

Maître de l'Ouvrage :

**LYCEE GEORGES BRAQUE**

21, rue Victor PUISEUX

95 104 ARGENTEUIL

Nom de l'opération :

**REFECTION DU HALL  
TRAITEMENT ACOUSTIQUE**

Titre du document :

**Cahier des Clauses Particulières**

## SOMMAIRE

<b>1 – Le lycée Georges Braque</b>	<b>3</b>
<b>2 – Description de l'opération</b>	<b>4</b>
2.1 – Réfection et traitement acoustique du hall	4
2.1.1 – Etat actuel.....	4
2.1.2 – Objectif de l'opération.....	7
<b>3 – Caractéristiques du marché de prestations intellectuelles</b>	<b>8</b>
3.1 – Mission de maîtrise d'œuvre - Etudes	8
3.1.1 – Diag.....	8
3.1.2 – Etudes d'avant-projet.....	8
3.1.3 – PRO/DCE .....	9
3.1.4 – ACT/RAO .....	9
3.2 – Mission de maîtrise d'œuvre - Travaux	11
3.2.1 – VISA/DET/OPC.....	11
3.2.2 – AOR.....	12
<b>4 – Planning de la mission, délais d'exécutions</b>	<b>13</b>
<b>5 – Pénalités</b>	<b>14</b>
<b>6 – Règlement de consultation</b>	<b>15</b>
<b>7 – Attestation de visite</b>	<b>17</b>
<b>8 – C.D.P.G.F</b>	<b>18</b>
<b>9 – Acte d'engagement</b>	<b>19</b>

## 1 – Le lycée Georges Braque

Le lycée Georges Braque, situé en plein centre-ville à 10 minutes de la gare (accès à St Lazare en 15 mn), accueille 1200 élèves dans des filières post-bac, générales, technologiques et professionnelles.

Rénové il y a 20 ans

Nombre d'élèves : 1500

Filière Général / STMG/Gestion Finance/BTA CGA Pôle Accueil

Nombre de logements : 7

Capacité demi-pension : 500 rationnaires

Internat : NON

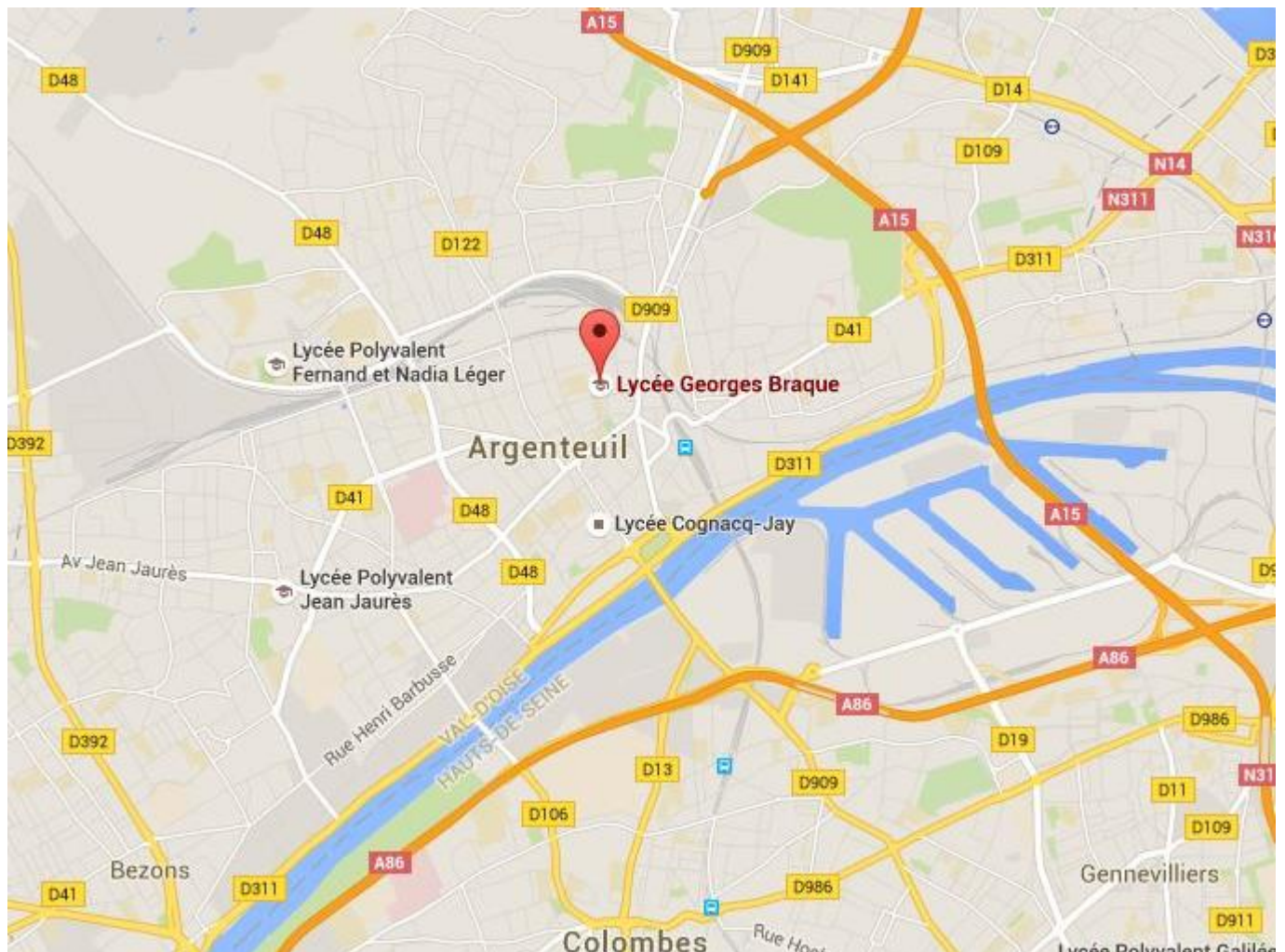
Equipements Sportifs : Gymnase, terrain de sport

