

Maître de l'Ouvrage :

LYCEE JACQUES PREVERT

23, rue du Chemin Vert

95 150 TAVERNY



Nom de l'opération :

Mise en conformité électrique de 8 logements

Titre du document :

Cahier des Clauses Particulières

SOMMAIRE

1 – Le Lycee Jacques Prevert	3
2 – Description De L'opération	4
2.1 – Mise en conformité électrique de 8 logements de fonction	6
2.1.1 – Etat actuel.....	6
2.1.2 – Objectif de l'opération.....	6
3 – Caractéristiques Du Marche De Prestations Intellectuelles	7
3.1 – Caractéristiques de l'opération sur lesquelles est établi le forfait de rémunération	7
3.2 – Mission de maitrise d'œuvre - Etudes	7
3.2.1 – Diag.....	7
3.2.2 – Etudes d'avant-projet.....	8
3.2.3 – PRO/DCE	8
3.2.4 – ACT/RAO	9
3.3 – Mission de maitrise d'œuvre - Travaux	10
3.3.1 – VISA/DET/OPC.....	10
3.3.2 – AOR.....	11
4 – Planning de la mission, délais d'exécutions	12
5 – Pénalités	13
6 – Règlement de consultation	14
7 – Attestation de visite	16
8 – C.D.P.G.F	17
9 – Acte d'engagement	18

1 – Le Lycée Jacques Prévert

Ouverture en 1975

Nombre d'élèves : 1046 (max. 1354)

Filière Général / BTS / STG (Tertiaire)

