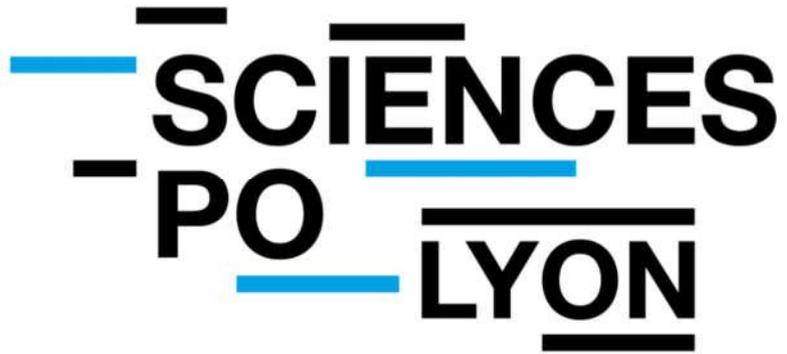


**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET PRESTATIONS DE
SERVICES**



**PRESTATION DE MENUISERIES – BATIMENT
BIBLIOTHEQUE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT REGLEMENT DE
CONSULTATION**

**Institut d'Études Politiques de Lyon
14 avenue Berthelot
69365 LYON Cedex 07**

SOMMAIRE

1) PRÉSENTATION DE L'INSTITUT ET CONTACT	3
1-1 PRESENTATION DE L'INSTITUT	3
1-2 CONTACT	3
2) DISPOSITIONS GENERALES	3
2-1 PIECES DU MARCHE	3
2-2 PROCEDURE DE CONSULTATION	3
2-3 DESCRIPTION DU MARCHE.....	3
2-3-1 TRANCHE FERME – TABLES FILANTES	4
2-3-2 TRANCHE OPTIONNELLE – PRESENTOIR/TABLE FILANTE ZONE 0-1.....	4
2-4 VISITE DES LIEUX	5
2-5 VARIANTES	5
2-6 COMPLETUDE DE L'OFFRE	5
2-7 TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES.....	5
3) DUREE DES PRESTATIONS	6
4) PRIX ET FACTURATION	6
4-1 FACTURATION	6
4-2 PRIX	6
4-3 SOUS-TRAITANT	6
4-4 PENALITES	6
5) CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
6) PRESENTATION DES OFFRES	7
6-1 DOCUMENTS A PRODUIRE	7
6-2 REMISE DES OFFRES.....	7
6-3 NEGOCIATION	8
7) JUGEMENT DES OFFRES	8

1) PRÉSENTATION DE L'INSTITUT ET CONTACT

1-1 PRESENTATION DE L'INSTITUT

L'institut d'Études Politiques de Lyon (IEP de Lyon), souvent appelé « Sciences Po Lyon », est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il compte environ 1 800 étudiants, 70 enseignants permanents et 50 personnels techniques et administratifs.

Sciences Po Lyon regroupe 4 bâtiments pour une surface totale d'environ 6 500m² :

- Bâtiment bibliothèque : Bureaux des personnels administratifs, salle des collections et bibliothèque **(Seul bâtiment concerné par ce cahier des charges)**
- Bâtiment administratif : Bureaux des personnels administratifs, enseignants et accueil
- Bâtiment pédagogique : Bureaux des personnels administratifs, deux amphithéâtres et salles de cours
- Amphithéâtre Aubrac

1-2 CONTACT

Arnaud MARCON – arnaud.marcon@sciencespo-lyon.fr – 04 37 28 38 15

2) DISPOSITIONS GENERALES

2-1 PIECES DU MARCHE

Le dossier de consultation est composé uniquement du présent CCP valant également règlement de consultation, accompagné de ces annexes (Plan des bâtiments avec identification des zones et type de présentoir souhaités)

2-2 PROCEDURE DE CONSULTATION

Le marché est passé avec une publicité libre pour un montant des prestations inférieur à 40 000 euros HT selon le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2-3 DESCRIPTION DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet des travaux de menuiseries dans le cadre du projet de réaménagement de la bibliothèque

Sciences Po Lyon. Il existe une tranche ferme concernant les travaux de pose des tables filantes et deux tranches optionnelles concernant la fabrication d'un présentoir et d'une table filante Zone 0-1.

Ces prestations seront financées par des fonds de la Région Auvergne – Rhône-Alpes Comesup. Les travaux décrits dans ce cahier des charges doivent permettre, en priorité, d'augmenter la capacité d'accueil des étudiants de Sciences Po Lyon.

