



Une autre vie s'invente ici



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

SYNDICAT MIXTE DU Parc naturel régional de Brière

AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU PARC DE BRIERE

Actes d'Engagement -4.1-



Parc naturel régional de Brière • Centre administratif - 214, rue du Chef de l'île - 44 720 Saint-Joachim •
Tél. 02 40 91 68 68 • info@parc-naturel-briere.fr • www.parc-naturel-briere.fr

MARCHES DES COLLECTIVITES LOCALES ET DE LEURS ETABLISSEMENTS
PUBLICS

Actes d'Engagement
-4.1-

A - PARTIE RESERVEE A LA COLLECTIVITE OU A L'ETABLISSEMENT

Désignation de la collectivité ou de l'établissement :
Parc naturel régional de Brière 44 720 SAINT JOACHIM

Date d'envoi à la publication :

Objet du Marché : **AMENAGEMENT DE L'ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU PARC DE BRIERE
A FEDRUN 44 720 SAINT JOACHIM**

Marché n° **/99/044/029/000/08/** **__/__/** **/0/ /1/ (1)**

Passé en application du Code des Marchés Publics.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus au Code des Marchés Publics :
- Monsieur le Directeur du Parc naturel régional de Brière

Imputation budgétaire :

Comptable assignataire des paiements : **Monsieur le Receveur Percepteur de Pont Château.**

Nom, prénom et qualité du signataire ayant reçu délégation par (délibération, arrêté) du (2) :
Monsieur le Directeur du Parc naturel régional de Brière.

(1) Numéro à 12 chiffres (application de l'Instruction de la Commission centrale des marchés sur l'utilisation des formulaires destinés au recensement et à la notification des marchés passés par les collectivités locales et leurs établissements publics. Les sept premiers désignent la collectivité locale ou son établissement public et les cinq suivants le numéro du marché).
(2) Le cas échéant.

B - ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Attention, ni ratures, ni grattages, ni surcharges

Je soussigné, (nom, prénoms) :

Agissant pour mon propre compte pour le compte de (3)

Adresse du siège social :

Code d'activité économique APE (4) :

Téléphone :

(3) Cocher la case utile.
(4) Pour les entreprises ou les sociétés établies en France.

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (ou cahier des clauses particulières) (1) n° et date et des documents qui y sont mentionnés et après avoir établi la déclaration prévue au Code des Marchés Publics et fourni les certificats et attestations prévus en application du Code des Marchés Publics.

1° Je m'engage, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix et dans les conditions suivantes (1) :

LOT :

| | Montant en Euros (*) | Montant en Francs |
|--|-----------------------------|--------------------------|
| Montant hors T. V. A. : | | |
| Taux T. V. A. (Révisable) : | | |
| Montant de la T. V. A. : | | |
| Montant T. V. A. comprise : | | |
| OPTIONS (ou Variantes Obligatoires) | Montant en Euros (*) | Montant en Francs |
| Montant hors T. V. A. : | | |
| Taux T. V. A. (Révisable) : | | |
| Montant de la T. V. A. : | | |
| Montant T. V. A. comprise : | | |

(*) Taux de l'Euro pris comme référence : **6,55957 F au 01/01/1999**

2° Je demande que la collectivité locale (l'établissement public) règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom de :

Sous le numéro :

- Banque :
- Centre de chèques postaux :
- Trésor Public :

3° J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas (ou que ladite société ne tombe pas) sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952 (Voir Code des Marchés Publics).

(1) Si les prix doivent prendre la forme d'une liste assez longue, indiquer : voir tableau annexe n° et remplir l'imprimé complémentaire.

4° Mon offre me lie pour la durée de validité des offres indiquées au règlement de la consultation ou dans l'avis de consultation.

5° Origine des fournitures :

- Pays de la CEE, France comprise :
- Pays signataire de l'accord AGETAC (CEE exclue) :
- Autre :

Fait en un seul original,

A le
(Mention manuscrite « lu et approuvé »)

C - PARTIE RESERVEE A LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT

Est acceptée la présente soumission (ou offre) pour valoir acte d'engagement :

- En ce qui concerne le lot unique ou la totalité des lots :
- En ce qui concerne les lots ci-après seulement (1)
(Indiquer les lots pour lesquels le candidat est retenu)

Le présent acte d'engagement comporte :

- annexe(s) relative(s) à la désignation d'un (de) sous-traitant(s) (1),
 Une annexe relative à la décomposition en lots comprenant feuillets (1),
 Une annexe valant bordereau de prix unitaires et comportant feuillets (1),
 Une annexe relative aux précisions apportées par les candidats concernant la teneur de leur offre (1),
 annexe(s) relative(s) à la mise au point (1).

