



**Réaménagement du Multi-accueil
/
Relais Assistantes Maternelles (RAM)**

Cahier des charges

Procédure adaptée

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la
réhabilitation/extension d'un bâtiment**

Juin 2018

Contenu du présent cahier des charges :

I. CONTEXTE ET OBJET DE LA COMMANDE.....	p3
1. Présentation générale de l'opération.....	p3
2. Présentation du bâtiment et de son environnement.....	p3
3. Besoins et exigences auxquels l'opération doit satisfaire.....	p3
a. Besoins en locaux pour le multi-accueil.....	p4
b. Besoins en locaux pour le Relais d'Assistantes Maternelles.....	p4
4. Maître d'ouvrage / Organisme Acheteur.....	p4
5. Objet du marché.....	p4
6. Procédure de passation.....	p4
7. Echéances et budget prévisionnel.....	p5
II. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	p6
1. Conditions de la consultation.....	p6
2. Dossier de consultation.....	p6
3. Renseignements et visite des lieux.....	p6
4. Analyse des candidatures et des offres.....	p6
5. Présentation et contenu du dossier de candidature et des offres.....	p7
a. Dossier de candidature	
b. Dossier d'Offre	
6. Date limite de réception des candidatures et des offres.....	p8
7. Modalités de remise des offres.....	p8
8. Critères de notation des offres.....	p9
9. Négociation.....	p9
10. Procédure déclarée sans suite.....	p9
11. Attribution du marché et signature du contrat.....	p9

Annexe 1 : Extrait cadastral au 1/250

Annexe 2 : Extraits de l'étude faisabilité

I. CONTEXTE ET OBJET DE LA COMMANDE



1. PRESENTATION GENERALE DE L'OPERATION :

La Communauté de Communes du Bas-Armagnac est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale regroupant 26 communes à l'Ouest du Département du Gers (32).

Dans le cadre d'un transfert de compétence en matière d' « Enfance-Jeunesse », la commune de Nogaro a transféré au 1^{er} janvier 2015 à la Communauté de Communes du Bas-Armagnac un bâtiment situé au 14 avenue du Général Leclerc à Nogaro.

Ce bâtiment relativement ancien a fait l'objet de différents réaménagements par la commune de Nogaro afin de permettre la cohabitation de l'activité du multi-accueil (accueil d'enfants de 8 semaines à 3 ans) deux jours par semaine et les animations du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) une à deux fois par semaine ; le bureau administratif du RAM étant quant à lui situé au siège administratif de la Communauté de Communes.

Au regard notamment du besoin de mise en accessibilité de ce bâtiment, une étude de faisabilité a été lancée et confiée au cabinet ADXL à Nogaro afin d'envisager une reconfiguration du site et de ses différentes fonctions.

En outre, un transfert en pleine propriété du bâtiment a été approuvé par la commune de Nogaro qui a également cédé des espaces attenants complémentaires (voir relevé cadastral) permettant d'envisager le regroupement en un même lieu de ces deux structures avec des espaces propres, voire même de développer de nouvelles activités.



2. PRESENTATION DU BATIMENT ET DE SON ENVIRONNEMENT :

Parcelle : A n°374 (cf Annexe 1).

Cette parcelle est issue de la division de la parcelle AE n°375 appartenant à la commune de Nogaro.

Il est à noter qu'il existe une servitude sur la façade Est des bâtiments de la commune de Nogaro en raison de la présence d'ouvertures.

Superficies :

L'ensemble du bâti existant représente une superficie (espaces intérieurs) de l'ordre de 125 m² (cf détail des surfaces dans Annexe 2) et l'espace extérieur actuel environ 157 m².

Suite à la cession par la commune de Nogaro et à la division parcellaire, d'autres espaces sont disponibles pour le projet ; ils représentent une surface complémentaire de 367 m² soit une surface globale (bâtis existants et espaces extérieurs) de 649 m².



