



**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CREATION DE TOILETTES SECHES
AUX LACS
DE GAUBE (*CAUTERETS*)
ET D'AUBERT (*VIELLE-AURE*)
- Hautes-Pyrénées -**

- dans le cadre du plan de relance –

- avis de marché –

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

vendredi 30 juillet 2021 à 12 heures



AVIS DE MARCHE

DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION DE TOILETTES SECHES AUX LACS DE GAUBE (*CAUTERETS*) ET D'AUBERT (*VIELLE-AURE*)

- Hautes-Pyrénées –

www.pyrenees-parcnational.fr

Pouvoir adjudicateur

Nom, adresses et point de contact :

Parc national des Pyrénées
Secrétariat général
Villa Fould
2, rue du IV septembre
65000 TARBES

Contact :

Yves HAURE
Secrétaire général du Parc national des Pyrénées
yves.haure@pyrenees-parcnational.fr
www.pyrenees-parcnational.fr – espace marchés publics

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires doivent être sollicitées :

Parc national des Pyrénées
Secrétariat général
Monsieur Jérôme LE SOUDER
Technicien infrastructures
Villa Fould
2, rue du IV septembre
65000 TARBES
Mobile : 06 08 35 71 89
E-mail : jerome.lesouder@pyrenees-parcnational.fr
www.pyrenees-parcnational.fr – espace marchés publics

Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

Parc national des Pyrénées
Secrétariat général
Villa Fould
2, rue du IV septembre
65000 TARBES

Type de pouvoir adjudicateur : Etablissement public administratif

Objet du marché

Intitulé attribué au contrat par le pouvoir adjudicateur :

**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION DE
TOILETTES SECHES AUX LACS
DE GAUBE (CAUTERETS) ET D'AUBERT (VIELLE-AURE)
- Hautes-Pyrénées -**

L'avis concerne un marché public.

Type de marché : Prestations Intellectuelles

Division en lots : Oui

Des variantes seront prises en considération : non.

Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction : non.

Durée en mois : 2021 et 2022.

Les études, démarches administratives et appels d'offres aux entreprises seront réalisés pendant l'année 2021. Les travaux seront réalisés en mai et juin 2022 (*selon conditions météorologiques et l'accès aux sites*).

Procédure

Type de procédure : Ouverte

Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le règlement de consultation.

Renseignements d'ordre administratif

Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur : 2021 - 06

Langue officielle : français.

Documents non payants.

Date limite de réception des offres : vendredi 30 juillet 2021 à 12 heures

Fait à Tarbes, le jeudi 17 juin 2021

© Parc national des Pyrénées



**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CREATION DE TOILETTES SECHES
AUX LACS
DE GAUBE (*CAUTERETS*)
ET D'AUBERT (*VIELLE-AURE*)
- Hautes-Pyrénées -**

- dans le cadre du plan de relance –

**- contrat de maîtrise d'oeuvre –
- cahier des clauses administratives générales -**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

vendredi 30 juillet 2021 à 12 heures

**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION
DE TOILETTES SECHES AUX LACS DE GAUBE (CAUTERETS)
ET D'AUBERT (VIELLE-AURE)**

- Hautes-Pyrénées -

- dans le cadre du plan de relance –

**- contrat de maîtrise d'oeuvre –
- cahier des clauses administratives générales -**

Article 1 - Parties contractantes - Documents contractuels

1.1 Parties contractantes au sens du présent document.

Le pouvoir adjudicateur est le Parc National des Pyrénées représenté par son Directeur, Monsieur Marc TISSEIRE.

Le prestataire est le représentant légal de l'entreprise titulaire du marché (*annexe II*).

1.2 Documents contractuels régissant le marché :

1.2.1 Acte d'Engagement / CCAP

Le marché est régi par le présent document et ses annexes qui, signé par le représentant de la personne publique et du titulaire, vaut acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières et par les documents ci-après cités dans l'ordre de priorité décroissante.

1.2.2 Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Voir document en annexe

1.2.3 Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, dit CCAG/PI (*arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du CCAG/PI*).

1.3 Documents de référence et abréviations utilisées

Le présent document fait référence aux documents en vigueur dans leur plus récente mise à jour à la date limite de remise des offres suivants :

CCAG/PI : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

C.M.P. : Code des marchés publics.

Article 2 : Objet – Description – Délais

2.1 Objet :

La présente consultation concerne la maîtrise d'œuvre en vue de la création, construction et mise en service de toilettes sèches sur deux sites.

Un lot est créé pour chaque site :

➤ lot 1 :

Un ensemble de toilettes sèches près de l'hôtellerie du lac de Gaube, sur la commune de Cauterets.

Le projet est à réaliser en site classé « *bassin du gave de Cauterets* » et en zone cœur du Parc national des Pyrénées.

➤ lot 2 :

Un ensemble de toilettes sèches sur le parking du lac d'Aubert, dans la Réserve naturelle nationale du Néouvielle, sur la commune de Vielle-Aure.

Le projet est à réaliser en site classé « *l'Oule-Pichaleye et ses abords* » et dans la réserve naturelle nationale du Néouvielle.