A le 20
Le représentant légal de la collectivité,

Le cas échéant, approbation de l'autorité de tutelle (2).

- (1) Cocher la ou les mentions utiles.
(2) Dans le cas des hôpitaux.

D - CADRE POUR FORMULE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCES (1)

A le
20

Le représentant légal de la collectivité (2)
Ou de l'établissement,

- (1) A remplir par la collectivité en original sur une photocopie.
(2) Date et signature originale.

E - FORMULES A UTILISER POUR REMPLIR LE CADRE D

Le décret n° 85-1285 du 3 décembre 1985 a modifié de nombreux articles du Code des Marchés Publics relatifs au nantissement et à la cession de créance.

La formule d'exemplaire unique suivante est à utiliser désormais, quelle que soit la procédure de financement choisie par le titulaire :

« Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n° 81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises ».

En cas de cotraitance, la mention ci-dessus est complétée par : « en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à (en lettres)

.....Euros (somme portée au marché) Francs),

Et devant être exécutées par :

.....

(Nom et raison sociale du cotraitant) ».

En cas de sous-traitance qui donne lieu à paiement direct, la mention d'exemplaire unique du titulaire est complétée par : « en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à Euros (en lettres) (..... Francs) et que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct ».

Les sous-traitants ont droit, eux aussi, à la délivrance d'un exemplaire unique également porté dans le cadre D ci-dessus (sur une autre photocopie). Dans leur cas, la mention ci-dessus est complétée par : « en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à (en lettres) Euros

(..... Francs) Et devant être exécutées par :

.....

(Nom et raison sociale du sous-traitant) ».

F - NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

La notification consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé du titulaire. En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent marché.

A le 20

ACTE SPECIAL

ANNEXE N° 2

Annexe à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance valant demande d'acceptation d'un sous-traitant et de ses conditions de paiement.

MARCHE :

-
.....
- titulaire
.....
 - objet
.....

PRESTATIONS SOUS-TRAITEES :

- nature
.....
- montant T. V. A. comprise en Francs
En Euros (taux de référence : 6,55957 F au 01/01/1999)

SOUS-TRAITANT :

- nom, raison ou dénomination sociale
.....
- entreprise individuelle ou forme juridique de la société
.....
- numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers
.....
- adresse
.....
- compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, numéro de compte)
.....

CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE : (2)

- modalités de calcul et de versement des avances et acomptes
.....
- date (ou mois) d'établissement des prix
.....
- stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses
.....
- personne habilitée à donner les renseignements prévus au Code des Marchés Publics
- Monsieur le Directeur du Parc Naturel Régional de Brière
.....

COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS : Monsieur le Receveur Percepteur de Pont Château.

.....
.....
La personne responsable du marché

.....
.....
L'entrepreneur titulaire

Le mandataire du groupement

(1) Pièce jointe : déclaration (en deux exemplaires) du sous-traitant concerné attestant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi 52-401 du 14 avril 1952 (article 49 du Code des Marchés Publics).
(2) A compléter impérativement ou indiquer « sans objet ».

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**SYNDICAT MIXTE DU
Parc naturel régional de Brière**

**AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU
PARC DE BRIERE**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
-4.2-**



SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 - Objet du marché - Emplacement des travaux.
- 1.2 - Tranches et lots.
- 1.3 - Variantes.

ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

ARTICLE 4 - PRIX ET MODE D'ÉVALUATION DES OUVRAGES - VARIATION DANS LES PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES

- 4.1 - Répartition des paiements.
- 4.2 - Tranches conditionnelles.
- 4.3 - Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes - Travaux en régie.
- 4.4 - Variation dans les prix.
- 4.5 - Paiements des cotraitants et sous-traitants.
- 4.6 - Formes particulières de l'envoi des projets de décomptes mensuels et final.
- 4.7 - Délais de mandatement.

ARTICLE 5 - DÉLAIS D'EXÉCUTION - PÉNALITÉS POUR RETARD ET PRIMES

- 5.1 - Délais d'exécution des travaux.
- 5.2 - Prolongation du délai d'exécution.
- 5.3 - Pénalités pour retard - Prime d'avance.
- 5.4 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux.
- 5.5 - Délais et retenues pour remise des documents après exécution.
- 5.6 - Rendez-vous de chantier.

ARTICLE 6 - CLAUSES DE SÛRETÉ ET DE FINANCEMENT

- 6.1 - Retenue de garantie.
- 6.2 - Avance forfaitaire.
- 6.3 - Avances sur matériels de chantier.