3. BESOINS ET EXIGENCES AUXQUELS L'OPERATION DOIT SATISFAIRE :

Au regard des éléments de l'étude de faisabilité, la Communauté de Communes attend du futur maître d'œuvre la mise en œuvre d'un projet regroupant sur un même site le Multi-Accueil et le Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) communautaires au sein de l'emprise foncière disponible (voir Annexe 1 extrait cadastral). Dans sa proposition le maître d'œuvre devra envisager l'implantation du Multi-accueil et du RAM dans des configurations respectant les exigences règlementaires en vigueur

(PLU, accessibilité, sécurité incendie, réglementation PMI,...) et sur la base de l'expression des besoins ci-après.

a. Besoins en locaux pour le Multi-accueil :

Les espaces attendus pour le multi-accueil correspondent à ceux actuellement disponibles. En revanche il est attendu du maître d'œuvre un travail de reconfiguration des espaces afin d'améliorer la fonctionnalité de la structure. Si le maître d'œuvre le juge nécessaire, il pourra faire des propositions d'évolution de surfaces en prenant soin de les argumenter. Cette dernière comprendra a minima : un espace d'accueil, un bureau, deux dortoirs d'une capacité totale de 12 places, une cuisine, une salle de jeux permettant d'accueillir environ 12 enfants, des sanitaires adaptés, des espaces de rangement. La superficie attendue pour le Multi-accueil est d'environ 160 m².

b. Besoins en locaux pour le Relais d'Assistantes Maternelles :

Le projet comprendra a minima un sas d'accueil, un bureau doté d'un espace jeux permettant d'accueillir environ 15 enfants, des sanitaires adaptés, un « espace détente » pour le personnel (kitchenette), un espace repos (dortoir), une salle de jeux, des espaces de rangement. La superficie attendue pour le RAM est d'environ 125 m².

Au-delà des espaces bâtis, le maître d'œuvre devra également traiter dans sa proposition la prise en compte des espaces extérieurs.

En tout état de cause, le maître d'œuvre pourra proposer des espaces communs et des connexions fonctionnelles s'il le juge opportun en prenant soin là encore de les argumenter.

Enfin, le maître d'œuvre devra anticiper dans son projet la possibilité pour les espaces d'accueillir d'autres activités (Lieu d'Accueil Enfants-Parents ou Ludothèque par exemple...).



4. MAITRE D'OUVRAGE / ORGANISME ACHETEUR:

Communauté de Communes du Bas-Armagnac
B.P. 45 77, rue Nationale
32110 NOGARO
Téléphone : 05 62 69 01 16
Télécopie : 05 62 09 24 72



5. OBJET DU MARCHE :

La consultation concerne la sélection d'un maître d'œuvre pour le réaménagement du multi-accueil communautaire et la création d'un espace attendant pour le Relais d'Assistantes Maternelles (RAM).

Suite à la réalisation d'une étude de faisabilité, la Communauté de Communes souhaite engager des travaux visant à :

- réaménager et améliorer la fonctionnalité du multi-accueil communautaire de Nogaro (structure agréée par la CAF et la PMI accueillant des enfants âgés de 8 semaines à 3 ans) ;
- implanter les bureaux du Relais d'Assistantes Maternelles communautaire sur le même site en intégrant une salle d'activité propre.

Tranche ferme : missions DIA, APS, APD et dépôt des dossiers d'autorisations administratives et de subventions.

Tranche conditionnelle : éléments de missions PRO, ACT, VISA, DET, AOR.



6. PROCEDURE DE PASSATION :

La consultation est passée par Procédure Adaptée en application des articles 26-II-2 et 28 du Code des Marchés Publics.



7. ÉCHEANCES ET BUDGET PRÉVISIONNEL :

Calendrier prévisionnel : le démarrage de la mission est prévu au début du second semestre 2018. Le délai d'exécution de la tranche ferme est estimé à 4 mois. L'objectif étant de déposer les dossiers de demandes de subventions dans des délais permettant un démarrage des travaux à l'été 2019.

Coût de l'opération : la part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est d'environ 400 000 € H.T.

II. MODALITES DE LA CONSULTATION

1. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement.

Les équipes candidates devront comprendre a minima un architecte qui sera le mandataire en cas de groupement. Il s'adjoindra les compétences qu'il jugera nécessaires à la bonne réalisation de la mission (BET structure, fluides...).



2. DOSSIER DE CONSULTATION

Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation remis aux candidats pour leur permettre de présenter l'offre est composé d'un cahier des charges et des ses annexes et d'un Acte d'Engagement.