Classement : R

Catégorie : 1<sup>er</sup>

Catégorie SSI : E

Accessibilité aux handicapés : NON



Localisation de l'établissement dans la ville d'ARGENTEUIL

## 2 – Description de l'opération

Le marché a pour objet un ensemble de prestations intellectuelles (études, conseils, mise en œuvre et contrôles...) nécessaires à la réalisation de l'opération suivante :

- Mission de Maîtrise d'œuvre pour la réfection et le traitement acoustique du hall

**Vu l'objet de cette mission de maîtrise d'œuvre, il est demandé que l'équipe candidate ait en son sein un architecte DPLG ou DE-HMNOP.**

L'opération sera réalisée en une seule tranche de travaux, pendant les vacances de Noël, **à partir du 10 Juillet, pour une réception des ouvrages prévue le 23 Aout 2017.**

### 2.1 – Réfection et traitement acoustique du hall

#### 2.1.1 – Etat actuel

Le hall de l'établissement, lieu stratégique dans l'organisation spatiale, fonctionnelle et sociale du lycée se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment B.

Cet espace de forme rectangulaire de 45 mètres de longueur, d'une largeur de 15 mètres, d'une surface d'environ 650 m<sup>2</sup>, est le lieu de rassemblement majeur des élèves lors des interours. Compte tenu de la capacité d'accueil de l'établissement qui s'élève à 1500 élèves, la densité d'occupation moyenne de cette surface est élevée.

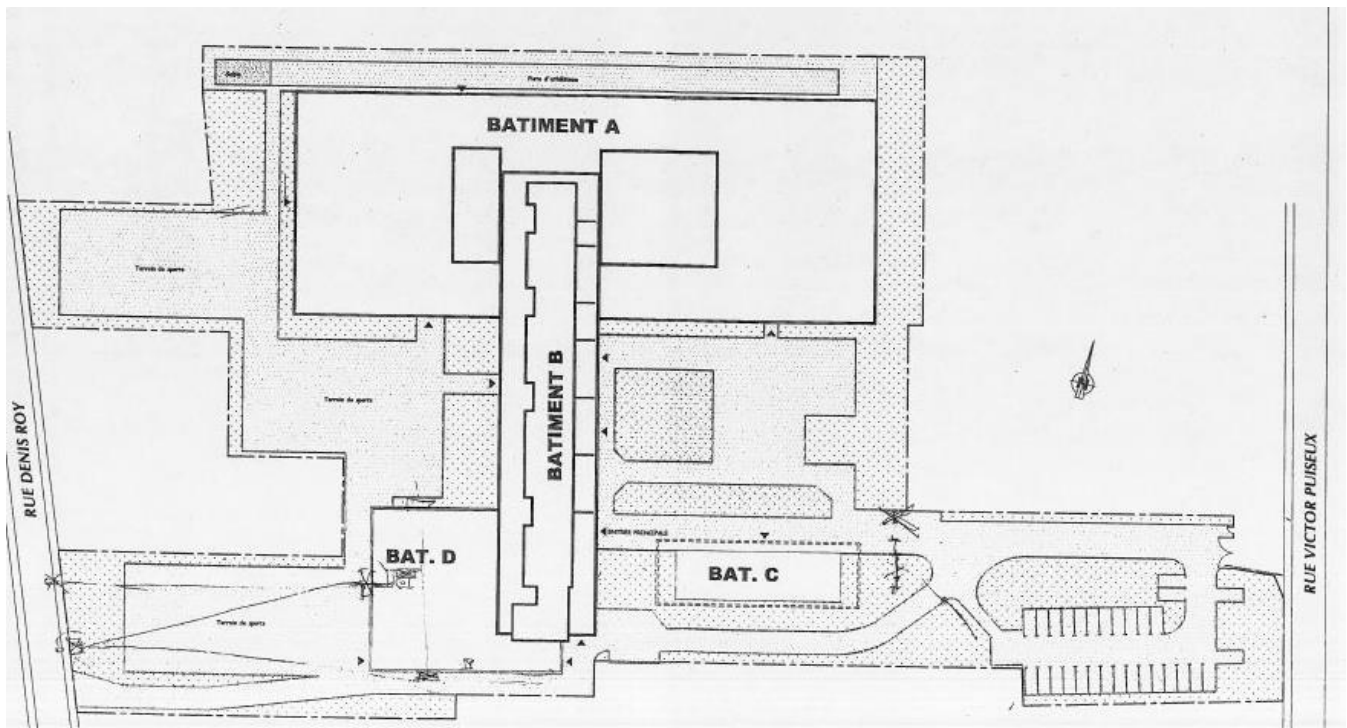
Les deux façades principales de ce hall sont des surfaces vitrées, permettant ainsi d'obtenir un espace traversant assurant une continuité visuelle entre les extérieurs qui le borde, le parvis et la cour.