2.2 Description des travaux envisagés :

Dans le cadre du plan de relance gouvernemental et comme suite à une évaluation de la fréquentation sur les sites considérés, en relation avec les collectivités gestionnaires, une définition des besoins a été établie :

lot 1 : Toilettes sèches du lac de Gaube – commune de Cauterets

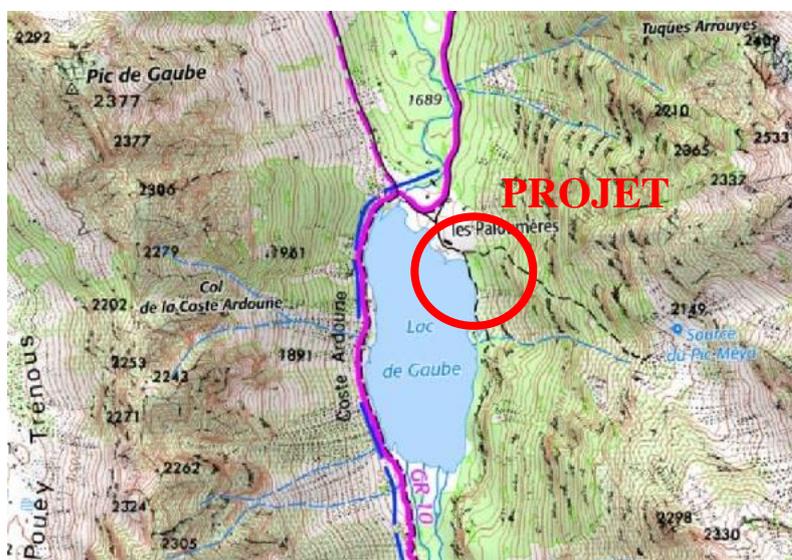
Construction d'un ouvrage traditionnel et selon style local, monté sur l'ancien local des toilettes publics. Ce dernier servira de local technique pour les composteurs.

Le projet comportera à minima deux toilettes sèches (*une personne à mobilité réduite – un traditionnel*).

Un soin particulier sera apporté à l'intégration paysagère de l'ouvrage dans le site.

Création d'un cheminement PMR jusqu'à l'hôtellerie de Gaube et au sentier de randonnée limitrophes.

PLAN DE SITUATION – LOT 1



BATIMENT EXISTANT – LOT 1



Lot 2 : Toilettes sèches du lac d'Aubert

Construction d'un ouvrage traditionnel et selon style local, encastré dans le talus, entre la route d'accès et le parking.

Le projet comportera à minima deux toilettes sèches (*une personne à mobilité réduite – un traditionnel*).

Un soin particulier sera apporté à l'intégration paysagère de l'ouvrage dans le site.

Création d'un cheminement sécurisé vis-à-vis de la route attenante.

PLAN DE SITUATION – LOT 2



EMPLACEMENT DU PROJET – LOT 2



2.3 Délais :

Les interventions financées au titre du plan de relance se font selon un calendrier extrêmement contraint que l'équipe de maîtrise d'œuvre candidate accepte.

Les études, démarches administratives et appels d'offres aux entreprises seront réalisés courant 2021.

Les travaux seront réalisés en mai et juin 2022 (*selon conditions météorologiques et l'accès aux sites*).

Article 3 – Compétences de l'équipe et obligation du titulaire du marché

Le titulaire du marché devra être un architecte.

Le Parc National des Pyrénées dispose, par convention, d'une assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine des toilettes sèches et de l'assainissement. Elle pourra être sollicité dans le cadre de cette opération.

Une réunion de chantier hebdomadaire avec le titulaire du marché, devra obligatoirement avoir lieu sur le site des travaux et faire l'objet d'un compte rendu détaillé.

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission telle que définit par la loi MOP.

Article 4 – Caractère des prix

4.1 Conditions générales de l'offre de prix :

L'offre de prix est réputée établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo fixé dans le présent contrat. Elle résulte de l'application de la complexité de l'opération et comprend les éléments de la mission de base de maîtrise d'œuvre.

Le forfait de rémunération est le produit du taux de rémunération t fixé à l'article 4.2 du contrat par le coût prévisionnel des travaux fixé par le maître de l'ouvrage, et sur lequel s'engage la maîtrise d'œuvre.

Le coût prévisionnel des travaux doit être entendu comme plafond de dépenses imputées à l'opération.

4.2 Montant de l'offre :

Le coût prévisionnel est connu, le forfait de rémunération définitif du maître d'œuvre pour cette mission est calculé sur la base suivante (*valeur des travaux pour un lot 66 700 hors taxes – soit 160 000,00 toutes taxes compris pour deux lots*) :

Taux de rémunération :	=
Coût prévisionnel des travaux avec TVA de 20.00 % :	= 66 700,00 € hors taxes
Forfait de rémunération hors taxes	=
Taxe sur la valeur ajoutée	=
soit toutes taxes comprises	=
Arrêté la somme toutes taxes comprises (en lettres) :	

4.3 Avance

Sans objet

4.4 Acompte

Sans objet

Article 5 – Condition de paiement

Les demandes de règlement seront libellées au nom du Parc National des Pyrénées, 2 rue du IV septembre, Boite postale 736, 65007 TARBES.

Elles seront établies en Euros.

La facturation des prestations interviendra à service fait et à l'ordre du :

Parc National des Pyrénées
2, rue du IV septembre
Boite postale 736
65007 TARBES

Elle doit intervenir via le portail CHORUS PRO - <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour ce, les informations indispensables sont les suivantes :

- dénomination et adresse postale :

Parc national des Pyrénées
Villa FOULD
2, rue du IV Septembre – Boite postale 736
65007 TARBES CEDEX

- données d'identification :

SIRET : 18650004700110
APE ou NAF : 9104 Z
TVA intracommunautaire : FR 79 186 500 047

- adresse e-mail :

comptabilité@pyrenees-parcnational.fr

- renseignements CHORUS PRO :

Code service : DF
Code engagement : PNP1

Un tableau de répartition des honoraires (*annexe I*) sera fourni par le prestataire et annexé au présent contrat.

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est fixé à 30 jours maximum.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions et au taux fixés par l'article 5 du Titre III du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié.

