



**Chambre de Commerce et d'Industrie de la Haute-Savoie
5 rue du 27^{ème} BCA
74 000 ANNECY**

**MARCHE N°2574H01MP
MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU SIEGE DE
LA CCI HAUTE-SAVOIE**

à Annecy (74)

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

■ ■ ■ ■

Contenu des éléments de mission

PREAMBULE

ARTICLE 1. CONTENU ET ATTENDUS DES ELEMENTS DE MISSIONS.....	4
1.1 DIAGNOSTIC (DIAG)	4
1.2 AVANT-PROJET (AVP).....	5
1.3 ETUDES DE PROJET (PRO)	6
1.4 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT).....	7
1.5 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)	9
1.6 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR).....	10
ARTICLE 2. AUTRES MISSIONS ET MISSIONS COMPLEMENTAIRES	10
2.1 Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC).....	10
ARTICLE 3. MISSIONS COMPLEMENTAIRES D'ASSISTANCE	11

PREAMBULE

Le Siège de la CCI Haute-Savoie, situé « 5 rue du 27^{ème} BCA » à Annecy, a été achevé et livré en 2003. A ce jour, seuls des travaux d'entretien, de maintenance et de réparation ont été effectués sur ce bâtiment de 3 589 m² répartis sur 7 niveaux (rez-de-chaussée et 6 étages).

Après plus de 20 ans de fonctionnement, il est apparu nécessaire de programmer différents travaux :

1/ Opérations de réhabilitation, y compris énergétique

Pour des raisons de décarbonation, de sobriété énergétique mais aussi de confort pour les salariés et les visiteurs de la CCI Haute-Savoie, plusieurs chantiers doivent être réalisés et notamment :

- L'isolation du plafond au niveau -1 du parking souterrain pour limiter la déperdition de chaleur au rez-de-chaussée ;
- Le cloisonnement « toute hauteur » et en majeure partie vitrée du rez-de-chaussée, du 1^{er} et du 2^{ème} étage -ces 3 plateaux étant ouverts sur l'atrium- pour améliorer l'isolation thermique mais également phonique de ces espaces ;
- La faisabilité et le cas échéant la pose sur le toit de panneaux photovoltaïques ;

2/ Remplacement de certains équipements

Malgré des opérations de maintenance régulières, certains équipements seront bientôt obsolètes et devront donc être remplacés à court terme :

- L'évolution de la chaudière et du « groupe froid » ;
- Le système de motorisation des stores ;
- Certaines vitres de la façade endommagées ou qui ont perdu leur pouvoir isolant ;

3/ Travaux de rénovation

Il est enfin nécessaire de programmer la rénovation de plusieurs équipements et matériaux qui sont d'origine : changement des moquettes*, réfection des cuisines* et de certains blocs sanitaires*, peinture sur les murs des plateaux* et de la cage d'escalier, reprise de la signalétique du niveau -1 au parking, etc.

**Travaux à programmer uniquement sur les plateaux du rez-de-chaussée et des étages 1/2/5/6*

Une phase de diagnostic pourra compléter le cas échéant les travaux à effectuer.

Par ailleurs, ces travaux pourront faire l'objet d'un phasage compte tenu des interventions en « site occupé » et d'une problématique budgétaire.

La CCI Haute-Savoie recourt à un Maître d'œuvre afin de :

- Diagnostiquer plus finement les travaux à réaliser et les équipements à remplacer ;
- Etudier la faisabilité technique et financière de ces différents chantiers ;
- Phaser les travaux ;
- Mettre en œuvre les marchés de travaux selon les règles de la commande publique ;
- Assurer le suivi des travaux.

Informations complémentaires :

- Estimation prévisionnelle des travaux : 1 086 000 €HT
- Date de fin de travaux (à titre indicatif) : décembre 2026

Mission(s)	Désignation
DIAG	Diagnostic
AVP	Avant-projet
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement
OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination
SSI	Coordination sécurité incendie

ARTICLE 1. CONTENU ET ATTENDUS DES ELEMENTS DE MISSIONS

1.1 DIAGNOSTIC (DIAG)

Les études de Diagnostic, fondées sur le préprogramme renseignent le maître d'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération et ont pour but :

- D'établir un état des lieux
- Assurer une meilleure prise en compte des attentes des usagers
- De procéder à une analyse technique sur la conformité de l'ensemble des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité.

