



Groupe Hospitalier
Artois-Ternois

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Mission de Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du
foyer de vie de la PANNERIE à Frévent**

Groupe Hospitalier Artois-Ternois
Centre Hospitalier d'Arras
57 Avenue Winston Churchill
62022 ARRAS Cedex

SOMMAIRE

1	Objet du Marché - Généralités	3
1.1	Contexte et présentation de la mission	3
1.2	Objet de la mission	3
1.3	Composition de la mission	4
1.4	Constitution de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre	5
2	Missions de base	5
2.1	Etudes de diagnostic – DIAG	5
2.2	Etude d'avant-projet sommaire (APS)	6
2.3	Etude d'avant-projet définitif (APD)	7
2.4	Demande d'autorisation administrative.....	8
2.5	Etudes de projet (PRO).....	8
2.6	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	10
2.7	Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)	11
2.8	Synthèse et exécution des plans de synthèse (SYN)	11
2.9	Visa des études d'exécution particulières, des plans de chantier et d'atelier (VISA).....	12
2.10	Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)	13
2.11	Assistance aux opérations de réception et de suivi de l'année de parfait achèvement (AOR et GPA).....	16
3	Missions complémentaires	19
3.1	Etude d'Approvisionnement en Energie (EAE).....	19
3.2	Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)	19
3.3	Coordination SSI	24

1 Objet du Marché - Généralités

1.1 Contexte et présentation de la mission

La rénovation globale du Foyer de vie de la Pannerie à Frévent fait suite au transfert des 40 résidents de l'EHPAD Allart de Fourment vers le site de l'EHPAD des Pommiers.

Le projet comprend la rénovation et la création de 50 chambres individuels à destination des résidents du foyer de vie et la réhabilitation de l'aile historique et de ses abords pour accueillir l'ensemble des locaux fonctionnelles et techniques propre au fonctionnement dudit foyer de vie. Cette réhabilitation comprend le curage de l'existant, la démolition des annexes et la rénovation de la cour d'honneur

1.2 Objet de la mission

L'opération de rénovation et réhabilitation du foyer de vie de la Pannerie à Frévent a un budget prévisionnelle globale de : 4M€HT

Le budget se décompose en 2.4 M€ en Tranche Ferme et 1.6 M€HT en 3 tranches optionnelles réparti de façon prévisionnelles comme suit :

- Tranche ferme /réhabilitation ex-EHPAD + accueil : 2.4M€HT (8 mois)
- Tranche optionnelle N°1 / Rénovation Aile Historique : 1.2 (8 mois)
- Tranche optionnelle N°2 / Démolition des annexes : : 0.1 M€HT (3 mois)
- Tranche optionnelle N°3 / Reprise de la cour d'honneur : : 0.3 M€HT (4 mois)

Démarrage prévisionnelle des travaux de la **tranche ferme** : **Mars 2026**

Mission de Moe réparties comme suit :

- 1ère phase : étude générale (DIAG jusque APD) pour l'ensemble de l'opération
- 2ème phase : PRO et choix des entreprises de la tranche ferme (rénovation ex-EHPAD)
- 3ème phase : travaux tranche ferme inclus OPC
- 4ème phase : PRO et choix des entreprises des tranches conditionnelles
- 5ème phase : travaux tranche optionnelle n°1 inclus OPC
- 6ème phase : travaux tranche optionnelle n°2 inclus OPC
- 7ème phase : travaux tranche optionnelle n°3 inclus OPC

Délai d'affermissement des tranches conditionnelles : 48 mois maxi

Nota : le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'affermir les tranches travaux selon l'ordre qui lui convient.

Maître d'ouvrage :

- CENTRE HOSPITALIER D'ARRAS
57 Avenue Winston Churchill
62022 ARRAS CEDEX

Assistant maîtrise d'ouvrage :

- SOCOTFIT S.A.S
Parc Saint Christophe
10, avenue de l'entreprise
95863 CERGY PONTOISE Cedex
Tél : 01 34 25 05 12

Lieu d'exécution :

- CENTRE HOSPITALIER DU TERNOIS
EHPAD ALLART de Fourment/ Foyer de vie La Pannerie
2 rue de Charité
62270 – FREVENT

Facturation

- CENTRE HOSPITALIER DU TERNOIS
127 Rue d'Hesdin,
62130 Gauchin-Verloingt

1.3 Composition de la mission

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément à :