Nombre de logements : 9

Capacité demi-pension : 800 rationnaires

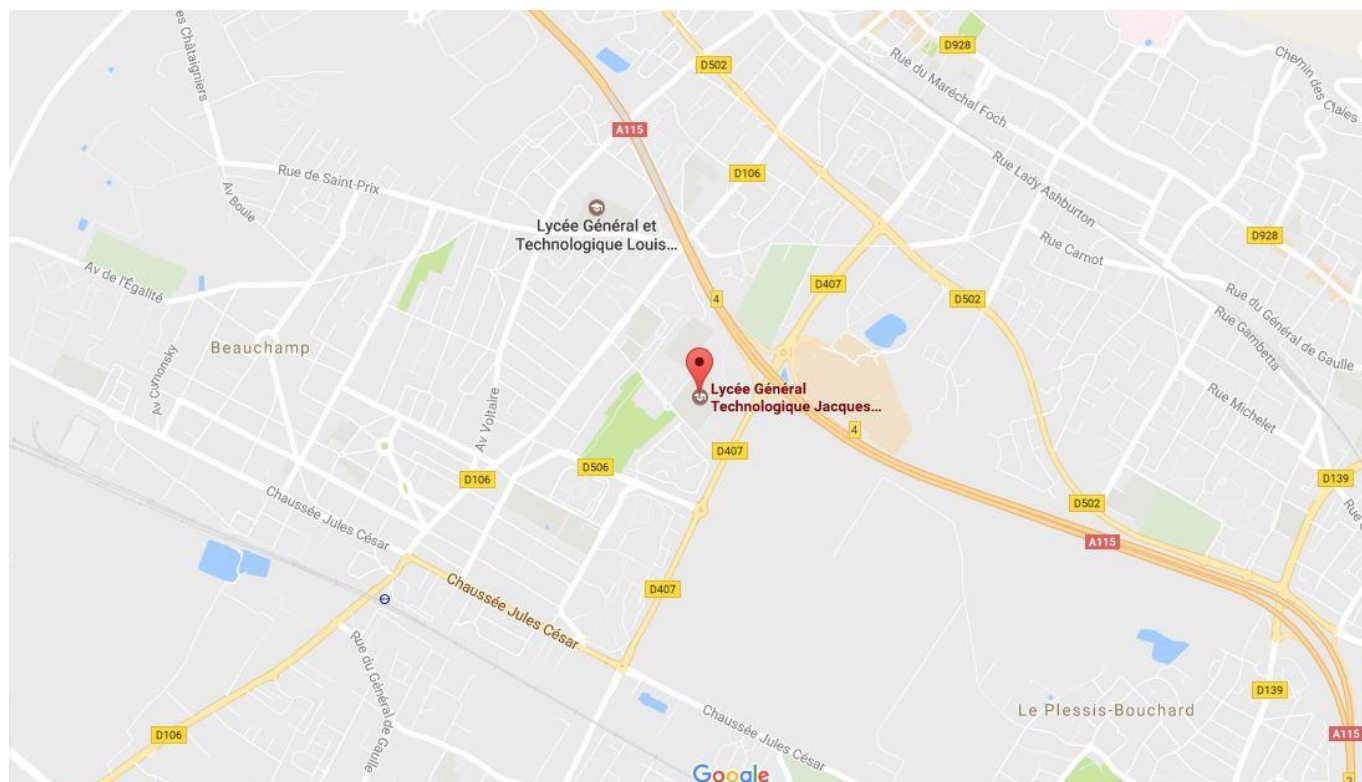
Internat : NON

Equipements Sportifs : NON

Classement : R Catégorie : 2^{ème}

Catégorie SSI : B ?

Accessibilité aux handicapés : NON



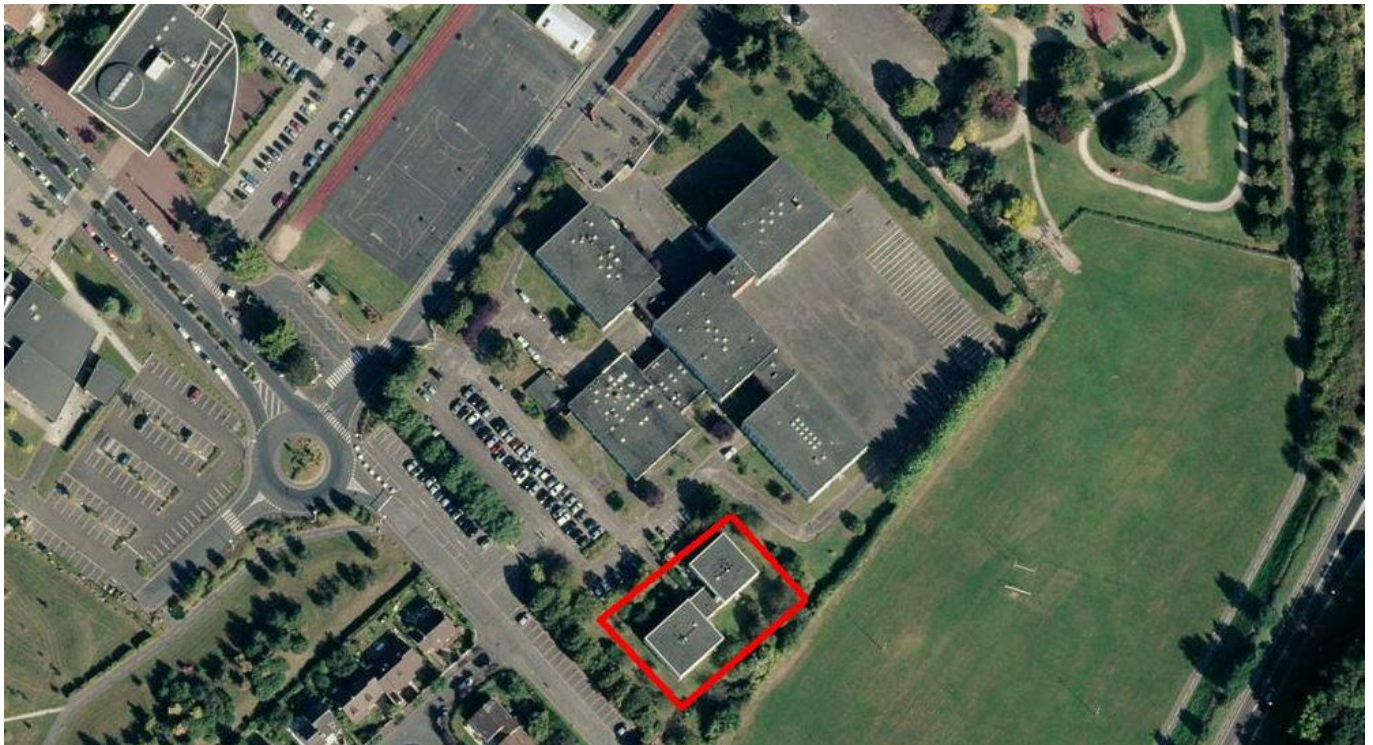
Localisation de l'établissement dans la ville de TAVERNY

