

DOSSIER DE CONSULTATION

CAHIER DES CHARGES

**TRAVAUX DE CFA-CFO-CVC SUITE A REORGANISATION
DU SIEGE DE BPIFRANCE**

REF : AUXIFINANCES-2018-REORGANISATION

DMG

AUXIFINANCES

27-31 AVENUE DU GENERAL LECLERC

94700 MAISONS ALFORT

Date limite de remise des candidatures :

26 février 2018 à 16h00

Sommaire

1	Contexte du projet	3
1.1	Entité acheteuse	3
1.2	Contexte	3
2	Objet du marché	3
2.1	Champ de l'étude	3
2.2	Lieu de la prestation	3
2.3	Durée d'exécution et planning prévisionnel	3
3	Lots de travaux	4
3.1	Généralités	4
3.2	Lot CVC	4
3.3	Lot CFO	4
3.4	Lot CFA	4
4	Modalités de réalisation des travaux	5
4.1	Mesures générales	5
4.2	Démarche environnementale	5
4.3	Nettoyage et remise en état	5
4.4	Gestion des déchets	5
4.5	Documents à fournir	5
5	Clauses administratives	6
5.1	Sous-traitance	6
5.2	Prix et variation	6
5.3	Modalités de commande	7
5.4	Mode de facturation	7
5.5	Modalités de paiement	7
5.6	Pénalités	7

1. CONTEXTE DU PROJET

1.1. Entité acheteuse

AUXIFINANCES, groupe Bpifrance dont le siège social est à Maisons Alfort (94710), 27-31 avenue du Général Leclerc, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 353 780 605.

1.2. Contexte

Dans le cadre d'un projet de réorganisation des espaces de bureaux dans le bâtiment Le Vaisseau siège de Bpifrance, AUXIFINANCES souhaite procéder à des travaux de réadaptation de ses installations techniques sur les lots CFA, CFO et CVC.

La réorganisation consiste à densifier le nombre de poste de travail sur l'ensemble des plateaux de bureaux du bâtiment. Elle se déroulera en milieu occupé.

2. OBJET DU MARCHE

2.1. Champ de l'étude

Le bâtiment Le Vaisseau est une construction de 1996 comportant 13 niveaux dont 3 de parking pour une surface totale de 55 000 m².

Les niveaux rez-de-jardin et rez-de-chaussée accueillent notamment les locaux cafétéria, RIE, salle de sport, amphithéâtre et salles informatiques. Les niveaux supérieurs sont pour leur part principalement constitués de bureaux et salles de réunion. Le bâtiment se décompose en plusieurs sous-ensembles :

- Colonne A : RDC – R+7
- Colonne B : RDC – R+7 avec deux zones B1 et B2
- Colonne C : RDC – R+7
- Colonne D : RDC – R+7 avec deux zones D1 et D2
- Colonne E : RDC – R+5

Par ailleurs, la zone d'accueil, principal accès au bâtiment, se situe au RDC B2. Les locaux techniques, comprenant un local de maintenance, sont implanté principalement en terrasse et au RDJ.

Le bâtiment est à usage de bureaux exclusivement. La plage horaire d'occupation principale s'étend de 8h à 18h du lundi au vendredi pour la majorité des services de Bpifrance. L'ensemble du personnel présent est de l'ordre de 1500 personnes.

2.2. Lieu de la prestation

La prestation se déroulera au 27-31, avenue du Général Leclerc 94700 Maisons Alfort.

2.3. Durée d'exécution et planning prévisionnel

Les travaux devront démarrer le 12 mars 2018 et se dérouler sur une durée de 4 mois.

3. LOTS DE TRAVAUX

3.1. Généralités

Le projet consiste à réorganiser les plateaux de bureaux du RDC au R+7 de manière à augmenter le nombre de postes de travail. A ce titre, des opérations de réadaptation des installations de CVC, CFO et CFA sont nécessaires.

Ces travaux se dérouleront en milieu occupé. Toute opération susceptible d'engendrer des nuisances pour les utilisateurs devra se dérouler en horaires décalés.