- L'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004 portant modification de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique
- Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé

Missions de Base

Missions	Désignation
DIAG	Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif et dossier de demande d'autorisation
PRO	Etudes de projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises, y compris cadre de DPFG avec quantitatif et dossier administratif
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux (inclus les phases de négociation)
SYN	Animation et validation des études de la cellule de synthèse
VISA	VISA des études d'exécution particulières, des plans de chantier et des plans d'atelier
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et suivi de l'année de parfait achèvement

Missions complémentaires :

Initial	Mission
EAE	Etude d'approvisionnement en énergie
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination
CSSI	Coordination SSI

Nota :

La mission comprend toutes démarches administratives et participations liées à l'obtention des autorisations nécessaires à l'opération projetée et objet du présent marché, ainsi que l'élaboration et la participation à tout dossier y afférant (et notamment recherche de CEE, anticipation loi ELAN...)

1.4 Constitution de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre

Le groupement de Maîtrise d'œuvre est réputé comprendre l'ensemble des compétences techniques nécessaires à la bonne réalisation des missions décrites ci-dessous (conception et suivi de la réalisation) et l'ensemble des interventions (y compris sur site), études, réunions etc., nécessaires à la bonne exécution de la mission sont comprises dans le prix global et forfaitaire du marché.

La mission de Maîtrise d'œuvre sera assurée par un groupement rassemblant un cabinet d'architecture et un ou plusieurs bureau d'Etudes pour tous les corps d'état techniques

Un Chef de projet Technique/Tout Corps d'Etat sera identifié et sera le référent unique de l'ensemble des lots techniques

2 Missions de base

2.1 Etudes de diagnostic – DIAG

Le contenu de l'élément de mission DIAGNOSTIC est conforme aux dispositions de l'annexe II de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Les études de diagnostic ont pour objet :

- D'établir un état des lieux selon les renseignements en la possession du MOA concernant le bâtiment. La maîtrise d'œuvre est chargée, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- De procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d'hygiène et de sécurité ;
- De permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- De proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Livrable : Un rapport unique présentant toutes les analyses (clos couvert – électrique – CVCD – second œuvre – accessibilité – façade - ...)

2.2 Etude d'avant-projet sommaire (APS)

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

- Proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- Indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- Établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées ;
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic.
- Réaliser la recherche de subvention possible pour cette opération. Elles seront présentées au Maître d'ouvrage

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Livrable : Liste des documents à remettre à minima au maître d'ouvrage :

- Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu.
- Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de dispositions 1/200^{ème} avec certains détails significatifs au 1/100^{ème}
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel et une note synthétisant les écarts avec le programme, le tableau des surfaces mis à jour ;
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des disposition et performances techniques proposées
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux
- Le cas échéant, demande complémentaire de reconnaissance des sols
- Notice acoustique
- Carnet des ambiances (le mobilier pourra être choisi dans le catalogue du CH – Le titulaire devra respecter l'identité graphique & les standard (couleur, matériaux, signalétique, ...) de la parenthèse Mc Donald)

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

2.3 Etude d'avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :

- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques ;
- Permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

Dans le cadre de ces études d'APD, 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.

Livrable : Liste des documents à remettre à minima au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m)
- Plans de principes de structure et leur pré dimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.)
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures
- Notice descriptive précisant les matériaux
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés ; cette estimation retracera les différentes sources d'évolutions depuis la phase APS, ainsi que leur origine (Maîtrise d'ouvrage, réglementation, Contrôleur technique, Maîtrise d'œuvre, ...) ;
- Planning de réalisation recalé.
- Tableau des prestations pièce par pièce : électrique, CVC, sols, murs, plafonds, portes
- Carnet des ambiances (le mobilier pourra être choisi dans le catalogue du CH – Le titulaire devra respecter l'identité graphique & les standard (couleur, matériaux, signalétique, ...) de la parenthèse Mc Donald)
- Notice acoustique

- Un CCTP GTC qui sera dissocié du lot CVC et Electrique

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

2.4 Demande d'autorisation administrative

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention de la demande d'autorisation de travaux, constitue le dossier (pièces écrites et graphiques) et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception de l'arrêté autorisant les travaux, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

