



GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DU LOT-ET-GARONNE
ETABLISSEMENT SUPPORT : CENTRE HOSPITALIER AGEN-NERAC
ROUTE DE VILLENEUVE
47923 AGEN CEDEX 09

Marché n°250004

Mission de programmation et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation d'un bâtiment médico-chirurgical et le suivi technique et économique des performances énergétiques du bâtiment sur le site Saint Esprit du Centre Hospitalier Agen-Nérac

| |
|--|
| CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES |
|--|

Sommaire

| | |
|---|----|
| Sommaire | 2 |
| 1. Présentation de la consultation | 3 |
| 2. Présentation de l'établissement..... | 3 |
| 3. Contexte du projet | 4 |
| 4. Objectifs du bâtiment..... | 4 |
| 5. Contenu des prestations | 4 |
| 6. Phase n°1 : Assistance à la définition du projet et élaboration du programme général | 5 |
| 7. Phase n°2 : Elaboration du programme technique et fonctionnel détaillé..... | 6 |
| 8. Phase n°3 : Assistance à l'élaboration du dossier de consultation et passation du marché | 8 |
| 9. Phase n°4 : Conduite d'opération – Tranche optionnelle n°1..... | 10 |
| 10. Phase n°5 : Assistance au suivi de performance énergétique – Tranche optionnelle n°2.. | 14 |
| 11. Assistance à la passation et suivi des marchés annexes | 15 |
| 12. Organisation de la maîtrise d'ouvrage et composition de l'équipe du titulaire | 15 |
| 12.1. Maître d'ouvrage | 15 |
| 12.2. Equipe du titulaire dédiée à la mission | 16 |
| 12.3. Personne dédiée au projet et absence éventuelle..... | 16 |
| 12.4. Groupe de projet | 17 |
| 13. Conditions d'exécution de la mission..... | 17 |
| 13.1. Réunion de lancement de la mission..... | 17 |
| 13.2. Calendrier de la mission | 18 |
| 13.3. Plateforme d'échange | 18 |

1. Présentation de la consultation

1.1 Contexte et historique

Le Centre Hospitalier Agen-Nérac a élaboré un Schéma Directeur Immobilier 2018-2023, adossé à son projet d'établissement 2018-2023. Ce dernier a été actualisé à l'occasion du dépôt du dossier de demande d'aide à l'investissement Ségur en 2021. Certains volets tels qu'un schéma directeur de mise en sécurité, un plan d'équipement, un plan de rénovation des installations techniques sont venus amender le document initial. Par ailleurs un certain nombre d'opérations de travaux de construction et de rénovation ont eu lieu sur la période 2019-2023 et d'autres ont été suspendues car elles ne correspondaient plus à l'évolution des besoins fonctionnels et aux standards en termes d'hébergement conventionnel et pour l'une d'entre elle suite à la défaillance d'un opérateur. De ces constats découle la nécessité de faire évoluer notre SDI pour les années à venir et c'est précisément de cette évolution que découle la présente consultation.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet une mission de programmation et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation d'un bâtiment médico-chirurgical et le suivi technique et économique des performances énergétiques du bâtiment durant toute la durée du marché global de performance énergétique.

2. Présentation de l'établissement

2.1 Contexte patrimonial et financier

Le Centre Hospitalier Agen-Nérac a été ouvert en 1979 et dispose d'un patrimoine global d'environ 90 796 m² réparti sur trois sites, dont le principal est le site d'Agen Saint-Esprit (objet du présent marché). Tous les bâtiments sont soumis à la réglementation « Etablissement Recevant du Public » (ERP).

Le site d'Agen Saint-Esprit se présente comme suit :

- une surface de plancher : 51 000 m² à laquelle s'ajoutent :
 - un plateau technique au sud (bloc opératoire, bloc naissance, bloc endoscopie, stérilisation, dialyse, chirurgie ambulatoire et néonatalogie), depuis sa livraison à la mi-2019 et d'une surface de plancher de 9400 m²,
 - un bâtiment de réanimation livré en 2021 et d'une surface de plancher de 2 600 m² au nord.
 - une tour tertiaire accolée au bâtiment principal livrée en 2022 d'une surface de plancher de 1600m².

