

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### OPERATION DE PARACHEVEMENT DE LA MAISON D'ARRET DE DRAGUIGNAN (83)

### MARCHE D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE TECHNIQUE ET DE CONDUITE D'OPERATION

### CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## SOMMAIRE

<b>Article 1.</b>	<b>Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Contexte et nature de l'opération .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Contexte général .....	3
2.2.	Nature de l'opération .....	5
2.2.1.	Cadre contractuel du marché de maîtrise d'œuvre .....	5
2.2.2.	Modalités d'instruction des pièces administratives .....	5
2.2.3.	Cadre contractuel du marché de travaux .....	5
2.2.4.	Principaux intervenants.....	5
2.2.5.	Calendrier et déroulement de l'opération.....	6
<b>Article 3.</b>	<b>Missions .....</b>	<b>6</b>
3.1.	Organisation des missions.....	6
3.2.	Objectifs des missions.....	8
3.3.	Périmètres des compétence du titulaire.....	10
3.4.	Contenu et déroulement des missions.....	11
3.4.1.	Tâches et responsabilités transversales.....	11
3.4.2.	Mission M1 : prise de connaissance du dossier et du projet au stade du diagnostic (DIAG).....	16
3.4.3.	Mission M2 : assistance pendant les études en APS et pour l'élaboration du permis de construire.....	18
3.4.4.	Mission M3 : assistance pendant les études en APD .....	19
3.4.5.	Mission M4 : assistance en phase PRO .....	22
3.4.6.	Mission M5 : consultation des entreprises.....	25
3.4.7.	Mission M6 : assistance dans la négociation du marché travaux (tranche optionnelle n°1) .....	27
3.4.8.	Mission M7 : assistance suivi et conduite d'opération au cours de la phase des études d'exécution, des travaux, de l'OPR et de la GPA (tranche optionnelle n°2).....	28
<b>Article 4.</b>	<b>delais des missions.....</b>	<b>32</b>

## Article 1. Objet du marché

Le présent marché est un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur un ensemble de prestations d'assistance technique et de conduite d'opération dans le cadre du projet de l'opération de parachèvement de la Maison d'arrêt de Draguignan (83).

Le marché est réparti en 5 éléments de mission forfaitaires comprises dans une tranche ferme (de M1 à M5) et 2 missions forfaitaires comprises dans des tranches optionnelles devant obligatoirement être chiffrées (de M6 à M7) :

### *Missions forfaitaires de base (tranche ferme)*

- Mission M1 : prise de connaissance du dossier et analyse du dossier DIAG réalisé par la maîtrise d'œuvre
- Mission M2 : assistance en étude APS, incluant l'assistance pour l'élaboration des éventuelles pièces administratives (PC, AT, ...)
- Mission M3 : assistance en étude APD, incluant l'assistance pour le suivi de la bonne instruction des pièces administratives
- Mission M4 : assistance pour l'élaboration et la validation du PRO/DCE
- Mission M5 : consultation des entreprises

### *Missions forfaitaires optionnelle (tranche optionnelle)*

- TO1 : Mission M6 : accompagnement dans la procédure de négociation du marché travaux (Tranche optionnelle n°1)
- TO2 : Mission M7 : assistance, suivi et conduite d'opération au cours de la phase des études d'exécution, des travaux, de l'OPR et de la GPA (Tranche optionnelle n°2)

A ce stade, il est envisagé une mise en concurrence des entreprises de travaux sur la base des études PRO/DCE. La dévolution des travaux est prévue sous la forme d'un marché attribué à une entreprise générale ou à un groupement d'opérateurs.

Les études d'exécution (EXE) seront à la charge du ou des titulaires des marchés de travaux.

La mission se déroulera à Draguignan (83) et au Kremlin-Bicêtre (94).

## Article 2. Contexte et nature de l'opération

### 2.1. Contexte général

A l'issue d'un marché de conception-réalisation notifié en 2012 au groupement [Vinci Construction France | Travaux du Midi Var | Campenon Bernard Var | Archi 5 | Artellia], le centre pénitentiaire de Draguignan (83) a été mis en service en janvier 2018 pour une capacité initiale de 504 détenus, passant à 750 détenus hébergés par la suite et devenant une Maison d'arrêt.

En mai 2024, l'établissement pénitentiaire comptait 604 détenus hébergés.

Depuis sa livraison et sa mise en service, des dysfonctionnements ciblés sont survenus sur plusieurs lots et organes techniques, relatifs aux fluides (chauffage, ventilation, désenfumage, télécommunications,

etc.) et aux VRD, occasionnant un risque sur la sûreté, la sécurité, la maintenance et plus généralement le bon fonctionnement des installations techniques.

Tous ces dysfonctionnements n'ayant pas été résolus pendant la période de parfait achèvement des ouvrages, d'autres étant survenus ultérieurement, l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) juge nécessaire, à court terme, d'engager une opération de travaux de parachèvement.

Pour la complète information des soumissionnaires, trois autres opérations sont lancées ou programmées, hors périmètre de la présente mission mais potentiellement connexes :

- une opération de protection accrue de l'établissement contre le risque de foudre (APIJ)
- une opération de remise en état des réseaux d'ECS (APIJ)
- une opération de déploiement d'un réseau Wifi dans l'établissement pénitentiaire (DAP / DISP)

## 2.2. Nature de l'opération

### 2.2.1. Cadre contractuel du marché de maîtrise d'œuvre

La consultation de Maîtrise d'œuvre a été lancée en octobre 2024, l'équipe lauréate sera désignée en novembre 2024, avec un démarrage des études prévu en décembre 2024 par la réalisation de la phase DIAG.

L'opération sera menée selon une procédure type « anciennement Loi MOP ».

Le contrat de maîtrise d'œuvre aura une durée prévisionnelle de 36 mois, dont au maximum 12 mois de travaux hors Opérations Préalables à la Réception (OPR) et 12 mois de garantie de parfait achèvement (GPA).

### 2.2.2. Modalités d'instruction des pièces administratives

A ce stade, il est envisagé le dépôt des éventuelles pièces administratives dès la phase APS avec une finalisation en phase APD, qui nécessitera l'accompagnement de l'ATMO, dans le cadre de sa mission.

Ces pièces administratives seront instruites par les services de l'Etat.

### 2.2.3. Cadre contractuel du marché de travaux

A ce stade, il est envisagé une mise en concurrence des entreprises travaux sur la base des études PRO. L'allotissement des travaux sera défini en lien avec la maîtrise d'œuvre une fois celle-ci désignée.

Les études d'exécution (EXE) seront à la charge du ou des titulaires des marchés de travaux.

### 2.2.4. Principaux intervenants

- **Le maître d'ouvrage (MOA)** : Agence publique pour l'immobilier de la Justice, pouvoir adjudicateur (APIJ)
- **Le groupement de maîtrise d'œuvre (MOE)** : non connu à ce jour, groupement constitué de bureaux d'études a priori (Fluides et VRD notamment) ;
- **Le Contrôleur technique (CT)** : désignation en cours ;
- **Le Coordonnateur de la Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS)** : désignation en cours ;

Cette liste n'est pas exhaustive, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire intervenir les prestataires nécessaires en cours de projet.