Modifications de détail au dossier de consultation :

La personne responsable des marchés se réserve la possibilité d'apporter des modifications ou des compléments de détails aux documents transmis et aux prestations demandées au plus tard dix jours avant la date fixée pour le dépôt des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des propositions est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.



3. RENSEIGNEMENTS ET VISITE DES LIEUX

Les candidats pourront obtenir des renseignements auprès du Directeur des services de la communauté de communes, ainsi que programmer une visite sur site, le cas échéant :

Communauté de Communes du Bas-Armagnac

77, rue Nationale

B.P. 45

32110 NOGARO

Tél : 05 62 69 01 16

Mail : info@cc-basarmagnac.fr



4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La procédure se déroulera en une phase unique d'examen de recevabilité des candidatures et de la valeur des offres.

Dossiers de candidature et d'offre :

Tous les candidats qui auront retiré le dossier de consultation sont invités à remettre un dossier de candidature et une offre qui les met ainsi en concurrence. Le dossier de candidature et d'offre est établi et remis dans les conditions fixées par le présent cahier des charges.

Examen et sélection des candidatures :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, la personne responsable du marché qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier conformément aux dispositions du I de l'article 52 du Code des marchés publics. Si la personne responsable du marché use de cette faculté, le délai laissé

aux candidats pour compléter leur dossier est identique pour tous et ne pourra pas être supérieur à dix jours. La personne responsable du marché en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. Les candidatures sont examinées conformément à l'article 52 précité.

Les candidatures qui ne peuvent être admises sont éliminées par la personne responsable du marché. Les candidats non retenus en sont informés rapidement.



5. PRESENTATION ET CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

a. Dossier de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Au titre de la situation juridique :

- Imprimé intitulé "Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants" référencé DC1 par la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie, des finances et de l'Industrie, dûment daté, signé et complété dans toutes ses rubriques ;

- Indication des personnes habilitées à engager le candidat : il est rappelé à ce titre que conformément à l'article 45-I du code des marchés publics, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ayant pour objet de justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

- Au titre de la capacité financière :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du marché, des 3 derniers exercices disponibles.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire pour justifier de sa capacité financière, les documents demandés ci-dessus (entreprise nouvellement créée, ne disposant pas d'exercice comptable clos par exemple), il pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage (comme par exemples des déclarations appropriées de banque justifiant d'une trésorerie suffisante ou un chiffre d'affaires prévisionnel partiel attesté par un expert-comptable en fonction du carnet de commandes de l'entreprise etc ...), ces documents devant permettre au maître de l'ouvrage de déterminer si les moyens financiers du candidat suffisent pour mener à bien le marché

Un dossier de présentation du maître d'œuvre précisant :

- les moyens matériels et humains dont dispose l'équipe candidate en précisant les titres d'études, expériences, compétences, qualifications, CV des intervenants ainsi que la capacité financière des candidats (chiffres d'affaires et assurances) ;

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (pour les groupements, ces documents sont exigés de chaque co-traitant).

- les principaux champs d'activité et missions de chacun des membres de l'équipe **et une sélection de quelques références ciblées** permettant au maître d'ouvrage d'apprécier au mieux la qualification et le savoir faire de l'équipe par rapport à la problématique du marché.

b. Dossier d'offre :

Un mémoire technique et explicatif détaillant l'organisation, les moyens et méthodes du candidat pour mener à bien la mission avec **une proposition détaillée de rémunération par phase et élément de mission.**

Le mémoire technique permettra au maître d'ouvrage d'apprécier les moyens et méthodes que le candidat propose. Il devra apporter toutes les précisions utiles sur l'appréhension du contexte et des problématiques et sur l'organisation et les modalités de travail proposées pour réaliser les prestations d'études et d'assistance prévues au marché. Il ne s'agit pas de reprendre in extenso le cahier des

charges, mais de montrer en quoi le prestataire y répond et quelles plus values méthodologiques il apporte. L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la qualité du mémoire technique attendue dans la mesure où la valeur technique de l'offre est pondérée à 70% de la note finale. L'échéancier de la mission fera apparaître le planning prévisionnel détaillé de la mission avec la durée de chacune des phases, en prenant en compte : les temps de réflexion, l'établissement et la présentation des différents documents provisoires et définitifs.

L'acte d'engagement complété.

Le présent cahier des charges daté, signé et paraphé.