ARTICLE 7 - PROVENANCE, QUALITE, CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS

- 7.1 - Provenance et traçabilité des matériaux et produits.
- 7.2 - Mise à disposition de carrières ou de lieux d'emprunt.
- 7.3 - Caractéristiques, Critères de qualités, contrôle et vérifications ainsi que prévention sanitaire, essais et épreuves des matériaux et produits.
- 7.4 - Prise en charge, manutention et conservation par l'entrepreneur des matériaux et produits fournis par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 8 - IMPLANTATION DES OUVRAGES

- 8.1 - Piquetage général.
- 8.2 - Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés.

ARTICLE 9 - PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES TRAVAUX

- 9.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux.
- 9.2 - Plans d'exécution - Note de calcul - Etudes de détail.
- 9.3 - Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.
- 9.4 - Organisation - Sécurité et Hygiène des chantiers.

ARTICLE 10 - CONTROLES ET RECEPTION DES TRAVAUX

- 10.1 - Essais et contrôles des ouvrages en cours de travaux.
- 10.2 - Réception.
- 10.3 - Mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages.
- 10.4 - Documents fournis après exécution.
- 10.5 - Délais de garantie.
- 10.6 - Garanties particulières.
- 10.7 - Assurances.

ARTICLE 11 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Objet du marché - Emplacement des travaux :

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent
Aménagement de l'accueil du Centre Administratif

Au lieu dit : **Ile de Fedrun, 214 rue du chef de l'île**
À **44 720 SAINT JOACHIM**

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C. C. T. P.).

1.2 - Décomposition en tranches et lots :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches (**sauf tranche conditionnelle**).
La décomposition en lots est indiquée au D.C.

1.3 - Variantes :

Sans objet.

ARTICLE 2 - PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES

Néant.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

a) Pièces particulières :

- l'Acte d'Engagement (A. E.),
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C. C. A. P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C. C. T. P.),
- le devis détaillé proposé par l'entrepreneur.

b) Pièces générales :

Les documents applicables étant ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix : **JANVIER 2019**

- les Cahiers des Clauses Techniques Générales (C. C. T. G.) applicables aux marchés publics de travaux,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (C. C. A. G.) applicables aux marchés publics de travaux,
- les documents techniques de référence sont indiqués dans le C. C. T. P.

**ARTICLE 4 - PRIX ET MODE D'ÉVALUATION DES OUVRAGES –
VARIATION DANS LES PRIX REGLEMENT DES COMPTES**

4.1 - Répartition des paiements :

Les paiements sont répartis entre l'entrepreneur, ses co-traitants ou sous-traitants payés directement comme indiqué dans l'acte d'engagement.

4.2 - Tranches conditionnelles (ou Variantes Obligatoires):

4.3 - Contenu des prix - Mode d'évaluation des ouvrages et de règlement des comptes -

Tranches en régie :

4.3.1 - Les prix du marché sont hors T. V. A. et sont établis :

- en considérant comme incluses toutes sujétions normalement prévisibles : intempéries, phénomènes naturels lorsqu'ils ne dépassent pas les intensités limites du phénomène décennal, ce dépassement étant valablement constaté par le poste de météorologie le plus proche du lieu du chantier.

| NATURE DU PHENOMENE | INTENSITE LIMITE | ORGANISME OU DOCUMENTS de REFERENCE |
|---------------------|------------------|---|
| VENT | 80 km/h/12 h | Station de Météo de MONTOIR DE BRETAGNE |
| PLUIE | 10 mm/24 h | d° |
| GEL | 0° C | d° |

* en tenant compte des sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution des ouvrages.

4.3.2 - Mode d'évaluation des ouvrages :

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché seront réglés par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le C. C. T. P.

4.3.3 - Modalités du règlement des comptes :

Les projets de décomptes seront présentés en trois exemplaires au Maître d'Oeuvre.

4.4 - Variation dans les prix :

Les prix sont réputés fermes et non actualisables.

Remise des offres le :15 FEVRIER 2019 à 15 heures

4.4.1 - Application de la taxe à la valeur ajoutée :

Les montants des acomptes mensuels et de l'acompte pour solde 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 de l'établissement.

4.5 - Paiement des co-traitants et des sous-traitants :

4.5.1 - Désignation de sous-traitants en cours de marché :

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés **(si la collectivité l'accepte !)** par un avenant ou un acte spécial signé par la personne responsable du marché et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance. Si cet entrepreneur est un co-traitant, l'avenant ou l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entrepreneurs groupés.