3.2. Lot CVC

- Etudes : note de calcul et plans d'exécution
- Réadaptation des installations de traitement d'air (adaptation des débits d'air sur les CTA et les ventilateurs d'extraction.
- Ajustement des réseaux aérauliques (modification de gaines et des grilles)
- Remplacement des thermostats d'ambiance
- Reprogrammation des équipements sur le système de GTB (en collaboration avec le mainteneur)
- Réalisation d'essais
- Formation du mainteneur aux nouvelles installations
- Mise à jour des plans et DOE

3.3. Lot CFO

- Etudes : note de calcul et plans d'exécution
- Curage des installations existantes
- Modification des tableaux électriques à chaque étage
- Distribution générale jusqu'aux bureaux
- Aménagement des postes de travail (1 PC normale + 1 PC ondulée)
- Réalisation d'essais
- Formation du mainteneur aux nouvelles installations
- Mise à jour des plans et DOE

3.4. Lot CFA

- Etudes : note de calcul et plans d'exécution
- Curage des installations existantes
- Baie de distribution à chaque étage
- Panneau de ports adapté à la configuration
- Câblage VDI
- Boîtiers RJ45
- Réalisation d'essais
- Formation du mainteneur aux nouvelles installations
- Mise à jour des plans et DOE

4. MODALITES DE REALISATION DES TRAVAUX

4.1. Mesures générales

Les travaux objet du marché devant se dérouler dans un établissement en activité seront soumis aux dispositions du décret 92-158 du 20 février 1992.

L'entreprise anticipera, en vue d'atténuer la gêne occasionnée aux personnels pendant l'exécution des travaux à l'intérieur de l'établissement, toutes les précautions utiles pour réduire autant que possible les inconvénients tels que :

- Bruit d'origines diverses (compresseurs, scie, tous outils à percussion, etc.)
- Odeurs, fumées, gaz...
- Poussières d'origines diverses, ponçages, démolitions, enlèvements de gravats, etc.
- Détritus divers et gravats provenant de l'exécution même des travaux, stockés provisoirement dans les accès ou cheminements à l'extérieur de l'enceinte des chantiers
- Sécurité insuffisamment assurée par le fait même du caractère précaire des barrières, palissades, chemins de piétons, garde-corps, etc.

Les travaux bruyants ne seront jamais réalisés pendant les horaires de bureaux des occupants pouvant être gênés par le bruit induit. Avant tout commencement d'exécution, si l'un ou plusieurs inconvénients cités ci-dessus ne pouvaient être suffisamment atténués ou supprimés, l'entreprise devra en référer au Maître d'Ouvrage ou à son représentant.

4.2. Démarche environnementale

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que l'immeuble Le Vaisseau est certifié HQE Exploitation. Il s'engage donc à tenir compte de cette spécificité dans ses procédés d'exécution et à adopter les bonnes pratiques lors de la réalisation des travaux.

Dans le cadre du marché, l'entreprise s'engage à respecter la Charte de chantier vert que lui soumettra le Maître d'Ouvrage.

4.3. Nettoyage et remise en état

Pendant la durée du chantier, l'entreprise veillera au nettoyage quotidien du chantier. Les déchets seront régulièrement évacués, immédiatement s'ils présentent une entrave à la circulation et à la sécurité. Avant la réception de ses installations, tous les ouvrages seront entièrement nettoyés.

A la fin des travaux, l'entreprise veillera à la réparation de toutes les dégradations causées par les travaux, dans un délai d'un mois à compter de la date de constatation contradictoire.

4.4. Gestion des déchets

L'entreprise se conformera aux dispositions du plan d'élimination des déchets en vigueur chez le Maître d'Ouvrage et veillera au tri et au conditionnement sélectif des déchets si nécessaire. Le mode opératoire de cette gestion sera décidé avec le représentant du Maître d'Ouvrage lors de la réunion de lancement.

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que l'immeuble est certifié HQE Exploitation. Sur la cible 6 « Gestion des déchets d'activité », l'immeuble a été évalué en Très Performant. Aussi l'entreprise devra se conformer aux dispositions en vigueur sur le site.