Le sol est une chape sur laquelle a été directement appliquée une résine, qui présente aujourd'hui des signes de vétusté.

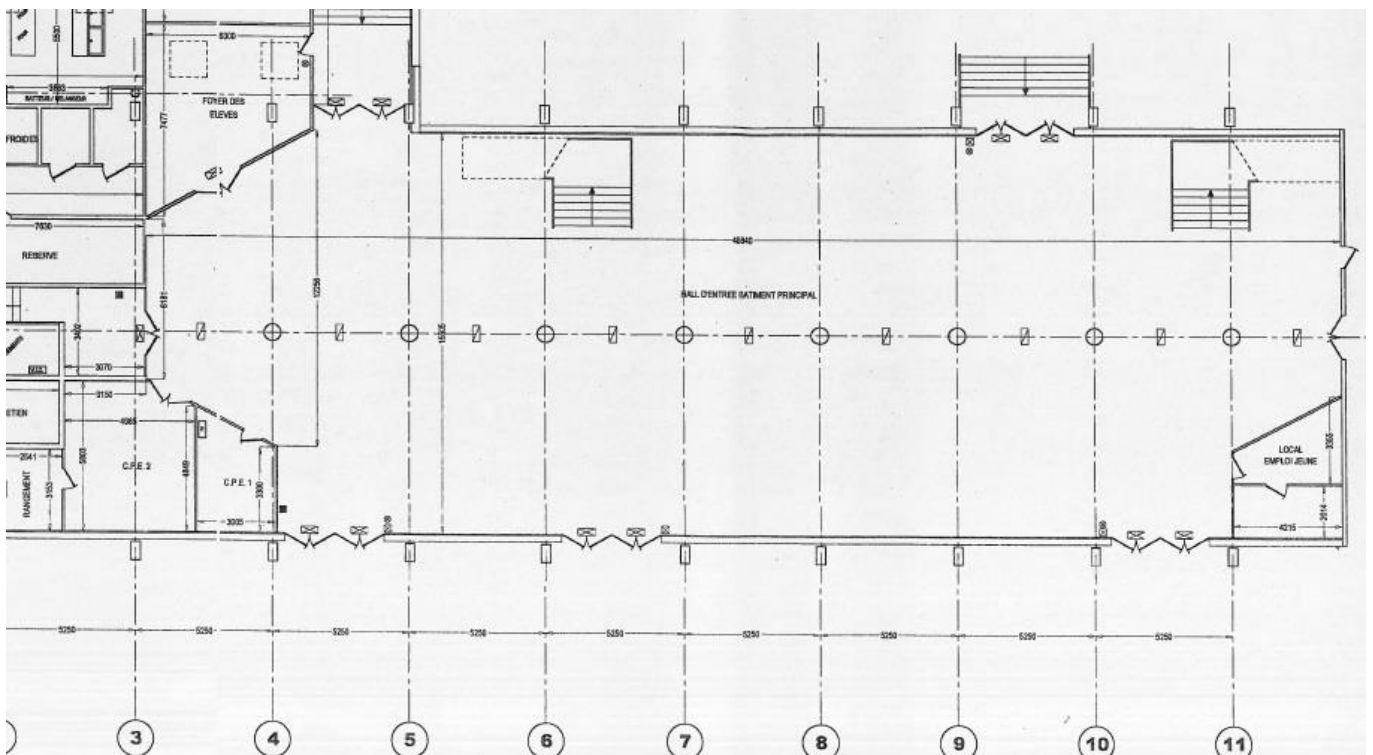
Le faux plafond du hall, « la vague », a été réalisé en tôle d'acier « nervuré ».

Le hall est également composé de mobilier fixe en béton mais également, dans l'axe du volume, d'une série de poteaux bétons composant la structure porteuse du bâtiment, et enfin de deux escaliers « ouverts » qui desservent tous les étages de l'établissement.