Tous les documents nécessaires seront obligatoirement rédigés en langue Française).

L'avenant ou l'acte spécial indiquent :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées.
- le nom, la raison (ou la dénomination sociale) et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement du contrat de sous-traitance à savoir :
 - * les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes,
 - * la date (ou le mois) d'établissement des prix,
 - * les modalités de révision des prix,
 - * les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses,
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 192 du Code des Marchés Publics,
- le comptable assignataire des paiements,
- si le sous-traitant est payé directement, le compte à créditer.
- sans oublier attestations d'assurances décennale et RC

4.6 - Formes particulières de l'envoi des projets de décomptes mensuels et final :

4.6.1 - Remise des projets de décomptes au Maître d'Oeuvre :

Les projets de décomptes mensuels et finals seront présentés conformément au modèle agréé par le Maître d'Oeuvre. Ils seront adressés au Maître d'Oeuvre en trois exemplaires, au plus tard le 15 du mois suivant l'exécution des travaux. Le Maître d'Oeuvre les transmettra sous 15 jours au Maître de l'Ouvrage.

4.7 - Délais de mandatement :

Le mandatement doit intervenir dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification de l'état de compte.

ARTICLE 5 - DELAIS D'EXECUTION - PENALITES DE RETARD

5.1 - Délais d'exécution des travaux :

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à : 3 mois
(**TERMINÉ FIN MAI 2019 : sem. 22**)

5.2 - Prolongation du délai d'exécution :

En vue de l'application éventuelle du 1er alinéa du 22° de l'article 19 du C. C. A. G., les délais d'exécution des travaux seront prolongés d'un nombre de jours égal à celui pendant lequel un ou au moins des phénomènes naturels désignés à l'article 4.3.1. du présent C. C. A. P. dépasserait son intensité limite.

5.3 - Pénalités pour retard - Prime d'avance :

Par dérogation à l'article 20 du C. C. A. G., il sera appliqué sur le total des sommes dues à l'entrepreneur une pénalité de 1/500ème du montant T. T. C. du marché par jour calendaire de retard pour les quinze premiers jours et de 2/500ème pour les jours suivants, avec un montant minimum de 304,90 Euros (2.000 Francs) H. T. par jour calendaire de retard.

5.4 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux :

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution.

A la fin des travaux, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de notification de la décision de réception des travaux, l'entrepreneur devra avoir fini de procéder au dégagement, nettoyage et remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier.

5.5 - Délais de retenue pour remise des documents fournis après exécution :

Se conformer au C. C. T. P.

5.6 - Rendez-vous de chantier :

L'entrepreneur, ses co-traitants ou sous-traitants, dont les travaux sont en cours, devront **obligatoirement** assister aux rendez-vous hebdomadaires de chantier, ainsi que tous ceux qui y auront été convoqués.

ARTICLE 6 - CLAUSES DE SECURITE ET DE FINANCEMENT

6.1 - Retenue de garantie :

Une retenue de garantie égale à 5 % du montant T. T. C. du marché sera effectuée sur la première demande de paiement. Elle peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire constituée en totalité lors de la demande du premier acompte.

Les sociétés coopératives ouvrières de production, les artisans, les sociétés coopératives d'artisans, les sociétés coopératives d'artistes, ne sont pas astreints à la constitution d'un cautionnement pour les marchés (art. 143 du Code des Marchés Publics) :

- ne comportant pas de délai de garantie,
- et dont le montant initial n'excède pas deux fois le seuil fixé pour les travaux sur mémoires et factures.

Pour les autres marchés, le cautionnement ou la retenue de garantie ne peut excéder 1,5 % du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants.

6.2 - Avance forfaitaire :

Aucune avance forfaitaire ne sera versée à l'entrepreneur.

6.3 - Nantissement :

En vue de l'application du régime des nantissements prévus à l'article 360 du Code des Marchés Publics, sont désignés :

- Comme comptable chargé du paiement :
- Comme fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements énumérés à l'article 192 du Code susvisé :

ARTICLE 7 - PROVENANCE, QUALITE, CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES MATERIAUX ET PRODUITS

7.1 - Provenance des matériaux et produits. *Voir annexes :*

Le C. C. T. P. fixe la provenance et la traçabilité de ceux des matériaux, produits et composants de construction, dont le choix n'est pas laissé à l'entrepreneur, ou n'est pas déjà fixé par les pièces générales constitutives du marché, ou déroge aux dispositions des dites pièces.

Traçabilité

7.2 - Mise à disposition de carrières ou lieux d'emprunt :

Sans objet.