2.2 Capacitaire et activités

Le site Saint Esprit à Agen du Centre Hospitalier Agen-Nérac dispose 342 lits et places décomposés comme suit :

- Maternité (obstétrique) : 31 lits et places
- SSR : 30 lits et places
- Médecine : 245 lits et places

- Chirurgie : 36 lits et places

Les principales activités sont les suivantes : médecine nucléaire, chirurgie (orthopédique, traumatique, viscérale, urologie, digestive, endocrinienne, bariatrique, stomatologie, gynécologie, oncologie), endoscopie, réanimation, surveillance continue, consultations externes, hémodialyse, gynécologie et obstétrique, soins palliatifs, pneumologie, chirurgie ambulatoire, rhumatologie, court séjour gériatrique, cardiologie et maladies vasculaires, néphrologie, médecine interne, neurologie et unité neuro-vasculaire, endocrinologie, pédiatrie et néonatalogie.

3. Contexte du projet

Ce nouveau projet patrimonial est une opportunité majeure pour améliorer les conditions d'accueil d'hébergement et de prise en charge des patients, les conditions d'exercice des professionnels et la prise en compte des considérations liées au développement durable. Il s'agit particulièrement de réorienter l'organisation des activités en fonctions de modes de prise en charge, en plateaux cohérents et de taille critique afin de garantir le meilleur niveau de qualité des soins et d'efficience.

4. Objectifs du bâtiment

Le nouveau bâtiment dit « médico-chirurgical » (BMC) aura pour destination des activités d'hospitalisations et de consultations externes et devra répondre à des objectifs d'organisation de l'établissement en fonction des modes de prise en charge des patients, et proposera des conditions hôtelières pour les usagers et des conditions de travail pour les professionnels correspondant aux standards en vigueur et suivant en particulier les recommandations du Conseil National de l'Investissement en Santé (CNIS) et de l'Agence Nationale d'Appui à la Performance (ANAP).

Ce nouveau bâtiment devrait regrouper les activités d'hospitalisation (15 à 20 lits et places) et de consultation de pédiatrie, de consultation de gynécologie et 3 à 5 unités d'hospitalisation conventionnelle de médecine et/ou de chirurgie pour une surface dans œuvre (SDO) comprise en 4000 et 6000m². Les besoins capacitaires seront confirmés par l'établissement en début de mission de programmation, l'établissement travaillant actuellement à la révision de son objectif capacitaire et à la révision de son SDI.

Ce bâtiment devra être raccordé aux bâtiments déjà existants et respecter les flux de personnes et de matières existants.

Les abords, la création d'un parking complémentaire et les réseaux divers associés seront à intégrer dans le projet.

Ce bâtiment devra répondre en particulier à des objectifs de performance énergétique et être programmé pour suivre une démarche Bâtiment Durable en Nouvelle Aquitaine (BDNA) avec un objectif de reconnaissance Argent ou Bronze à minima.

5. Contenu des prestations

La mission de l'AMO sera décomposée en plusieurs phases :

- Phase n°1 : Assistance à la définition du projet et élaboration du programme général.
- Phase n°2 : Elaboration du programme technique et fonctionnel détaillé.
- Phase n°3 : Assistance à l'élaboration du dossier de consultation et passation du marché.
- Phase n°4 : Conduite d'opération – Tranche optionnelle n°1.
- Phase n°5 : Assistance au suivi de performance énergétique – Tranche optionnelle n°2.

Les phases n°s 1 à 3 correspondent à la tranche ferme.

La prestation de l'AMO comporte également les missions d'assistance à la passation et au suivi des marchés annexes (géotechnique, diagnostics, levé topographiques, coordonnateur SPS, contrôleur technique, localisation géo référencement des réseaux enterrés, essais de garantie, etc.).

NB : Sont à la charge du groupement titulaire du marché global les permis de construire ; l'AMO devra vérifier leur contenu avant dépôt et instruction.

6. Phase n°1 : Assistance à la définition du projet et élaboration du programme général

Lors de cette phase, autant de réunions que nécessaires seront organisées avec le maître d'ouvrage.

