



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
CCTP**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS
INTELLECTUELLES**

**Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la
passation d'un nouveau marché d'exploitation et de maintenance
pour l'IUT de Roubaix**

Université de Lille – DGDIL Achats

Sommaire

1. DISPOSITIONS GENERALES	3
2. METHODOLOGIE DE LA MISSION	5
3. CONTENU DE LA MISSION	6
3.1 AUDIT DU CONTRAT ACTUEL ET DEFINITION DU BESOIN	6
3.1.1 Établir la situation actuelle.....	6
a) Présentation et situation du contrat existant :	6
b) Situation technique de l'existant :	6
c) Bilan Technique et Financier :	7
3.2 LE MONTAGE D'UN AVANT-PROJET DU FUTUR MARCHÉ D'EXPLOITATION, CONDUITE ET MAINTENANCE DU SITE.....	7
3.2.1 Valider les besoins pour le futur contrat.....	8
3.3 ASSISTANCE A LA REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
3.4 ANALYSE ET MISE AU POINT DU MARCHÉ	10
4. DELAI D'EXECUTION	10
5. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
6. PENALITES.....	11

1. DISPOSITIONS GENERALES

L'Université de Lille dispose actuellement d'un contrat d'exploitation et de maintenance avec engagement de performance énergétique pour l'IUT de Roubaix (59). Il s'agit d'un contrat de type CREM / MPGP et qui arrive à son terme le 31 août 2024.

L'Université de Lille organise une consultation afin de retenir un prestataire lui apportant une assistance technique et administrative pour l'audit de fin du marché actuel, ainsi que l'élaboration et la mise au point du renouvellement de ce marché.

L'Université de Lille souhaite faire évoluer le contrat actuel qui porte sur un certain nombre de domaines techniques (CVC, Plomberie, Courant Fort, Courant Faible, Ascenseurs...) avec une table de répartition entre le Titulaire du marché actuel et l'Université de Lille en fonction des domaines techniques et des niveaux de maintenance.

La typologie ainsi que la durée du futur contrat seront à définir conjointement par l'assistance maîtrise d'ouvrage (AMO) et l'Université de Lille.

Afin d'anticiper les délais de traitement, validation, publication et consultation du futur marché, voici le planning des jalons attendus :

- Lundi 04/12/23 – Publication du DCE
- Lundi 08/01/24 – DLRO - Remise des offres des candidats AMO à l'Université de Lille
- Lundi 22/01/24 – Validation d'un candidat AMO qui devient titulaire et notification par l'Université de Lille
- Lundi 19/02/24 – Date limite d'envoi du rapport d'audit du titulaire AMO à l'Université de Lille
- Lundi 26/02/24 – Date limite d'envoi de la note de synthèse des différents marchés possibles
- Lundi 04/03/24 – Date limite de validation en réunion de la stratégie du futur marché. Réunion en présentiel ou visio avec présence obligatoire du Titulaire AMO et de l'Université de Lille
- Lundi 15/04/24 – Date limite d'envoi du futur DCE par le Titulaire AMO (RC, CCAP, CCTP, Acte d'engagement, annexes, listing équipement...)