A ce stade, le maître d'œuvre fournira au Maître d'ouvrage une attestation de prise en compte de la dernière réglementation thermique [RT 2012 rénovation ou élément par élément, ou autres selon la réglementation en vigueur]

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

2.5 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, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, 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
- Établir 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
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.
- Un CCTP GTC qui sera dissocié du lot CVC et Electrique

Livrable : Liste des documents à remettre à minima au maître d'ouvrage :

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux)
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/50^{ème}
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/50^{ème}
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides [il sera proposé par le Maître d'œuvre des coupes de principes de : Circulation et sorties de gaines techniques]
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.)
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.
- Micro-phasage des interventions impactant les services en activités.
- Carnet des ambiances (le mobilier pourra être choisi dans le catalogue du CH – Le titulaire devra respecter l'identité graphique & les standard (couleur, matériaux, signalétique, ...) de la parenthèse Mc Donald)

Documents écrits

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques 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'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés 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
- Note synthétisant les écarts avec le programme et les études d'APD ;
- Notice acoustique
- Un CCTP GTC qui sera dissocié du lot CVC et Electrique

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

2.6 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

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). Il tient compte du niveau de conception choisi par le Maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, PRO ou EXE).

Le Maître d'œuvre propose au Maître d'ouvrage des adaptations du C.C.A.P. (Cahier des Clauses Administratives Particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le Maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

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 les C.C.T.P. (Cahiers des Clauses Techniques Particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans 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 ;
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (mieux disantes) ;
- Participation aux réunions de sélection et le cas échéant de négociation.

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'entrepreneur.

2.7 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
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues
- Organiser et piloter les éventuelles visites du site par les candidats ;
- Lors de la consultation, le titulaire répondra aux questions posées sous un délai de 2 jours.

- 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.
- En cas de proposition de variante, le Maître d'œuvre demandera tous les documents nécessaires à la vérification de la faisabilité de la proposition alternative, et validera les solutions techniques proposées ;
- Assister le Maître d'ouvrage pour tous les courriers de clôture de la procédure (réponses à des demandes de renseignements, de documents, ...).

2.8 Synthèse et exécution des plans de synthèse (SYN)

Le Maître d'œuvre animera la cellule de synthèse et procédera aux études de synthèse en fonction des documents d'exécution remis par les entreprises. Les Etudes d'Exécution seront confiées aux entreprises titulaires de chacun des lots.

Il établira les comptes rendus des réunions de la cellule de synthèse.

La réalisation des études de synthèse a pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;

La mission de synthèse concerne la coordination spatiale des marchés de travaux séparés ; elle doit permettre de maîtriser la vision des interfaces, des réservations, de la cohérence spatiale et technique et complète les missions de coordination générale des différents corps d'état séparés.

Cette mission comprend notamment :

- L'organisation des moyens et méthodes de concertation avec les différents lots ;
- La mise en place de la direction de la synthèse (techniquement compétente) ;
- La mise en place de la cellule de synthèse animée par la Maîtrise d'œuvre ;
- La rédaction du règlement de la cellule de synthèse ;
- La validation de l'organisation de la cellule de synthèse, afin d'assurer le regroupement des plans de réservation et d'exécution, la réalisation des plans de synthèse et des coupes et détails coordonnés, l'analyse des résultats de la synthèse (technique des réseaux, réservations, technique des terminaux, architecturale, information du Coordonnateur SPS) ;
- Le recueil des modifications et corrections ;
- La mise à jour des plans de synthèse ;
- Le calendrier général des études.

2.9 Visa des études d'exécution particulières, des plans de chantier et d'atelier (VISA)

Description non exhaustive

Le Maître d'œuvre s'assure que les documents que les entreprises ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa. Cet examen de conformité au projet comporte la détection des anomalies, normalement décelables par un homme de l'art.

Par le visa, il s'agit de vérifier :

- La conformité aux hypothèses du marché de travaux :
 - o Charges,
 - o Performances et descriptions fonctionnelles des ouvrages,
 - o Méthodes de calcul.
- Le respect des règles de l'art (Règlements, normes et DTU) ;
- La conformité aux enveloppes (et/ou volumes utiles) définies par le marché de travaux ;
- La conformité aux caractéristiques et spécifications des matériaux, matériels et système du marché de travaux ;
- La conformité des modes de fonctionnement des équipements techniques ;
- Que l'entreprise ait bien effectué les calculs nécessaires au dimensionnement et qu'elle en a tenu compte dans l'établissement de ses plans ;
- Que ces calculs ont été effectués selon un processus correct et agréé et que les ordres de grandeur des résultats ne sont pas erronés ;
- La conformité à toutes autres prescriptions et spécifications du marché de travaux, par exemple en matière de phasage de travaux, de maintien en fonctionnement des existants, etc.