En tout état de cause l'offre devra permettre d'identifier clairement :

- La composition de l'équipe missionnée, le chef de projet sera clairement identifié.
- Le détail des intervenants et le nombre de jours de travail de chacun.
- La décomposition du prix global et forfaitaire de l'étude et des prestations en précisant les différentes étapes et les intervenants ainsi que les modalités de rémunération de chacun.
- Le planning prévisionnel détaillé de la mission avec la durée prévue de chacune des phases (jusqu'à la phase VISA a minima).

Seront distinguées clairement les différentes réunions de travail avec les élus et/ou les partenaires, les réunions d'information et de validation du conseil. Si les offres comprennent des propositions optionnelles, elles devront faire l'objet d'une proposition financière individualisée. Le coût de réunions supplémentaires sera également clairement identifié.

Les candidats veilleront à fournir lors de la remise des plis une copie de l'ensemble des pièces demandées sous format électronique (CD gravé).



6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au : 22/06/2018 à 12h00.

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



7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le(s) candidat(s) transmettent leur offre sous enveloppe cachetée.

- L'enveloppe devra porter la mention : « Réhabilitation multi-accueil / RAM »

- L'enveloppe contiendra :

- * d'une part, les pièces énumérées ci-dessus, relatives à la candidature de l'entreprise ;
- * d'autre part, les pièces énumérées ci-dessus, relatives à l'offre de l'entreprise.

Les offres devront être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Bas-Armagnac, 77 rue Nationale - BP 45 - 32110 NOGARO

Horaires d'ouverture des locaux durant la période de consultation :

Les lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessus par pli recommandé avec avis de réception postal.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites fixées au présent cahier des charges, ainsi que ceux remis sous enveloppes non cachetées, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.



8. CRITERES DE NOTATION DES OFFRES

Les critères de notation des offres seront les suivants :

- **Critère 1** : « Valeur technique de l'offre » : 70%

Noté sur 20, puis application de la pondération indiquée ci-dessus pour ce critère. Appréciée au regard notamment des éléments suivants (liste non exhaustive) : la qualité du mémoire technique, l'appréhension du contexte, la compréhension des besoins et du fonctionnement des structures objet de la commande, les qualifications et expériences des membres (C.V.), la mise en avant du savoir-faire du maître d'œuvre à travers notamment le dossier de référence,...

- **Critère n°2** : Prix de la mission 30%

Noté sur 20, selon les modalités suivantes : les notes sont proportionnées aux valeurs financières des offres ; la meilleure offre (prix global le plus bas) détermine la note maximale (20) et sert de référence pour la notation des autres offres ; la note des autres candidats s'obtient donc selon la formule suivante : (valeur meilleure offre € HT / valeur offre € HT) x 20, puis application de la pondération indiquée ci-dessus pour ce critère.



9. NEGOCIATION

Si la personne responsable du marché l'estime utile, elle pourra engager et mener librement une négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées afin d'enrichir sa perception, des aptitudes des équipes candidates à l'accompagner dans son projet, ou pour faire préciser certains aspects de l'offre de service détaillée. Cette phase de négociations sera menée avec cinq candidats au maximum et pourra prendre la forme d'entretien. Le cas échéant, la personne responsable du marché pourra procéder à un nouveau classement des offres si le résultat des discussions avec les candidats le justifie.

La commande pourra faire l'objet d'un recadrage avant la signature, en fonction du contenu, des propositions des candidats et pour tenir compte des derniers éléments de réflexion.

Les candidats non retenus en seront informés par courrier par le pouvoir adjudicateur.



10. PROCEDURE DECLAREE SANS SUITE :

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.



11. ATTRIBUTION DU MARCHE ET SIGNATURE DU CONTRAT

Conformément à l'article 46 - III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai franc de huit (8) jours maximum à compter de la réception de la demande écrite qui lui sera faite par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code entièrement rédigés en langue française, soit :

- les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail ; ces pièces seront également produites dans le même délai de 8 jours, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces dispositions s'appliquent à tous les membres d'un groupement candidat (cotraitants).

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

A l'issue de la phase de mise en concurrence, un contrat de maîtrise d'œuvre sera signé avec le candidat définitivement retenu dans lequel seront fixés les éléments de missions, de délais et de rémunération.