- **Le ministère de la justice** : le secrétariat général du ministère, la direction de l'administration pénitentiaire (DAP) et leurs services régionaux (département de l'immobilier, services informatiques – notamment la DISP de Marseille chargée de l'entretien de ce patrimoine), pourront participer également à la définition des attentes techniques sur le bâtiment.
- **Les utilisateurs** : La Maison d'Arrêt de Draguignan
- **Le mainteneur** : La société IDEX, sous contrat pluriannuel de maintenance multi technique jusqu'au 31/12/2024. A partir de 2025, un nouveau contrat entrera en vigueur avec potentiellement un prestataire différent selon le résultat de l'appel d'offres.
- **Les collectivités locales** : l'agglomération Dracénie Provence Verdon et ses prestataires, Ville de Draguignan, Préfecture et services de l'Etat (DREAL, DDT...)
- **Les concessionnaires de réseaux** (eaux, gaz, électricité, fibre, ...)

### 2.2.5. Calendrier et déroulement de l'opération

Le projet de travaux de parachèvement de la Maison d'arrêt de Draguignan est présentement en phase consultation du marché de Maîtrise d'œuvre.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant (les phases de validation sont les délais de validation du MOA indiqués au CCTP du MOE) :

- DIAG : 5 semaines
- Validation DIAG : 4 semaines
- APS : 4 semaines
- Validation APS : 4 semaines
- APD : 4 semaines
- Validation APD : 4 semaines
- Dépôt du permis de construire ou pièces administratives. Instruction de 5 mois maximum
- PRO : 4 semaines
- Validation PRO : 3 semaines
- DCE : 2 semaines
- Validation DCE : 2 semaines
- Consultation des entreprises : 2 mois (1 mois de consultation, 1 mois d'analyse et négociation) courant 2025
- Démarrage des travaux : S2 2025
- La durée prévisionnelle du chantier, période de préparation incluse, est estimée à environ 12 mois
- Livraison S2 2026
- Fin de la GPA : S2 2027

Ce calendrier est donné à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle, il peut être amené à évoluer. Le cas échéant, le titulaire du présent marché sera tenu informé de l'évolution du calendrier.

## Article 3. Missions

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définit les prestations dues par le titulaire du marché au titre de sa mission d'assistance technique et de conduite d'opération au maître d'ouvrage, depuis les études de DIAG jusqu' à la validation des études PRO en tranche ferme. Puis, pendant les travaux jusqu'à la fin de la GPA en deux tranches optionnelles distinctes.

### 3.1. Organisation des missions

Le marché est réparti en cinq éléments de mission forfaitaires dans la tranche ferme (de M1 à M5) et deux missions forfaitaires dans les tranches optionnelles devant obligatoirement être chiffrées (M6 et M7) :

#### *Missions forfaitaires de base (tranche ferme)*

- Mission M1 : prise de connaissance du dossier et analyse du dossier DIAG réalisé par la maîtrise d'œuvre
- Mission M2 : assistance en étude APS, incluant l'assistance pour l'élaboration des éventuelles pièces administratives (PC, AT, ...)
- Mission M3 : assistance en étude APD, incluant l'assistance pour le suivi de la bonne instruction des pièces administratives
- Mission M4 : assistance pour l'élaboration et la validation du PRO/DCE
- Mission M5 : consultation des entreprises

### *Missions forfaitaires optionnelle (tranche optionnelle)*

- Mission M6 : accompagnement dans la procédure de négociation du marché travaux (Tranche optionnelle n°1)
- Mission M7 : assistance, suivi et conduite d'opération au cours de la phase des études d'exécution, des travaux, de l'OPR et de la GPA (Tranche optionnelle n°2)

Les missions M1 et M2 pourront être commandées concomitamment.

**NOTA BENE :** toutes les missions du titulaire se poursuivent jusqu'à la validation par la maîtrise d'ouvrage de la phase d'étude de la MOE sur laquelle porte la mission du titulaire. En cas de rejet d'une phase d'études de la MOE par la maîtrise d'ouvrage, la mission concernée du titulaire comprendra également l'analyse des nouveaux éléments élaborés par la MOE.

### 3.2. Objectifs des missions

Le contenu de la mission répond aux objectifs suivants :

- **Assistance technique :** contrôler, à chaque stade, la pertinence des choix techniques proposés par le maître d'œuvre, du point de vue de la performance des solutions, de la conformité de celles-ci aux exigences du programme, de leur pertinence technico-économique, et enfin de leur compatibilité avec les exigences environnementales. Ponctuellement il pourra être sollicité une contre-expertise économique sur le chiffrage de prestations spécifiques.
- **Assistance pour la coordination pendant les études de conception :** regrouper et organiser les différents avis formulés sur les études du maître d'œuvre. Le présent marché inclut donc tout ce qui concerne la coordination avec les autres prestataires (Le groupement de maîtrise d'œuvre, le Contrôleur Technique, le Coordonnateur SPS, les éventuels AMO listés en introduction, y compris les prestataires supplémentaires qui interviendraient en cours d'études), les partenaires type services de l'état, collectivités, etc. et les utilisateurs.
- **Assistance pour le contrôle de la qualité :** Dans l'objectif de contrôler tout au long du déroulement du projet la bonne atteinte des performances techniques demandées dans le programme, de s'assurer de la qualité de mise en œuvre en phase réalisation, de cadrer la surveillance des délais de réalisation et de limiter l'apparition de désordres ultérieurs, il est demandé au maître d'œuvre la mise en place d'un schéma de contrôle de la qualité.

Ce document prévoira et décrira :

- L'ensemble des contrôles envisagés à chaque phase du projet et leurs modalités ;
- L'ensemble des essais envisagés lors de la réalisation des ouvrages et leurs modalités de manière à ne pas attendre l'achèvement total des ouvrages pour constater un désordre dont la résolution peut être compromise par sa découverte tardive ; il est rappelé que l'établissement est actuellement en fonctionnement et le restera pendant toute la durée des études et travaux
- Un calendrier prévisionnel des travaux, avec propositions de jalons permettant de s'assurer de la bonne tenue des délais, de faire des points d'arrêt pour essais ou tests, de positionner les échéances limite pour la production de documents, etc. Ce calendrier sera établi avec la maîtrise d'œuvre et les utilisateurs afin de prendre en compte d'éventuelles contraintes de fonctionnement et un phasage spécifique
- Les modalités de la présence du maître d'œuvre à chacune des phases décisives du chantier de manière à éviter une exécution irréversible compromettant l'atteinte des performances énoncées dans le programme,
- Des propositions de participation des autres intervenants du contrôle qualité (bureau de contrôle, coordonnateur sécurité et protection de la santé, coordonnateur des systèmes de sécurité incendie, pilote, etc.), qu'ils relèvent de la maîtrise d'ouvrage ou de l'entreprise.



- A chaque remise de phase d'étude, sera joint le cadre d'évaluation avec l'autocontrôle de la fourniture de l'ensemble des informations demandées

Ce document intitulé « schéma de contrôle de la qualité » sera établi et mis à jour dès les premières phases d'études (APS et APD) et sera joint au dossier de consultation des entreprises.