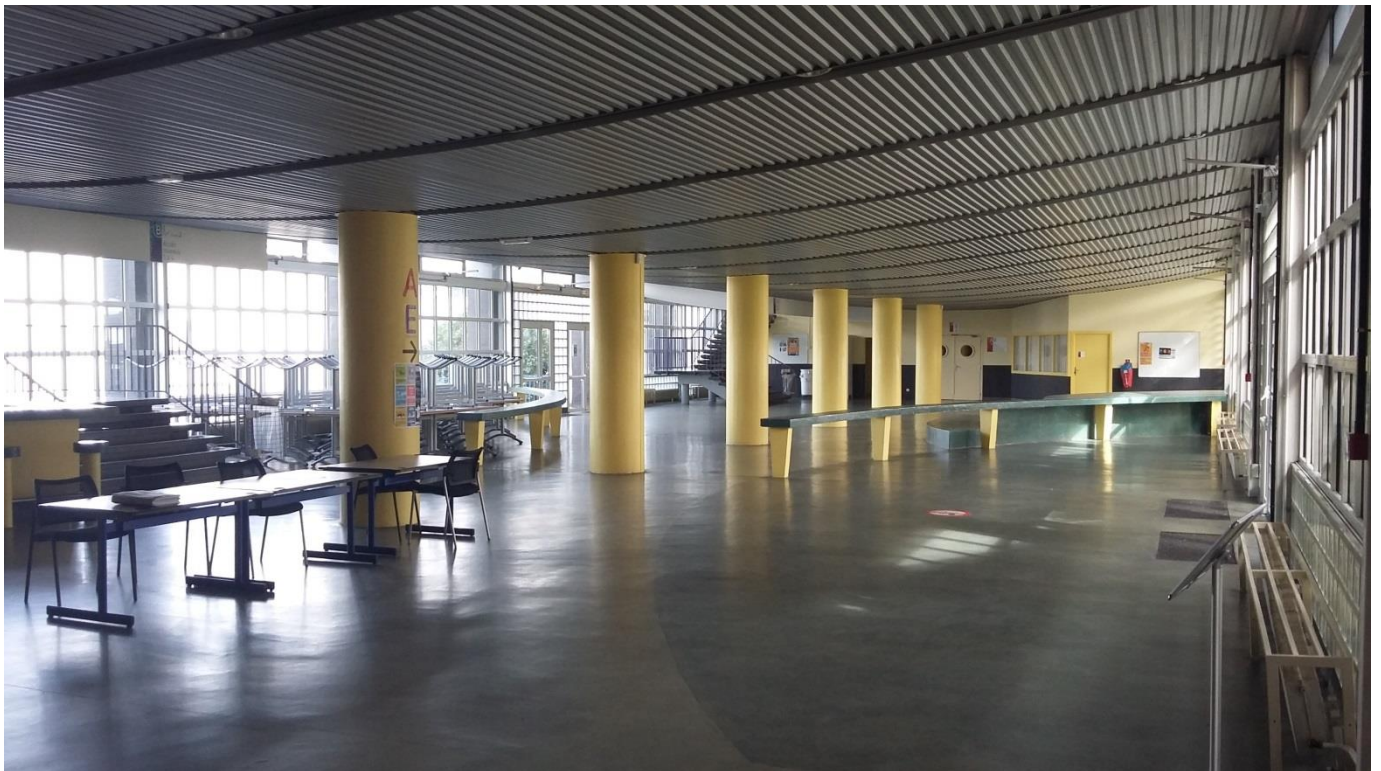
Tous ces éléments et leur composition font de cet espace un lieu inconfortable. La principale raison de cet inconfort, rapporté par l'ensemble de la communauté scolaire réside dans les caractéristiques acoustiques de ce hall. En effet, composé en majorité de verre, de béton et d'acier, ces matériaux favorisent et accentuent les durées de réverbération, les phénomènes d'échos, ou encore une augmentation des bruits déclenchant une surcharge sonore aussi appelée « effet cocktail ».



Plan d'ensemble de l'établissement – Repérage des bâtiments – Echelle graphique



Plan du RDC bâtiment B - Hall – Echelle graphique



Vue d'ensemble du hall



Escalier A



Escalier B

## 2.1.2 – Objectif de l'opération

L'objectif de cette opération est donc de remplacer le revêtement de sol du hall et d'améliorer les caractéristiques acoustiques de celui-ci suivants 3 axes principaux :

