**MISSION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION D'UN SCHÉMA DIRECTEUR D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE**

**C A H I E R D E S C H A R G E S**

*Document valant CCAP, CCTP, AE*

**Marché public de prestations intellectuelles**

conclu sur la base de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 27 et 77 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

**Pouvoir adjudicateur**

**Communauté de communes Vézère Monédières Millesources**

**15 avenue du général de Gaulle**

**19260 TREIGNAC**

*Représentée par M. Philippe JENTY, Président*

**TABLES DES MATIERES**

[ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CONTEXTE 3](#_Toc477426159)

[ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3](#_Toc477426160)

[Article 2.1 - Membres du groupement de commandes ou pouvoir adjudicateur /Périmètre de l'étude 3](#_Toc477426161)

[Article 2.2 - Objet et étendue de la consultation 4](#_Toc477426162)

[Article 2.3 - Pièces constitutives du marché 4](#_Toc477426163)

[ARTICLE 3 - MISSIONS ATTENDUES 4](#_Toc477426164)

[Article 3.1 - Tranche ferme 4](#_Toc477426165)

[Article 3.2 - Tranche optionnelle 5](#_Toc477426166)

[ARTICLE 4 - DELAIS D'EXECUTION 6](#_Toc477426167)

[ARTICLE 5 - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 6](#_Toc477426168)

[Article 5.1 - Prix du marché 6](#_Toc477426169)

[Article 5.2 - Règlement des comptes 7](#_Toc477426170)

[Article 5.3 - Pénalités de retard 7](#_Toc477426171)

[Article 5.4 - Propriété intellectuelle et secret professionnel 7](#_Toc477426172)

[Article 5.5 - Résiliation du marché 7](#_Toc477426173)

[Article 5.6 - Assurances 8](#_Toc477426174)

[Article 5.7 - Litiges et différends 8](#_Toc477426175)

[Article 5.8 - Dérogations au CCAG-PI 8](#_Toc477426176)

[ARTICLE 6 - CONTRACTANTS 9](#_Toc477426177)

[ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION 11](#_Toc477426178)

[ARTICLE 8 - PRIX 11](#_Toc477426179)

[ARTICLE 9 - PAIEMENT 12](#_Toc477426180)

# ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CONTEXTE

Aujourd'hui, un enjeu commun anime les maîtres d'ouvrages compétents en matière d'eau potable : assurer une desserte pérenne de la population avec une eau de qualité, en quantité suffisante et de la manière la plus économique possible.

Afin d'y répondre au mieux, une parfaite connaissance des infrastructures et du fonctionnement de l'ensemble des systèmes d'alimentation en eau potable s'impose, condition préalable à la définition d'un programme opérationnel pluriannuel de travaux.

L'ensemble de ces données permettra ainsi :

* de disposer d'un schéma directeur, véritable outil d'aide à la décision technique (objectif d'optimisation des infrastructures) et stratégique (anticipation des impacts du transfert de la compétence "Eau potable" à compter du 1er janvier 2020),
* de mobiliser les financements, conditionnés notamment à l'engagement d'un tel schéma directeur.

Ainsi, face à la nécessité d'engager la formalisation d'un tel schéma (comprenant la réalisation d'un diagnostic, la définition de scénarii d'optimisation et la déclinaison d'un programme opérationnel pluriannuel de travaux) à une échelle territoriale pertinente, l'EPCI et la commune d’Eyburie (membre du syndicat du Puy la Foret) souhaitent engager une démarche globale via la constitution d'un groupement de commandes.

Afin de mener à bien la réalisation de ce schéma, l'EPCI envisage donc de faire appel à une "assistance à maîtrise d'ouvrage" pour un accompagnement administratif et technique dans la réalisation du Schéma Directeur d'Alimentation en Eau Potable (SD AEP).

Il est à noter que le Département et l'Agence de l'Eau ont souhaité accompagner l'engagement de ces SD AEP en proposant une trame de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) jointe en annexe du présent cahier des charges.

# ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

##### Article 2.1 - Membres du groupement de commande/Périmètre de l'étude

Un groupement de commandes a été institué dans le cadre de la présente consultation. L'EPCI a été désigné comme coordonnateur du groupement de commandes.

Communauté de Communes Vézère Monédières Millesources

15 avenue du général de Gaulle

19260 TREIGNAC

Tel. : 05 55 67 01 03

E-mail : amenagement@ccv2m.fr

Est membre de ce groupement de commande :

Commune d’Eyburie

4 rue de la mairie

19140 Eyburie

Tel : 05 55 73 21 61

E-mail : [mairie.eyburie@wanadoo.fr](mailto:mairie.eyburie@wanadoo.fr)

Syndicat du Puy la Forêt

Mairie

Le bourg

19 260 RILHAC TREIGNAC

E-mail : [rilhac.treignac@wanadoo.fr](mailto:rilhac.treignac@wanadoo.fr)

##### Article 2.2 - Objet et étendue de la consultation

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du schéma directeur d'alimentation en eau potable (SDAEP).

