de 32 à 35 du CCAG PI.

#### **Article 14. Résiliation du marché**

Le CCAG PI sera appliqué.

#### **Article 15. Engagement du maître d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage s'engage à fournir tous documents nécessaires dont il a la propriété ou la disposition, ainsi que tous renseignements utiles dont il pourrait avoir connaissance et d'une façon générale tous les documents de nature à faciliter la tâche du titulaire.

#### **Article 16. Secret professionnel**

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

#### **Article 17. Visite de site**

La visite de site au préalable de la remise de l'offre n'est pas obligatoire mais vivement conseillé.

#### **Article 18. Variante**

Les candidats ne pourront pas émettre de variante en réponse à cette consultation.

## **Article 19. Remise des plis**

### **Transmission sous forme dématérialisée**

Conformément aux dispositions des articles R.2132 du Code de la Commande Publique, les offres remises devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document sous forme dématérialisées.

Les offres peuvent être accompagnées d'un certificat de signature. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOCX, PDF et JPG. Tout autre format impliquera un rejet de l'offre.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Adresse du site de téléchargement du dossier de consultation :

<https://souleuvreinbocage.e-marchespublics.com>

Adresse du site de remise des offres : <https://souleuvreinbocage.e-marchespublics.com>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

### **Transmission sur support papier UNIQUEMENT COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde au format papier de leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p>Offre pour :</p> <p><b>MOE RUE FROIDE RUE DES TROIS CHENES ROUTE LE BLANC CAILLOU SUR LA COMMUNE DELEGUEE DE LA GRAVERIE</b></p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal. Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce à l'adresse suivante :

Commune de Souleuvre en Bocage  
A l'attention de Mr Le Maire  
2 Place de la Mairie  
Le Bény Bocage  
14 350 Souleuvre en Bocage

En cas de remise contre récépissé, les bureaux de la mairie sont ouverts :

Du Lundi au Vendredi  
De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

**Il est impératif que la candidature en version dématérialisée soit déposée conformément à l'article 19.**

Si toutefois, le candidat aurait fait parvenir uniquement un pli papier, il lui sera demandé de régulariser sa candidature en la transmettant en version dématérialisée soit un délai maximum de 3 jours à partir de la demande faite par le pouvoir adjudicateur.

**Article 20. Documents à produire**

Les pièces administratives :

- Lettre de candidature
- Attestation sur l'honneur relative aux déclarations fiscales et sociales
- Certification de qualifications professionnelles ou équivalentes
- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle

Les pièces techniques

- Liste des références de nature comparable en cours d'exécutions ou exécutés
- Note de présentation de l'entité (CV des collaborateurs travaillant potentiellement sur ce dossier, liste du matériel...)
- Proposition de méthodologie de travail comprenant un planning prévisionnel
- Le présent Cahier des charges signé
- L'acte d'engagement rempli et signé

**Article 21. Date limite de remise des offres**

Les plis devront être parvenus à l'adresse indiquée dans l'article 19 avant le

*Mercredi 6 novembre 2024 à 17h00.*

**Article 22. Sélection des candidats et attribution du marché**

Les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

La commission d'appel d'offres éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Le choix et le classement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152 du Code de la Commande Publique et selon les modalités définies ci-après.

Le maître d'ouvrage choisit librement l'offre qu'il considère la plus économiquement avantageuse selon les critères pondérés suivants :

Libellé des critères	%
<b>Prix des prestations</b>	40
<b>Valeur Technique</b>	60

#### **Prix des prestations :**

Le calcul sera réalisé avec le montant de l'offre globale (y compris les tranches optionnelles)

La note attribuée est calculée en fonction de l'offre la moins disante qui aura la note de 40.

Note = (l'offre la moins disante / l'offre à noter) x 40.

La note sera arrondie à la deuxième décimale.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le prix indiqué dans l'acte d'engagement et le prix indiqué dans la décomposition du prix de la mission, c'est le montant indiqué de l'acte d'engagement qui sera pris en compte.

#### **Valeur Technique :**

La valeur technique sera notée au vu des éléments du mémoire technique cités ci-dessous, par l'application d'un nombre entier.

Note sur 10 points	Note sur 20 points	Valeur technique
<b>10</b>	20	Très bonne
<b>8</b>	16	Bonne
<b>5</b>	10	Correcte
<b>3</b>	6	Insuffisante
<b>0</b>	0	Non satisfaisante

La valeur technique des prestations sera jugée en fonction des critères suivants :

- Le candidat remettra à l'appui de son offre la traduction qu'il fait du présent cahier des charges ainsi que la méthodologie qu'il souhaite mettre en œuvre **noté sur 20pts**
- afin d'apprécier la valeur technique de son équipe, le candidat devra détailler les moyens humains et matériels qu'il se propose d'affecter à cette étude (productions, CV...), en précisant le nom du chef de projet et la qualité des autres membres de l'équipe. **noté sur 20 pts**

- Le candidat présentera un planning de la mission en faisant apparaître les temps de prises de décision tout en les retranchant du délai global. Il est noté que le candidat s'engage sur ce planning **noté sur 10 pts**
- Les références, **noté sur 10 pts**

Afin de respecter l'équité de la pondération entre la valeur technique et le prix, la formule suivante sera appliquée :

La note attribuée est calculée en fonction de la notation du candidat ayant obtenu le maximum de points sur le critère « valeur technique »

Note = (le total des notes obtenu sur le critère « valeur technique » du candidat à noter/ le total des notes obtenu sur le critère « valeur technique » du candidat ayant obtenu le maximum de point sur le critère « valeur technique » x 60.

La note sera arrondie à la deuxième décimale.

La note « Prix des prestations » sera additionnée à la note « Valeur technique » et à la note « planning », ce qui donnera une note sur 100.

Un classement sera établi par ordre décroissant.

**Article 23. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir 6 jours avant la date de remise des offres une demande écrite par le biais du profil acheteur du maître d'ouvrage.

**Article 24. Instance chargée des procédures de recours**

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN  
 3 rue Arthur Leduc  
 14050 Caen  
 Tel : 02 31 70 72 72 - Fax : 02 31 52 42 17  
 Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

Cahier des Charges

Marché « Consultation Maitrise d'Œuvre / Aménagement de la Rue Froide-Rue des Trois Chênes-Route Le Blanc Caillou sur la commune déléguée de La Graverie »

Document de 19 pages

A..... Le .....

Mention « Lu et approuvé »

Signature et Tampon