Chaque facture indique :

- les nom et adresse du créancier,
- les mentions légales liées au prestataire (*RCS, SIREN, SIRET*),
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement (*RIB ou RIP*),
- le numéro et la date du marché,
- le montant hors taxes,
- le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée,
- le montant total toutes taxes comprises,
- la date de facturation,

Article 6 – Clauses administratives diverses

6.1 Résiliation du marché

En cas d'observation des clauses contractuelles par le titulaire, il sera fait application du chapitre VII du CCAG PI.

6.2 Prolongation de délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG PI, une prolongation de délais d'exécution et de livraison peut être accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel.

6.3 Pénalités de retard

Conformément à l'article 14 du CCAG PI, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 22.4.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R/3000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité,

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable,

R = le nombre de jours de retard.

6.4 Nantissement

Un nantissement peut être sollicité auprès de Madame l'agent comptable du Parc National des Pyrénées :

Groupement comptable des établissements rattachés
Office français pour la Biodiversité
Immeuble Tabella
125, impasse Adam Smith
34470 PEROLS

6.5 Infractions à la législation fiscale

Sous peine de résiliation de plein droit du marché à ses (leurs) torts exclusifs, le titulaire affirme que lui-même et son ou ses cotraitants :

↳ ne tombe(nt) pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article n° 43 du CMP (*interdiction de participer aux marchés de l'État frappant ceux qui auront fait l'objet d'une condamnation pour infraction au code général des impôts ou au code du travail*).

↳ qu'il ne lui (*leur*) a été notifié aucune décision d'exclusion des marchés de l'état.

Le titulaire atteste en outre l'exactitude des renseignements prévus à l'article n° 44 et au 1 de l'article n° 45 du code des marchés publics. En cas d'inexactitude, l'autorité signataire du marché (*ou son représentant*) pourra résilier, sans mise en demeure préalable, le marché aux torts du titulaire.

6.6 Respect du droit du travail

Le titulaire déclare sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.1221-10, L.1221-13, et L.1221-15 du code du travail.
- s'acquitter de ses (leurs) obligations au regard des articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail réprimant le travail clandestin.
- 5.6.2 Application des articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail

Si le titulaire (*un cotraitant*) ne remet pas à la personne publique, de la date de notification du présent marché jusqu'à la fin de son exécution et selon une cadence n'excédant pas six mois, les documents prévus aux articles :

- D 8222-5 du code du travail pour les titulaires établis en France,
- D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail pour les titulaires établis à l'étranger.

Le pouvoir adjudicateur pourra, après mise en demeure restée infructueuse, prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

6.7 Tribunaux compétents

Le présent marché est soumis au droit administratif français et les juridictions administratives françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

6.8 Obligation d'information du titulaire

Le titulaire devra informer par écrit, dans les 15 jours, de toute modification relative à ses statuts, de toute difficulté liée à sa situation juridique ou financière (cessation d'activité, cessation de paiement, mise en redressement ou liquidation judiciaire), et transmettre les documents afférents.

6.9 Dérogation au CCAG PI

Sans objet

Article 7 – Engagement du candidat

Signataire

Nom, prénom et qualité du signataire :

.....

- agissant pour mon propre compte.
 agissant pour le compte de la société - *Indiquer le nom, l'adresse :*

.....

- agissant pour le compte de la personne publique candidate - *Indiquer le nom, l'adresse :*

.....

- agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature en date du

- du groupement solidaire du groupement conjoint
 mandataire solidaire
 mandataire non solidaire

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges,

- M'engage, conformément aux dits documents, à réaliser les travaux demandés au prix indiqué à l'article 4.2 du présent document.

Le titulaire

A _____, le

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé » ainsi que des nom, prénom, et qualité du signataire.

Apposer le cachet de l'entreprise

- établi en un seul original -

DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'offre est acceptée pour un montant de..... €
toutes taxes comprises

A TARBES, le

Le Directeur,

Marc TISSEIRE

ANNEXE I

REPARTITION DES HONORAIRES

Taux de rémunération **Lot 1 : Toilettes sèches du Lac de Gaube**

Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage : **76 250.00 €HT**

Missions	%	Total général HT
APS		
APD		
PRO		
ACT		
VISA		
DET		
OPC (Option)		
AOR		
TOTAUX HT		
TOTAL TTC		

Forfait provisoire de rémunération (*€ hors taxes*)

ANNEXE I

REPARTITION DES HONORAIRES

Taux de rémunération **Lot 2 : Toilettes sèches du Lac d'Aubert**

Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage : **76 250.00 €HT**

Missions	%	Total général HT
APS		
APD		
PRO		
ACT		
VISA		
DET		
OPC (Option)		
AOR		
TOTAUX HT		
TOTAL TTC		

Forfait provisoire de rémunération (*€ hors taxes*)

ANNEXE II

RENSEIGNEMENTS SUR LE TITULAIRE/ LE MANDATAIRE / LE COTRAITANT (A DUPLIQUER)

Raison sociale :			
Dénomination sociale (sigle) :			
Forme :			
Adresse siège social :			
N° SIRET "Siège social" :			
Adresse antenne locale :			
N° SIRET "Antenne locale" :			
Registre du commerce :			
PME/PMI (au sens de l'article 48 du CMP) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			
Représentée par agissant en qualité de			
Adresse d'envoi des courriers : (commercial et technique)			
Personne à contacter :	Nom : Prénom : Fonction : Tél. : Fax : Email:		
BANQUE :			
DOMICILIATION :			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE

MERCI DE JOINDRE UN RIB

TOUT CHANGEMENT DE DONNEES INDIQUEES DANS LE TABLEAU CI-DESSUS DOIT ETRE NOTIFIE
A LA PERSONNE PUBLIQUE – PARC NATIONAL DS PYRENEES