- L'enclouissement des escaliers :  
Il s'agit d'un enclouissement partiel des deux escaliers du hall par la mise en œuvre de menuiseries translucides toutes hauteur. Une attention particulière doit être apportée quant au respect des normes en matière de sécurité incendie dans ce type d'ERP ainsi qu'à la conservation de la transparence de l'espace. De plus, la solution retenue devra permettre l'accès à la sous-face des escaliers afin de garantir l'entretien courant.
- La réfection des revêtements de sols et muraux :  
Mise en œuvre d'un revêtement de sol souple ayant des caractéristiques acoustique permettant de réduire l'inconfort. Ce revêtement doit pouvoir être nettoyé à « grande eau », et avoir les caractéristiques de résistance à l'usure et au poinçonnement suffisantes pour ce type d'espace.  
Les poteaux, les murs, ainsi que le mobilier fixe pourront également faire l'objet de modification, réfection de leurs revêtements afin d'augmenter la diminution des nuisances sonores.  
Compte tenu de la particularité du plafond, il n'est pas envisagé de remplacer celui-ci. Cependant, celui-ci pourra servir de « support » pour la mise en œuvre partielle d'un faux plafond ou d'éléments acoustiques.
- La mise en œuvre de mobilier et/ou d'éléments d'affaiblissement acoustique :  
Les contraintes liées à la volonté de conserver la transparence de l'espace ne permettront sans doute pas, malgré la réfection des revêtements de sols et muraux, de suffisamment atténuer les effets acoustiques indésirables. Du mobilier ou des éléments de « décoration » acoustiques

**L'ensemble de ces propositions peuvent faire l'objet de modifications. La phase d'étude de cette mission doit permettre au maître d'œuvre de proposer d'autres solutions.**

### 3 – Caractéristiques du marché de prestations intellectuelles

Maître d'Ouvrage (MO) : LYCEE GEORGES BRAQUE

Pouvoir Adjudicateur (PA) : Monsieur CONTAUT, proviseur du Lycée

Assistance à la Maître d'Ouvrage (AMO) : Unité Lycées / DCM / SDT-NO / pôle 95 – Monsieur BRINJEAN Ugo

Type de marché : marché de prestations intellectuelles

Ce marché de Prestations Intellectuelles (PI) se réfère au CCAG-PI (arrêté du 16 septembre 2009), sauf pour les articles qui en dérogent.

#### 3.1 – Mission de maîtrise d'œuvre - Etudes

##### 3.1.1 – Diag

**Les études de Diagnostic doivent permettre de renseigner le Maître de l'Ouvrage sur la faisabilité de l'opération. Elles comprennent l'état de lieux et les analyses techniques, notamment :**

- La visite des lieux et relevés ;
  - La vérification d'ensemble des plans fournis par le maître d'ouvrage, pour les zones concernées ;
  - Les modifications nécessaires pour mener à bien l'opération, mise à jour des plans ;
  - La proposition éventuelle des études complémentaires d'investigations.
  - La faisabilité de l'opération comprend notamment :
  - La liste des règles et contraintes applicables pour vérifier la faisabilité réglementaire de l'opération ;
  - La proposition d'un ou plusieurs scénarii répondant à l'objet de l'opération défini ci-avant et exposant les solutions et schémas fonctionnels et techniques possibles ;
  - Les estimations financières décomposées par corps d'état et les durées prévisionnelles de réalisation des travaux en tranches ;
  - Sur la base des diagnostics réalisés et du scénario retenu, la rédaction des pièces graphiques et écrites nécessaires au dépôt des autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération.
  - A partir des éléments qu'il a établis, le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage ses conclusions sur la faisabilité de l'opération.
  - Le maître d'œuvre prévoit également sa participation aux réunions de travail organisées par le Maître de l'Ouvrage dans le cadre de la phase DIAG. A la remise du DIAG, une réunion permet au maître d'œuvre de fournir des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées, option répondant aux attentes énumérées au point 1.3.
- 
- Réalisations de plans détaillés du projet à partir des existants
  - Description des ouvrages en indiquant les matériaux proposés
  - Planning prévisionnel et phasage des travaux
  - Estimation du coût de réalisation
  - Constitution des dossiers de déclarations (i.e. : PC, DT, DP, etc.), en nombre suffisants
  - Assistance au MO pour la soutenance du projet auprès des ABF et/ou MH, le cas échéant
  - Transmission des éléments au Contrôleur Technique (si le MO en a missionné un)
  - Transmission des éléments au C-SPS (si le MO en a missionné un)
  - Rédaction des pièces administratives (DT, DP, PC, ACAM, etc.), si nécessaire
  - Rédaction et présentation des dossiers aux ABF et/ou MH, si nécessaire

##### 3.1.2 – Etudes d'avant-projet

**Les études d'avant-projet ont pour objet :**

- De préciser la composition générale en plan, volume et surface détaillée de tous les éléments du programme ;
- De proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ;
- De préciser le calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- De définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- D'établir un estimatif détaillé du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés de manière à pouvoir procéder aux choix à l'intérieur de la tranche ferme et de pouvoir éventuellement affermir la tranche conditionnelle ;
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;
- De permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.