Prestations incluses

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la Maîtrise d'œuvre ;
- Etablissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans les C.C.T.P. des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir avec l'OPC et les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir avec l'OPC et les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter-Maîtrise d'œuvre.

Délais :

- Les VISAS de la MOE doivent être réalisés dans un délai de 10 jours calendaire

2.10 Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats 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 de la validation préalable de la Maîtrise d'ouvrage sur toute question nécessitant une décision engageante pour le Maître d'ouvrage (travaux modificatifs, sélection des échantillons, ...) ;
- 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 ;
- Préparer et délivrer, le cas échéant, tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires 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 de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables;
- Réaliser l'ensemble des missions décrites au C.C.A.G. ;
- Organiser, animer et tracer les réunions de suivi de chantier, à minima hebdomadaires. A cet effet, le Maître d'ouvrage est libre de convoquer tout membre du groupement de Maîtrise d'œuvre

- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, établir les états d'acompte, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, établir le décompte général ;(Cette gestion doit être faite sur la plateforme Chorus)
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, d'assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises.

Outre les généralités exposées ci-dessus, le Maître d'œuvre doit respecter les dispositions particulières suivantes :

Direction des travaux

- Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaire, établissement et diffusion des comptes rendus **sous 48h, présence obligatoire de l'architecte et du BET (chef de projet à minima) à chaque réunion hebdomadaire**; Fourniture au Coordonnateur Sécurité-Santé de l'accès à ces réunions et intégrations aux comptes rendus des mentions demandées par le Coordonnateur
- Suivi des travaux et formalisation de tous les documents nécessaires au suivi (OS, avenants, ...) ;
- Rédaction des constats contradictoires de résiliation de contrat ;
- 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.

Phase : Préparation du chantier :

- Le Maître d'œuvre doit approuver le processus de diffusion des informations tel qu'il sera défini en accord avec le Maître de l'Ouvrage, le Contrôleur Technique, le Coordonnateur Sécurité-Santé et le(s) titulaire(s) du(des) contrat(s) de travaux.
- Le Maître d'œuvre doit participer aux réunions, fixées par lui, suivantes :
 - o Réunions de chantier associant la Maîtrise d'ouvrage, la Maîtrise d'œuvre, le Contrôle Technique, la Coordination Sécurité-Santé, et le(s) Entrepreneur(s) ;
 - o Réunions avec le préventionniste du SDIS ;
 - o Première réunion de préparation du chantier, dès notification du (des) marché(s) de travaux ;

Ces réunions sont dirigées par le Maître d'œuvre qui rédige et diffuse chaque **compte-rendu sous 48h**

Sous-traitance dans le(s) marché(s) de travaux :

Le Maître d'œuvre doit, pour tout sous-traitant présenté par le(s) titulaire(s) du(des) marché(s) de travaux après notification du(des)dit(s) marché(s), vérifier la qualification, les compétences et les références dudit sous-traitant.

Travaux complémentaires

- Proposition, si nécessaire, au Maître de l'ouvrage de travaux complémentaires (description, estimation, vérification et mise au point des devis, ...) ;

- Etablissement, si nécessaire, des modificatifs au(x) contrat(s) de travaux ;
- Préparation et présentation d'états mensuels du bilan financier des travaux concernant l'opération (mise en évidence des plus et moins-values).

Devis modificatifs

- Demande de devis modificatifs au(x) titulaire(s) du(des) contrat(s) de travaux ;
- Examen des devis modificatifs, y compris de ceux établis à l'initiative du (des) titulaire(s) du(des) contrat(s) de travaux ;

Le cas échéant, approbation des devis modificatifs retenus

Contrôle de la conformité de la réalisation

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises en application de leurs contrats ;
- 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 des décomptes généraux et des décomptes de liquidation.
- Rédaction d'un argumentaire auprès du maître d'ouvrage pour l'application des pénalités

La présente mission comprend les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

Délai de vérification des décomptes mensuels est fixé à 7 jours calendaire et 10 jours pour les décomptes finaux.