ANNEXE III : EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

(A REPRODUIRE POUR CHAQUE SOUS-TRAITANT)

● **Objet du marché :** contrat de maîtrise d'œuvre – Réhabilitation du Refuge d'Arlet - Commune de Borce – Pyrénées Atlantiques

● **Titulaire :**

Renseignements sur le sous-traitant

Raison sociale :			
Dénomination sociale (sigle) :			
Forme :			
Adresse siège social :			
N° SIRET "Siège social" :			
Adresse antenne locale :			
N° SIRET "Antenne locale" :			
Registre du commerce :			
PME/PMI (au sens de l'article 48 du CMP) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			
Représentée par agissant en qualité de Gérant			
Adresse d'envoi des courriers : (commercial et technique)			
Personne à contacter :	Nom :Prénom : Fonction : Tél :Fax : Email:		
BANQUE :			
DOMICILIATION :			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE

MERCI DE JOINDRE UN RIB

TOUT CHANGEMENT DE DONNEES INDIQUEES DANS LE TABLEAU CI-DESSUS DOIT ETRE NOTIFIE
A LA PERSONNE PUBLIQUE – PARC NATIONAL DES PYRENEES

● **Objet des prestations sous-traitées :**

● **Montant des prestations sous-traitées :**

Le montant total des prestations sous-traitées s'élève à

.....
..... € hors taxes (*en chiffres et en lettres*),
soit
..... € toutes taxes comprises (*en chiffres et en lettres*)

● **Avance :**

Sans objet

● **Acompte**

Sans objet

● **Solde**

Le sous-traitant recevra, sur sa demande écrite dûment certifiée par le titulaire, le montant correspondant à sa part, après vérification des prestations par l'Agence.

A, le

Signature du titulaire (1) :
(1) :

Signature du sous-traitant

(1) Faire précéder les signatures de la mention manuscrite "Lu et approuvé" ainsi que des nom, prénom et qualité du signataire. Apposer le cachet de l'entreprise.

ATTESTATION

(à remplir par le sous-traitant)

Je soussigné (*nom, prénom*) :

agissant au nom et pour le compte de (raison sociale - adresse , N° SIRET, ...) :

1 - affirme, sous peine de résiliation des travaux sous-traités ou de leur mise en régie

* | à mes torts exclusifs
* | aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens

* | que je ne tombe pas
* | que la 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.

2 - déclare qu'il ne lui a été notifié aucune décision d'exclusion des marchés.

3 - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.1221-10, L.1221-13, et L.1221-15 du code du travail.

4 - atteste qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L 8221-2, L 8221-3, L 8221-5, L 8251-1, L 5221-8, L 5221-11, L 8231-1, L 8241-1 et L 8241-2 du code du travail.

En cas de déclaration inexacte, les modalités de résiliation de l'acte de sous traitance sont définis dans le présent document.

* **Rayer la mention inutile**

Signature du sous-traitant :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite "Lu et approuvé" ainsi que des nom, prénom et qualité du signataire. Apposer le cachet de l'entreprise.



**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CREATION DE TOILETTES SECHES
AUX LACS
DE GAUBE (*CAUTERETS*)
ET AUBERT (*VIELLE-AURE*)
- Hautes-Pyrénées -**

- dans le cadre du plan de relance –

- cahier des clauses techniques particulières -

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

vendredi 30 juillet 2021 à 12 heures

1. CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

1.1 AVANT-PROJET SOMMAIRE ET AVANT-PROJET DEFINITIF (APS/APD)

1.1.1 Etudes d'avant-projet sommaire et d'avant-projet définitif (APS/APD)

Les études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études de diagnostic et de faisabilité approuvées par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme,
- vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité arrêter en plans, coupes et façade, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif,
- définir les matériaux,
- justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements,
- permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance,
- établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés,
- arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières - contrat,
- définir le planning prévisionnel des travaux.

Dans le cadre de ces études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé, des réunions de concertation sont organisées par le maître de l'ouvrage, les utilisateurs – gardiens de refuge - et les assistants à maîtrise d'ouvrage, où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- formalisation graphique de l'avant-projet sommaire et de l'avant-projet détaillé proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1 cm/m) avec détails au 1/50 (2 cm/m),
- notice descriptive précisant les matériaux,
- descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques,
- note de sécurité,
- estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés dans le respect de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître de l'ouvrage,
- planning prévisionnel des travaux,
- compte-rendu des réunions avec la personne publique, le maître de l'ouvrage, les utilisateurs portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission,
- éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Les études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé sont présentées au maître de l'ouvrage pour approbation.

1.1.2 Autorisations administratives

Le maître d'œuvre assiste le maître de l'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître de l'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître de l'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain. Le maître d'œuvre prend en compte les demandes issues des arrêtés au plus tard au cours de la phase projet.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (*telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.*), le maître d'œuvre assiste le maître de l'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

1.2 PROJET (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître de l'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre,
- déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques,
- préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages,
- décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet,
- établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré,
- permettre au maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage. Si des variantes minimales respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation, ont été proposées par le ou les entrepreneurs et acceptées par le maître de l'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour :
 - a) assurer la cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire modifié,
 - b) établir la synthèse des plans et spécifications émanant, d'une part, de l'avant-projet définitif établi par le maître d'œuvre et, d'autre part, des propositions de l'entrepreneur.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Documents graphiques

- formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2,
- plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (*ouvrages principaux*),
- plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux,
- réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides,
- plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse,
- plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100,
- plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100,
- en tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides,
- plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux,
- positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques,
- plans des dispositions générales de sécurité (*compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.*),
- plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai, d'épreuves et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots,
- présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi,

- calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE,
- compte-rendu des réunions avec la personne publique, le maître de l'ouvrage, les utilisateurs portant sur les principales options prises à ce stade de la mission,
- éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Les études de projet sont présentées au maître de l'ouvrage pour approbation.