### 3.1.3 – PRO/DCE

**Sur la base du diagnostic et de la solution qu'aura retenue le maître d'ouvrage, les études de projet ont pour objet :**

- Vérifier le respect des différentes réglementations, notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Préciser par des plans, coupes et élévations, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments et de tous les équipements techniques ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.
- Les études de projet comprennent au minimum :
- La prise en compte des éventuelles investigations complémentaires, et observations sur le diagnostic du Coordonnateur Sécurité-Santé et du Contrôleur Technique ;
- Un devis descriptif de l'ensemble des travaux incluant la définition des matériaux à mettre en œuvre, les justifications des solutions techniques retenues, ainsi que les modalités de réalisation sur le site et les mesures conservatoires de mise en sécurité des biens et des personnes. Ce devis descriptif est détaillé par corps d'état ;
- Un devis estimatif du coût prévisionnel des travaux avec décomposition du prix par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;
- Un calendrier prévisionnel de réalisation des travaux détaillé par corps d'état, exposant le phasage des tranches de travaux ;
  
- Des plans avec notamment :
  - Plan de situation.
  - Plan masse (1/500ème)
  - Echelles : 1/50<sup>e</sup> et 1/20<sup>e</sup> pour les détails.
  - Tous les détails significatifs de conception architecturale à des échelles variant de 1/20 à 1/2.
  
- Le maître d'œuvre prévoit également sa participation aux réunions de travail organisées par le Maître de l'Ouvrage dans le cadre des études de projet, ainsi qu'une participation à la définition et au choix d'équipements mobiliers si l'option correspondante n'est pas retenue.
  
- adaptation des pièces techniques et graphiques suivant remarques des instances consultées
- rédaction des CCTP complets, par lot (version papier et version informatique)
- établissement des CDPGF, par lot (version papier et version format Excel)
- finalisation du planning prévisionnel
- finalisation de l'estimation du coût des travaux
- transmission des éléments au Contrôleur Technique (si le MO en a missionné un)
- transmission des éléments au C-SPS (si le MO en a missionné un)

### 3.1.4 – ACT/RAO

**L'Assistance apportée au Maître de l'ouvrage pour la passation du (des) Contrat(s) de Travaux sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :**

- Préparer la consultation des entreprises ;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et examiner les candidatures obtenues ;
- Analyser les offres des entreprises, et s'il y a lieu, les variantes et/ou les options ;
- Etablir le rapport d'analyse des offres, circonstancié, basé sur les critères de la consultation
- présentation du RAO au PA, à l'AMO, et à la CAO du Lycée le cas échéant
  
- Préparer la mise au point du marché permettant la passation du ou des contrats de travaux.

**Le Dossier de Consultation des Entreprises, fondé sur les études de Projet approuvées par le Maître de l'Ouvrage ainsi que sur les prescriptions découlant des autorisations administratives, comprend notamment :**

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), détaillé par corps d'état et faisant état des phases de travaux, des options et/ou variantes éventuelles ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) correspondant au CCTP ;
- Le Calendrier prévisionnel de réalisation des travaux détaillé par corps d'état, exposant le phasage des travaux et les évolutions du périmètre de chantier ;
- Les plans et coupes d'état actuel et de projet seront ceux produits et approuvés à la phase PRO ;
- Le cadre d'un mémoire technique qui sera à compléter par les candidats et qui servira à l'analyse des offres dans le cadre de la notation de la valeur technique.

**Le Maître d'œuvre remet en même temps que le DCE au maître de l'ouvrage :**

- Le coût prévisionnel des travaux en complétant le CDPGF du DCE ;
- La liste des compétences nécessaires aux entreprises pour réaliser les travaux ;
- La liste des critères et sous-critères qu'il propose de retenir et nécessaires à l'analyse des offres, assortis de la répartition de la notation entre les différents critères.
- 

**Le maître d'ouvrage rédige les pièces administratives du dossier de consultation des entreprises, soit le règlement de consultation, le Cahier des Charges Administratives Particulières et l'Acte d'Engagement.**

**Après la remise des offres des entreprises, la mission d'assistance (A.C.T) consiste à :**

- Analyser les candidatures et rédiger un rapport destiné au Maître de l'Ouvrage ;
- Analyser les offres des entreprises, les méthodes ou solutions techniques proposées en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art ;
- Etablir 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 ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le Maître de l'Ouvrage.

**Le maître d'œuvre prévoit également sa participation aux réunions de travail organisées par le Maître de l'Ouvrage dans le cadre de la phase ACT.**

## 3.2 – Mission de maîtrise d'œuvre - Travaux

### 3.2.1 – VISA/DET/OPC

- transmission des éléments au Contrôleur Technique (si le MO en a missionné un)
- rédaction et envoi des OS de démarrage travaux aux titulaires (copies transmises au MO et à l'AMO)
- visa des documents de démarrage et plans d'exécution et transmission de ceux-ci au CT
- suivi des travaux avec visites hebdomadaires (au moins une par semaine)
- réunion de chantier, sur site (au moins une par semaine)
- rédaction-diffusion du compte rendu le lendemain du jour de la réunion de chantier
- vérification et certification des situations de travaux et des DGD
- tenue des « *comptes pénalités* », par lot
- transmission des éléments au Contrôleur Technique (si le MO en a missionné un)
- transmission des éléments au C-SPS (si le MO en a missionné un)

#### La Direction de l'Exécution du (des) contrat(s) de Travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes auxdits 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 du (des) marché(s) de travaux ;
- Etablir tous les procès-verbaux, procéder aux constats contradictoires ;
- Etablir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le MO sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- Donner un avis au MO 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 de réclamation des entreprises.