A cette fin, le Maître d'œuvre procédera à :

- une étude thermique du bâtiment permettant d'évaluer ses performances actuelles et d'identifier, outre les travaux déjà envisagées dans le préprogramme (isolation du plafond niveau -1 du parking souterrain, cloisonnement « toute hauteur » du 1^{er}, 2^{ème} étage), les opportunités d'amélioration, tant de la structure du bâtiment (murs (façades), sols, toiture...) que des équipements techniques concourant au confort et aux performances énergiques de ce dernier.
- Une analyse technique du bâtiment permettant d'inventorier les éléments existants, de repérer les désordres ou anomalies localisés.

Cette analyse technique portera sur les façades, le second œuvre, les fluides (chauffage, climatisation, ventilation, plomberie, électricité courants forts et faibles), appareil élévateur, sécurité incendie, accessibilité et / ou tout autre point considéré comme essentiel par le Maître d'œuvre.

L'étude thermique et l'analyse technique servant à établir les premières hypothèses d'interventions possibles.

A l'issue de ces premières phases, une synthèse sera établie et permettra au Maître d'ouvrage d'être renseigné sur :

- L'état général du bâtiment précisant ses caractéristiques techniques et fonctionnelles ;
- Les ouvrages et matériels nécessitant une remise à niveau, un remplacement ou une réparation tout en prenant en compte les objectifs de performance énergétique au regard des conclusions de l'étude thermique réalisée ;
- Les adaptations rendues nécessaires par la réglementation ;
- une estimation financière des travaux selon les priorités arrêtées par le Maître d'ouvrage.

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. **Ces réunions seront prévues autant que de besoin, en présentiel dans les locaux de la CCI Haute-Savoie.**

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Etude thermique comprenant l'état de l'existant avec les pistes d'amélioration hiérarchisées envisagées et chiffrées
- Analyse technique du bâtiment comprenant l'état général du bâtiment précisant ses caractéristiques techniques et fonctionnelles, les ouvrages et matériels nécessitant une remise à niveau, un remplacement ou une réparation tout en prenant en compte les objectifs de performance énergétique au regard des conclusions de l'étude thermique réalisée, les adaptations rendues nécessaires par la réglementation ;
- Une estimation financière des travaux par grand corps d'état

1.2 AVANT-PROJET (AVP)

Les études d'avant-projets, fondées sur le programme, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif. *Le maître d'ouvrage fait réaliser les études APS et APD en une seule phase d'études.*

Les études d'avant-projet ont pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme
- Arrêter en plans, coupes, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect et tous les aménagements des espaces intérieurs
- Définir les matériaux
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques, les raccordements et les matériaux mis en œuvre
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à la sécurité incendie
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au CCAP

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. **Ces réunions seront prévues autant que de besoin, a minima toutes les 2 semaines, en présentiel dans les locaux de la CCI Haute-Savoie.**

Documents à remettre au maître d'ouvrage

Pièces graphiques

- Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de :
 - Plans, coupes, élévations, de l'ouvrage à l'échelle de 1/100e avec certains détails au 1/50e. Les plans seront meublés que le mobilier fasse partie ou non du marché travaux (le mobilier non compris sera représenté en pointillé)
 - Visuels permettant d'apprécier l'ambiance intérieure du bâtiment
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs prédimensionnements ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100e (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs
- Le cas échéant, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides répartis sur plusieurs points pouvant poser problème (par exemple, point haut et point bas sur des réseaux nécessitant une pente)

Pièces écrites

- Notice architecturale et fonctionnelle mise à jour (y compris éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études)
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, raccordements...

- Si nécessaire, présentation d'échantillons de matériaux
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité
- Tableau des surfaces détaillées avec rappel des surfaces antérieures
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés et note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage et autres intervenants.

Les études d'AVP sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Dossier de demandes d'autorisations administratives

Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention des autorisations (autorisation d'aménager ou de modifier un ERP) : il prend contact et rencontre au préalable si nécessaire toutes les commissions afférentes au projet (sécurité, accessibilité...) afin que le projet déposé ne soit pas remis en question sur des points pouvant être étudiés au préalable de manière consultative. Le maître d'œuvre assiste et participe à toutes les convocations des différentes commissions, le cas échéant, afin de défendre le projet et prendre en compte les différentes remarques qui seraient formulées.

Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage. Il produit notamment, en collaboration étroite avec le bureau de contrôle, la production des notices de sécurité incendie et d'accessibilité relève également de la mission du maître d'œuvre.

Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt du dossier.