Cette mission se déroule sur le périmètre d'étude décrit à l'article 1 et se décompose en deux tranches :

* une **tranche ferme** comprenant :
* la collecte et l'analyse critique des données existantes à l'échelle du périmètre de l'étude,
* l'élaboration du dossier de consultation des entreprises pour la réalisation du SD AEP,
* l'assistance administrative et technique pour l'analyse des candidatures et des offres et le choix du bureau d'études.
* une **tranche optionnelle** comprenant l'assistance administrative et technique pour le suivi de la réalisation du SD AEP.

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

##### Article 2.3 - Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, le marché est constitué par les documents contractuels suivants, par ordre de priorité décroissante :

* le présent cahier des charges et son annexe, document valant CCAP, CCTP, acte d'engagement,
* le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par arrêté du 16 septembre 2009,
* l'offre technique et financière du titulaire.

Pièces non contractuelles :

Règlement de la consultation,

Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

# ARTICLE 3 - MISSIONS ATTENDUES

L'assistant à maîtrise d'ouvrage a pour missions d'accompagner le pouvoir adjudicateur dans la réalisation de phases chronologiques, constitutives des 2 tranches.

##### Article 3.1 - Tranche ferme

La tranche ferme comprend 3 phases :

* **Phase n°1** : **collecte et analyse critique des données existantes à l'échelle du périmètre de l'étude**

Sur la base de l'ensemble des attendus du CCTP, l'AMO devra collecter et analyser l'ensemble des données existantes sur le secteur d'étude concerné (études, RPQS, RAD,…) et notamment mettre en exergue :

* leur qualité, leur fiabilité, leur pertinence et la nécessité de les actualiser en tout ou partie,
* les territoires/zonages où il y a urgence/enjeu technique ou politique à intervenir,
* les territoires/zonages nécessitant une déclinaison accélérée des 3 phases de l'étude SD AEP.

Cet inventaire permettra in fine à l'AMO de définir le niveau de précisions attendu de l'étude SD AEP par territoire, zonage et maître d'ouvrage compétent en vue de formaliser le CCTP au plus près des besoins du territoire.

***🕮 Livrables (non exhaustif)*** *: inventaire de l'ensemble des documents et études qui seront mis à disposition du prestataire de l'étude - rapport d'analyse critique*

**Phase n°2** : **élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE) et lancement de la consultation**

L'AMO rédigera l'ensemble des pièces constitutives du DCE : acte d'engagement, règlement de consultation, cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire, CCAP, CCTP,…

La trame du CCTP proposée par le Département et l'Agence de l'eau et jointe en annexe devra impérativement être utilisée par l'AMO pour la rédaction du CCTP constitutif du DCE.

Le DCE devra être soumis pour validation aux partenaires techniques et financiers avant le lancement de la consultation.

L'AMO rédigera l'APPC et pourra assister si besoin le pouvoir adjudicateur, pendant le délai de remise des offres, dans la formulation des réponses aux éventuelles questions posés par les candidats.

***🕮 Livrables (non exhaustif)*** *: DCE - AAPC*

* **Phase 3 : analyse des candidatures et des offres et choix du bureau d'études**

L'AMO assistera le pouvoir adjudicateur jusqu'à la notification du marché.

Au préalable, il aura pour missions :

* d'élaborer un comparatif commenté des candidatures et des offres destiné à la Commission ad hoc du groupement de commandes,
* de participer si besoin à la Commission ad hoc,
* de participer aux séances de négociation éventuelles,
* de mettre au point le marché à conclure avec le prestataire,
* de rédiger l'ensemble des pièces administratives liées à la procédure (PV ouverture des plis, PV de la Commission ad hoc, compte-rendu de négociations, avis d'attribution,…)
* établissement des dossiers de demande de subvention.

***🕮 Livrables (non exhaustif)*** *: ensemble des pièces administratives et/ou techniques nécessaires au déroulement de la phase*

Le pouvoir adjudicateur organisera des réunions à différentes phases de la tranche ferme. L'AMO devra donc être disponible lors de ces réunions, sur convocation du coordonnateur par mail.

A titre indicatif, à minima 3 réunions seront prévues au titre de la tranche ferme (1/phase).

##### Article 3.2 - Tranche optionnelle

La tranche optionnelle correspond au suivi de l'étude de SD AEP.