Sur la base de ce schéma de contrôle de la qualité, le titulaire du présent marché sera chargé à toute les phases d'études, d'analyser les documents remis par le maître d'œuvre. Il sera également force de proposition pour consolider la trame du schéma contrôle qualité proposée par le MOE.

- **Assistance pour passation du marché de travaux :** assister le maître de l'ouvrage lors de l'attribution du marché de travaux (analyse du dossier de consultation des entreprises).
- **Assistance dans le contrôle du suivi des marchés de prestataire :** assiste le maître de l'ouvrage dans la coordination entre les prestataires (maîtrise d'œuvre, entreprise travaux, prestataires...), définit un calendrier de rendus, alerte lors de retard, propose l'application de pénalités... Une connaissance des marchés en cours est nécessaire.
- **Assistance pour la coordination pendant la phase de réalisation jusqu'à la fin de la GPA :** regrouper et organiser les différents avis formulés sur les travaux de l'entreprise générale ou du groupement d'entreprise. Le présent marché inclut donc tout ce qui concerne la coordination avec les autres prestataires (Le groupement de maîtrise d'œuvre, le Contrôleur Technique, le Coordonnateur SPS, les différents AMO listés en introduction, y compris les prestataires supplémentaires qui interviendraient en cours d'études), les partenaires et les utilisateurs.

### 3.3. Périmètres des compétence du titulaire

Le titulaire, en lien étroit avec l'ensemble des intervenants, assistera la maîtrise d'ouvrage dans le suivi et le contrôle de l'ensemble des aspects ci-dessous (liste non exhaustive) :

- Aspects techniques et technico-économiques
  - o Structure
  - o CFO
  - o CFA
  - o Sureté (passive et active)
  - o Plomberie
  - o VRD et espaces verts
  - o Désenfumage et incendie (SSI)
  - o Tous aspects afférents aux différents lots techniques
- Aspects opérationnels
  - o Contrôle et suivi du calendrier des travaux
  - o Contrôle et suivi de l'estimation du coût travaux au regard de l'enveloppe du MOA
  - o Coordination avec les partenaires (Prestataires, collectivités, concessionnaires...).

Une attention particulière est attendue sur l'ensemble des aspects techniques notamment du fait des enjeux en termes de sûreté du bâtiment.

### 3.4. Contenu et déroulement des missions

#### 3.4.1. Tâches et responsabilités transversales

Pour l'ensemble des missions décrites ci-dessous est attendu que le titulaire :

→ **M1 à M7 : Réunions** : Participe à l'ensemble des réunions auxquelles il sera convié, tout au long de l'opération et notamment :

- Les comités techniques et comités de pilotage,
- Les réunions de suivi de la conception avec le maître d'œuvre,
- Les réunions thématiques avec les utilisateurs (études, travaux),
- Les réunions avec les autres prestataires (contrôleur technique, CSPS, ...),
- Les échanges avec les collectivités et services de l'état,
- Les réunions de chantier

En moyenne cela représente une à deux réunions par phase pour les missions M1 à M6, et une à deux réunions par semaine pour la mission M7 semaine.

Le titulaire contrôle et amende sous 2 jours ouvrés les comptes-rendus produits par la maîtrise d'œuvre ou l'entreprise de travaux. Sur demande de la MOA il élabore les comptes rendus sous 2 jours ouvrés et les diffuse après validation de la MOA.

Les réunions se déroulent soit au Kremlin Bicêtre (94), soit à la maison d'arrêt de Draguignan (83). Des déplacements sont donc à prévoir en conséquence. Des réunions en visioconférence peuvent également être organisées, à l'initiative du MOA.

A la demande du Maître d'ouvrage, il représente ce dernier lors de réunions.

Les délais des missions sont précisés à l'article 4 du présent CCTP.

→ **M1 à M7 : Expertise technique et de sureté** le titulaire du présent marché, dont notamment :

→ **M1 à M4 : A chaque phase d'études (Prise de connaissance, APS, APD, PRO) :**

- Analyse exhaustivement toutes les pièces produites (pièces écrites et graphiques) par le groupement de maîtrise d'œuvre sur les aspects fonctionnels, techniques et de sûreté au regard de leur conformité avec les pièces de leur marché. Le niveau d'analyses sera proportionnel au stade d'avancement des études, et notamment en phase PRO (consultation travaux).
- Met en avant les non-conformités éventuelles ;
- Vérifie au fur et à mesure de l'avancement des études que les observations, validées par le maître de l'ouvrage sont prises en considération ;
- Sur le volet technique une analyse en profondeur des documents lot par lot est attendue : l'assistant au maître d'ouvrage a la responsabilité d'alerter le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;
- Analyse le schéma contrôle qualité produit par la maîtrise d'œuvre ;
- Expertise les documents remis par le groupement de maîtrise d'œuvre et valide les systèmes de sûreté (sûreté active et sûreté passive) en veillant à l'homogénéité du niveau de sûreté requis en regard des contraintes de sûreté inhérentes à un établissement pénitentiaire en fonctionnement ;
- Concernant plus particulièrement le volet CFA -courants faibles- et sureté, expertise les documents remis par le groupement de maîtrise d'œuvre et valide les systèmes proposés ; alerte le maître d'ouvrage sur tout élément susceptible de constituer un risque dans la réalisation ;
- Analyse et fournit une contre-expertise du schéma de contrôle de la qualité réalisé par le maître d'œuvre ;

- Conseille et alerte le cas échéant le maître d'ouvrage sur tout aspect critique du projet ou risque que son analyse et son expertise auront mis en évidence, y compris dans le cadre de la production des autres AMO ;
- Analyse, apporte sa relecture critique, puis intègre à sa propre analyse les remarques du contrôleur technique, du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, ou **de tout autre intervenant sur le projet** ;
- Le cas échéant et sur demande de la MOA, une comparaison des éléments graphiques (coupes, plans, élévations, détails les plus importants, ...) pourra être demandée permettant de visualiser aisément les évolutions et d'en apprécier l'impact.

#### **→ M1 à M4 : Elaboration du rapport final pour chaque phase d'études :**

A chaque phase d'études, l'analyse du titulaire se traduira par un rapport d'analyse détaillé, intégrant ses analyses, selon les missions qui lui sont confiées, listées ci-avant, ainsi que celles de la maîtrise d'ouvrage et de l'ensemble des prestataires et intervenants ayant fourni une/des analyse(s) sur la phase concernée.

Ce rapport d'analyse sera structuré par volet. Il se voudra exhaustif et fera en particulier ressortir les points de non-conformité par rapport au programme ou de non-respect manifeste de la conception par rapport aux règles de l'art, détaillant les défauts identifiés et les éléments devant être précisés ou complétés par le maître d'œuvre.

Ce rapport d'analyse permettra le suivi au fil de l'ensemble des phases d'études, via son implémentation des remarques et réponses apportées à chaque phase d'études. Il permettra ainsi de vérifier la bonne prise en compte des demandes et décisions actées lors des réunions de conception ou des phases d'études précédentes.