2-3-1 TRANCHE FERME – TABLES FILANTES

Les travaux se déploieront au RDC et au 1^{er} étage du bâtiment bibliothèque. Les zones sont déclinées sur les plans fournis en annexe 1 du présent document. Toutes les tables filantes à poser seront de couleur hêtre avec des pieds blancs et en mélamine 30mm pour conserver l'uniformité avec le mobilier déjà présent.

- RDC

Zone 0-2 : Pose d'une table filante Longueur L293 – Largeur 80

Zone 0-3 : Pose d'une table filante Longueur 777 – Largeur 80

Attention : Pour les zones 0-2 et 0-3, des découpes sont à prévoir

- 1^{er} étage

Zone 1-1 : Pose d'une table filante Longueur L225 – Largeur 60

Zone 1-2 : Pose d'une table filante Longueur L170 – Largeur 60

Attention : Pour les zones 1-1 et 1-2, des tuyaux de chauffage sont présents et des découpes sont donc à prévoir.

Zone 1-3 : Pose d'une table filante Longueur L213 – Largeur 70

Zone 1-4 : Pose d'une table filante Longueur L217 – Largeur 70

Zone 1-5 : Pose d'une table filante Longueur L108 – Largeur 60 – Hauteur 110

Zone 1-6 : Pose d'une table filante Longueur L132 – Largeur 60 – Hauteur 110

Attention : Pour les zones 1-5 et 1-6, des radiateurs sont présents.

Toutes ces mesures sont données à titre indicatif et seront à valider lors de la visite de site prévue.

Des tables filantes ont été déposées par les services de Sciences Po Lyon et le réemploi de ces tables sera fortement apprécié pour la validation de la prestation.

Toutes les mesures, avant découpe en atelier et pose, devront être validées par les services de Sciences Po Lyon par mail.

2-3-2 TRANCHE OPTIONNELLE – PRESENTOIR/TABLE FILANTE ZONE 0-1

1. Un présentoir mobile devra être réalisé sur mesure par le prestataire avec les caractéristiques suivantes :
 - Hauteur : 122 cm
 - Largeur : 70 cm
 - Profondeur : 64.5 cm
 - Coloris : Blanc
 - Nombre de niveaux par face : 4 niveaux

- Des roulettes avec frein devront être installés sur cet équipement pour faciliter son déplacement
- Le présentoir pourra se replier pour permettre un stockage simplifié avec un système de charnière.

Un modèle type de notre besoin se trouve en annexe 2 du présent CCP.

2. Au RDC, il faudra prévoir en zone 0-1 la pose d'une table filante arrondie autour d'un pilier de largeur 70 cm – hauteur 110 cm, en mélamine d'épaisseur 30mm de couleur hêtre avec des pieds blancs.

2-4 VISITE DES LIEUX

Une visite de site est obligatoire de manière à prendre connaissance :

- de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès et aux abords des bâtiments,
- de toutes les conditions d'exécution, notamment confirmer les mesures, et s'être totalement rendu compte de leur importance et de leur particularité.

Les demandes de visite doivent être faites à : arnaud.marcon@sciencespo-lyon.fr

2-5 VARIANTES

Les variantes sont autorisées pour l'ensemble des prestations du marché. Une réponse devra être apportée sur l'offre de base et, en cas de variante, un 2nd devis devra être présenté.

Si une variante est formulée pour le présentoir, un croquis avec les dimensions, au minimum, devra être présentée dans le mémoire technique.

2-6 COMPLETUDE DE L'OFFRE

Le prestataire devra inclure dans sa proposition tous les travaux et prestations nécessaires pour assurer le parfait achèvement et le bon fonctionnement des ouvrages qui concernent l'objet de sa prestation.

Les prestations prévues devront assurer l'ensemble des fonctions et le parfait achèvement des travaux.

2-7 TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

Toute prestation non prévue au présent CCP ne pourra être effectuée qu'après émission d'un devis complémentaire et l'envoi par Sciences Po Lyon d'un bon de commande modifié.

3) DUREE DES PRESTATIONS

Le délai d'exécution débute à la réception par le prestataire du bon de commande confirmant les travaux.

Un planning prévisionnel devra être fourni dans la réponse pour permettre de juger les offres.

La réalisation des travaux la semaine du 25 au 29 avril, c'est-à-dire pendant les vacances universitaires, serait un plus dans l'appréciation de l'offre.

4) PRIX ET FACTURATION

4-1 FACTURATION

Les factures seront émises en fonction de l'avancée de la prestation.