1.3 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues,
- préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître de l'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale,
- analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux,
- préparer les mises au point nécessaire pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

► Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises :

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître de l'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (*entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées*). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître de l'ouvrage pour lancer la consultation.

Le maître d'œuvre propose au maître de l'ouvrage des adaptations du contrat - CCAP (*cahier des clauses administratives particulières*), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître de l'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître de l'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (*cahier des clauses techniques particulières*) qui comprend ainsi :

- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (*sans les quantités ou avec les quantités selon la mission confiée au maître d'œuvre*) établis par le maître d'œuvre,
- les éventuels autres documents produits soit par le maître de l'ouvrage soit par les autres intervenants (*notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.*),
- les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

Le cahier des clauses techniques particulières précise si besoin :

- la prescription de la mise en place d'un plan d'assurance qualité de chantier par l'entrepreneur, avec établissement du cadre correspondant ;
- les modalités selon lesquelles les résultats du contrôle intérieur sont adressés par l'entrepreneur au maître d'œuvre ou tenus à la disposition de celui-ci.

Consultation des entreprises :

- proposition au maître de l'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité,
- établissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître de l'ouvrage,
- le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage,
- établissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes,
- proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (*offres économiquement les plus avantageuses*).

La présence aux réunions de la commission d'appel d'offres du Parc national des Pyrénées fait partie de la mission.

Mise au point des marchés de travaux :

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître de l'ouvrage et l'entrepreneur.

Il assiste le maître de l'ouvrage sur les réponses à faire aux entrepreneurs demandant des explications sur le rejet de leurs offres.

1.4 VISA DES ETUDES D'EXECUTION ET DE SYNTHESE (VISA)

Cette mission est confiée au maître d'œuvre quand les études d'exécution sont confiées aux entreprises. Elle a pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents d'exécution établis par les entreprises, respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

Dans le cadre de sa mission VISA le maître d'œuvre devra notamment procéder à :

- l'examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ?
- l'établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ?
- l'examen et l'approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le cahier des clauses techniques particulières des marchés de travaux,
- les arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs,
- l'examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par le titulaire de la mission « *ordonnancement, pilotage et coordination* » ou les entrepreneurs,
- l'examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par le titulaire la mission « *ordonnancement, pilotage et coordination* » ou les entrepreneurs,
- la participation aux travaux de la cellule de synthèse,
- le contrôle de cohérence inter maîtrise d'œuvre.

1.5 DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux, exercée dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de travaux approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et au cahier des clauses administratives particulières du ou des marchés de travaux, a pour objet de :

- organiser la période de préparation du chantier, en procédant notamment, au visa du programme d'exécution des travaux, du plan d'assurance qualité du chantier établis par l'entrepreneur, et à l'élaboration du calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs, notamment en cas d'absence d'organisme assurant l'organisation, le pilotage et la coordination du chantier retenu par le maître de l'ouvrage mandataire,
- notifier par ordre de service avant le démarrage des travaux, le plan général d'implantation des ouvrages, ainsi que les procès-verbaux de piquetage,
- s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées,
- s'assurer que les documents administratifs ou techniques à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art,
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions administratives ou techniques du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un,
- analyser en collaboration avec le maître de l'ouvrage, la capacité professionnelle, technique et financière des sous-traitants présentés par l'entrepreneur principal en cours de chantier,
- préparer tout ordre de service, sans restriction d'aucune sorte, et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux, ainsi que procéder à toutes constatations et constats contradictoires, que la demande émane de l'entrepreneur ou du maître d'œuvre et fixer la date des constatations dans un délai maximum de huit jours à compter de la demande de l'entrepreneur, organiser et diriger les réunions de chantier,
- accepter ou refuser les matériaux, produits et composants de construction proposés par l'entrepreneur par référence aux normes et cahier des charges,
- effectuer en fonction des stipulations du cahier des clauses administratives particulières du ou des marchés de travaux, les essais et épreuves définies au cahier des clauses administratives particulières,
- définir les mesures conservatoires à prendre en cas d'arrêt du chantier,
- proposer au maître de l'ouvrage, la durée des prolongations éventuelles des délais d'exécution des marchés de travaux après avis du ou des entrepreneurs, y compris en cas d'intempéries dûment constatées,

- modifier, le cas échéant, le calendrier détaillé d'exécution des travaux en cours de chantier,
- mettre en place et tenir à jour le registre de chantier ; le maître d'œuvre signera ce registre et devra le faire signer par le titulaire du marché de travaux ou chacun des membres, en cas de groupement, lors de chaque réunion de chantier. Le maître d'œuvre doit tenir ce registre à la disposition du représentant du maître de l'ouvrage ou des intervenants autorisés dans les sept jours qui suivent leur demande formulée par écrit ou lors des réunions de chantier,
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables,
- arrêter les prix non définitifs notifiés par ordre de service par le maître de l'ouvrage, pour les travaux supplémentaires ou modificatifs dont la réalisation est nécessaire au bon achèvement de l'ouvrage, après consultation de l'entrepreneur titulaire, et préparer les avenants dès fixation des prix définitifs,
- participer au suivi de la mise en œuvre par les entrepreneurs de la clause d'insertion par l'activité économique telle que définie dans les cahiers des clauses administratives particulières des marchés de travaux, notamment lors des réunions de chantier,
- accepter ou rectifier les projets de décomptes mensuels ou finaux ainsi que leurs pièces jointes, ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ; établir le cas échéant, le décompte final au lieu et place de l'entrepreneur défaillant,
- établir à partir du décompte mensuel les états d'acompte mensuels, conformément au modèle qui sera remis par le maître de l'ouvrage,
- établir à partir du décompte final, le projet de décompte général ou de liquidation, conformément au modèle qui sera remis par le maître de l'ouvrage,
- constater et appliquer les pénalités de retard, déterminer le montant des réfections à appliquer à l'entrepreneur,
- réceptionner les factures des sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure décrite à l'article 116 du code des marchés publics, vérifier la réalité d'exécution des travaux facturés par le sous-traitant, transmettre sans délai ces factures au maître de l'ouvrage après les avoir vérifiées notamment dans l'hypothèse où l'entrepreneur titulaire n'a pas répondu dans le délai prévu de quinze jours,
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