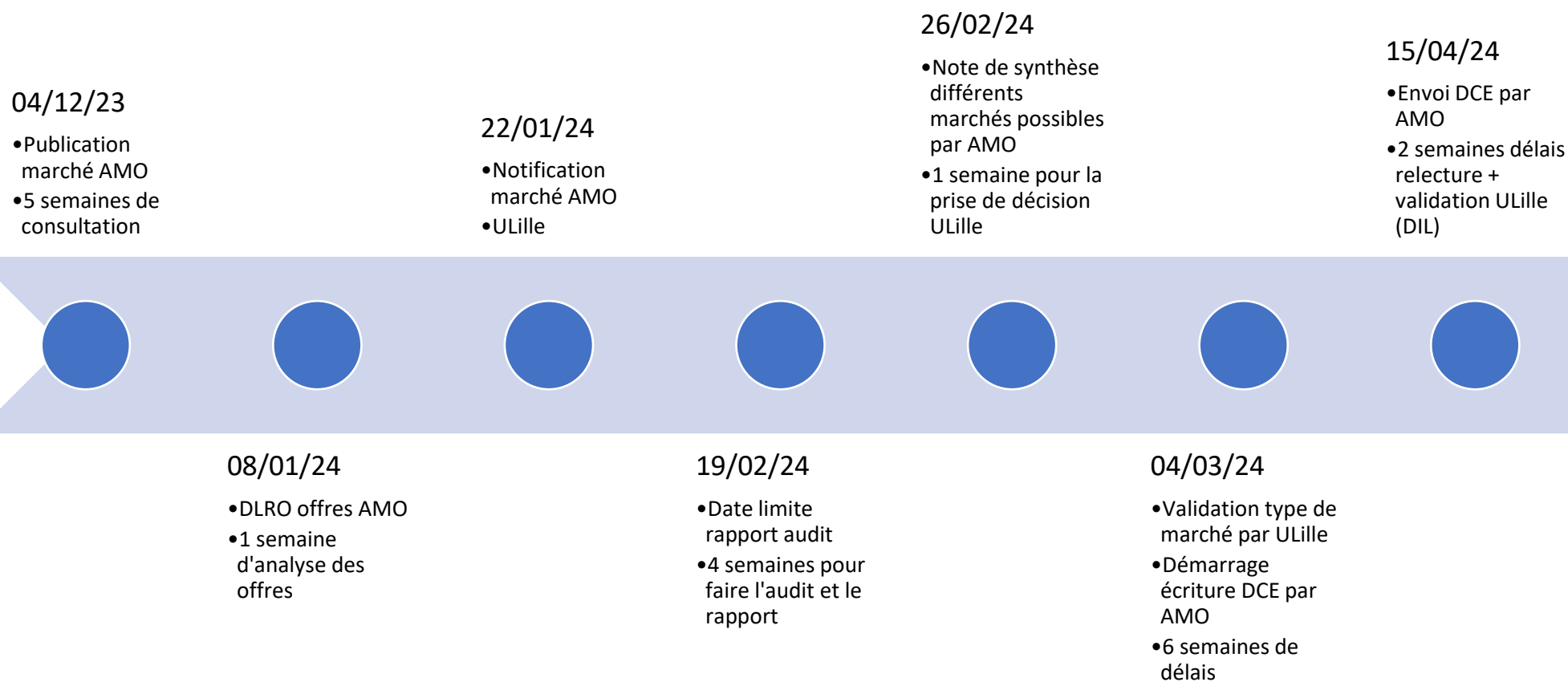
Le bâtiment concerné est celui de l'IUT de Roubaix situé 53 rue de l'Alma, 59100 Roubaix. Ce bâtiment fait une superficie de 6154 m² de plancher, 5745 m² de surface utile brute et 1457 m² de toiture.

Le Maître d'ouvrage attend de l'AMO :

- Une conduite rigoureuse de l'audit du contrat actuel à l'aide de personnel expérimenté dans les domaines de la maintenance, l'exploitation et la conduite de bâtiments tertiaires,
- De la réactivité et de la disponibilité lors des échanges avec le maître d'ouvrage,
- De l'expérience dans le montage de marché globaux de performance énergétique,
- Des livrables de qualité et rendus dans les délais,

L'AMO devra posséder toutes les références et qualifications correspondantes au marché AMO pour les marchés d'exploitation thermique et de maintenance bâtementaire.

Ci-dessous est schématisé le planning global de l'opération :



2. METHODOLOGIE DE LA MISSION

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage se décompose en quatre phases :

1 – Audit et étude du contrat actuel et définition du besoin

1 livrable attendu : Rapport d'audit

1 réunion de lancement -1h en présentiel ou en visio

Audit sur site

1 réunion de présentation du rapport d'audit – en présentiel ou en visio

Délai incompressible pour cette phase : 4 semaines à compter de la date de notification

2 - Élaboration d'un avant-projet du futur marché d'exploitation, conduite et maintenance du site

1 livrable attendu : Note de synthèse des différents marchés possibles

1 réunion de présentation de la note de synthèse – en présentiel ou en visio

Validation par l'Université de Lille d'un des marchés proposés par l'AMO

Délai incompressible pour cette phase : 5 semaines à compter de la date de notification

