

# COORDINATION S.P.S. POUR LA MISE AUX NORMES D'ACCESSIBILITE DES E.R.P.

## CAHIER DES CHARGES ET REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### I – PRESENTATION DE L'OPERATION

#### 1-1 MAITRE D'OUVRAGE

COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT  
Hôtel de Ville – Place de la Mairie - 30300  
Tél. : 04.66.74.50.12 - Fax : 04.66.74.50.13  
Mail : [mairie.jonquieres.stvincent@wanadoo.fr](mailto:mairie.jonquieres.stvincent@wanadoo.fr)

#### 1-2 MAITRE D'OEUVRE

EIBAT  
Forum Bât A - 32 rue Mallet Stevens - 30900 NIMES  
Tél. : 04.66.29.21.45 - Fax : 04.66.29.21.24  
Mail : [contact@eibat.fr](mailto:contact@eibat.fr)  
Chargé de mission : Patrick LERDA

#### 1-3 OBJET DE L'OPERATION

TRAVAUX DE MISE AUX NORMES D'ACCESSIBILITE DES E.R.P. / 1<sup>ère</sup> phase 2016-2017

Les travaux seront réalisés en 10 tranches composées des prestations suivantes :

- TRANCHE FERME, 1 - ECOLE MATERNELLE LI DROULETS,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 2 - ECOLE ELEMENTAIRE LE MISTRAL,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 3 - ECOLE ELEMENTAIRE FONTCOUVERTE,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 4 – RESTAURANT SCOLAIRE,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 5 – MEDIATHEQUE GRAND MAS,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 6 – EGLISE SAINT MICHEL
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 7 – CENTRE SOCIOCULTUREL,
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 8 – SALLE DU PRESBYTERE
- TRANCHE CONDITIONNELLE, 9 – SALLE DU LAVOIR

#### Nature des travaux :

Ces travaux d'amélioration sont détaillés aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), relatifs aux différents lots du marché et résumés comme suit :

- LOT N°1 : VRD - MACONNERIE – ACCESSIBILITE EXTERIEURE
- LOT N°2 : MENUISERIES EXTERIEURES – INTERIEURES
- LOT N°3 : PEINTURE – SIGNALETIQUE
- LOT N°4 : COURANTS FORTS - COURANTS FAIBLES
- LOT N°5 : PLOMBERIE

Montant estimé des travaux : 376.944€HT (estimation maîtrise d'ouvrage)

Date prévisible de notification des marchés : Fin septembre 2006

Date prévisible de début des travaux : octobre 2016

Durée prévisible des travaux : 12 mois

Dans le cadre de ce projet de mise en conformité E.R.P, la mairie de Jonquières Saint Vincent recherche un Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé, pour une mission de niveau 2.

## II – DISPOSITIONS TECHNIQUES

### 2-1 OBJET DE LA MISSION

La mission du coordonnateur SPS sera essentiellement de veiller à ce que soient mis en œuvre les principes généraux de prévention permettant d'assurer la sécurité et de protéger la santé de tous ceux qui interviendront sur le chantier afin de réaliser l'opération ci-dessus.

Le présent cahier des charges a pour objet de définir un ensemble de prestations intellectuelles nécessaires à l'exercice de la mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS), pour l'opération ci-dessus.

L'intervention du Coordonnateur SPS ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités qui incombent à chacun des intervenants à l'acte construire.

### 2-2 DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le contractant a l'obligation de proposer une personne physique et un suppléant dont les compétences en matière de coordination SPS doivent être de :

- niveau 1 : pour opération de catégorie 1, 2 ou 3
- niveau 2 : pour opération de catégorie 2 ou 3

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de récuser la personne physique désignée si elle n'exerce pas sa mission conformément à ses obligations réglementaires ou contractuelles.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage demandera à l'entreprise le remplacement immédiat du coordonnateur SPS par son suppléant ou par une autre personne justifiant de la compétence requise.