Le rapport final doit permettre au MOA de formaliser et étayer sa décision d'admission des études remises par le MOE, le cas échéant avec réserves, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations. L'analyse des documents de conception sera renouvelée à chaque nouvel indice, notamment en cas de correction ou mise à jour de ceux-ci, sans qu'une rémunération supplémentaire puisse être demandée par le titulaire à ce titre.

Outre le rapport final remis par phase d'études et dont le délai de production est précisé pour chaque phase d'études, le titulaire apporte son avis et sa relecture sur tout document transmis par la MOA et pouvant relever de la MOE, de l'entreprise travaux ou des AMO, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la transmission du document.

Le rapport final comprend les annexes sous format tableaux de synthèse « multi-problématiques » complétant les rapports d'analyse et les éléments graphiques ci-dessous :

- Le tableau de suivi des écarts au programme et ses évolutions,
- Le planning prévisionnel travaux,
- Le schéma contrôle qualité.

Une compréhension et une connaissance approfondie de l'ensemble des pièces du marché de maîtrise d'œuvre sera nécessaire pour accomplir ces missions.

#### **→ M1 à M7 : Suivi contractuel des prestataires**

Il sera communiqué au titulaire du présent marché l'ensemble des marchés des prestataires intervenants sur l'opération. Une liste est communiquée de manière informative à l'article 2.2.4 du présent CCTP. Cette liste est non exhaustive et pourra être amenée à évoluer en fonction des besoins de l'opération.

Le titulaire est responsable du suivi des prestations des différents intervenants. Il définit, suit et actualise, le cas échéant, le calendrier des livrables. Il alerte la MOA lorsque certains prestataires ne respectent pas les délais de réalisation, procède aux relances et propose l'application de pénalités.

Il assure le contrôle financier des prestations et le suivi de sous-traitances.

**→ M1 à M7 : Participation à l'ordonnancement, pilotage et coordination** entre la réalisation des travaux dans l'emprise du domaine pénitentiaire.

NB : La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) du chantier de travaux de parachèvement de la maison d'arrêt de Draguignan sera confiée à la maîtrise d'œuvre, au titulaire du marché travaux ou à un tiers, depuis le démarrage de la période de préparation jusqu'à la levée des réserves. La mission confiée au titulaire du présent marché ne porte donc pas sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de l'action des différents membres du groupement et sous-traitants dudit marché travaux.

La mission d'OPC confiée au titulaire du présent marché comprend :

- Le planning directeur détaillé de l'opération dont (de la notification du présent marché à la livraison en intégrant les contraintes dérivant de la réalisation des espaces publics environnants) :
  - L'intégration du planning des études de conception de la MOE,
  - L'intégration du planning travaux établi d'abord par la MOE, puis par l'entreprise travaux,
  - L'intégration des éventuelles procédures spécifiques à l'APIJ que celle-ci lui indiquera,
  - Les étapes de réalisation des études, des éventuels sujets fonciers, des procédures réglementaires, de consultation des entreprises et attribution des marchés, de travaux préparatoires, provisoires et définitifs, instances de pilotage,
  - La définition des jalons prioritaires, du chemin critique, analyse des enchaînements conditionnels et des interfaces à gérer,
  - La prise en compte des contraintes de toute nature (administrative, juridique, technique, ...) conditionnant la réalisation du projet,
  - Le planning doit être sous format Project et facilement exportable/communicable en PDF.
- Le planning directeur synthétique de l'opération comprenant (de la notification du présent marché à la livraison) :
  - Le planning reprenant les éléments ci-dessus de façon synthétique permettant de présenter les principales étapes et jalons du projet, ainsi que les interfaces essentielles,
  - Le planning doit être synthétique et communiquant pour permettre l'animation des réunions et une compréhension aisée par des non-techniciens (représentants du personnel, notamment),
  - Le planning doit être sous format Project et facilement exportable/communicable en PDF.
- Le cahier de phasage et plans d'emprise chantier :
  - L'intégration du PIC et du phasage chantier fournit d'abord par le MOE, puis par l'entreprise travaux,
  - Cahier de phasage de l'ensemble du projet avec prise en compte des contraintes et des interfaces : programmation des travaux et implantation des espaces réservés au chantier en interface avec les espaces en fonctionnement, modalités d'accès (emprises, accès, zones de cantonnement, zone de stockage de matériaux, zones de terrassement, zone de survol des engins de levages éventuels...)
  - Plan de phasage spécifique pour chaque secteur ou zone nécessitant une attention particulière en termes de coordination du chantier. Celui-ci devra permettre d'identifier un schéma de circulation et de stationnement des engins de chantiers, avec l'estimation des flux, les zones de stationnement, les aires de livraisons, les aires d'attente et les circuits d'acheminement matériel/matériaux
- Une note d'accompagnement du planning et du cahier de phasage (1 page recto-verso maximum), listant les principaux points d'interfaces et le cas échéant les alertes associées.
- La collecte des informations :
  - Pour réaliser ses outils, l'AMO rédigera une note listant l'ensemble des données d'entrée qui lui sont nécessaires. Après validation de l'APIJ il collectera les informations directement auprès des différents acteurs concernés,
  - Pour mettre à jour les outils, l'AMO s'appuiera sur les échanges avec les intervenants et collectera en parallèle les informations directement auprès des différents acteurs concernés.

L'ensemble des éléments de missions attendus dans cette phase et listés ci-dessus sera mise à jour tel que décrit ci-après.

**NOTA BENE : Pour chaque phase, les documents remis par le titulaire devront faire l'objet d'une validation par le maître d'ouvrage.**

### 3.4.2. Mission M1 : prise de connaissance du dossier et du projet au stade du diagnostic (DIAG)

Au démarrage de cette mission, une réunion de présentation du projet permettra au titulaire d'appréhender le projet et ses différentes phases. Des échanges complémentaires seront également possibles si besoin à la demande du titulaire.

Le titulaire devra prendre connaissance du dossier de consultation des concepteurs (programme, dossier de site, pièces administratives, questions/réponses...), de l'ensemble des éléments produits en phase d'analyse des offres (questions/réponses avec le lauréat, éventuellement), de l'ensemble des éléments issus de la phase de mise au point avant attribution et notification du marché de MOE (comptes rendus de mise au point, marché consolidé : pièces administratives actualisées, programme actualisé, ...), de l'ensemble des éléments échangés lors de la phase de mise au point ainsi que les marchés des éventuels prestataires afin de pouvoir intervenir le plus efficacement lors des missions suivantes.

Le titulaire produira un **dossier de cadrage** contenant :

- Une note détaillant la méthodologie proposée par le titulaire pour assurer le suivi du projet et des points de vigilances identifiés, intégrant le calendrier des réunions et étapes à prévoir, leur thématique et les acteurs à réunir (MOA, AMO spécifiques, utilisateurs, MOE, Collectivités, ...) afin que le MOA puisse anticiper l'organisation de ces réunions et piloter en amont efficacement le MOE,
- La trame des outils de suivi du titulaire (outil de suivi des écarts au programme, tableau de suivi des réunions et thématiques abordées, ...),
- une liste détaillée des informations et documents, dont l'absence pourrait nuire à la complétude des analyses qui lui sont confiées dans le présent marché.