3 - Assistance à la rédaction du dossier de consultation des entreprises

1 livrable attendu : Dossier Consultatif des Entreprises (DCE)

Plusieurs réunions de validations des éléments du DCE (si nécessaires) – en présentiel ou visio

Délai incompressible : 6 semaines à compter de la date de validation du type de marché proposé par l'Université de Lille

4 - Analyses comparatives des offres, accompagnement jusqu'à la signature du nouveau contrat

1 livrable attendu : Rapport d'analyse des offres

1 réunion de commission d'analyse des offres

1 réunion de lancement du nouveau marché

Délai incompressible : 3 semaines à compter de la date limite de remise des offres

Les deux premières phases permettront d'établir un cahier des charges afin de pouvoir organiser le marché pour effectuer le choix du futur exploitant.

Le choix du contrat sera établi en concertation avec le service immobilier et logistique du site (DGDIL), après présentation des différents types de contrats envisageables ainsi que de leurs différentes adaptations, afin que le contrat à établir soit en adéquation avec les besoins définis.

3. CONTENU DE LA MISSION

Pour chacune des phases, il est demandé à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage de prévoir des réunions nécessaires de présentation et de validation.

Chaque réunion donnera lieu à la rédaction d'un compte rendu complet par l'assistance à la maîtrise d'ouvrage.

3.1 AUDIT DU CONTRAT ACTUEL ET DEFINITION DU BESOIN

Cette phase est primordiale car elle doit permettre de procéder à une photographie complète des installations du site, de définir et proposer d'éventuels travaux d'amélioration envisageables, de présenter différents modes d'exploitation les plus efficaces (avec leurs coûts associés) et les plus incitatifs à une réelle maîtrise des consommations d'énergie et des émissions de CO2.

L'AMO, après avoir pris connaissance avec les équipes de l'Université de Lille et demandé l'ensemble des documents dont il a besoin pour démarrer sa mission, devra :

3.1.1 Établir la situation actuelle

a) Présentation et situation du contrat existant :

L'AMO devra prendre contact avec les équipes de l'Université de Lille pour planifier une réunion de lancement de la mission dans laquelle seront abordés les points suivants (liste non exhaustive) :

- Présentation du contrat existant (titulaire, typologie, date de démarrage, durée)
- Présentation des coûts de fonctionnement avec synthèse des coûts P2 et P3,
- Présentation des historiques des consommations énergétiques pour les exercices précédents
- Présentation des documents contractuels en possession de l'Université de Lille
- Présentation des besoins de l'Université de Lille pour le futur contrat
- Validation des dates de réunions et du planning

En préparation de cette réunion, l'AMO devra contacter l'Université de Lille pour lui demander la liste des documents dont elle a besoin afin de mener à bien sa mission.

Cette réunion pourra se tenir de manière présentielle ou en visio-conférence.

b) Situation technique de l'existant :

Après cette réunion, l'AMO effectuera une prestation d'audit technique, bâtementaire et contractuel du contrat actuel en contrôlant les points suivants (liste non exhaustive) :

- Qualité de la maintenance contractuelle, préventive et réglementaire
 - o Sur la base des éléments présents sur site mais également des éléments présents dans la GMAO du Titulaire actuel du marché
- Essais de fonctionnement
 - o Seront réalisés avec le Titulaire actuel du marché ou en présence d'un collaborateur de l'Université de Lille
 - o Bilan du fonctionnement des installations de confort local par local (OK / NOK / commentaires)
 - Fonctionnement de l'éclairage
 - Fonctionnement des stores
 - Fonctionnement du chauffage
 - Fonctionnement de la ventilation

- Un essai des différents paramétrages pour les mises en réduit et extinction devra être fait en fin de journée / nocturne (19h-22h)
- Feuilles de route des installations (codes d'accès à la GTC / automates, paramètres des courbes de chauffe, programmes horaires, points de consigne, scénarios de fonctionnement été/hiver...)
- Listing des installations :
 - Mise à jour de l'inventaire des installations techniques par rapport à l'existant (afin de ne rien oublier dans le futur contrat d'exploitation)
 - Etat de la vétusté des installations et équipements
 - Etablissement d'un rapport listant les points faibles ou anomalies par équipement avec une estimation du coût des actions techniques à mener pour lever ces anomalies
 - Un reportage photos illustrera le rapport
- Etat des lieux des ressources documentaires disponibles sur site (documents réglementaires, schémas électriques, plans, synoptiques, notices techniques, analyses fonctionnelles...)