### 2-3 MISSIONS DU COORDONNATEUR

Dans le cadre de la mission qui lui incombe, le coordonnateur SPS veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention du code du travail qui sont applicables, afin de prévenir les risques liés aux coactivités simultanées ou successives dans la réalisation de l'ouvrage et les risques liés aux interventions sur l'ouvrage.

#### 2-3-1 En phase de mise au point des marchés

Le coordonnateur SPS accomplit les missions suivantes :

- Ouvrir, dès la signature du contrat ou la notification du marché, un registre - journal de la coordination SPS, le renseigner au fur et à mesure du déroulement de l'opération et le transmettre après ouverture et après chaque observation au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre pour visa.
- Le coordonnateur SPS procède, avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage à une inspection des lieux, visant à :
  - délimiter le chantier
  - matérialiser les zones de dangers spécifiques
  - préciser les voies de circulation du personnel, des véhicules et des engins,
  - définir, pour les chantiers non clos et indépendants, les installations sanitaires, les vestiaires et les locaux de restauration du personnel
  - arrêter les consignes de sécurité.
- Créer et mettre au point le Dossier d'Interventions Ultérieures de l'Ouvrage
- Préparer la déclaration préalable d'ouverture des travaux et vérifier les procédures correspondantes
- Contrôler le respect de l'application des principes généraux de prévention dans les études de conception

- Elaborer et transmettre (pour analyse au maître d'œuvre puis pour validation du maître d'ouvrage), le Plan Général de Coordination.
- Définir les mesures prises en matière de protection de la santé sur le chantier.
  - circulations, clôtures et voies d'accès du chantier
  - modes d'alimentation du chantier
- Participer aux réunions organisées pour l'opération et être destinataire de tous les comptes-rendus.
- Emettre, suite à sa participation aux réunions, des observations ou propositions, qu'il va consigner dans le registre journal dont l'analyse des risques pour les futurs travaux.
- Veiller à ce que la demande de renseignements faite par la maîtrise d'œuvre concernant les réseaux aériens et enterrés existants sur l'emprise et à proximité du projet ait été faite.

#### 2-3-2 En phase préparation du chantier

- Présenter le PGC aux entreprises lors des premières réunions de chantier (visite collective).
- Réaliser l'inspection commune avec les entreprises retenues.
- Contrôler les Plan de Prévention Sécurité Protection de la Santé (PPSPS) des entreprises.

#### 2-3-3 En phase travaux

- Suivre la mise en œuvre des Plans de Prévention Sécurité Protection de la Santé (PPSPS) des entreprises.
- Recoller, analyser et valider les PPSPS des entreprises ;
- Vérifier le bon fonctionnement des circulations, et de la gestion des flux inhérents aux chantiers.
- Mettre à jour et diffuser les Registre Journal ;
- Mettre à jour et assurer le suivi du dossier des Interventions Ultérieures ;
- Suivre et actualiser le Plan Général de Coordination (PGC) ;
- Harmoniser les PPSPS des entreprises intervenantes ;
- Participer aux réunions d'avancement du chantier et effectuer des visites inopinées (se déplacer obligatoirement en cas d'accident) ;
- Diffuser à tous les intervenants les extraits du registre journal mis à jour chaque semaine.

#### 2-3-4 En phase réception et parfait achèvement

- Analyser les Dossiers des Ouvrages Exécutés et formaliser le Dossier d'Intervention Ultérieures sur l'Ouvrage
- Le transmettre au mandataire de la maîtrise d'ouvrage
- Archiver le Registre Journal pendant 5 ans et transmettre le PGC au maître d'ouvrage pour archivage durant 5 ans

Ces listes de missions correspondent aux tâches minimales à accomplir et ne sont pas exhaustives.

### 2-3-5 Documents à remettre

Le CSPS retenu pour cette mission sera tenu de remettre au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage (pour analyse et validation), les documents suivants, à fournir en 1 exemplaire papier reproductible et en 1 exemplaire informatique (mail, CD, clé USB) :

- Extrait du registre Journal mis à jour chaque semaine puis document de synthèse ;
- Déclaration Préalable d'Ouverture des Travaux ;
- Plan Général de Coordination ;
- Courrier de validation des PPS des entreprises intervenantes ;
- Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage (DIUO).