► Tâches à effectuer :

- Direction des travaux :
 - organisation et direction de la période de préparation du chantier, avec visa du programme d'exécution des travaux et du plan assurance qualité, élaboration du calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs, mise en place du registre de chantier,
 - organisation et direction des réunions de chantier, avec présence hebdomadaire à ces réunions,
 - rédaction et diffusion des comptes rendus de chantier, y compris à la personne publique et au maître de l'ouvrage, analyser et répondre aux éventuelles remarques émises par les entrepreneurs,
 - participation mensuelle à une réunion dite de « maîtrise d'ouvrage » (*utilisateur, maîtrise d'œuvre, maître de l'ouvrage*), avec rédaction du compte rendu correspondant,
 - établissement des ordres de service sans restriction d'aucune sorte,
 - état d'avancement général des travaux à partir du planning général,
 - information du maître de l'ouvrage : avancement, dépenses, évolutions notables, tenue à jour de la liste complète des travaux modificatifs,
 - production des éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

- contrôle de la conformité de la réalisation :
 - ✓ réalisation de tous constats contradictoires avec l'entrepreneur,
 - ✓ examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats,
 - ✓ conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats, y compris ceux réalisés par les sous-traitants,
 - ✓ établissement de comptes rendus d'observation,
 - ✓ synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage,
 - ✓ production des éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

- Gestion financière :
 - vérification des projets de décomptes mensuels, établissement des acomptes mensuels, examen des demandes de paiement des sous-traitants,
 - examen des devis de travaux complémentaires ou supplémentaires, et préparation des dossiers de consultation des entreprises ou avenants correspondants,
 - vérification des projets de décomptes finaux, établissement du décompte final en lieu et place de l'entrepreneur défaillant, établissement du projet de décompte général,
 - mise en ligne des éléments de facturation dans CHORUS PRO - <https://chorus-pro.gouv.fr>,
 - examen des mémoires en réclamation (*examen technique, matériel et économique*).

La présente mission comprend si besoin, les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante en cours de chantier (*constat contradictoire, décompte de liquidation, nouveau dossier de consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise*), ainsi que l'analyse de toutes les incidences financières, techniques et calendaires liées à cette défaillance.

1.6 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement, exercée dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de travaux approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et au cahier des clauses administratives particulières du ou des marchés de travaux, a pour objet :

- de préparer les opérations préalables à la réception, par l'organisation d'une visite des ouvrages à réceptionner, en présence de la personne publique, du maître de l'ouvrage, du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé. Cette visite donne lieu à un compte rendu établi par le maître d'œuvre, qui récapitule les observations relevées dont celles présentées par la maîtrise d'ouvrage, et qu'il convient de régler avant de proposer la réception,
 - d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux dans les délais fixés aux contrats de travaux (*convocations, rédaction des Procès-verbaux conformément aux modèles remis par le maître de l'ouvrage, diffusion, propositions au maître de l'ouvrage*),
 - d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée :
- a) de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage,

- b) de constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement des ouvrages et des VRD, des notices de fonctionnement, des prescriptions de pose des équipements ou produits mis en œuvre, des constats d'évacuation des déchets, des bordereaux de suivi des déchets dangereux, et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre et des conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements,
- c) de remettre le registre de chantier au maître de l'ouvrage dans le cadre des opérations préalables à la réception définitive de l'ouvrage, en quatre exemplaires dont un sur CD ROM.

► Prestations confiées et documents à remettre au maître de l'ouvrage :

• Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- réalise contradictoirement avec l'entrepreneur, la reconnaissance des ouvrages exécutés, les épreuves prévues au cahier des clauses techniques particulières des marchés de travaux, la constatation de l'inexécution des prestations prévues aux marchés de travaux, la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie, la constatation d'imperfections ou malfaçons, la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux, les constatations relatives à l'achèvement des travaux,
- valide par sondage les performances des installations,
- organise les réunions de contrôle de conformité,
- participe aux visites de la commission de sécurité,
- établit par corps d'état ou par lot la liste précise et détaillée des réserves, triée par nature de réserves (*travaux restant à exécuter, imperfections ou malfaçons etc...*),
- propose les réfections éventuelles à appliquer à l'entrepreneur, ou de distraire certaines prestations du marché,
- propose ou non au maître de l'ouvrage la réception,
- réalise les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

• Etat des réserves et suivi :

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis, et réalise un constat contradictoire de la levée ou non levées de celles-ci.

• Dossier des ouvrages exécutés :

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement, des notices de fonctionnement, des prescriptions de pose des équipements ou produits, des constats d'évacuation des déchets, des bordereaux de suivi des déchets dangereux, ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre et des conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements. Ce dossier est revêtu de la mention « *déclaré conforme par le maître d'œuvre* » suivie de sa signature. Il intègre les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme.

• Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre :

- examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître de l'ouvrage,

- met en place un suivi informatisé du parfait achèvement de l’ouvrage, mentionnant tous les désordres et dysfonctionnement relevés ou signalés, avec émargement du maître d’œuvre après réparation. Ce document est incrémenté dès la survenance de nouveaux désordres ou dysfonctionnements,
- organise une visite de parfait achèvement avant la fin du délai de garantie à laquelle la personne publique et le maître de l’ouvrage sont conviés. Il établit et transmet le compte rendu au maître de l’ouvrage,
- apprécie la nécessité de prolongation du délai de parfait achèvement au sens de l’article 44–2 du cahier des clauses administratives générales travaux, et rend compte au maître de l’ouvrage,
- réalise les éléments définis dans le référentiel des exigences de qualité environnementale et technique de la personne publique, selon les contraintes fixées au programme, ainsi que pendant la 2ème année de fonctionnement.

A la fin de la garantie de parfait achèvement, le maître d’œuvre remet au maître de l’ouvrage, 4 jeux complets des Comptes rendus de chantier, dont un sur CD ROM.

1.7 MISSION COMPLEMENTAIRE : ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités,
- pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité,
- pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour ce faire, le pilote est chargé :

Pendant la phase de préparation des travaux de :

- regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs,
- mettre en place l'organisation générale de l'opération,
- planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
- planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux de :

- veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation,
- mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage,
- coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus,
- veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards,
- d'apprécier l'origine des retards.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception de :

- établir la planification des opérations de réception,
- coordonner et piloter ces opérations,
- pointer l'avancement des levées de réserves.

2 – DOCUMENTS A FOURNIR

2.1 Nombre d'exemplaire à remettre avant validation

Eléments de mission	Dossier papier	Dossier numérique
APS	2	1
APD	2	1
PRO	2	1
ACT dont :	3	1
– dossier de consultation DCE	3	1
– rapport d'analyse des offres	3	1

Après approbation de l'élément de mission considéré, le maître d'œuvre établit une version corrigée numérique aux formats natifs et une autre en format PDF. En plus des exemplaires précisés dans chaque élément de mission, le maître d'œuvre doit systématiquement adresser un exemplaire papier des documents intéressant leurs missions, au contrôleur technique et au coordonnateur de sécurité. Ces transmissions sont faites par lettre recommandée avec accusé réception ou contre récépissé. La copie du récépissé est jointe aux dossiers du maître de l'ouvrage.

2.2 Formats des rendus

Les documents finaux fournis par l'équipe de maîtrise d'œuvre seront de qualité tant sur le fond que sur la forme. Les pièces écrites et les éléments graphiques devront être directement transférables sur les supports informatiques de la commune.

- les documents écrits seront fournis aux formats PDF, DOC (*Word*) et DOCX. Les dossiers en version papier seront produits en autant d'exemplaires que précisés dans chaque élément de mission avec la reproduction des plans à leur échelle normale, un cahier au format A3 regroupant, en réduction si nécessaire, tous les plans produits,
- les tableaux et graphiques seront remis aux formats PDF, XLS (*Excel*) et XLSX,
- les images de références et autres photos : les cartes, illustrations et photos devront être restituées dans l'un des formats suivants (*choisir le format et la résolution les plus adaptés, selon le type et la taille du document*) :
 - ✓ PDF (*les fichiers PDF doivent comporter l'extension du fichier en caractères minuscules*)
 - ✓ JPEG (*dans ces fichiers, les couleurs doivent être cryptées en RVB*)
- les plans et données cartographiques aux formats natifs (*DXF ou DWG*) et PDF.

2.3 Présentation des documents sur supports informatiques :

Les éléments numériques seront fournis sur CD ROM, DVD ROM, clé USB et/ou par transfert sur Internet. Les plans de conception et les plans des ouvrages exécutés seront réalisés sur support informatique sous la responsabilité du maître d'œuvre et à la charge entière de ce dernier.

Si nécessaires et à certaines phases de l'étude, ces plans devront pouvoir être transmis et échangeables sous forme informatique ou papier, aux concessionnaires de réseaux. Le maître d'œuvre précisera les versions des logiciels utilisés pour réaliser les fichiers.

Fait à Tarbes, le jeudi 17 juin 2021.





**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CREATION DE TOILETTES SECHES
AUX LACS
DE GAUBE (*CAUTERETS*)
ET D'AUBERT (*VIELLE-AURE*)
- Hautes-Pyrénées -**

- dans le cadre du plan de relance –

- règlement de consultation -

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

vendredi 30 juillet 2021 à 12 heures

**DESIGNATION D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CREATION DE
TOILETTES SECHES AUX LACS
DE GAUBE (CAUTERETS)
ET D'AUBERT (VIELLE-AURE)
- Hautes-Pyrénées -**

- dans le cadre du plan de relance –

- règlement de consultation -

1 - Objet et forme du marché

1.1 Objet du marché

La présente consultation concerne la maîtrise d'œuvre pour la création de toilettes sèches aux lacs de Gaube (*Cauterets*) et d'Aubert (*Vielle-Aure*) – Hautes-Pyrénées.

1.2 Compétences requises

La consultation est ouverte aux architectes.

Le candidat peut également compléter son équipe en associant des compétences complémentaires qu'il juge adaptées au projet envisagé.

1.3 Forme du marché

Le marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée selon l'article 28 du code des marchés publics. Il sera fait application au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles.

Il peut être remis une offre pour un lot ou pour les deux lots (*au choix du candidat – à préciser*).

2 – Délais et démarrage des prestations

Les études, démarches administratives et appels d'offres aux entreprises seront réalisés pendant l'année 2021.