Le titulaire produira ensuite un **dossier d'analyse** contenant notamment :

- L'analyse détaillée technique et de sûreté des éléments de rendu écrits et graphiques
- L'outil d'évaluation des performances et le schéma de contrôle qualité
- Le planning prévisionnel des travaux

Cette phase devra permettre de définir et mettre en place, en lien avec la maîtrise d'ouvrage, la méthodologie de suivi des évolutions qui sera reproduite et/ou adaptée à chaque future phase du projet.

A l'issue de l'approbation du DIAG, les pièces techniques seront présentées et déposés par le maître d'ouvrage. Le titulaire devra : vérifier la cohérence des pièces validées du DIAG.



## Livrables et délais de production :

Intitulé	Délais de production	A compter de
<b>M1 – Prise de connaissance du dossier et analyse DIAG</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	De la réunion
<b>Un dossier de cadrage</b> détaillant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La méthodologie détaillée qui sera mise en place dans le cadre des missions suivantes pour assurer le suivi du projet et des points de vigilances identifiés, intégrant le calendrier des réunions et étapes à prévoir.</li> <li>- La trame des outils de suivi du titulaire (outil de suivi des écarts au programme, tableau de suivi des réunions et thématiques abordées, ...).</li> <li>- La liste détaillée des informations et documents, dont l'absence pourrait nuire à la complétude des analyses qui lui sont confiées dans le présent marché.</li> </ul>	1 semaine	De la date de notification du marché
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>Les rapports d'analyse et ses annexes</b> , organisés selon les thématiques identifiées en lien avec la maîtrise d'ouvrage et regroupant les avis, les observations, les propositions, etc. formulés par le titulaire.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	De la transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	De la réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (courriel)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (courriel)

### 3.4.3. Mission M2 : assistance pendant les études en APS et pour l'élaboration du permis de construire

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec la maîtrise d'œuvre et l'ensemble des intervenants du projet lors de la mise au point de l'APS. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse de toutes les pièces produites par la maîtrise d'œuvre notamment au regard de la conformité avec le programme et les règles de l'art.

A l'issue de l'approbation de l'APS, les pièces administratives seront présentées et déposés par le maître d'ouvrage. Le titulaire devra :

- Apporter son assistance pour la définition des pièces jointes aux éventuelles demandes d'autorisations administratives : permis de construire, autorisation de travaux ou autres, incluant les pièces à fournir par la maîtrise d'œuvre, mais également celles à fournir par la maîtrise d'ouvrage ou tout autre intervenant,
- Vérifier la cohérence des pièces validées de l'APS et en établir une analyse critique.

#### Livrables et délais de production :

Intitulé	Délais de production	A compter de
<b>M2 – Assistance pendant les études en APS et élaboration du PC</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	De la réunion
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>Les rapports d'analyse et ses annexes</b> , organisés selon les thématiques identifiées en lien avec la maîtrise d'ouvrage et regroupant les avis, les observations, les propositions, etc. formulés par le titulaire.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	De la transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	De la réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)
<b>La constitution du dossier de permis de construire</b>	2 semaines	A la validation de l'APS

### 3.4.4. Mission M3 : assistance pendant les études en APD

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec la maîtrise d'œuvre et l'ensemble des intervenants du projet lors de la mise au point de l'APD. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse de toutes les pièces produites par la maîtrise d'œuvre notamment au regard de la conformité avec les programmes et les règles de l'art.

Le contenu de l'expertise technique devra faire l'objet d'une attention toute particulière, notamment en vue de la phase PRO. Le titulaire s'attachera en particulier à :

- Vérifier que les performances du programme sont respectées ; s'il le juge pertinent, proposera au MOE une révision de certains objectifs particuliers ;
- Vérifier que les alternatives techniques proposées sont convenablement détaillées dans leur mise en œuvre et évaluées économiquement ;
- Contrôler :
  - le respect des contraintes administratives et techniques applicables à l'opération (normes, CCTG, DTU etc.) et signalement au maître de l'ouvrage de toutes les dérogations ou non-conformités éventuelles ;
  - la cohérence des documents émanant de la maîtrise d'œuvre avec les documents déjà approuvés (à cet effet le titulaire signalera toute évolution notable du projet, notamment par rapport à la phase précédente) ;
  - la bonne prise en compte des avis et des remarques exprimées sur les aspects techniques émanant des différents intervenants de l'opération (contrôle technique, CSPS, etc.). Le titulaire avertira le maître d'ouvrage des contradictions entre ces différents avis ;
- Analyser et émettre son avis :
  - sur les solutions/principes techniques proposées par le maître d'œuvre ;
  - sur les prestations proposées par rapport aux objectifs du cadre d'évaluation de suivi des performances.
- Vérifier que le planning des travaux a été consolidé ;
- Vérifier que les éventuelles propositions d'économie du maître d'œuvre visant à respecter le coût plafond restent dans le cadre des performances techniques attendues par le maître d'ouvrage ;
- Vérifier que toutes les pistes d'économie ont bien été explorées et sera force de proposition dans la négative.
- Vérifier que les alternatives techniques proposées sont convenablement évaluées économiquement,
- Vérifier que les conséquences techniques et économiques des avis du contrôleur technique et du CSPS et des AMO ont bien été intégrées

La phase d'APD permettra d'étudier l'opportunité de variantes et de les développer en vue du PRO.

Le cas échéant, l’instruction des autorisations administratives pourront se poursuivre en parallèle de la phase APD. Dans ce cas, les attendus sont identiques à ceux listés dans la mission M3.

De manière générale, pour l’ensemble et des solutions techniques analysées, le titulaire s’attachera à mettre en évidence les avantages et les inconvénients et l’adéquation au fonctionnement de l’établissement.

Le dossier des demandes administratives déposés à l’issue de la phase APS ou APD sera instruit par les services instructeurs en parallèle des études d’APD. Le titulaire devra :

- Prendre connaissance du retour des services instructeurs, expertiser leurs demandes et le cas échéant appuyer le maître d’ouvrage dans ses échanges avec ces services instructeurs.
- Vérifier la mise à jour des études APD suivant les recommandations des demandes des services instructeurs.
- Alerter le maître d’ouvrage en cas de modification de programme nécessitant la réalisation de pièces modificatives.

## Livrables et délais de production :

Intitulé	Délais de production	A compter de
<b>M3 – Assistance pendant les études en APD</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	De la réunion
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>Les rapports d'analyse et ses annexes</b> , organisés selon les thématiques identifiées en lien avec la maîtrise d'ouvrage et regroupant les avis, les observations, les propositions, etc. formulés par le titulaire.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	De la transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	De la réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)
<b>La prise en compte du dossier de permis de construire et des procédures et avis réglementaires</b>	2 semaines	A la réception de l'avis du PC

### 3.4.5. Mission M4 : assistance en phase PRO

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans ses relations avec la maîtrise d'œuvre et l'ensemble des intervenants du projet lors de la mise au point du PRO sur la base de l'APD. Il assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse de toutes les pièces produites par la maîtrise d'œuvre notamment au regard de la conformité avec les programmes et les règles de l'art, mais également au regard de leur pertinence en vue de la consultation des opérateurs économiques.