En cas de présentation d'un mémoire en réclamation

Le Maître d'œuvre examine la demande et communique au Maître d'ouvrage :

- Un rapport d'analyse circonstancié, argumenté, et accompagné des pièces justificatives ;
- En annexe, l'ensemble des pièces susceptibles d'appuyer et de justifier la position du Maître d'ouvrage.

Assistance au Maître de l'ouvrage

- Pour toute réclamation présentée par le(s) titulaire(s) du (des) contrat(s) de travaux ;

- Pour toute demande de complément de prix (devis, projet d'avenant, ...) présentée par le(s) titulaire(s) du(des) contrat(s) de travaux ;
- Pour toute demande du Maître de l'ouvrage dès lorsqu'il estime que l'avis du Maître d'œuvre est normalement dû quant à un problème dont il est saisi.

Déclaration d'achèvement des travaux

- Remise au Maître de l'ouvrage de la déclaration d'achèvement des travaux.

2.11 Assistance aux opérations de réception et de suivi de l'année de parfait achèvement (AOR et GPA)

L'assistance apportée au maître de l'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;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée, y compris en cas de prolongation de la garantie (expresse suivant C.C.A.G. ou d'origine jurisprudentielle) ;
- En cas de défaillance des entreprises dans la levée de leurs réserves ou dans le suivi de leur garantie, suivre les mesures coercitives décidées par la Maîtrise d'ouvrage, dont la réalisation des travaux par une entreprise tierce ;
- D'assister le Maître d'ouvrage dans le traitement des mémoires en réclamation.
- De constituer et vérifier le dossier des ouvrages exécutés de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de recollement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.
- Le maître d'œuvre devra remettre un plan de synthèse des ouvrages exécutés par niveau, avec fluides.

Les documents seront remis au maître d'ouvrage sous forme papier et sous forme de fichiers informatiques conformes aux dispositions de la charte graphique. L'ensemble des fichiers informatiques sera réuni sur un support USB au format natif et modifiable.

Cette mission d'assistance consiste, dans le cadre du présent marché, à :

Prestations confiées 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 ;
- Propose au Maître d'ouvrage la réception ;
- Assure un suivi de la levée de ces réserves ;
- Fournit au Maître d'ouvrage un audit de conformité des travaux réalisés vis-à-vis des C.C.T.P. ;
- Fournit au Maître d'ouvrage une attestation de prise en compte de la réglementation thermique en vigueur.

Au cours l'année de parfait achèvement, le Maître d'œuvre :

- Fournit au Maître d'ouvrage une fiche de constatation de désordre ;
- Etablit un relevé trimestriel de suivi de garantie et de la levée des réserves ;
- Rédige les PV de fin de garantie et les PV de levée des réserves.

Ce suivi comprend notamment la relance des entreprises puis le constat sur site de la levée des réserves ou des désordres constatés en cours de garantie.

Les opérations préalables à la réception des ouvrages

Les opérations préalables à la réception des ouvrages sont organisées selon les modalités fixées à l'**article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux** ;

- Les opérations préalables à la réception des ouvrages comportent :
 - o La reconnaissance des ouvrages exécutés ;
 - o Les épreuves éventuellement prévues dans le(s) C.C.A.P du (des) contrat(s) de travaux ;
 - o La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au(x) contrat(s) de travaux ;
 - o La constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons ; sous réserve de disposition contraire fixée par le(s)) C.C.A.P du (des) contrat(s) de travaux, la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
 - o Les constatations relatives à l'achèvement des travaux.
- Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le Maître d'œuvre et signé par lui et l'Entrepreneur, étant précisé que tout éventuel refus de signature de l'Entrepreneur y sera mentionné ;
- Dans le délai de 3 jours calendaires suivant la date du procès-verbal, le Maître d'œuvre fait connaître à l'Entrepreneur s'il a ou non proposé à la personne responsable du marché de prononcer la réception des ouvrages et, dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

Organisation des opérations de réception des ouvrages

- Etablissement d'un document type "Fiche de Réception" ;
- Visite de **tous** les ouvrages ;
- Recueil des éventuelles observations des utilisateurs ;
- Diffusion de la (des) fiche(s) de réception au(x) titulaire(s) du (des) contrat(s) de travaux et au Maître de l'ouvrage.