7.3 - Caractéristiques, qualités, vérifications, essais et épreuves des matériaux et produits :

Le C. C. T. P. définit les compléments et dérogations à apporter aux dispositions du C. C. T. G. concernant les caractéristiques et critères de qualités des matériaux, produits et composants de construction à utiliser dans les travaux ainsi que les modalités de leurs contrôle et vérification ainsi que prévention sanitaire, essais et épreuves, tant qualitatives que quantitatives, sur le chantier.

7.4 - Prise en charge, manutention et conservation par l'entrepreneur des matériaux et produits fournis par le Maître de l'Ouvrage :

Sans objet.

ARTICLE 8 - IMPLANTATION DES OUVRAGES

8.1 - Piquetage général :

Se reporter au Cahier des Clauses Techniques Générales.

8.2 - Piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés :

Se reporter au Cahier des Clauses Techniques Générales.

ARTICLE 9 - PREPARATION - COORDINATION ET EXECUTION DES TRAVAUX

9.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux :

Il n'est pas fixé de période de préparation.

9.2 - Plans d'exécution - Notes de calculs - Etudes de détails :

Se conformer au C. C. T. P.

9.3 - Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail :

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes rémunérés au-dessous du taux normal des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés sur le chantier, ne pourra excéder 10 % (dix pour cent), et le maximum de réduction possible de leur salaire est fixé à 10 % (dix pour cent).

9.4 - Organisation, sécurité et hygiène des chantiers :

Pas de stipulation particulière (**néanmoins voir ci-dessous**), à l'exception de la prise en considération des sujétions résultant de la protection de l'environnement pendant les travaux.

9.4.1 - Mesures particulières concernant la sécurité et l'hygiène :

Se conformer aux termes du Cahier des Clauses Techniques Générales et Particulières (**Le sous-traitant a les mêmes obligations en matière de sécurité et protection de la santé que le mandataire (présenter note résumant les mesures prises)**).

Toutes mesures nécessaires devront être prises pour ne pas occasionner de gêne à l'activité du site.

9.4.2 - Signalisation temporaire de chantier :

Se conformer aux termes du Cahier des Clauses Techniques Générales et Particulières.

9.4.3 - Dégradations causées aux voies publiques :

Contrairement aux prescriptions de l'article 34 du C. C. A. G., si, à l'occasion des travaux, des contributions ou réparations sont dues pour des dégradations causées aux voies publiques par des transports routiers et des circulations d'engins exceptionnels, la charge en sera intégralement supportée par l'entreprise.

9.4.4 - Coordination :

Pour les chantiers de catégorie I (> 500 hommes/jour ou travaux dangereux) ou de catégorie II (> 10.000 hommes/jour), les entreprises titulaires sont tenues de fournir, avant le démarrage des travaux, un P. P. S. P. S. (Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé).

ARTICLE 10 - CONTROLES ET RECEPTION DES TRAVAUX

10.1 - Essais et contrôles des ouvrages en cours de travaux :

À tous moments depuis la réception des matériaux à leur mise en œuvre.

10.2 - Réception :

Les travaux seront réceptionnés avant FIN MAI 2019 : semaine 22.

10.3 - Mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages :

Sans objet.

10.4 - Documents fournis après exécution :

Suivant C. C. T. P.

10.5 - Délais de garantie :

Se conformer aux termes du C. C. A. G.

10.6 - Garanties particulières :

Sans objet.

10.7 - Assurances :

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'entrepreneur, ainsi que les co-traitants et les sous-traitants désignés dans le marché, doivent justifier qu'ils sont titulaires :

- dans tous les cas d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des travaux,

- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code Civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

ARTICLE 11 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

11.1 - Dérogations :

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C. C. A. P. sont apportées aux articles suivants des documents généraux :

| Dérogation à l'article du C. C. A. G. | Apportée par l'article du C. C. A. P. |
|--|--|
| 20.1 34 | 5.3 9.4.3 |

LU ET ACCEPTE

A

.....
....

Le

.....
...

Signature de l'entrepreneur,

DELAIS DE TRAVAUX

Terminés avant FIN MAI 2019 : semaine 22.