Le PRO sera formalisé par le maître d'œuvre à partir des pièces de l'APD préalablement validées, le contenu de la mission M4 comprend les tâches et responsabilités transversales suivantes définies à l'article 3.5.1 du présent CCTP :

- Participations aux réunions,
- Coordination avec l'ensemble des intervenants.

Les tâches suivantes définies à l'article 3.5.1, seront adaptées à la phase PRO :

- l'expertise technique, fonctionnelle et économique devra permettre de vérifier la conformité du PRO avec les pièces validées à l'APD, ainsi que l'adéquation du niveau de définition des éléments fournis par la maîtrise d'œuvre (variantes incluses) pour organiser la consultation des entreprises qui seront chargées des travaux de construction,
- le rapport d'analyse final devra permettre au maître d'ouvrage de valider les éléments techniques du PRO (conformité des pièces graphiques et techniques de l'APD validé), mais également la structuration du dossier (ordre de préséance des pièces, modalités d'inclusion des variantes), la complétude du dossier (ensemble des pièces relevant de la MOE, mais également pièces complémentaires relevant de la MOA et des autres intervenants : CSPS, CT, ...) et la stratégie de montage du DCE envisagée (inclusion de variantes libres, obligatoires, options, ...)
- Contrôle :
  - o du respect du programme fonctionnel et technique de la maîtrise d'œuvre.
  - o du respect des contraintes administratives et techniques applicables à l'opération (normes, CCTG, DTU etc.) et signalement au maître de l'ouvrage de toutes les dérogations ou non-conformités éventuelles ;
  - o de la cohérence des documents émanant de la maîtrise d'œuvre avec les documents déjà approuvés (à cet effet le titulaire signalera toute évolution notable du projet, notamment par rapport à la phase précédente) ;
  - o de la bonne prise en compte des avis et des remarques exprimées sur les aspects techniques émanant des différents intervenants de l'opération (contrôle technique, SPS, etc....). Le titulaire avertira le maître d'ouvrage des contradictions entre ces différents avis ;
- Analyse et émission d'avis : sur les solutions/principes techniques proposées par le maître d'œuvre ;
- Suggestion, en lien avec les éventuels autres AMO et en fonction de l'analyse effectuée précédemment, de solutions susceptibles d'améliorer le projet, tout en restant dans l'enveloppe financière, et proposition d'options pouvant être retenues en accord avec la maîtrise d'ouvrage
- Vérifier que le planning des travaux a été consolidé ;
- Vérifier que les éventuelles propositions d'économie du maître d'œuvre visant à respecter le coût plafond restent dans le cadre des performances techniques attendues par le maître d'ouvrage ;
- Vérifier que les alternatives techniques proposées sont convenablement évaluées,
- Vérifier que les conséquences techniques des avis du contrôleur technique et du CSPS et des AMO ont bien été intégrées

Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans l'analyse des modifications éventuellement demandées.

Enfin, le titulaire conseillera la maîtrise d'ouvrage quant à la fiabilité et à l'adéquation du niveau de définition des éléments fournis par la maîtrise d'œuvre pour organiser la consultation des entreprises qui seront chargées des travaux de construction.

**Livrables et délais de production :**

Intitulé	Délais de production	A compter
<b>M4 – Assistance en phase PRO</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	De la réunion
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	De la transmission des plans et fichiers
<b>Rapport d'analyse du DCE</b>	2 semaines	De la date de réception des documents
<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	De la transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	De la réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	De la date de la demande de la MOA (email)



### 3.4.6. Mission M5 : consultation des entreprises

Conformément à son marché, il est du rôle de la maîtrise d'œuvre de :

- De préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux, en fonction du mode de passation des marchés publics ;
- De préparer la sélection des candidatures et de les examiner ;
- D'analyser les offres et, le cas échéant, les variantes ;
- De préparer les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Le titulaire du présent marché assurera les missions suivantes, appliquées à l'ensemble des candidats :

- Formuler un avis sur les projets de réponse aux questions posées par les entreprises consultées, établis par le maître d'œuvre. Il complètera autant que de besoin ces projets de réponse ;
- Formuler un avis sur l'analyse des dossiers de candidatures par la maîtrise d'œuvre, suivant les exigences du règlement de consultation et de l'AAPC ;
- Formuler un avis sur l'analyse des dossiers d'offre par la maîtrise d'œuvre, suivant les exigences du règlement de consultation et de l'AAPC ;
- S'assurer de la bonne intégration des observations des autres AMO sollicités dans ces analyses.

Une fois l'attributaire désigné, le titulaire du présent marché assurera les missions suivantes :

- Dans la perspective de la mise au point, il mentionnera dans son rapport les points qui doivent être traités dans le cadre de cette étape de la dévolution du marché de travaux.
- En phase de mise au point, il participera aux réunions avec l'attributaire et donnera son avis sur les éléments de réponse apportées par celui-ci.

En cas de première consultation infructueuse, le titulaire conseillera le maître d'ouvrage sur les évolutions à apporter au dossier de consultation dans le cadre de la relance du marché de travaux.

#### Livrables et délais de production :

Intitulé	Délais de production	A compter de
<b>M5 – Consultation des entreprises</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	La réunion
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	La transmission des plans et fichiers
<b>Avis sur les réponses aux candidats</b>	2 jours ouvrés	La date de la demande de la MOA (email)
<b>Avis sur l'analyse des candidatures</b>	1 semaine	La demande de la MOA
<b>Avis sur l'analyse des offres</b>	2 semaines	La demande de la MOA
<b>Rapport de mise au point</b>	1 semaines	La désignation de l'attributaire

<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	La transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	La réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	La date de la demande de la MOA (email)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de MOA	La date de la demande de la MOA (email)

### 3.4.7. Mission M6 : assistance dans la négociation du marché travaux (tranche optionnelle n°1)

La mission M6 ne s'applique qu'à une consultation pour l'entreprise travaux de type procédure avec négociation ou dialogue compétitif. Elle est dimensionnée pour un tour de négociation/dialogue et s'applique pour l'ensemble des candidats.

Cette mission serait alors commandée en complément de la mission M5 en vue de la formulation d'un avis sur l'analyse du maître d'œuvre du dossier d'offre finale, tandis que la mission M5 s'appliquerait à l'offre initiale.

Cette mission inclut l'assistance au maître d'ouvrage dans la préparation des réunions de dialogue ou de négociation. Le titulaire du présent marché participera à l'ensemble des réunions de négociation/dialogue et en établira les comptes-rendus.