La mission comprend tous les paramètres nécessaires à la bonne réalisation de cette tranche, dont :

* le suivi de la mission du bureau d'étude jusqu’au rendu final de la prestation d’étude,
* la participation et l'animation des réunions relative à l'étude,
* le suivi du respect des délais, suivi et adaptation éventuelle du planning prévisionnel,
* la coordination entre le groupement de commande, les membres du comité de pilotage et du comité technique de l'étude et le titulaire du marché d'étude,
* le suivi de la réalisation de points d'étape, points de validation, rendus,
* le suivi des coûts : élaboration, suivi et adaptation de l'enveloppe prévisionnelle,
* l'assistance et le suivi financier de l'opération (contrôle et validation des situations du prestataire retenu, établissement des demande de versement des aides, acomptes, soldes, état récapitulatif)

Cette phase est considérée achevée à la réalisation complète de l'étude conformément aux conditions prévues dans le marché correspondant.

# ARTICLE 4 - DELAIS D'EXECUTION

Le planning prévisionnel de l'étude est annexé à l'offre de l'AMO.

Le délai d'exécution de chaque tranche et phase est précisé à l'article 7 du présent document par le candidat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tranche ferme** | |
| Phase 1 | à compter de la notification du présent marché |
| Phase 2 | à compter de l'ordre de service |
| Phase 3 | à compter de l'ordre de service |
| **Tranche optionnelle** | |
| à compter de la décision d'affermissement de la tranche | |

La tranche ferme ne pourra excéder 6 mois à compter de la notification du présent marché.

# ARTICLE 5 - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

##### Article 5.1 - Prix du marché

***Forme et contenu du prix***

Le prix du marché est forfaitaire, réputé ferme et actualisable.

Les prix sont réputé comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation au moment de son exécution, ainsi que tous les frais de déplacement frappant les prestations sur site.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, erreurs, omissions ou contradictions des documents du marché pour justifier un supplément. De plus, les aléas qui donneraient naissance à une interruption provisoire des prestations, sans bouleverser l'économie du marché, ne pourront servir de fondement à une demande d'indemnité.

## Mois d'établissement du prix du marché

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé M0.

## Modalités de variation du prix

L'index de référence choisi pour l'actualisation des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index Ingénierie.

Le marché est actualisable si la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations est postérieure de plus de trois mois à la date d'établissement du prix défini ci-dessus (M0).

L'actualisation est effectuée par application de la formule suivante :

C = 0,50 + (0,50 x Im/ Io)

dans laquelle :

Io : Index ingénierie du mois M0 (mois d'établissement du prix)

Im : Index ingénierie du mois M, sous réserve que la date soit postérieure de plus de trois mois à la date de la valeur de l'indice de référence d'établissement du prix M0.

##### Article 5.2 - Règlement des comptes

***Acomptes et paiements partiels définitifs***

Les acomptes et le solde du marché seront versés au titulaire en fonction de l'état d'avancement de l'étude selon les dispositions de l'article 11 du CCAG-PI.

***Présentation des demandes de paiement***

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-PI.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 3 copies portant les mentions légales. Elles seront transmises à l’EPCI par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

***Délai de paiement***

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par le décret n° 2313-269 du 29 mars 2013.

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant éventuel payé directement, le bénéfice d’intérêts moratoires, à compter du jour suivant l’expiration du délai jusqu’à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l’intérêt légal BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est versée en plus.

Le mode de règlement est le virement.

##### Article 5.3 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités de retard sont de 100 euros par jour.

##### Article 5.4 - Propriété intellectuelle et secret professionnel

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option B telle que définie au chapitre V du CCAG-PI.

##### Article 5.5 - Résiliation du marché

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues au chapitre 7 du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

## 

## Résiliation sur décision du maître d'ouvrage

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du prestataire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit lui être notifiée et la fraction de la mission déjà accomplie est rémunérée sans abattement.

Dans ce cas de résiliation, il sera fait application de l’article 20 du CCAG-PI.

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

* les documents particuliers du marché prévoient expressément cette possibilité ;
* chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

## 

## Résiliation aux torts du titulaire

Si le présent marché est résilié dans l’un des cas prévus aux articles 31.1, 31.2, 31.3, 32 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le prestataire et acceptées par le maître d’ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Toutefois, en cas de résiliation suite au décès ou à l’incapacité civile du titulaire (article 30.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

##### Article 5.6 - Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à l'article 9 du CCAG-PI.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

##### Article 5.7 - Litiges et différends

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché s’engagent, en cas de conflit lié à l’interprétation ou à l’exécution du marché, à trouver une solution amiable, par la saisine préalable du Comité consultatif de règlement amiable.

A défaut d’accord, les litiges survenant entre la commune et le titulaire font l’objet d’un recours devant le Tribunal administratif de LIMOGES.