Les moments passés par l'AMO sur site pour réaliser cette partie de la mission seront réalisés selon les principes suivants :

- Prise de rendez-vous avec le(s) responsable(s) du service immobilier et logistique de l'Université de Lille pour organiser les visites et passages sur le site
- Définition et validation d'un planning d'exécution de cette partie de la mission

c) Bilan Technique et Financier :

A la suite de cet audit (ou en parallèle), l'AMO établira et transmettra à l'Université de Lille un document qui reprendra les éléments suivants (liste non exhaustive) :

- Analyse et bilan du respect des prestations contractuelles
- Analyse et bilan du respect de la réglementation
- Analyse et bilan du respect des performances énergétiques
- Analyse et bilan du respect des travaux GER selon le contrat
- Analyse et bilan des essais de fonctionnement
- Descriptif du fonctionnement des installations avec les feuilles de route
- Listing des installations techniques et équipements du site à jour
- Listing des anomalies relevées lors de l'audit technique avec l'estimation des coûts associés pour lever ces anomalies
- Listing des ressources documentaires disponibles

L'AMO prévoira également une réunion de présentation de ce rapport d'audit avec l'Université de Lille. Cette réunion pourra se tenir de manière présentielle ou en visio-conférence.

3.2 LE MONTAGE D'UN AVANT-PROJET DU FUTUR MARCHE D'EXPLOITATION, CONDUITE ET MAINTENANCE DU SITE

L'objet de la deuxième phase consiste à :

Mettre en forme un nouveau contrat engageant le futur titulaire, le détail des prestations, les pénalités, la protection de l'environnement, mise en forme d'une autre proposition de montage respectant les données ci-dessus.

Réaliser des estimations de coûts de contrat et de durées.

Effectuer une simulation de la proposition de contrat sur la base des données des trois années précédentes (Les consommations, exploitations et autres dépenses).

3.2.1 Valider les besoins pour le futur contrat

Afin de formaliser cette phase, l'AMO fournira à l'Université de Lille une note d'orientation présentant les différentes formes de contrats et durées possibles en explicitant les avantages, les inconvénients, aussi bien en termes de matériels que de coûts financiers. Cette note contiendra (liste non exhaustive) :

- Des propositions de contrat avec budgets annuels par poste (P1, P2, P3, P5...)
- Des propositions d'amélioration des installations et du bâtiment (tout corps d'état) avec estimatif des coûts associés
- Propositions estimatives de remise en état des installations, équipements et réseaux selon leur vétusté
- Des propositions notamment en matière d'énergies renouvelables
- Des propositions d'économies d'énergies, calcul de rentabilité avec temps de retour sur investissement

Cette note devra faire l'objet d'une présentation à l'Université de Lille qui validera une des stratégies proposées par l'AMO afin de permettre à l'AMO de démarrer la troisième phase de sa mission.

3.3 ASSISTANCE A LA REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La troisième phase est une mission d'assistance à la réalisation du dossier de consultation des entreprises du futur marché d'exploitation de chauffage et de ventilation.

L'AMO assurera la rédaction certains documents nécessaires à la consultation des entreprises, c'est-à-dire :

- **Pièces administratives :**

Elaboration du règlement de consultation (RC)

Elaboration du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Elaboration de l'AE avec DPGF et/ou BPU + DQE

Les critères de jugement des offres.

- **Pièces techniques :**

- Inventaire complet des installations du site :
- Listing équipement en format Excel sur la base du listing existant.
- Plans et synoptiques des installations.
- Audit avec photos en format PDF.

Réalisation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**) comprenant :

Les descriptifs des installations du site, sous détail pour la chaufferie, pour chaque sous station et conduite des différentes énergies, les schémas de principe des installations, les prestations d'entretien préventif, réglementaire et planning de maintenance, une liste exhaustive des interventions de conduite et d'entretien par appareil, des photos par site...