#### Le Maître d'Œuvre doit également :

- Pour tout sous-traitant présenté par le(s) titulaire(s) du (des) marché(s) de travaux, vérifier la qualification, les compétences et les références dudit sous-traitant ;
- Organiser et diriger les réunions de préparation du chantier et approuver les plans d'installation en accord avec le C-SPS puis rédiger et diffuser les comptes rendus correspondants ;
- Organiser et diriger les réunions de chantier ainsi que rédiger et diffuser les comptes rendus correspondants, dans le respect du CCAG travaux ;
- Réaliser la synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage ;
- Prendre en compte et faire appliquer toute mesure requise par le Coordonnateur Sécurité-Santé.

#### L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier seront confiés au maître d'œuvre, en option, si les travaux sont réalisés en corps d'état séparés et ont pour objet :

##### Pour l'ordonnancement et la planification :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ;
- Déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- Proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

##### Pour la coordination :

- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux et le cas échéant, de préciser le collège inter-entreprises d'hygiène et de sécurité.

Pour le pilotage :

- 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 ;
- Assister le coordonnateur SPS dans sa mission, en s'assurant lors de chaque visite de chantier que les conditions d'hygiène et de sécurité sont respectées, et signaler au maître d'ouvrage et au coordonnateur SPS tout manquement.

**Compte tenu de la réalisation des travaux en site occupé et par phases successives, l'élément de mission OPC requiert une attention particulière. Pour ce faire, le pilote est chargé :**

Pendant la phase de préparation des travaux :

- De participer à la cellule de synthèse, et d'y assister le maître d'œuvre ;
- De regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs ;
- De mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- De planifier et coordonner temporellement les études d'exécution ;
- De planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

- De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- De coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- De 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 :

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

### 3.2.2 – AOR

**L'assistance apportée par le Maître d'œuvre au Maître de l'Ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage comprend :**

- L'organisation des opérations préalables à la réception ;
- Rédaction des EXE4, EXE5 et EXE6 ou EXE7 ;
- Le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- Rédaction des EXE8 et EXE9 ;
- La Constitution du dossier des ouvrages exécutés nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par le ou les entrepreneurs, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre. Le DOE est remis au maître de l'ouvrage dans les plus brefs délais après la réception des travaux, en 3 exemplaires papiers et 3 exemplaires sous forme de fichiers informatiques ;
- La transmission des éléments au Contrôleur Technique (si le MO en a missionné un) ;
- La transmission des éléments au CSPS (si le MO en a missionné un) ;
- La participation et l'assistance au maître d'ouvrage lors de la commission de sécurité d'ouverture ;
- L'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement.

(\*) Les plans DWG-Autocad seront fournis si ceux-ci sont disponible. Le titulaire aura la responsabilité de les vérifier par rapport à l'existant, et les modifier si nécessaire.

Chacune des étapes « ETUDES » comprend, au minimum, une réunion de présentation, soit sur site, soit à l'unité Lycées de la Région, située à Nanterre (92 000). D'autres réunions pourront être organisées, sur site, ou dans les bureaux de la Région Ile de France, sur simple demande du Lycée ou de l'AMO.

#### 4 – Planning de la mission, délais d'exécutions

Etapes	Délai pour la remise des documents	Délai de validation par le MO des documents remis
DIAG	<b>2 jours</b> A compter de la notification du marché	<b>2 jours</b>
APS – APD - CDPGF	<b>1 semaine</b> A compter de la validation de l'étape DIAG	<b>5 jours</b>
PRO – DCE - CDPGF	<b>1 semaine</b> A compter de la validation de l'étape APS-APD- CDPGF  <u>OU</u> A compter de la réponse des instances administratives et/ou culturelles si un dossier a été déposé	<b>5 jours</b>
ACT - RAO	<b>1 semaine</b> A compter de la remise des plis	<b>1 jour</b>
VISA – DET- OPC	Pour toute la durée des travaux (période de préparation + période d'exécution)	
AOR	des OPR jusqu'à la levée complète de toutes les réserves	
GPA	Jusqu'à la fin de la période de GPA	

## 5 – Pénalités

100 Euros par jour calendaire de retard dans la remise de documents ;

100 Euros par absence aux réunions, sur simple constatation ;

75 Euros pour tout retard de plus de 15 minutes lors d'une réunion, sur simple constatation ;

Ces pénalités seront appliquées par le MO, de plein droit, sur les situations intermédiaires et le DGD présentés par le titulaire. Elles s'appliqueront dès le premier Euro (pas de seuil d'exonération)

**Remarque** : cet article déroge aux articles 14 du CCAG-PI

## 6 – Règlement de consultation

### LYCEE GEORGES BRAQUE

21, rue Victor Puiseux  
95 104 Argenteuil  
Tél : 01.39.96.50.50

ARGENTEUIL, le.....