Le maître d'ouvrage dépose le dossier auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, en amont et pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

1.3 ETUDES DE PROJET (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation (et d'affiner les choix en vue de maîtriser les coûts d'exploitation)
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Dans le cadre de ces études, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. **Ces réunions seront prévues autant que de besoin, en présentiel dans les locaux de la CCI Haute-Savoie.**

Documents à remettre au maître d'ouvrage

Pièces graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage à l'échelle 1/50e, incluant les cloisonnements, portes, repérages des faux plafonds, revêtements de sols et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20e à 1/2. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (combles notamment)
- Plans meublés au 1/50e que le mobilier fasse partie ou non du marché travaux, le mobilier non compris sera représenté en pointillé
- Carnet de détails représentant local par local l'ensemble des prestations prévues en sol, mur, plafond (avec calepinage si nécessaire), les appareillages d'éclairage, les équipements de chauffage, sanitaires et électriques, le mobilier....
- Visuels / perspectives permettant d'apprécier l'ambiance intérieure du bâtiment
- Repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages
- Schémas généraux des installations techniques et bilans de puissance
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100e
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles avec tracés des principaux chemins de câbles, implantation des tableaux et appareillages au 1/100e
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier
- Plan de l'ensemble des équipements nécessaires aux interventions ultérieures sur l'ouvrage, et plan de cheminement des accès aux différents équipements techniques avec vérification de la possibilité de passage (gaines, dimensions...) et d'accès pour la maintenance ultérieure en vue de l'élaboration du DIUO final par le CSPS.

Pièces écrites

- Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique
- Tableaux de surfaces détaillées mis à jour
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission

Les études de PRO sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

1.4 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale,
- Assister à la visite des entreprises de travaux pour répondre à l'appel d'offres s'il y a lieu,
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de

la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.

- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Prestations et documents à remettre au maître d'ouvrage

Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

L'équipe de maîtrise d'œuvre remet au maître d'ouvrage tous les documents de la consultation des entreprises sous format informatique. Le cas échéant, pour la dématérialisation, le maître d'ouvrage lui précisera si une nomenclature spécifique des fichiers est imposée par la plateforme de dématérialisation.

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées).

Le maître d'œuvre propose, en collaboration avec la Cellule de la commande publique, au maître d'ouvrage un CCAP, un acte d'engagement et un règlement de consultation adaptés aux particularités de l'opération, qu'il pourra dûment amender et compléter.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le DCE qui comprend ainsi :

- Les pièces graphiques, pièces écrites et cadres de décomposition de prix global et forfaitaire (avec les quantités) établis par le maître d'œuvre
- Les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes. Le rapport devra faire apparaître un comparatif par poste de la DPGF et toute différence importante entre entreprises et/ou estimation devra être expliquée afin d'en faire apparaître les causes. Il intégrera également l'analyse des éventuelles réserves émises par les entreprises dans leur offre.
- Transmission à la maîtrise d'ouvrage des demandes de précisions le cas échéant et intégration des éléments de réponse dans le rapport d'analyse
- Etablissement des procès-verbaux d'analyse des offres entreprises conformes aux attentes du maître d'ouvrage,
- Participation à la négociation le cas échéant : proposition de questions ou pistes de négociations, analyse des réponses des entreprises, participation aux réunions éventuelles
- Les variantes éventuellement proposées seront étudiées par la maîtrise d'œuvre qui jugera dans un premier temps si celles-ci sont acceptables réglementairement et techniquement pour le projet, en s'assurant notamment que leur choix n'a pas une répercussion sur d'autres lots, et se prononcera ensuite sur leur pertinence
- Dans le cas où des variantes, acceptées par le maître d'ouvrage, remettent en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, la reprise des études donnera lieu à une rémunération supplémentaire
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux-disantes)
- Le maître d'œuvre fournira le justificatif de rejet d'une candidature ou d'une offre pour chaque entreprise en faisant la demande.

La présence aux réunions de la commission d'appel d'offres ou équivalent fait partie de la mission.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entreprise.

1.5 DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.
- Donner des informations et/ou calculs au maître d'ouvrage pour la préparation des tests d'étanchéité à l'air et s'assurer des dispositions prises lors du chantier pour leur réalisation.