2 – Description De L'opération

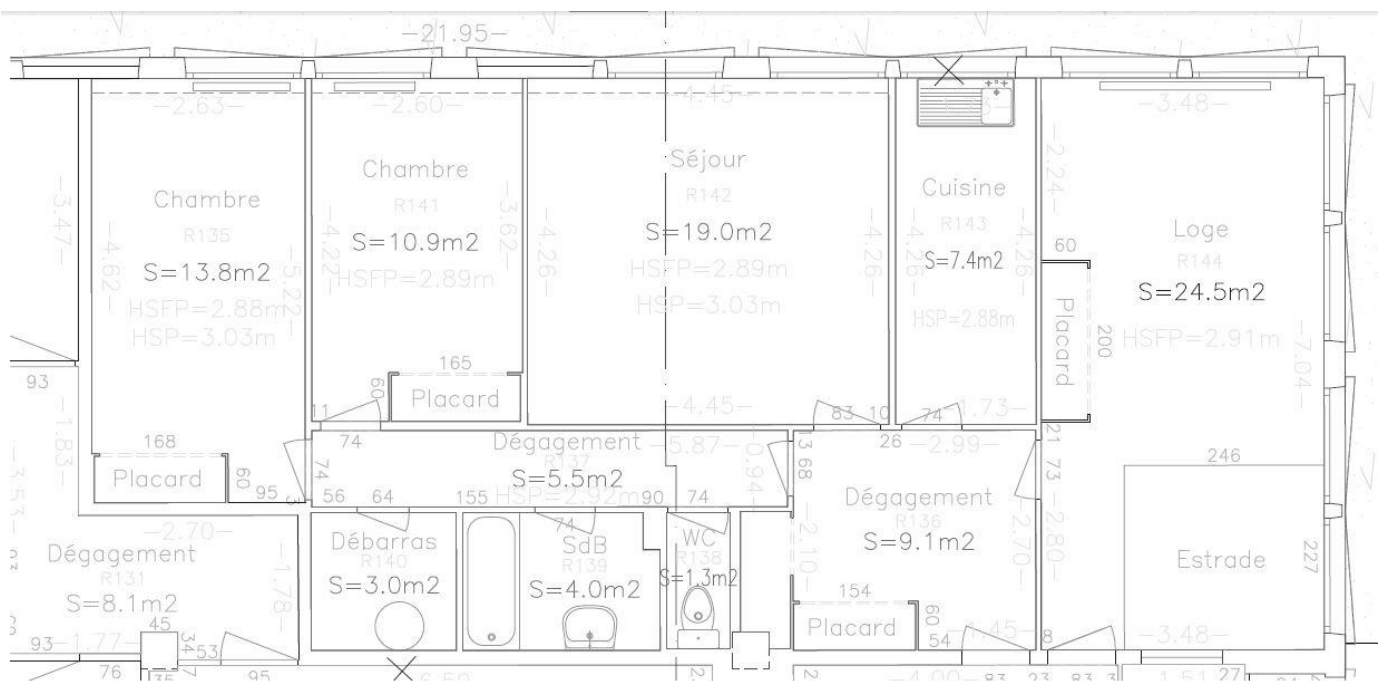
Le marché a pour objet un ensemble de prestations intellectuelles (études, conseils, mise en œuvre et contrôles...) nécessaires à la réalisation de l'opération suivante :

- Mission de Maîtrise d'œuvre pour la **mise en conformité de 8 logements de fonction** du lycée JACQUES PREVERT de TAVERNY.