Dossier suivi par : Mme LARROCQUE - Mr SUARE - Mr BRINJEAN

### REGLEMENT DE CONSULTATION

#### OBJET : Marché de travaux – Remplacement de 9 portes coupe-feux

Les travaux définis dans le présent C.C.P. ont pour objet la réfection et le traitement acoustique du hall de l'établissement.

Le contenu de la consultation est détaillé dans les documents joints au présent courrier.

Une visite du site est obligatoire. Je vous remercie de prendre contact avec Mme LARROCQUE, interlocuteur du lycée.

#### Critère de jugement des offres :

Critères	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
<b>1) Prix</b>	40 %	<b>1-1) Détail des prix</b>	
<b>2) Valeur technique:</b> Jugée à l'appui d'une note méthodologique détaillant les sous-critères suivants :	60 %	<b>2-1) Notice méthodologique :</b> Comprenant : 1/ Des informations sur prise de connaissance de l'opération. 2/ Les moyens humains à disposition pour l'opération, les qualifications, et expériences significatives en rapport avec le marché et tâches principales sur le chantier.	<b>30 %</b>  25 %  05 %
		<b>2-2) Planning détaillé de l'opération :</b> Comprenant une description hebdomadaire de l'organisation du chantier et sa cohérence par rapport aux moyens mis en œuvre.	<b>15 %</b>
		<b>2-3) Qualité et pertinence des sujétions :</b> Note de propositions pour mener à bien l'opération.	<b>15 %</b>

Cette proposition devra parvenir au lycée par courrier recommandé avant la date limite du :

**13 mars 2017**

**A l'appui de votre proposition vous voudrez bien nous faire parvenir les documents suivants :**

- Votre offre de prix présenté sous forme de Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire **en utilisant le document joint au présent C.C.P**
- Une notice méthodologique en rapport avec le règlement de consultation
- L'attestation de visite
- L'acte d'engagement

**Vous nous ferez parvenir également les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :**

**1. documents à fournir par l'ensemble des candidats :**

- Code SIRET, APE ainsi qu'un RIB ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.
- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat

**2. Documents à fournir, si la situation du candidat le justifie :**

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an

**3. Documents à fournir par le candidat pour apprécier sa capacité professionnelle, technique et financière à exécuter le marché :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices,
- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références spécifiques pour des travaux similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé

**Pièces à fournir par le candidat proposé pour l'attribution du marché :**

Le candidat proposé pour l'attribution du marché devra être à même de fournir, **dans les cinq jours calendaires** suivant la réception de la lettre l'en informant les documents suivants :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 143-5 et L 620-3 du code du travail, lorsque le candidat emploie des salariés,
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis)

Votre candidature (postale ou dépôt avec récépissé) devra parvenir :

**LYCEE GEORGES BRAQUE**  
**A l'attention de Mme LARROCQUE**  
21, rue Victor PUISEUX  
95 104 Argenteuil



## 7 – Attestation de visite

Je soussigné(e), ..... représentant l'établissement,

ATTESTE que : (Compléter : nom et société)

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

Personne physique représentant le (mandataire d'un groupement) candidat :

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

1 : a visité, en ma présence, le lycée FERNAND ET NADIA LEGER à Argenteuil

2 : date de la visite : le

Signature :

## 8 – C.D.P.G.F

Ce cadre de décomposition du Prix global et Forfaitaire n'est pas limitatif et **devra être complété** par l'entreprise en cas de nécessité.

Tableau des temps prévisionnels d'intervention et DPGF

Phase ETUDES	Qualité de l'intervenant	Temps passé (heures)	Taux horaire	Prix Euros HT
E1 : DIAG				
E2 : APS				
E3 : APD				
E4 : PRO / DCE et CDPGF				
E5 : ACT / RAO				
<b>TOTAL PHASE ETUDE :</b>				

Phase TRAVAUX	Qualité de l'intervenant	Temps passé (heures)	Taux horaire	Prix Euros HT
T1 : VISA				
T2 : DET + OPC				
T3 : AOR				
<b>TOTAL PHASE TRAVAUX :</b>				

<b>TOTAL MONTANT H.T</b>
TVA 20%
<b>TOTAL MONTANT T.T.C</b>


Cachet, date et signature :

## 9 – Acte d'engagement

### Contractant

Dénomination, statut, code APE, adresse complète du siège :

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

Représenté par (Prénom NOM et qualité du signataire) :

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

- Agissant en tant que mandataire du groupement solidaire
- Agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
- Agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

**Je m'ENGAGE ou j'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire<sup>2</sup>**, sans réserve, à exécuter les prestations définies dans le présent cahier des clauses particulières, d'un montant total de :

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant de l'article 43 du Code des marchés publics.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2016.

Signature