En cas de mises à dispositions d'ouvrages ou de parties d'ouvrages

En cas de mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages, il sera fait application des modalités fixées par l'article **43 du Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de Travaux (arrêté 30 mars 2021).

Le(s) décompte(s) général(aux) définitif(s) du(des) contrat(s) de travaux

Le Maître d'œuvre établit le(s) décompte(s) général(aux) du(des) contrat(s) de travaux dans le délai fixé à l'**article 12.4** du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux.

Durée de la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage

La durée de la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage est **d'un an** à compter de la date de sa réception définitive mentionnée dans la décision de la personne responsable du marché.

Visites trimestrielles durant la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage

- Durant la durée de la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage, le Maître d'œuvre est tenu d'effectuer, chaque trimestre, une visite complète de l'Etablissement ;
- Chaque visite trimestrielle fera l'objet d'un rapport de visite qui sera transmis au Maître de l'ouvrage.

Désordres signalés par le Maître de l'ouvrage durant la période de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage

- Le Maître d'œuvre devra se rendre sur place pour constater le(s) désordre(s) signalé(s) ;
- Il devra suivre et contrôler la(les) réparation(s) relative(s) au(x) désordre(s) ;
- Il rédigera tout procès-verbal de constat de réparation d'un désordre.

Dossier des ouvrages exécutés (D.O.E) :

- Le Dossier des ouvrages Exécutés (D.O.E) devra être remis par le Maître d'œuvre au Maître d'ouvrage.
- Ce dossier comprendra :
 - L'ensemble des documents graphiques du Maître d'œuvre relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, dans le mois qui suit la réception des travaux ;
 - L'ensemble des devis descriptifs (C.C.T.P et éventuels avenants) relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, le jour de la réception des travaux ;
 - L'ensemble des plans établis par le(s) titulaire(s) du(des) contrat(s) de travaux et le bordereau du Contrôleur Technique, qui seront remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - L'ensemble des plans de synthèse réalisés durant l'opération, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - Toutes les notices relatives au fonctionnement des équipements installés et à leur maintenance, qui seront remises, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - L'ensemble des procès-verbaux d'essais et d'analyse réalisé, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - L'ensemble des certificats de garantie pour les matériels mis en œuvre sans modification par l'Entrepreneur, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - Le rapport de synthèse, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.
 - Le rapport final du Contrôleur Technique, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux.

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :

Le Maître d'œuvre devra établir, voire mettre à jour, et fournir, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux, au Coordonnateur Sécurité-Santé tous les plans, notes techniques et documents nécessaires au Dossier d'Intervention Ulérieure (D.I.U.O.) qui ne l'auraient pas été au cours des phases précédentes.

3 Missions complémentaires

3.1 Etude d'Approvisionnement en Energie (EAE)

L'étude comparera diverses solutions techniques et notamment :

- Les systèmes solaires thermiques
- Les systèmes solaires photovoltaïques
- Les pompes à chaleur géothermiques
- Les autres types de pompes à chaleur
- Les systèmes combinés de production de chaleur et d'électricité

Pour chaque système, l'étude doit présenter :

- Le coût d'investissement
- La consommation d'énergie globale en MWh/an et la consommation d'énergie par m² de SHON en kWh/m².an
- L'émission globale et annuelle de gaz à effet de serre en tonnes de CO₂/an et l'émission annuelle de gaz à effet de serre par m² de SHON en tonnes de CO₂/m².an
- La classe d'énergie et la classe climat atteintes par le système
- Le coût annuel d'exploitation
- Les avantages et inconvénients du système (conditions de mise en œuvre, conditions de gestion et de maintenance, etc.)
- Recherche de subventions liées à ces solutions (fond chaleur, CEE, ...)

L'étude indiquera les différences de coûts et d'émissions de gaz à effets de serre entre la solution initialement proposée par le groupement de conception réalisation et les autres solutions techniques et présentera les temps de retour.