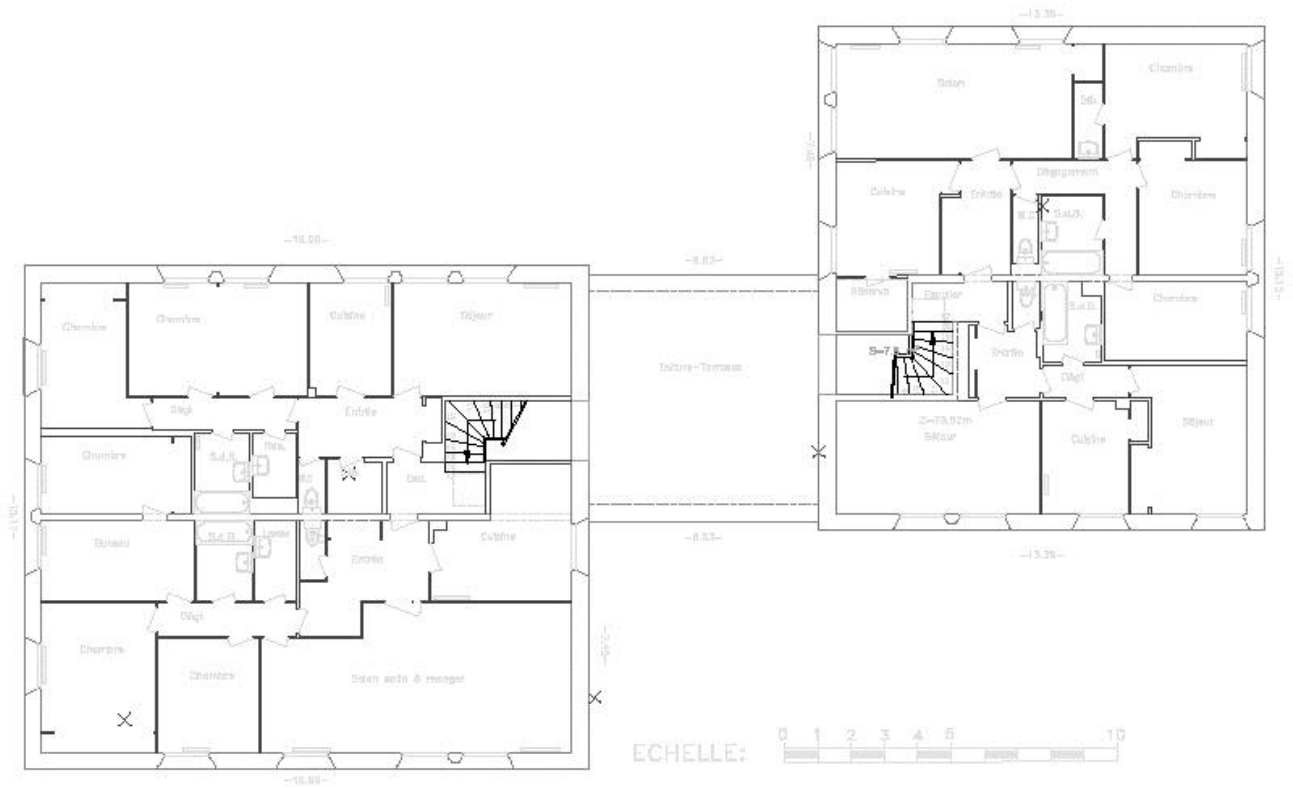
L'opération sera réalisée en plusieurs tranches de travaux, pendant des périodes de congés scolaires et **en fonction des disponibilités des personnes logées.**