Cette phase comprend :

- La définition du contour général de l'opération :
 - La définition de toutes les missions, prestations et investigations à mener jusqu'à la fin de l'opération,
 - La définition des procédures de mise en œuvre et de suivi de ces missions et prestations, et notamment les rôles respectifs de l'AMO et des services du Maître d'Ouvrage,
 - La réalisation des diagnostics et investigations nécessaires à l'élaboration du programme.
 - La définition des démarches administratives et d'autorisation nécessaires, l'assistance à la préparation des documents nécessaires.
- La programmation technique :
 - Le recensement, à partir des données des différentes études à engager et des choix du maître d'ouvrage qui en découleront, des éléments nécessaires à l'élaboration du programme fonctionnel détaillé (données, besoins, contraintes et exigences en matière de traitement, d'intégration dans le site, etc.),
 - La validation des attentes du maître d'ouvrage en termes d'objectifs bâtimentaires, énergétiques et calendaires du projet (performance du bâtiment). Les objectifs et le concept seront donc développés et approfondis en termes d'exigences opérationnelles et fonctionnelles.
 - L'accompagnement à la définition de la feuille de route suivant le référentiel de la démarche BDNA en particulier les thématiques sur lesquelles l'établissement souhaite mettre l'accent.

Le programme général d'opération est l'expression de la commande publique et le document de travail de référence pour le maître d'œuvre.

Afin de détailler les exigences fonctionnelles, la concertation avec les utilisateurs se poursuit de manière plus large avec l'objectif de détailler les exigences fonctionnelles des unités et des espaces dans le respect des principes retenus dans le scénario d'aménagement.

Cette concertation sera relancée au cours d'une réunion générale où le scénario d'aménagement retenu sera présenté et où l'organisation de la réflexion sur les unités fonctionnelles sera organisée.

Contenu du programme général :

- ✓ La présentation générale de l'opération :
- ✓ Les besoins et le scénario d'aménagement :
- ✓ Les exigences fonctionnelles :

- la description des fonctions, des pratiques, des activités et leur organisation ;
 - la définition des espaces nécessaires aux activités et l'articulation entre les différentes entités (schéma d'organisation de l'unité fonctionnelle, visualisant les liaisons et circuits entre les espaces la composant) ;
 - la définition d'utilisation et de dimensionnement précis de chaque local (y compris les locaux de service et locaux techniques) ;
 - la description de chaque espace : description des activités que l'espace doit permettre, des équipements spécifiques, et de ses caractéristiques fonctionnelles.
- ✓ Les exigences opérationnelles :
- la définition du contenu, de l'organisation et du calendrier phase par phase des études qui devront être conduites par le maître d'œuvre ou autres prestataires ;
 - des précisions sur les performances générales attendues ;
 - les conditions de maintenance, de fonctionnement et de sécurité –surveillance ;
 - le phasage fonctionnel des travaux ;
 - l'enveloppe budgétaire prévisionnelle des travaux en montant toutes dépenses confondues (TDC) ;
 - le planning prévisionnel des travaux accompagné de l'échéancier financier.

Au terme d'un **processus itératif** d'ajustement entre le programmiste et le CH Agen-Nérac, une réunion de pilotage permettra de valider le programme général. Il joindra en versions corrigées, la liste des modifications réalisées entre deux versions successives de manière à en faciliter la relecture.

7. Phase n°2 : Elaboration du programme technique et fonctionnel détaillé

Le programme détaillé est constitué du programme général et du programme technique, il doit contenir tous les éléments permettant au maître d'œuvre de s'engager sur un coût définitif de l'ouvrage.

L'ensemble de l'ouvrage doit être décrit avec détails et précisions, notamment sur l'ensemble des performances techniques, énergétiques et environnementales attendues.

- ✓ Exigences générales du maître d'ouvrage :
- les exigences d'adéquation programme/projet au plan fonctionnel, économique et technique ;
 - les exigences opérationnelles : calendrier, phasage, chantier le périmètre précis de l'opération et ses interfaces éventuelles avec d'autres opérations en précisant les limites de prestations, continuité de l'activité hospitalière... ;
 - Rappel des principales règles, normes ou recommandations applicables à l'opération et s'appliquant par défaut ;
 - Les exigences générales en termes d'hygiène et de réglementation ;
 - Les exigences générales en termes de maintenance et exploitation ;
 - La communication autour du projet ;
- ✓ Exigences générales du projet :
- Exigences environnementales conforme à la démarche BDNA ;
 - Structure et morphologie du bâtiment : solidité, extensibilité, évolutivité ;