3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Généralités

- Ordonnancement en vue de la coordination dans le temps et dans l'espace de l'exécution des travaux et fournitures faisant l'objet des divers lots techniques,
- Établissement des programmes de travaux et fournitures découlant de cet ordonnancement, la mise à jour périodique de ces programmes et leur confrontation permanente avec la réalité ; ces programmes de travaux sont représentés sur le calendrier détaillé d'exécution
- Détection rapide des tendances et déclenchement des actions correctives nécessaires,
- Pilotage du chantier, c'est-à-dire organisation et direction du chantier « par les objectifs » (et non par les moyens incombant aux divers « spécialistes ») depuis l'ouverture jusqu'à y compris la réception des ouvrages,
- Et plus généralement, tout ce qui concerne l'ordonnancement et la planification, l'organisation collective, la coordination temporelle des études, la coordination des travaux, le pilotage des entreprises, la planification informatique,

- L'OPC remettra mensuellement au maître de l'ouvrage un rapport précis faisant le point sur le retard du chantier, la ventilation de la responsabilité de ce retard entre les entreprises, l'état des approvisionnements en fourniture et sur la circulation des plans et mises à jour nécessaires. Ce document n'est pas une continuité des comptes rendu hebdomadaire de chantier
- La date mensuelle de remise du rapport sera fixée pendant la période de préparation du chantier, par le représentant du maître de l'ouvrage avant la remise du premier rapport.

Prestations de l'OPC phase étude

- Elaboration des dossiers APS, APD, PRO et DCE sur les parties le concernant
- Assister la maîtrise d'œuvre sur le découpage du phasage lors des phase études avec pour objectifs :
- Garantir le maintien d'activité pour les zones non impactées
- Réalisation d'un cahier de phasage et de mise à disposition des zones par phase
- Participer aux pièces écrites pour mener à bien sa mission en phase travaux
- Organise et propose un phasage de l'opération qui sera joint au DCE
- Réalise le calendrier des opérations qui sera joint au DCE
- Rédige une note d'organisation générale qui sera jointe au DCE

Prestations de l'OPC phase période de préparation

- Définit l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier l'identification des points de passages obligés),
- Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique,
- Affecte prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimum en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises,
- Assure la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants à l'opération.
- Assiste le maître d'œuvre et les entreprises au bon déroulement de la mission de synthèse.
- **Élabore le calendrier d'exécution** en tenant compte des exigences formulées par les entreprises et en collaboration avec les entreprises, devra être approuvé par celui-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre au plus tard 10 jours avant l'expiration de la période de préparation. Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier d'exécution doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par la ou les entreprises.
 - Dans un délai d'un mois au plus tard suivant la date de notification des marchés, l'O.P.C. devra les éléments suivants :
 - Fixation du calendrier détaillé, soumission aux entreprises pour signature,
 - Etablissement du plan de synthèse des installations de chantier, soumission aux entreprises, transmission au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre.

Ce document devra être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard à l'expiration de la période de préparation de la mission O.P.C.

Sur ce calendrier devra figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution,

- À l'organisation matérielle et collective du chantier,
 - À l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
 - À la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
 - Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.,
 - Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
 - À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
 - À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
 - Aux visites des commissions de sécurité.
- Élabore le calendrier financier : Le calendrier des travaux sera utilisé par le coordinateur pour établir le calendrier financier prévisionnel qui permettra au maître de l'ouvrage de mettre en place les crédits nécessaires au paiement régulier des acomptes mensuels. Le prestataire remettra l'échéancier prévisionnel à la fin de préparation de chantier. Il en assurera également le suivi tout au long du chantier pour le mettre à jour si le maître d'ouvrage en a besoin pour provisionner ses décaissements.

Prestations de l'OPC phase travaux

Présence sur site : Autant de visite nécessaire afin de respecter le planning prévisionnel et au minimum :

- Présence hebdomadaire aux réunions de chantier (4h)
- Passage sur site hebdomadaire en dehors des réunions de chantier (2h)
- Présence mensuelle aux réunions maîtrise d'ouvrage (2h)
- Visites inopinées en dehors des présences réunions, fréquence à l'appréciation du prestataire
- Présence sur site sur simple convocation du maître d'ouvrage, maîtrise d'œuvre
- L'OPC participera à toutes les réunions spécifiques (SDIS, services instructeurs, Commissions de sécurité et d'accessibilité, etc.) et aux réunions mensuelles de suivi organisées par le Maître d'ouvrage et son AMO et ce, pendant toute la durée du marché (études, travaux, réception et PA), hors réunions spécifiques sollicitées par le Maître d'œuvre.