Planning prévisionnel du déroulement.

Rédaction de Rapports suite aux réunions de validation des pièces de marché.

Le candidat devra s'assurer que l'élaboration du dossier technique et notamment **la définition des critères de choix** permettent au Maître d'ouvrage de retenir l'offre qui garantira l'efficacité énergétique escomptée par une optimisation du fonctionnement des installations et des conditions d'achat des énergies.

L'AMO soumettra ces documents pour validation, ils seront éventuellement modifiés et complétés en fonction des remarques émises par le service achats et marchés publics de l'Université de Lille.

L'AMO restera à la disposition de l'Université de Lille pour toutes les questions éventuelles relatives au contenu du marché.

Les visites du site avec les candidats seront programmées et réalisées par l'Université de Lille dans le cadre de la consultation.

L'AMO devra participer aux éventuelles réunions jugées nécessaires par le maître d'ouvrage durant la phase de consultation.

3.4 ANALYSE ET MISE AU POINT DU MARCHE

Il s'agit de la dernière phase de la mission, qui consiste à analyser les offres reçues pour le futur marché, poser les éventuelles demandes de précision aux soumissionnaires, et remettre un rapport d'analyse des offres à l'Université de Lille.

Analyse comparative des offres

Analyse du contenu des offres ; Pièces administratives des candidatures et offres.

Analyse qualitative et quantitative des offres des candidats et des variantes éventuelles.

Présentation d'un dossier de synthèse au maître d'ouvrage (rédaction des rapports, classement)

Mise au point et Attribution du marché

Participation aux éventuelles réunions intermédiaires liées aux questions à poser aux soumissionnaires.

Assistance au maître d'ouvrage pour la négociation de certains éléments particuliers jusqu'à la signature du marché.

Participation à la mise en place du nouveau contrat d'exploitation et à une réunion de lancement du marché en septembre 2024.

4. DELAI D'EXECUTION

Le contrat d'exploitation actuel arrive à échéance **le 31 août 2024**, le titulaire du marché doit tout mettre en œuvre pour que la mission soit réalisée dans les délais prévus au chapitre 1 du présent CCTP.

La durée totale de chaque phase de mission sera définie et quantifiée par le candidat dans son offre en sachant que les délais de procédures pour mettre en œuvre le nouveau contrat d'exploitation de chauffage et de ventilation sont à prendre en considération dans l'étude.

Le candidat devra proposer dans son offre un planning prévisionnel pour le déroulement de sa mission. **Ce planning devra impérativement respecter les délais prévus au chapitre 1 mais il pourra affiner les différentes phases si le candidat le juge nécessaire.**

5. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le candidat pourra proposer la fréquence et le nombre de réunions de travail qu'il estime nécessaire en supplément de ce qui est demandé dans ce CCTP.

Une note explicitant le mode opératoire de la prestation ainsi que l'organisation générale devront figurer dans l'offre du candidat.

Les candidats doivent fournir dans leur mémoire technique :

- Les coordonnées de leur société,
- L'organigramme de leur structure ainsi que l'organigramme spécifique et nominatif pour la réalisation de cette mission,
- Les qualifications professionnelles des personnes qui auront en charge le marché, les domaines techniques du ou des chargé(s) de la mission,
- Des références de mission similaires,
- Des exemples (à minima des vues ou impressions écrans) de livrables rendus sur des missions similaires,
- La liste des moyens matériels dont dispose le candidat pour ce marché précisément.

6. Pénalités

Pénalité pour retard de remise du rapport d'audit – 150€ par jour de retard

Pénalité pour retard de remise de la note de synthèse avec les propositions de montage de marchés possibles – 150€ par jour de retard

Pénalité pour retard de remise du DCE pour le futur marché – 150€ par jour de retard

Pénalité pour absence non justifiée à une réunion de lancement, présentation ou validation – 50€ par absence constatée

Plafonnement des pénalités :

Le montant total des pénalités ne pourra pas dépasser 15% du montant total de l'offre de l'AMO.