4.5. Documents à fournir

Avant le début des travaux :

- Le devis renseignant unitairement tous les prix
- Le planning d'exécution des travaux

- La description précise des phases d'exécution avec la méthodologie des travaux, les moyens à utiliser et les consignes à respecter
- Les fiches techniques et de sécurité du matériel proposé
- La liste et la qualification du personnel employé pour mener à bien l'exécution des travaux
- La liste des sous-traitants éventuels
- La Charte de chantier vert signée avec le document « Suivi opérationnel » complété

Au cours de l'exécution des travaux :

- L'avancement des travaux
- Les mises à jour éventuelles du planning d'exécution sur demande du Maître d'Ouvrage ou de son représentant
- Les fiches techniques supplémentaires en cas d'utilisation de nouveaux matériels
- Les bordereaux de suivi des déchets

Après la réalisation des travaux :

- L'ensemble des fiches techniques des matériels utilisés lors des travaux
- L'ensemble des bordereaux de suivi des déchets
- Le document « Charte de chantier vert – Suivi opérationnel » finalisé
- Une sauvegarde informatique sur un CD ou une clé USB avec tous les documents ayant servi pour la réalisation des travaux

A l'issue du marché, l'entreprise remettra à Bpifrance un dossier complet, en deux exemplaires papier et une sauvegarde informatique sur un CD ou une clé USB, comprenant tous les documents ayant servi à l'élaboration du projet et à la réalisation des travaux.

5. CLAUSES ADMINISTRATIVES

5.1. Sous-traitance

L'entreprise pourra sous-traiter une partie du marché qui lui a été confié. Elle devra obtenir par écrit l'agrément de Bpifrance qui sera subordonné à la production des attestations d'assurance et certificats de qualification de sous-traitance. L'entreprise reste entièrement responsable de ses actes et des actes de ses sous-traitants.

Si les travaux sont sous-traités sans autorisation, Bpifrance peut faire prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs de l'entreprise.

5.2. Prix et variation

Les prix du présent marché sont fermes et définitifs. L'entreprise complète la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Contenu des prix :

Les prix tiennent compte de toutes les fournitures, consommables, matériaux, outillages et pièces détachées nécessaires à la réalisation des travaux, que ceux-ci soient ou non décrits explicitement dans la proposition de l'entreprise.

Ils tiennent compte de toutes les sujétions pour respecter les délais définis dans le planning validé. De ce fait, aucune plus-value pour des travaux en horaires décalés ne sera acceptée.

Notamment, les prix sont réputés tenir compte des sujétions liées :

- Aux mesures de sécurité qui incombent à l'entreprise, conformément à la réglementation en vigueur
- A la nécessité de protéger les sols, le mobilier et les installations environnantes
- Aux dépenses de réparation et de remise en état des installations existantes éventuellement détériorées :

- Des dépenses d'entretien permettant le nettoyage quotidien ainsi que le nettoyage final de la zone d'exécution des travaux
- Des dépenses liées à l'évacuation des emballages ou conditionnement des fournitures
- De l'exécution simultanée d'autres travaux le cas échéant
- Des frais d'établissement des décomptes ou factures
- Des frais de dépose et d'enlèvement des équipements
- Des frais de transport

Variation des prix :

Les prix sont réputés fermes pendant un an à partir de la date de la remise de l'offre.

5.3. Modalités de commande

Commande unitaire

5.4. Mode de facturation

30% à la commande puis facturation à l'avancement

5.5. Modalités de paiement

Les sommes dues au titre du marché seront payées dans un délai global de trente jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

5.6. Pénalités

L'entreprise sera passible, sans mise en demeure, d'une pénalité selon les cas cités :

- Retard de remise de documents : 200 € HT par jour et par document
- Retard d'exécution sur le délai global d'exécution : 800 € HT par jour calendaire
- Perte de clé / badge : 500 € HT par unité
- Absence aux réunions : 400 € HT par réunion

Dans le cas où le nettoyage ne serait pas exécuté à la réception des travaux, l'entreprise serait passible, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité journalière de 500 € HT.

Dans tous les cas, les pénalités ne sont pas limitées.