Les travaux seront réalisés en mai et juin 2022 (*selon conditions météorologiques et l'accès aux sites*).

3 - Options et variantes

Sans objet

4 - Enveloppe prévisionnelle de travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux définie par le maître d'ouvrage est de 66 700,00 euros hors taxes pour un lot, soit 160 000,00 euros toutes taxes comprises pour deux lots.

5 - Prix

Le candidat est informé que Parc National des Pyrénées souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO toutes taxes comprise (TTC).

6 - Mode de règlement du marché

Le mode de règlement choisi par le Parc National des Pyrénées est le virement administratif. Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du marché est fixé à 30 jours maximum.

7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

8 - Composition du dossier de consultation remis gratuitement à chaque candidat

Il comprend :

- le présent règlement de consultation,
- un cahier des clauses techniques particulières,
- un contrat de maîtrise d'œuvre,

9 - Contenu des propositions

9.1 - Composition du dossier candidature

Il contiendra les pièces justificatives suivantes :

- une lettre de candidature qui devra être dûment datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, qui peut être établie sur un imprimé de type DC1,
- le document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- la déclaration du candidat, qui peut être établie sur un imprimé de type DC2 : l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de compléter, de manière aussi exhaustive que possible, toutes les informations demandées, au besoin en utilisant des annexes. Elle comprendra les informations suivantes :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les prestations auxquelles se réfère(nt) le(s) marché(s) réalisées au cours des trois derniers exercices. La preuve de la capacité financière peut être apportée par tout moyen,
 - déclaration indiquant les moyens matériels du candidat,
 - tout élément d'information permettant de justifier de la capacité du candidat à réaliser le marché : certificats de capacité, qualifications professionnelles, attestations de formation... Une déclaration sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du CMP et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

- a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne,
- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne,
- c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne,
- d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,
- e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement,
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

9.2 Composition du dossier offre

Le dossier d'offre comprendra :

- le contrat à compléter, dater, signer et parapher par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires, par le mandataire du groupement si habilité par les cotraitants. Si le candidat ne peut réaliser lui-même la totalité des prestations à chiffrer, il est invité à Co-traiter ou sous-traiter les prestations qu'il ne peut réaliser lui-même,
- l'offre commerciale comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (*DPGF*) avec des couts par phase et pour chaque phase la répartition des couts de prestations par intervenant,
- un mémoire avec note méthodologique, plannings des phases, compétences et savoir-faire, expériences et références,
- la composition de l'équipe qui interviendra avec l'identification du chef de mission, le rôle des intervenants, le curriculum vitae et les références de chaque intervenant.

Les propositions doivent être rédigées en langue française uniquement.

10 - Modalités de retrait du dossier de consultation :

Remise gratuite du dossier de consultation par téléchargement sur <http://www.pyrenees-parcnational.fr>

11 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Seule une transmission papier pour la remise des offres est acceptée.

Il n'est pas admis de remise des offres par voie électronique.

L'envoi sera fait sous pli cacheté qui portera la mention :

NE PAS OUVRIR

Objet : Contrat de maîtrise d'œuvre – plan toilettes sèches – Parc national des Pyrénées

Nom du candidat : XXXX

Le candidat est invité à remettre **une enveloppe unique** contenant les pièces de candidature et d'offres.

Ce pli sera transmis à l'adresse suivante :

Parc National des Pyrénées
Secrétariat général
Villa Fould
2 rue du IV septembre
Boite postale 736
65007 TARBES CEDEX

- ➡ par la poste en recommandé avec demande d'avis de réception postal,
- ➡ par transporteur ou par dépôt au siège du Parc National des Pyrénées, contre récépissé.

Quel que soit le mode d'acheminement décrit ci-dessus, les offres devront parvenir au Parc National des Pyrénées avant la date et l'heure, indiquées dans la page de garde du présent règlement.

12 – Jugement des offres

Critères d'attribution :

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement de celles-ci.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points aboutissant à une note globale sur dix points.

Valeur économique	60 %
Prix des prestations :	Note sur six points Le calcul se fera de la manière suivante : l'offre la moins chère est affectée de la note de 6 (<i>six</i>). Les notes de chaque candidat sont ramenées à une note sur 6 de la manière suivante : $(6 \times \text{prix de l'offre la moins chère}) / \text{prix de l'offre du candidat}$.
Valeur technique	40 %
Qualité de la note méthodologique : - pertinence des compétences proposées par le candidat, - qualité des références du candidat et leur adéquation avec le projet, - compréhension des enjeux du projet et appropriation du sujet par le candidat, - pertinence du planning prévisionnel de la mission élaborée par le candidat.	Note sur quatre points
Total	Note sur dix points

Une phase de négociation pourra intervenir après réception des offres. Les candidats, ayant une offre conforme au règlement de la consultation, représenté par le responsable proposée pour la mission, pourront être auditionnés.

13 - Indemnité aux candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu d'indemnité pour les candidats ayant remis une offre.

14 – Renseignements complémentaires

Les renseignements pourront être obtenus pendant la durée de la consultation, auprès de :

Monsieur Yves HAURE
Secrétaire général du Parc national des Pyrénées
Parc national des Pyrénées
Tel : 05 62 54 16 40
E-mail : yves.haure@pyrenees-parcnatioanal.fr

Monsieur Jérôme LE SOUDER
Technicien Infrastructures
Secrétariat général
Parc national des Pyrénées
Tel : 06 08 35 71 89
E-mail : jerome.lesouder@pyrenees-parcnational.fr

15- Date d'envoi de l'avis de parution : vendredi 18 juin 2021

Fait à Tarbes, le jeudi 17 juin 2021.