##### Article 5.8 - Dérogations au CCAG-PI

|  |  |
| --- | --- |
| **Cahier des charges** | **CCAG - PI** |
| 2.3 | 4.1 |
| 5.3 | 14 |
|  |  |

🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍

**Partie à compléter par le candidat**

# ARTICLE 6 - CONTRACTANTS

***Signataire***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : | …………………………………………………………………………………………………………….. |
| Prénom : | …………………………………………………………………………………………………………….. |
| Qualité : | …………………………………………………………………………………………………………….. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Signant pour mon propre compte |
|  | Signant pour le compte de la société |
|  | Signant pour le compte de la personne publique prestataire |

***et***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Agissant en tant que prestataire unique | | | | |
|  | Agissant en tant que mandataire du groupement défini ci-après | | | | |
|  | Solidaire | Conjoint |

***Prestataire individuel ou mandataire du groupement***

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale : | ......................................................................................................... |
| Adresse : | ......................................................................................................... |
| ......................................................................................................... |
| Code postal : | ......................................................................................................... |
| Bureau distributeur : | ......................................................................................................... |
| Téléphone : | ......................................................................................................... |
| Fax : | ......................................................................................................... |
| Courriel : | ......................................................................................................... |
| Numéro SIRET : | ......................................................................................................... |
| Numéro au registre du commerce : | ......................................................................................................... |
| Ou au répertoire des métiers : | ......................................................................................................... |
| Code NAF : | ......................................................................................................... |

***En cas de groupement, cotraitant n°1***

|  |  |
| --- | --- |
| Raison sociale : | ......................................................................................................... |
| Adresse : | ......................................................................................................... |
| ......................................................................................................... |
| ......................................................................................................... |
| Code postal : | ......................................................................................................... |
| Bureau distributeur : | ......................................................................................................... |
| Téléphone : | ......................................................................................................... |
| Fax : | ......................................................................................................... |
| Courriel : | ......................................................................................................... |
| Numéro SIRET : | ......................................................................................................... |
| N° Reg. com. : | ......................................................................................................... |
| N° rép. Métiers : | ......................................................................................................... |
| Code NAF/APE : | ......................................................................................................... |

***En cas de groupement, cotraitant n°2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Raison sociale : | ......................................................................................................... |  |  |
| Adresse : | ......................................................................................................... |  |  |
|  | ......................................................................................................... |  |
|  | ......................................................................................................... |  |
| Code postal : | ......................................................................................................... |  |  |
| Bureau distributeur : | ......................................................................................................... |  |  |
| Téléphone : | ......................................................................................................... |  |  |
| Fax : | ......................................................................................................... |  |  |
| Courriel : | ......................................................................................................... |  |  |
| Numéro SIRET : | ......................................................................................................... |  |  |
| N° Reg. com. : | ......................................................................................................... |  |  |
| N° rép. Métiers : | ......................................................................................................... |  |  |
| Code NAF/APE : | ......................................................................................................... |  |  |

# ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION

Le candidat fournira le planning prévisionnel d'exécution de la mission et reportera ci-dessous les délais d'exécution prévisionnels de chaque tranche et phase.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tranche ferme** | |
| Phase 1 | ......................................................................................................... |
| Phase 2 | ......................................................................................................... |
| Phase 3 | ......................................................................................................... |
| **Tranche optionnelle** | |
| ......................................................................................................... | |

# ARTICLE 8 - PRIX

Le candidat complètera le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et reportera ci-dessous le coût global et le coût par tranche.

**Montant GLOBAL - en chiffres**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | ........................................... euros |
| Taux de TVA (%) | ............... % |
| Montant TVA incluse | ........................................... euros |

***En lettres***

...............................................................................................................................................................................................................................................................

**Montant TRANCHE FERME - en chiffres**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | ........................................... euros |
| Taux de TVA (%) | ............... % |
| Montant TVA incluse | ........................................... euros |

***En lettres***

...............................................................................................................................................................................................................................................................

**Montant TRANCHE OPTIONNELLE - en chiffres**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant hors TVA | ........................................... euros |
| Taux de TVA (%) | ............... % |
| Montant TVA incluse | ........................................... euros |

***En lettres***

...............................................................................................................................................................................................................................................................

**Décomposition du montant**

* **Décomposition par intervenants en cas de groupement conjoint**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Statut** | **Objet de la prestation** | **Part (%)** | **Montant HT** |
| Mandataire | ..................................................................... | ............... | ............... |
| Cotraitant 1 | ..................................................................... | ............... | ............... |
| Cotraitant 2 | ..................................................................... | ............... | ............... |
| Cotraitant 3 | ..................................................................... | ............... | ............... |

* **Sous-traitance envisagée et déclarée en cours d'exécution**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature de la prestation** | **Montant HT** |
| ..................................................................... | ...............€ |

# ARTICLE 9 - PAIEMENT

**Désignation du (des) compte(s) à créditer**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titulaire** | **Banque** | **Pays/Clé IBAN** | **IBAN** | **BIC** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍🟍

**Signature et cachet du prestataire**

**A ………………………………………,**

**le ………………………………………**