Réunion hebdomadaire de chantier

- Établir l'ordre du jour de ces réunions
- Convoquer les entreprises concernées par les réunions
- Apprécier par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution
- Indiquer les retards par rapports au calendrier d'exécution
- Examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifier les ordres d'interventions,
- Rectifier et ajuster le calendrier général, le faire valider par le MOA au préalable si dépassement de la date de livraison contractuelle.
- Assurer le suivi dans le temps de la transmission des documents,

- Diffuser le compte-rendu de réunion hebdomadaire aux personnes suivantes : maître de l'ouvrage, assistance à la maîtrise d'ouvrage, conducteur d'opération, maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économistes), bureau de contrôle, toutes entreprises, bureau de chantier, C.S.P.S. dans un délai de 48h, Le compte rendu devra reprendre les éléments suivants :
 - o Au premier compte-rendu : liste des participants avec adresse et numéro de téléphone et de télécopie (avec mise à jour en cours d'opération si nécessaire),
 - o L'avancement des travaux,
 - o Les intempéries ; (le nombre),
 - o Les absences aux rendez-vous de chantier comptabilisés, pour chaque entrepreneur,
 - o Les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée,
 - o L'ordre du jour et les décisions à prendre,
 - o La convocation au rendez-vous suivant,
 - o Les retards constatés.
 - o Les pénalités provisoires

Suivi en dehors des réunions hebdomadaires de chantier :

- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraisons de matériels fournis par le maître de l'ouvrage, etc.
- Organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins
- Planifier les remises des échantillons
- S'assurer du choix des matériaux par le maître d'œuvre en liaison avec le maître de l'ouvrage
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire
- Assurer le suivi des VISA de la maîtrise d'œuvre
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter
- Relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en cas d'insuccès informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre par mail ou RAR
- Tenir le cahier de chantier où sont notées, en particulier, les intempéries
- Quantifier les intempéries et recaler la date prévisionnelle de livraison
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus
- Notifier aux entreprises les retards constatés par courrier recommandé si nécessaire et vérifier si celles-ci mettent tous leurs moyens pour réaliser leurs prestations
- Visa des situations des entreprises suivant l'avancement avant envoi à la MOE

Prestations de l'OPC phase réception

- Assister matériellement le maître d'œuvre lors des visites des opérations préalables
- Aider le maître d'œuvre à recenser les travaux non terminés
- Organiser matériellement les opérations préalables, et les levées des réserves
- Planifier les essais et contrôles
- Planifier les remises de plans et documents conformes à l'exécution
- Planifier la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte-prorata
- Planifier, piloter et coordonner les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception
- Planifier les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique
- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe
- Assister le maître de l'ouvrage, dans l'instruction des mémoires en réclamations éventuelles déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux
- Comptabilisation des retard et pénalités sous forme de rapport permettant au maître d'ouvrage d'avoir un argumentaire auprès des entreprises
- En cas de dépassement de la date contractuelle de livraison l'OPC devra rédiger une note explicative reprenant :
 - o Les jours d'intempéries hors cadre du CCAP
 - o Les jours de retard imputables par entreprise

Prestations de l'OPC phase GPA

Dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux, le pilote de chantier devra transmettre à la maîtrise d'ouvrage, sous couvert de la maîtrise d'œuvre, dans les délais fixes, des documents qu'il appartient contractuellement ou réglementairement aux entreprises de fournir, notamment les documents suivants :

- Plan de récolement
- Notices d'entretien et d'exploitation
- Nomenclature des pièces de rechange
- Liste et adresse des fournisseurs
- Attestations des organismes de contrôle et sécurité
- Contacter et organiser et planifier les interventions des entreprises dans le cadre de la GPA
- Etablissement des quitus d'interventions

3.3 Coordination SSI

La Maîtrise d'œuvre réalisera la mission de coordination SSI dans le cadre de ce projet.
Le contenu de la mission de coordination SSI, doit être conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2000.

En phase de conception, le coordonnateur SSI établit le cahier des charges fonctionnel SSI définissant :

- La catégorie du SSI
- L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS)
- Le positionnement des matériels centraux déportés
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective)
- Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS)
- Le principe et la nature des liaisons
- La procédure de réception technique.

En phase de réalisation

- Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI
- Création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932
- Contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel
- Etablissement du procès-verbal de réception technique.