#### Livrables et délais de production :

Intitulé	Délais de production	A compter de
<b>M6 – Assistance dans la négociation du marché travaux</b>		
<b>Les comptes rendus</b> de toutes les réunions auxquelles le titulaire participe	2 jours ouvrés	la réunion
Pour chaque nouveau rendu <b>la vérification et l'éventuelle mise à jour</b> des éléments détaillés pour chaque mission ci-dessous.	2 semaines	la transmission des plans et fichiers
<b>Avis sur l'analyse de l'offre négociée</b>	2 semaines	la transmission des plans et fichiers
<b>La compilation dans un document unique de l'ensemble des observations</b> émises par la maîtrise d'ouvrage et les autres AMO, accompagnée d'un tableau de synthèse répertoriant l'ensemble des observations.	1 semaines	la transmission des avis
<b>Les documents</b> (MOE, MOA, autres AMO, ...) <b>complétés par ses commentaires et/ou proposition</b> dans le cadre des relectures que la maîtrise d'ouvrage pourrait lui demander.	3 jours ouvrés par document	la réception du document
<b>Tableau mensuel de suivi des livrables des prestataires</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	la date de la demande de la MOA (email)
<b>Plannings et note de coordination des travaux</b>	Tous les mois ou sous 3 jours ouvrés à la demande de la MOA	la date de la demande de la MOA (email)

### **3.4.8. Mission M7 : assistance suivi et conduite d'opération au cours de la phase des études d'exécution, des travaux, de l'OPR et de la GPA (tranche optionnelle n°2)**

Cette mission, inclut, en plus d'une mission d'assistance dans la continuité de celles précédentes, la mission de conduite d'opération de la phase de préparation de travaux jusqu'à la fin de la GPA.

#### **M7.1. Missions relatives au suivi de l'exécution du chantier**

##### *a) Obligations générales*

Le titulaire participe à l'ensemble des réunions de chantiers sous peine de pénalités.

Le titulaire informe hebdomadairement le maître d'ouvrage du déroulement des travaux, des incidents de chantier éventuels. Il propose, s'il y a lieu, les contrôles et essais complémentaires à mettre en œuvre. Il assiste à toute réunion rendue nécessaire pour le bon déroulement de l'opération. En cas de difficultés de quelque nature qu'elle soit, le titulaire participe à toute réunion utile à sa résolution et propose au maître d'ouvrage les mesures à mettre en place pour régler le problème.

Il tient un fichier de suivi des tâches à réaliser par l'ensemble des acteurs de l'opération qu'il met à jour de manière hebdomadaire, et organise les relances et les alertes. Dans ce cadre, il est garant de la bonne anticipation des étapes à venir.

En cas de difficultés, le titulaire analyse cette difficulté et livre la synthèse de son analyse au maître d'ouvrage.

En cas de situation d'urgence, le titulaire se rend sans délai sur place pour examiner les mesures à prendre et en informe le maître d'ouvrage.

Dans tous les cas, il émet après chaque passage sur chantier un compte rendu de sa visite à destination du maître d'ouvrage.

##### *b) Suivi de l'exécution des prestations des titulaires de marchés de prestations intellectuelles*

Il vérifie que chacun des intervenants exécute correctement sa mission dans les conditions prévues par les contrats et propose, le cas échéant, l'application de pénalités. Notamment il contrôle que :

- le bureau de contrôle assiste à toutes les réunions de chantier et réalise l'ensemble des visites inopinées de chantier prévues à son contrat et qu'il en produit les comptes rendus ; par ailleurs le titulaire anticipe la bonne production du rapport final de contrôle technique pour la fin du chantier
- le CSPS remplisse les obligations de son marché
- le CSSI et le géotechnicien remplissent les obligations de leurs marchés respectifs
- la maîtrise d'œuvre réalise l'ensemble des obligations qui lui sont faites au titre de son marché
- les assistants à maîtrise d'ouvrage remplissent l'ensemble des obligations de leur marché

Le titulaire vérifie tout particulièrement que les documents d'exécution et de synthèse sont visés par le maître d'œuvre et les autres intervenants dans les délais prescrits par leurs contrats respectifs. A ce titre, le titulaire tient un tableau listant les différents plans avec leurs indices permettant de suivre le circuit des plans et les avis qui sont portés sur eux.

De manière générale, le titulaire veille à ce que chacun des intervenants anticipent les préalables à la réalisation des tâches qui lui incombent de sorte à ne pas arriver à des situations de blocage (ex: non demande d'intervention des concessionnaires en temps et en heure, absence de demande de document à l'entreprise pour produire un avis, etc...). A ce titre, il produit un aide-mémoire qui liste l'ensemble des événements clés de l'opération pour lesquels une anticipation des différents intervenants est nécessaire.

### c) *Suivi de l'exécution des travaux par l'entreprise*

Le suivi de l'exécution des travaux est à la charge de la maîtrise d'œuvre.

Le titulaire doit néanmoins produire un avis au maître d'ouvrage sur l'avancement du chantier, appeler l'attention sur tout retard, sur toute difficulté rencontrée avec l'entreprise. Cet avis est formulé dans le compte rendu produit de manière hebdomadaire.

Le titulaire produit un avis, après avoir entendu la maîtrise d'œuvre, sur les difficultés pointées par l'entreprise.

Le titulaire tient à disposition du maître d'ouvrage un tableau des OS, qu'ils soient émis par le maître d'œuvre ou par le maître d'ouvrage et il vérifie que celui-ci renseigne correctement :

- l'objet de l'OS
- sa date d'envoi et sa date de réception
- la date limite à compter de laquelle toute réserve sur l'OS est forclosée
- la date de réception du retour de l'OS signé par l'entreprise
- les réserves qui sont éventuellement portées par l'entreprise

Pour chaque réserve portée par une entreprise sur un ordre de service, le titulaire propose un projet de réponse au maître d'ouvrage.

Le titulaire propose au maître d'ouvrage l'application d'éventuelles pénalités aux entreprises en cas de retard ou de non-respect des prescriptions du marché.

Le titulaire anticipe avec la maîtrise d'œuvre et l'entreprise la constitution du dossier des ouvrages exécutés conformément à la doctrine de la MOA.

### d) *Assistance et expertise*

Le titulaire, pourra être ponctuellement sollicité sur des questions spécifiques en lien avec son périmètre de compétences et amené à émettre des avis et conseiller la maîtrise d'ouvrage.

## M7.2. Missions relatives aux opérations préalables à la réception (OPR)

Le titulaire obtient de la maîtrise d'œuvre une liste et un calendrier précis des OPR qu'il analyse, et propose des compléments au maître d'ouvrage le cas échéant. Il intègre l'ensemble des retours des prestataires.

Le titulaire participe à l'ensemble des OPR et informe le maître de l'ouvrage de la qualité du déroulement de ceux-ci. Il conseille le maître d'ouvrage sur l'opportunité de prononcer ou pas la réception.

Il assiste le maître d'ouvrage sur la préparation de la commission de sécurité compétente : il liste les tâches à anticiper, les pilotes de chacune d'elles et leurs échéances.

Il veille notamment à la production :

- par le bureau de contrôle de son rapport final de contrôle technique,
- par le coordinateur de sécurité et de protection de la santé du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage,
- de tout document devant être produit par les assistants à maîtrise d'ouvrage.

## M7.3. Missions relatives aux levées des réserves et à l'année de garantie de parfait achèvement

Le titulaire fait établir par la maîtrise d'œuvre un planning de levée des réserves et participe aux réunions sur l'avancement des levées de réserves. Il fournit au maître d'ouvrage un avis sur la qualité de la levée des réserves. Il s'assure que les réserves émises par le bureau de contrôle ont bien été levées.

Il obtient le Dossier des Ouvrages Exécutés de la part des entreprises et le Dossier d'Intervention Ultérieurs sur Ouvrages de la part du CSPS.