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**SYNDICAT MIXTE DU
Parc naturel régional de Brière**

**AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU
PARC DE BRIERE**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

-4.3-

Détail Estimatif

-4.4-

Annexes :

-4.5-



**Cahier des Clauses Techniques Particulières
-4.3-**

VOIR ANNEXE CCTP -4.5-

Clauses Environnementales
DIAG ADAP
Contrôle des installations électriques
Audit Energétique

LOT

Détail Estimatif à contrôler
-4.4-

VOIR ANNEXE CCTP -4.5-



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**SYNDICAT MIXTE DU
Parc naturel régional de Brière**

**AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU
PARC DE BRIERE**

**Délibération du Conseil d'Administration
-2-**





MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**SYNDICAT MIXTE DU
Parc naturel régional de Brière**

**AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF
DU PARC DE BRIERE**

**Avis de Mise à la Concurrence
-6-**



Parc naturel régional de Brière

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Procédure adaptée

1. Identification de l'organisme qui passe le marché :

Parc naturel régional de Brière, centre administratif,
214 rue du chef de l'île, île de fédrun 44 720 Saint Joachim
T. 02 40 91 68 68
F. 02 40 91 60 58
Mail :

2. Objet du marché :

Aménagement du Centre Administratif du Parc de Brière
OPTIONS ou Variantes Obligatoires

3. Décomposition en lots :

- Gros œuvre, Maçonnerie
- Menuiseries Extérieures et Intérieures
- VMC
- Chauffage gaz
- Electricité générale
- Démolitions, Reprises : plâtrerie, faux plafonds, chape et carrelage
- Peinture
- Sols souples avec incrustation motifs

4. Procédure de passation avec possibilité de négociation :

Procédure adaptée (articles 26 et 28 du code des marchés publics)

5. Justifications à produire à l'appel d'offres : se référer au règlement de la consultation

6. Lieu où l'on peut éventuellement retirer le dossier de consultation :

Parc Naturel Régional de Brière, centre administratif,
214 rue du chef de l'île, île de Fedrun , 44 720 Saint Joachim
(Téléphoner préalablement : T. 02 40 91 68 68)

7. Date limite de remise des offres :

Les offres devront être adressées avant le 15 FEVRIER 2019 à 15 h.

Les candidats devront s'assurer du respect de la date de remise des offres quel que soit le mode d'acheminement de leur proposition.

8. Délai de validité de l'offre : 90 jours

9. Adresse de remise des offres : les offres devront être adressées

par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception ou déposées contre récépissé à :
Monsieur le Président du Parc naturel régional de Brière,
214 rue du chef de l'île, île de Fédrun 44 720 Saint Joachim.

L'enveloppe portant mention

"appel d'offre Aménagement Accueil du Centre Administratif du Parc de Brière »

10. Renseignements complémentaires : pour obtenir tous renseignements complémentaires les candidats devront s'adresser à (renseignements administratifs et techniques)

M. Bernard CAILLÉ responsable du Patrimoine Bâti T. 02 40 91 68 68 F. 02 40 91 60 58
(du lundi au jeudi)

11. Date d'envoi à la publication :

Pour le Président du Parc, Le Directeur Bruno DAVAL



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**SYNDICAT MIXTE DU
Parc naturel régional de Brière**

**AMENAGEMENT ACCUEIL DU CENTRE ADMINISTRATIF DU
PARC DE BRIERE**

Règlement de la Consultation

-7-



Maître de l'ouvrage :
Parc naturel régional de Brière,
214 rue du chef de l'île, île de Fedrun, 44 720 SAINT JOACHIM

Objet de la consultation :
Aménagement Accueil du Centre Administratif du Parc de Brière

Date et heure limites de remise des offres :
15 FEVRIER 2019 à 15 h.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Article 1 Objet de la consultation

Article 2 Conditions de la consultation

2.1 Etendue et mode de la consultation

2.2 Décomposition en tranches et en lots

2.3 Solutions de base, options

2.4 Variantes

2.5 Délais d'exécution

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

2.7 Délai de validité des offres

2.8 Propriété intellectuelle des projets

2.9 Mesures particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Article 3 Présentation des offres

Article 4 Jugement des offres

Article 5 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 6 Mode de règlement du marché

Article 7 Renseignements complémentaires

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Aménagement Accueil du Centre Administratif du Parc de Brière

A titre indicatif les travaux commenceront :

- **Semaine 10 – année 2019**
- **Devront être terminés semaine 22 – année 2019**

Article 2 Conditions de la consultation

2.1 Etendue et mode de la consultation

La présente consultation sous la forme d'une Procédure Adaptée

Elle est soumise aux dispositions du Code des marchés publics.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Il (est) n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les travaux sont répartis en lots désignés à l'acte d'engagement.

- Gros œuvre, Maçonnerie
- Menuiseries Extérieures et Intérieures
- VMC
- Chauffage gaz
- Electricité générale
- Démolitions, Reprises : plâtrerie, faux plafonds, chape et carrelage
- Peinture
- Sols souples avec incrustation motifs

Les entrepreneurs pouvant justifier de références suffisantes pourront remettre une offre.