Cette liste n'est pas exhaustive.

## **III - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3-1 DUREE DE LA MISSION**

La durée de la mission correspond à la durée totale de l'opération définie au chapitre I, à laquelle s'ajoutera la durée d'analyse du DOE et de formalisation du DIUO.

### **3-2 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES**

Le prix du marché est forfaitaire et actualisable.

Le règlement des sommes dues au titulaire sera exécuté sur présentation de la facture détaillée de l'état d'avancement des missions.

Le règlement de la prestation fait l'objet du versement d'acomptes et d'un solde à l'issue des missions.

### **3-3 PENALITES**

En cas de manquements à ses obligations contractuelles, il sera procédé, auprès du titulaire, à l'encaissement de pénalités d'un montant de 50€ (cinquante euros) par jour calendaire de retard ou de non-respect des obligations dûment constaté.

## **IV - REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **4-1 PUBLICITE ET MISE EN CONCURRENCE**

La présente consultation fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage en l'Hôtel de Ville et sur le site internet de la commune ([jonquieres-st-vincent.com](http://jonquieres-st-vincent.com)), et d'une publication dans le journal d'annonces légales LE REVEIL DU MIDI et sur son site internet.

### **4-2 RETRAIT DU CAHIER DES CHARGES**

Le cahier des charges et les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de la Direction Générale des Services (M. Bruno ICARDI – [dgs@jonquieres-st-vincent.com](mailto:dgs@jonquieres-st-vincent.com) – 04.66.74.60.82).

Les renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du maître d'œuvre, le cabinet EIBAT (M. Patrick LERDA - [contact@eibat.fr](mailto:contact@eibat.fr) - 04.66.29.21.45).

### **4-3 CONTENU DE D'OFFRE**

L'offre présentée par l'entreprise devra comporter les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique requises
- Un devis détaillé justifiant notamment les quantités et temps des prestations proposées, valant acte d'engagement
- Un mémoire technique présentant les moyens humains et matériels que le coordonnateur SPS mettra à la disposition de la commune pour assurer au mieux sa mission ; des références pour des missions similaires ; la méthodologie qui sera mise en œuvre ; un exemple de PGC
- Le présent cahier des charges approuvé et signé

#### **4-4 REMISE DE L'OFFRE**

L'offre doit être adressée à :

*Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 Place de la Mairie – 30300 Jonquières Saint Vincent*

La remise des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

#### **4-5 DATE LIMITE DE REMISE DE L'OFFRE**

La date limite de remise des offres est fixée au lundi 8 août 2016 à 17h00.

#### **4-6 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée de validité des offres est de 60 jours.

#### **4-7 JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront :

- Le prix des prestations (coef. de pondération 0,70)
- La valeur technique de l'offre appréciée à partir du mémoire technique (0,30) :

Moyens humains	2/10
Moyens matériels	2/10
Méthodologie	3/10
Exemple de PGC	2/10
Références	1/10
Total	10/10

#### **4-8 DATE DE LANCEMENT DE LA CONSULTATION**

La date de démarrage de la consultation et d'envoi de l'avis d'appel public à concurrence est fixée au vendredi 22 juillet 2017.

Fait à Jonquières Saint Vincent le 21 juillet 2017

Le Maire, Jean-Marie FOURNIER

.....

## ACCEPTATION DU CAHIER DES CHARGES

Je soussigné (nom et qualité)

.....

Agissant au nom et pour le compte de la société

.....

Reconnait avoir pris connaissance, et accepter, les termes du présent cahier des charges relatif à la mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS), pour l'opération de travaux de mise aux normes d'accessibilité des ERP, 1<sup>ère</sup> phase 2016-2017.

A ..... le .....

*(signature + cachet de l'entreprise)*