Les factures afférentes à la prestation demandée devront regrouper les éléments de façon à permettre la vérification par rapport aux éléments constitutifs de l'offre initiale.

Elles devront être envoyées via la plateforme Chorus

N°SIRET : 196 901 730 00024

Le délai global de paiement est de 30 jours. Les prestations sont réglées au prestataire et à ses sous-traitants déclarés.

4-2 PRIX

Les prix sont libellés en euros. Tous les prix sont indiqués dans le marché en HT.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais inhérents au déroulement de la mission (frais de déplacement et de séjour, frais de transport et livraison notamment).

Le prestataire devra fournir un devis en précisant le coût par ligne unitaire et leur quantité afin de pouvoir juger les offres au mieux.

Il n'y a pas d'avance possible du fait de la procédure d'achat choisie.

4-3 SOUS-TRAITANT

Si le prestataire souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par le Pouvoir Adjudicateur conformément aux règles prévues au Code des Marchés Publics.

Toutes les clauses de la prestation s'appliquent aux sous-traitants, ils sont soumis aux mêmes obligations que le prestataire titulaire.

4-4 PENALITES

L'article 14.1 du CCAG FCS est d'usage pour l'application des pénalités.

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 20.4 du CCAG FCS.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\ 000 ;$$

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.

Une fois le montant des pénalités déterminé, il est procédé à leur révision. Elles sont ensuite déduites du montant du marché actualisé ou révisé TTC.

Le prestataire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT pour l'ensemble du marché.

5) CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sciences Po Lyon désignera un ou plusieurs responsables chargés de la liaison avec le titulaire. Ce dernier vérifiera le respect du planning ainsi que la qualité d'exécution qui devra être conforme au présent CCP.

6) PRESENTATION DES OFFRES

6-1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Le candidat devra fournir, pour que Sciences Po Lyon puisse juger son offre :

- Un devis détaillé avec des coûts unitaires pour chaque ligne
- Un planning prévisionnel d'intervention
- Un mémoire technique en précisant les matériels utilisés
- L'attestation de visite signée
- Le présent CCP valant règlement de consultation paraphé et signé pour acceptation des conditions du marché

Pour que son offre soit valide, le candidat devra obligatoirement chiffrer la tranche optionnelle dans son devis, à charge de Sciences Po Lyon de l'affermir ou pas.

6-2 REMISE DES OFFRES

Les offres devront être envoyées uniquement par mail à arnaud.marcon@sciencspo-lyon.fr

La date limite pour la remise des offres est fixée au mercredi 16 mars.

6-3 NEGOCIATION

Sciences Po Lyon se réserve le droit de négocier les offres autant sur leur contenu que sur les prix, sans que cette phase ne soit obligatoire.