La présente mission comprend également :

- L'élaboration et le suivi, comme pour les marchés de travaux initiaux, des avenants et/ou marchés complémentaires qu'il serait nécessaire d'établir et cela jusqu'à la fin de la période de GPA.
- Les prestations nécessaires au remplacement d'entreprises défaillantes le cas échéant (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

Prestations et documents à remettre au maître d'ouvrage

Direction des travaux :

- Organisation et direction des réunions de chantier
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus
- Etablissement des ordres de service
- Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables

Contrôle de la conformité de la réalisation :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats
- Arbitrages architecturaux, techniques, réglementaires, et financiers relatifs aux matériaux proposés notamment s'ils font l'objet de variantes
- Validation des plans de recollement intermédiaires pour l'ensemble des réseaux avant remblaiement ou fermeture des plafonds. Cette validation se fera sur site avec les entreprises concernées en contrôle de conformité du plan fourni et fera l'objet d'un VISA écrit.
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats
- Etablissement de comptes-rendus d'observation
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage

Gestion financière :

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Etablissement des états d'acompte
- Examen des devis de travaux complémentaires
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Etablissement du décompte général.

1.6 ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Prestations et documents à remettre au maître d'ouvrage

Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Valide par sondage les performances des installations
- Organise les réunions de contrôle de conformité
- Etablit par corps d'état ou par lot ou par local la liste des réserves
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

Etat des réserves et suivi

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis et assure un suivi de l'état récapitulatif permettant d'avoir un bilan à tout moment.

En plus des réunions régulières sur place avec les entrepreneurs et le maître d'œuvre, une réunion mensuelle est à prévoir jusqu'à la levée de toutes les réserves formulées à la réception avec l'ensemble des cotraitants concernés en fonction des lots.

Un fichier de suivi est établi et un compte-rendu de visite est établi à chaque visite et/ou réunion.

Dossier des ouvrages exécutés

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Ce dossier sera complet et vérifié dans sa globalité comme conforme à l'ouvrage réalisé.

Une notice de fonctionnement, établie par la maîtrise d'œuvre y sera intégrée. Elle précisera tous les points de fonctionnement, de coupure, de régalage, de vérification qu'un simple utilisateur doit connaître.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

Le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage, à minima :

- Mise en place de fiches de suivi de GPA (selon modèle du maître d'ouvrage), avec tableau récapitulatif de suivi (transmission mensuelle du suivi)
- Le maître d'œuvre se déplacera autant que nécessaire pour assister le maître d'ouvrage dans la résolution des désordres importants.
- Mise en place d'une réunion trimestrielle avec les utilisateurs pour faire le point sur les éventuels désordres et/ou les difficultés rencontrées.

Une réunion aura lieu pour lever toutes les retenues de garanties environ 1 mois avant la fin de GPA.

ARTICLE 2. AUTRES MISSIONS ET MISSIONS COMPLEMENTAIRES

2.1 ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Prestations et documents à remettre au maître d'ouvrage

Pendant les phases d'études (stade DCE)

- D'élaborer l'organigramme des intervenants avec les fonctions et responsabilités de chacun,
- D'élaborer et suivre le schéma de diffusion des informations et circulations de documents
- D'établir le calendrier prévisionnel de l'opération joint au DCE de la consultation des entrepreneurs
- De regrouper et analyser l'ensemble des contraintes
- De contrôler et compléter au besoin le DCE
- D'assister le maître d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre pour l'organisation et le suivi de la consultation entreprises, l'analyse des offres et la mise au point des marchés entreprises

Pendant la phase de préparation des travaux

- De mettre en place l'organisation générale de l'opération
- D'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
 - La production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
 - La réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
 - Les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- De réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA (le cas échéant) des documents d'exécution.
- De recenser auprès des entreprises les effectifs, délais et moyens proposés pour réaliser leurs marchés

Pendant la période d'exécution des travaux

- De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation
- De pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux
- De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage
- De coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus
- De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards
- D'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- D'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

- D'établir la planification des opérations de réception
- De coordonner et piloter ces opérations
- De pointer l'avancement des levées de réserves

ARTICLE 3. MISSIONS COMPLEMENTAIRES D'ASSISTANCE

Les éléments de mission complémentaires d'assistance suivants sont inclus dans la mission :

La coordination ou la participation à la coordination des actions effectuées par les intervenants extérieurs à la maîtrise d'œuvre, lorsqu'elle est nécessaire en supplément de la mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier. Notamment les concessionnaires notamment.

Lorsque les missions complémentaires ne sont pas confiées par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre, ce dernier doit, néanmoins, au titre de son obligation de conseil, attirer l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité de prendre en compte les préoccupations correspondantes lorsque c'est nécessaire à la cohérence de l'opération.