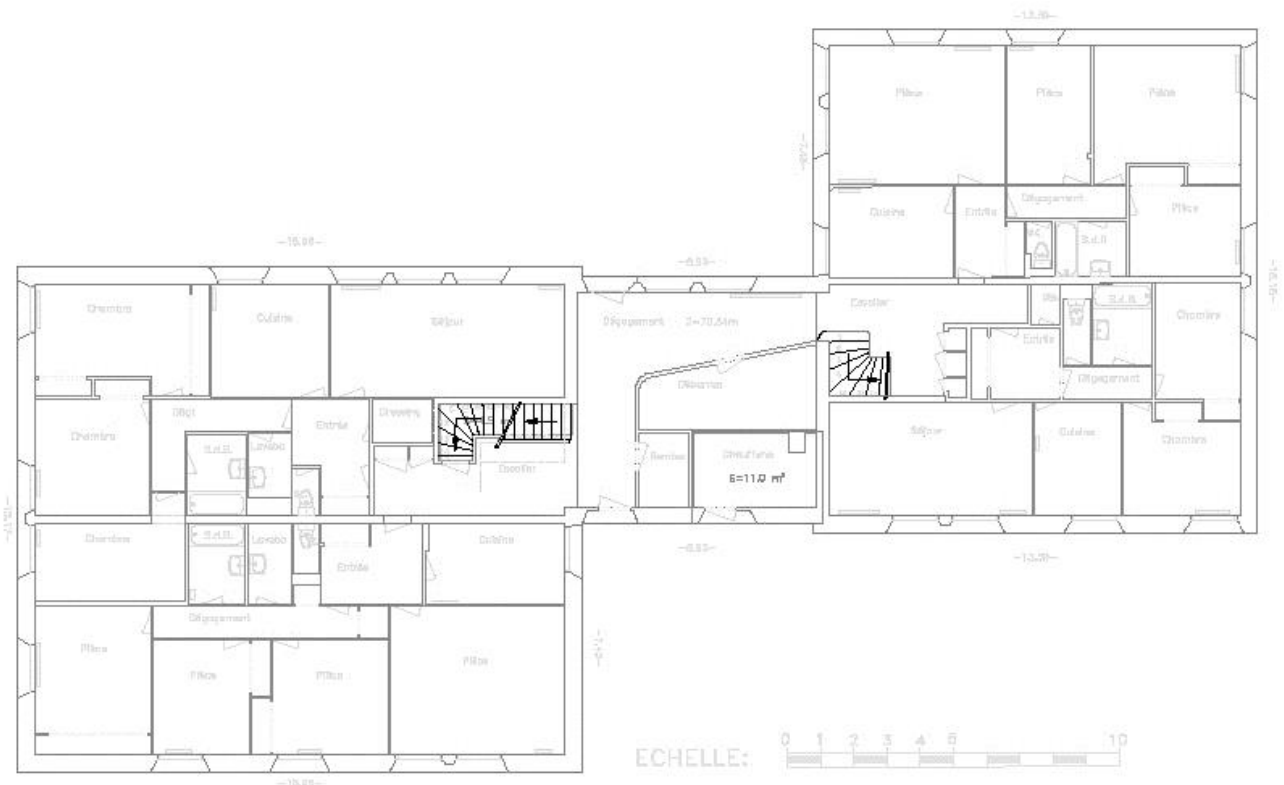
Localisation des logements de fonction dans le site



Plan du logement de l'agent d'accueil au RDC du bâtiment A.