Le conducteur d'opération fait assurer un état des lieux régulier des ouvrages par la maîtrise d'œuvre et assure une mission de veille auprès des utilisateurs jusqu'à la fin de la durée de parfait achèvement (12 mois).

Il assiste le Maître d'Ouvrage, en cas d'anomalies constatées sur les équipements et entrant dans le cadre de la garantie de parfait achèvement, dans la relance des entreprises concernées et les mesures à prendre pour pallier les défaillances.

A la fin de l'année de GPA, le titulaire envoie au maître d'ouvrage toutes les pièces, documents, copies de marchés et pièces administratives, comptes rendus, etc. relatif à l'opération.

Le cas échéant, il propose la prolongation de l'année de Garantie de Parfait Achèvement.

#### Livrables et délais de production :

Tache	Livrable	Délai de production du livrable
<b>Mission 8 – Conduite d'opération en phase travaux, réception, mise en service et GPA</b>		
Assister à toutes les réunions de chantier et proposer des contrôles éventuels sur chantier	Compte rendu synthétique de l'avancement sur la base du compte rendu du maître d'œuvre + reportage photo	2 jours à compter de la réunion de chantier
Vérifier le schéma contrôle qualité et le suivi des performances	Tableau de suivi et contrôle de chantier	Tableau à actualiser chaque mois
Contrôle de l'exécution de la mission du bureau de contrôle	Tableau de présence aux réunions de chantiers et contrôle des diffusions de compte rendus de visites inopinées	Tableau à actualiser chaque semaine. Note au maître d'ouvrage sur les suites à donner en cas de manquement de l'entreprise
Vérifier que le CSPS réalise les visites inopinées et les inspections communes	Tableau de suivi des visites et des inspections	Tableau à actualiser chaque semaine. Note au maître d'ouvrage sur les suites à donner en cas de manquement de l'entreprise
Vérifier que le CSSI et le géotechnicien réalise les obligations de leurs marchés respectifs	Tableau détaillant les missions et pointant les dates auxquelles les missions doivent être effectuées. Pointage de l'avancement	Tableau à actualiser chaque mois. Note au maître d'ouvrage sur les suites à donner en cas de manquement de l'entreprise
Vérifier que la MOE réalise l'ensemble des obligations qui lui sont faites au titre de son marché	Tableau détaillant les missions et pointant les dates auxquelles les missions doivent être effectuées. Pointage de l'avancement	Tableau à actualiser chaque semaine. Note au maître d'ouvrage sur les suites à donner en cas de manquement de l'entreprise
Vérifier que les assistants à maîtrise d'ouvrage réalisent l'ensemble des obligations qui leur sont faites au titre de leur marché	Tableau détaillant les missions et pointant les dates auxquelles les missions doivent être effectuées. Pointage de l'avancement	Tableau à actualiser chaque semaine. Note au maître d'ouvrage sur les suites à donner en cas de manquement de l'entreprise
Vérifier que les avis MOE et bureau de contrôle sont remis dans les délais impartis par leur marché. Effectuer les relances le cas échéant et proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités	Tableau de suivi des avis pointant la date d'émission des documents par l'entreprise et les dates d'exigibilité des avis	Tableau à actualiser chaque semaine
Avis sur les difficultés pointées par l'entreprise	Rédaction d'une note	Dans les 5 jours qui suivent la réunion durant laquelle la difficulté a été pointée

Réalise les planning et plans d'emprise chantier entre les travaux cité judiciaire et aménagements publics	Planning détaillés et globaux	Tous les mois et sur demande de la maitrise d'ouvrage
Suivi des obligations réglementaires (PC, cas par cas...)	Tableau de suivi des obligations réglementaires	Tableau à actualiser chaque mois
Réaliser un tableau de suivi des OS	Tableau	Tableau à actualiser autant que nécessaire
Fourniture au maître d'ouvrage d'un calendrier des OPR	Courrier avec un calendrier	10 jours à compter de la demande de l'entreprise de la réception de ses ouvrages
Suivre la levée des réserves	Production d'un compte rendu après chaque réunion de levée de réserves	2 jours après la réunion
Assister le maître d'ouvrage pendant l'année de GPA notamment par la réalisation d'état des lieux réguliers	Compte rendu de l'état des lieux	2 jours après l'état des lieux

#### Article 4. delais des missions

Les délais ci-dessous définissent l'étendue et la durée de chaque mission en termes de calendrier, soit les périodes pendant lesquelles le titulaire doit être mobilisé, en lien direct avec la phase d'étude MOE ou de réalisation correspondantes, sans qu'ils constituent nécessairement pour toutes les missions des périodes de travail à temps complet.

Toutes les missions du titulaire se poursuivent jusqu'à la validation par la maîtrise d'ouvrage de la phase d'étude de la MOE sur laquelle porte la mission du titulaire. En cas de prolongation des délais d'études de la maîtrise d'œuvre, les délais de la mission du titulaire seront allongés d'autant. En cas de rejet d'une phase d'études de la MOE par la maîtrise d'ouvrage, la mission concernée du titulaire comprendra également l'analyse des nouveaux éléments élaborés par la MOE. Les délais de la mission seront allongés d'autant.

Intitulé	A compter de	Fin de la mission
Missions forfaitaires - tranche ferme		
Mission M1 : prise de connaissance du dossier et analyse du dossier DIAG	Notification du marché	A la validation par l'APIJ du DIAG
Mission M2 : assistance en étude APS, incluant l'assistance pour l'élaboration des pièces administratives	Au démarrage de l'APS	A la validation par l'APIJ de l'APS
Mission M3 : assistance en étude APD, incluant l'assistance pour le suivi de la bonne instruction des pièces administratives	Au démarrage de l'APD	A la validation par l'APIJ de l'APD
Mission M4 : assistance pour l'élaboration et la validation du PRO /DCE	Au démarrage du PRO	A la validation par l'APIJ du DCE travaux
Mission M5 : consultation des entreprises	Au démarrage de la consultation travaux	A l'attribution par l'APIJ de l'entreprise travaux
<i>Nota : le délai global de la phase de consultation des entreprises, comprenant les délais ci-dessus, est estimé à 2 mois (entre la publication de l'AAPC et la notification du marché de travaux</i>		
Missions forfaitaires – tranches optionnelles		
Mission M6 : accompagnement dans la procédure de négociation du marché travaux (TO1)	Au démarrage de la phase de négociation	A l'attribution par l'APIJ de l'entreprise travaux
Mission M7 : assistance, suivi et conduite d'opération au cours de la phase des études d'exécution, des travaux, de l'OPR et de la GPA (TO2)	Au démarrage de la phase de préparation de chantier	à la fin de la durée de garantie de parfaite achèvement



Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-PI, le titulaire peut bénéficier des dispositions de l'article 13.3.1 du CCAG-PI si le pouvoir adjudicateur constate la survenance d'évènements faisant obstacle à l'exécution de sa mission dans le délai contractuel. L'importance de la prolongation de délai est débattue entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. La décision est prise par celui-ci et notifiée au titulaire.

Les missions ne seront considérées comme achevées que lorsque l'ensemble des tâches constitutives des dites missions auront été effectuées et que les rapports, comptes rendus et livrables auront été validés par le pouvoir adjudicateur.