L'entrepreneur répondant pour un ou plusieurs lots peut être un entrepreneur unique ou un groupement d'entrepreneurs solidaires.

L'acte d'engagement sera rempli à la fois pour le lot principal (prix et frais de coordination) et pour les lots accessoires. Les frais de coordination des lots accessoires (ordonnancement, pilotage, marge pour défaillance éventuelle des entrepreneurs qui exécuteront les lots) non exécutés par l'entrepreneur chargé du lot principal, font l'objet d'un prix particulier prévu à l'acte d'engagement. Si les concurrents ne complétaient pas la rubrique correspondante, ils seraient réputés avoir inclus ces frais dans le montant du lot principal.

2.3 Solutions de base, options (ou Variantes Obligatoires)

Le dossier de consultation comporte : pièces administratives (CCAP, RC ...) et techniques (CCTP ...) écrites, plans et toutes les annexes citées ...

Les candidats devront impérativement répondre aux options définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

2.4 Variantes

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation qui comprend une solution de base.

Les variantes sont interdites. Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au cahier des clauses techniques particulières. Dans le cas où une entreprise considérerait qu'une disposition du CCTP est contraire aux règles de l'art, elle le mentionnera et le motivera dans un mémoire technique joint à son offre.

2.5 Délai d'exécution (voir art. 1)

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'acte d'engagement.

Ce délai devra néanmoins respecter les dispositions mentionnées dans l'article 1 du présent règlement.

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre d'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

2.9 Mesures particulières en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Le chantier n'est pas soumis aux dispositions des sections 4 et 5 du décret 94-1159 du 26 décembre 1994 concernant le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

En conséquence, les entreprises ne seront tenues que par les obligations prévues à l'article 9.4 du cahier des clauses administratives particulières.

Néanmoins, le sous-traitant a les mêmes obligations en matière de sécurité et protection de la santé que le mandataire (présenter note résumant les mesures prises).

Article 3 Présentation des offres

Les offres des concurrents (ainsi que tous documents à fournir : assurances etc ...) seront entièrement rédigées en langue Française.

Solution de base et options

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

A - Une déclaration

Conforme pour chacune des entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaire du marché, accompagnée d'une copie certifiée conforme par l'entreprise de l'état annuel des certificats reçus ou, à défaut, des certificats et attestations visées au Code des marchés publics.

Les candidats rempliront intégralement, pour les clauses les concernant, toutes les rubriques du volet 1 de la déclaration (modèle DC 5). Pour ce qui concerne le volet 2 (modèle DC 6), outre les rubriques impératives A et I, les candidats devront remplir les rubriques suivantes : B, D, E, F et G.

Les entrepreneurs soumissionnant sous la forme d'un groupement devront joindre un mandat établi dans les formes réglementaires (procuration civile). Pour ce faire, les candidats pourront utilement employer le modèle DC 4 (CERFA 30-3550) de l'Imprimerie Nationale. A défaut, ils joindront une lettre indiquant explicitement leur intention de soumissionner sous la forme d'un groupement

B - Un projet de marché comprenant :

a) Pour l'ensemble des lots :

Un acte d'engagement : joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ou par le mandataire seulement si le mandat est joint à la déclaration visée au A du présent article.

Cet acte d'engagement sera accompagné, éventuellement, par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe 2 du cadre d'engagement en cas de sous-traitance). Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Le cahier des clauses administratives particulières : joint à signer pour acceptation sans modification ni réserve.

b) Pour chaque lot :

Le mémoire technique prévu au 2.4 ci-dessus.

Les marques commerciales et modèles, assorties des fiches techniques des fabricants, de toutes les fournitures que le candidat propose en équivalence des marques et modèles éventuellement cités comme références dans le cahier des clauses techniques particulières.

L'absence de propositions du candidat implique son acceptation sans réserve des marques et modèles cités comme références dans le cahier des clauses techniques particulières.

La décomposition du prix global forfaitaire, joint à compléter.

Une décomposition du prix global et forfaitaire : joint à compléter en ce qui concerne les seuls prix d'unité exprimés en prix de vente hors TVA et le prix total.

Les candidats doivent, en outre, le cas échéant, et après vérification, modifier les quantités proposées à titre strictement indicatif qui ont été établies au moyen du mode de métré ...

c) Un mémoire justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux tant pour le lot principal que pour les éventuels lots accessoires.