Plan R + 1 bâtiment logements



Plan RDC bâtiment logements

2.1 – Mise en conformité électrique de 8 logements de fonction

2.1.1 – Etat actuel

Les installations électriques des logements de fonctions de l'établissement présentent dans leur ensemble un état de vétusté et ne répondent plus aux normes et réglementations actuelles. En effet, le dernier rapport de vérifications de ces installations électriques (cf. pièces jointes) fait état de dysfonctionnements (Disjoncteur HS, prises de courant, mise à la terre...).

2.1.2 – Objectif de l'opération

L'objectif de cette opération est donc la mise aux normes électrique et de confort des installations des logements de fonction de l'établissement respectant la norme NFC 15-100.

La norme NFC 15 100 est la norme de référence qui permet de réglementer l'ensemble des installations électriques à basse tension dans les logements, maisons ou appartements. En effet, elle présente les spécificités des installations électriques ainsi que les règles de mise en œuvre dans les habitations. Elle est également connue sous le nom de norme C 15-100 et est fréquemment mise à jour.

L'exécution des règles fixées par cette norme permet de garantir un fonctionnement optimal des installations dans un logement. Elle assure également la sécurité des personnes (habitants et visiteurs), des biens et des animaux domestiques. L'application des règles assure aussi des besoins normaux en ce qui concerne l'énergie électrique, notamment en termes de disponibilité. Le respect de la norme permet enfin de garantir le confort des occupants du logement à tout moment.

Une installation électrique respectant parfaitement la norme NFC 15 100 dispose des éléments électriques suivants :

- Des conduits ou goulottes servant à garantir la protection mécanique des divers fils conducteurs.
- Des petits disjoncteurs ou disjoncteurs individuels à l'origine des différents circuits, qui assurent une protection contre les surintensités.
- Des dispositifs différentiels pour protéger l'installation électrique ainsi que les habitants du logement contre les fuites de courant. Ces dispositifs devraient être à haute sensibilité, idéalement à 30 mA .
- Un tableau électrique rassemblant tous les circuits électriques installés dans le logement.
- Un disjoncteur général qui servira à couper le courant sur l'installation toute entière.
- Un compteur électrique, qui mesurera la consommation d'électricité.
- Un délesteur qui interviendra pour empêcher la mise en marche du disjoncteur général quand la puissance appelée va au-delà de la puissance souscrite.

Les règles de la norme NFC 15 100 ou C15-100 précisent pièce par pièce les contraintes à respecter

Cuisine : 1 point lumineux commandé, 6 prises de courant à 10/16 Ampères non spécialisées dont 4 en hauteur; 1 circuit à 32 ampères pour une cuisinière ou une plaque de cuisson électrique, 2 circuits à 20 ampères pour alimentation des appareils de type lave-vaisselle, four électrique, congélateur, etc.

Séjour, pièce principale : 1 point lumineux commandé, 1 prises de courant à 16 ampères + 1 par tranche de 4 m² avec un minimum de 5, 1 prise RJ45, 1 prise TV (si absence de prise RJ45), 1 prise téléphone.

Chambre : 1 point lumineux commandé, 3 prises de courant à 16 ampères, 1 prise RJ45.

Couloir : 1 point lumineux commandé, 1 prise de courant à 16 ampères dans les couloirs d'une surface supérieure à 4 m².

Salle de bain : 1 point lumineux commandé, 1 prise de courant à 16 ampères et 1 à proximité de la commande d'éclairage.

WC : 1 point lumineux commandé.

Extérieur : 1 point lumineux commandé par entrée principale ou de service

Circuits spécialisés : Outre les appareils d'électroménager installés dans la cuisine, il convient de prévoir des circuits spécialisés pour le chauffe-eau, le lave-linge, le sèche-linge, la chaudière et ses auxiliaires, la pompe à chaleur, la climatisation, les appareils de chauffage électrique, la VMC, l'alarme, les volets roulants, l'arrosage automatique, la piscine, le portail électrique, etc.