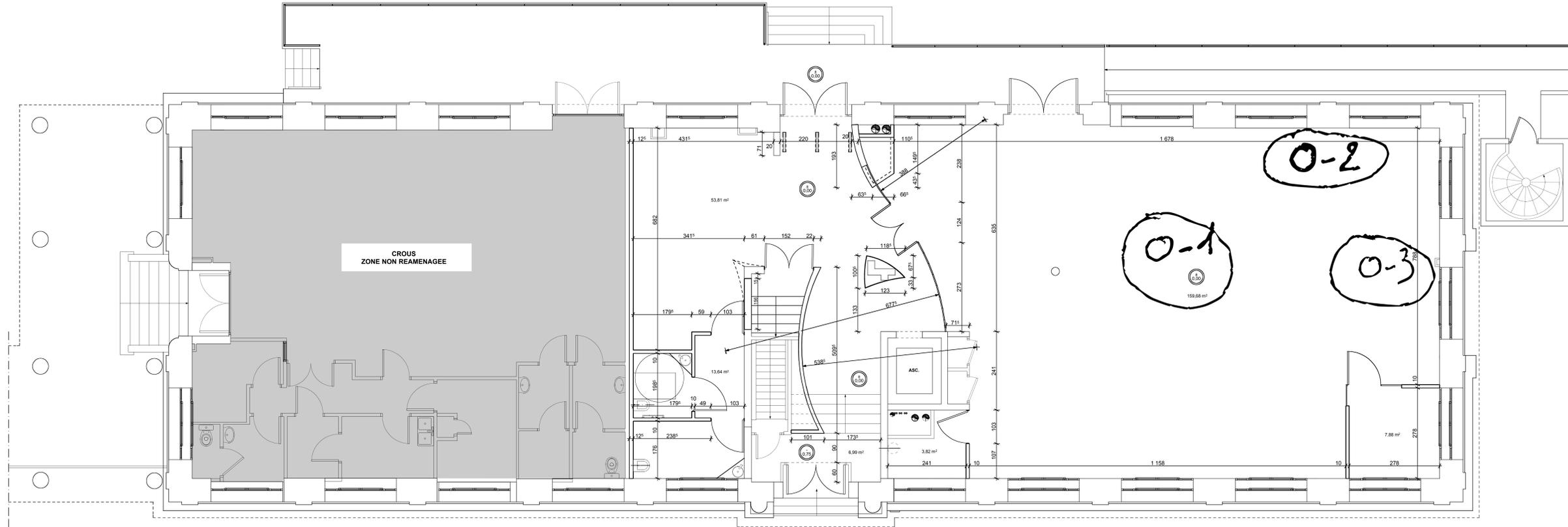
7) JUGEMENT DES OFFRES

Sciences Po Lyon jugera les offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères suivants :

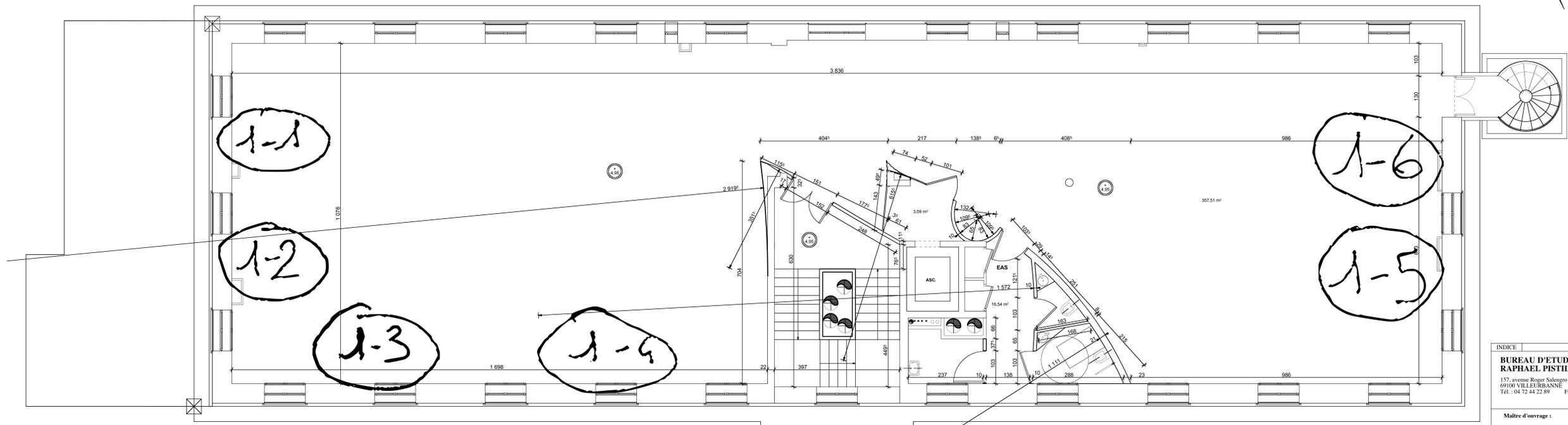
- Mémoire technique : Matériels utilisés, réemploi de matériaux, noté sur 50 points
- Prix : selon la formule suivante
Note : (Offre la plus basse/prix de l'offre examinée) *40.
- Planning : Délai et durée d'exécution de la prestation sur 10 points

VUE EN PLAN DU REZ-DE-CHAUSSEE - NIVEAU + 0,00 Ech:1/50

Annexe 1



VUE EN PLAN DU PREMIER ETAGE - NIVEAU + 4,95 Ech:1/50



INDICE	DESIGNATION	DATE	DESSINE
	BUREAU D'ETUDE D'ARCHITECTURE RAPHAEL PISTILLI 157, avenue Roger Salengro 69100 VILLEURBANNE Tél. : 04 72 44 22 89 Fax. : 04 72 44 02 56		

Maitre d'ouvrage :
SCIENCES PO LYON
14, avenue Berthelot - 69365 LYON

LYON II - BIBLIOTHEQUE DE L' I E P - BATIMENT B 14, avenue Berthelot - 69365 LYON	DOE	N°1102P2130101 Ech. : 1/50 DATE : 28/10/12 DESSIN : DUCHER Céline
---	------------	--

VUE EN PLAN DU REZ-DE-CHAUSSEE - NIVEAU +0,00
VUE EN PLAN DU PREMIER ETAGE - NIVEAU +4,95

Annexe 2