A ce document seront joints les documents explicatifs, notamment : une liste de sous-traitants que le concurrent envisage de proposer à l'acceptation du maître de l'ouvrage après la conclusion du marché, un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés.

Les mesures environnementales ...

Les éventuelles modalités complémentaires ...

Note C.S.P.S.

Les pièces propres à chaque lot accessoire seront rassemblées dans un sous-dossier portant en titre la désignation du lot et le nom de(s) (l') entreprise(s) qui serait(ont) chargée(s) de l'exécution de ce lot ; s'il s'agit d'une entreprise co-traitante, les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement des sous-traités présentées éventuellement par cette entreprise ne seront pas placées dans le sous-dossier du lot mais annexées à l'acte d'engagement.

Les pièces propres à chaque lot accessoire seront **rédigées en langue Française** et signées par cette entreprise et par le mandataire ou par le mandataire seulement si le mandat est joint.

Un même mandataire ne peut représenter plusieurs groupements.

Article 4 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des marchés publics. Valeur technique de l'offre, Délai d'exécution, Prix

Une offre ne pourra être prise en considération qu'à la condition formelle que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations prévues au Code des marchés publics soient fournis **(et que l'ensemble des pièces fournies soit rédigé en langue Française)**

Les critères ci-après seront utilisés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

- **Pour le critère « Prix des prestations »**, une note de **50 points** est attribuée au candidat dont l'offre est financièrement la plus avantageuse.

Pour les autres candidats, il est fait application de la formule suivante : $50 * \text{montant de l'offre la plus avantageuse} / \text{montant de l'offre du candidat}$.

- **Pour le critère « Valeur technique »**, la note est calculée sur 50 points selon les différents sous-critères suivants:

Les références sur les réalisations similaires **(sur 20 points)**

Délais d'exécution avec justification et organisation **(sur 20 points)**

Les indications sur les procédés d'exécution envisagés et les techniques de mise en oeuvre **(sur 5 points)**

Démarche de développement durable au sein de l'entreprise et de prise en compte du site naturel **(5 points)**

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant hors TVA porté en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Si le candidat n'a pas vérifié, et, le cas échéant, corrigé les quantités proposées dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire comme indiqué à l'article 3 du présent document, il est présumé avoir accepté sans réserve ces quantités qui ne pourront être remises en cause ni pour l'analyse des offres ni lors de la mise au point du marché avec le candidat retenu.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec la ou les entreprises et ou groupements ayant présentés les offres les mieux classées.

Article 5 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Offre papier

Le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie papier.

Les offres, sous plis cacheté, portant l'adresse suivante :

Monsieur Le Président du Parc Naturel Régional de Brière avec la mention :

"Offres pour l'Aménagement du Centre Administratif du Parc de Brière "

devront être remises contre récépissé au secrétariat du Parc avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Le candidat devra tenir des délais liés aux envois postaux et devra également tenir compte des horaires d'ouverture du centre administratif du syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière à savoir 9h00-12h00 / 14h00-17h00 du lundi au vendredi (fermeture le mardi après-midi).

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Offre dématérialisée

Le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique via la plateforme www.lacentraledesmarches.com.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les candidatures et les offres dématérialisées peuvent être transmises par l'intermédiaire d'une plateforme. Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, PPT.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Au moment de faire parvenir sa candidature et son offre, le candidat est invité à vérifier la date et l'heure du serveur du Pouvoir Adjudicateur grâce au lien proposé lors de sa réponse électronique.

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable. La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM, disquette ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres. Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Article 6 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement proposé est le virement administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et ou au(x) sous-traitant(s) du marché seront payées dans les délais réglementaires et sous réserve de la recevabilité des dites factures et/ou demandes d'acompte.

Modalités de règlement : un acompte de 30% en début de travaux, un acompte intermédiaire de 30% pendant les travaux et le solde à l'issue des travaux réceptionnés.

Les montants des acomptes seront calculés en fonction du montant figurant sur la notification du ou des lots du marché.

Les éventuelles régularisations comptables liées à l'avancement du marché se répercuteront lors de la demande de solde.

Article 7 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir, au plus tard 12 (douze) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse mail suivante : b.caille@parc-naturel-briere.fr :

Une réponse sera alors adressée en temps utile à l'entreprise ainsi qu'éventuellement à toutes les entreprises ayant retiré le dossier si la réponse est de nature à influencer les offres.

Les entreprises désirant se rendre sur le site pourront prendre rendez-vous avec Monsieur Bernard Caillé, auprès du secrétariat du syndicat mixte du Parc naturel régional de Brière au numéro suivant 02 40 91 68 68.