3 – Caractéristiques Du Marche De Prestations Intellectuelles

Maître d'Ouvrage (MO) : Lycée JACQUES PREVERT

Pouvoir Adjudicateur (PA) : Monsieur LARROQUE, 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 – Caractéristiques de l'opération sur lesquelles est établi le forfait de rémunération

Outre les informations données aux articles de ce document, le forfait de rémunération est établi en tenant compte des caractéristiques suivantes :

- Consultation des entreprises : procédure adaptée (article 28 du Code des marchés publics) ;
- Dévolution des travaux : défini en phase PRO ;
- Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux (donnée par le maître d'ouvrage) : **90 000,00 € T.D.C** ;
- Date prévisionnelle de démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre : 14 janvier 2019
- Délai prévisionnel d'exécution des travaux : il sera à estimer par le maître d'œuvre qui devra établir un planning détaillé par ouvrage et corps de réalisation des travaux. La maîtrise d'ouvrage estime la durée des travaux à 45 jours.
- Durée de la période de garantie de parfait achèvement des travaux fixée à : 1 an à compter de la date de réception de l'ouvrage objet des travaux.

3.2 – Mission de maîtrise d'œuvre - Etudes

3.2.1 – 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

3.2.2 – 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.

3.2.3 – 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^e et 1/20^e 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)

3.2.4 – 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.

3.3 – Mission de maîtrise d'œuvre - Travaux

3.3.1 – 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.

En cas de 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.

3.3.2 – 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 disponibles. 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	5 jours A compter de la notification du marché	5 jours
APS – APD - CDPGF	2 semaines A compter de la validation de l'étape DIAG	5 jours
PRO – DCE - CDPGF	2 semaines 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	5 jours
ACT - RAO	1 semaine A compter de la remise des plis	5 jours
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 JACQUES PREVERT

23, rue du Chemin Vert
 95 150 - TAVERNY
 Tél : 01.39.95.32.25

TAVERNY, le.....

Dossier suivi par : Mme FRERE - Mr BRINJEAN

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET : Mise en conformité électrique de 8 logements de fonction

Les travaux définis dans le présent C.C.P. ont pour objet la mise en conformité électrique de 8 logements de fonction. Le contenu de la consultation est détaillé dans les documents joints au présent courrier.

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

Critère de jugement des offres :

Critères	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
1) Prix	60 %	1-1) Détail des prix	
2) Valeur technique: Jugée à l'appui d'une note méthodologique détaillant les sous-critères suivants :	40 %	2-1) Notice méthodologique : Comprenant : 1/ Des informations sur prise de connaissance de l'opération. 2/ Qualité et pertinence des sujétions : Note de propositions, remarques, suite à l'analyse du programme sur la faisabilité pour mener à bien l'opération. 3/ Les moyens humains à disposition pour l'opération, les qualifications, et expériences significatives en rapport avec le marché et tâches principales sur le chantier.	30 % 10 % 10 % 10 %
		2-2) Planning détaillé de l'opération : Comprenant une description hebdomadaire de l'organisation du chantier et sa cohérence par rapport aux moyens mis en œuvre.	10 %

Cette proposition dématérialisée devra parvenir au lycée sur la plateforme AJI (<http://site.aji-france.com/>) avant la date limite du :

04 janvier 2019

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 tenant compte du 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) devra être déposée de façon dématérialisée pour l'appel d'offre correspondant:

Lien vers votre consultation :

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/77535/show>

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. Ces formulaires sont disponibles sur le site du MINEFI : <http://www.colloc.minefi.gouv.fr>

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 JACQUES PREVERT à TAVERNY

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				
TOTAL PHASE ETUDE :				

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

TOTAL MONTANT H.T
TVA 20%
TOTAL MONTANT T.T.C

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 mandataire², 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 _____ 2018.

Signature

¹ Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement le cas échéant
² Rayer la mention inutile