- Enveloppe du bâtiment : performances énergétiques et exigences architecturales ;
 - Confort acoustique ;
 - Confort lumière naturelle ;
 - Qualité de l'air intérieur ;
 - Signalétique ;
 - Sécurité Incendie ;
 - Accessibilité ;
 - Sûreté du bâtiment ;
- ✓ Exigences particulières :
- Aménagements intérieurs : cloisonnement, menuiseries intérieures, revêtements, protections, mobilier intégré ;
 - Installations techniques : chauffage-ventilation-climatisation, traitement d'air spécifique, plomberie-équipement sanitaire, Electricité courants fort et courants faibles ;
 - Fluides médicaux ;
 - Equipements à raccorder ou sceller ;
 - Caractérisation des équipements particuliers des espaces liés à l'activité pour lesquels le projet devra prévoir des raccordements, protections ou conditions d'ambiance particulières (en distinguant les équipements immobiliers compris dans le budget de l'opération de ceux qui ne sont pas compris) ;
 - Exigences particulières liés à l'usage et à l'entretien courant des locaux.
 - Préciser les données à fournir par l'entreprise concernant les coûts prévisionnels d'exploitation : personnel, énergie, produits de traitement, maintenance, etc.
- ✓ Objectifs énergétiques du bâtiment que le titulaire du contrat global de performance énergétique devra atteindre :
- Objectifs énergétiques et environnementaux suivant la feuille de route BDNA définie avec l'établissement.
 - Définition de la durée optimale du marché global de performance énergétique dont la durée d'exploitation suivant la réception du bâtiment ;
 - Détermination des sanctions contractuelles à l'encontre du titulaire du marché global de performance énergétique en cas de non atteinte des objectifs fixés contractuellement et cités ci-avant.

Ces exigences seront définies sur la base des orientations générales et documents communiqués par le maître d'ouvrage, que le prestataire devra analyser de manière critique au regard de l'opération de manière à faire garantir la cohérence avec le programme envisagé.

L'ensemble de ces exigences seront traitées par grand poste, en faisant ressortir à chaque fois :

- Les données de base à prendre en compte (synthèse des documents techniques ou environnementaux remis en annexes, scénario d'occupation) ;
- Les principes généraux à intégrer dans la conception du projet ;
- Le niveau de performance attendu d'une manière générale et pour chaque type d'espace ;
- Les exigences spécifiques différant des préconisations habituelles des référentiels existants ;

✓ Livrables attendus :

- **Fiches descriptive des espaces :**

Ces fiches servent essentiellement à préciser les caractéristiques d'usage des espaces et sont établis en concertation avec les utilisateurs. Elles listent l'ensemble des spécifications particulières liées à l'usage des locaux :

- Rappel des activités ;
- Effectif / capacité ;
- Contraintes structurelles : hauteur libre sous-plafond, gabarit d'accès, charges d'exploitation, etc. ;
- Confort : température résultante été, hiver, niveau d'éclairage naturel, artificiel, protections, traitements particuliers ;
- Equipement courants forts, courants faibles : nombre et nature des prises, exigences particulières ;
- Equipement sanitaire ;
- Equipements nécessitant un raccordement aux fluides ou réseaux ;
- Autres dispositions particulières.

- **Tableau des Surfaces :**

- Détail par unité/service en surfaces utiles (SU) et surfaces dans œuvre (SDO) ;
- Rapport SU/SDO cible ;
- Conformités et écarts aux référentiels ANAP et CNIS ;

- **Fiche budgétaire détaillée et prévisionnelle de l'opération en montant toutes dépenses confondues (TDC) en valeur initiale et en valeur finale d'exécution :**

- Montant des travaux ;
- Montant des honoraires de maîtrise d'œuvre (MOE) ;
- Montant des investigations et diagnostics complémentaires ;
- Montant des autres prestations intellectuelles (CT, COPS...) ;
- Montant des prévisions d'aléas et assurances ;
- Montant des estimations de révisions de prix des travaux et honoraires ;
- Montant de l'exploitation-maintenance.

Le programme technique détaillé fait l'objet d'une validation lors d'une réunion de pilotage.

8. Phase n°3 : Assistance à l'élaboration du dossier de consultation et passation du marché

La consultation pour la passation du marché global de performance énergétique (MGPE) sera réalisée dans le cadre d'une procédure avec négociation (PAN) comportant des prestations de conception ou dans le cadre d'un dialogue compétitif selon la stratégie définie avec l'AMO.

Cette procédure se déroulera en deux phases successives :

- Une phase de candidatures ;
- Une phase offres avec deux à trois tours de négociation, ou de dialogue le cas échéant, avec les groupements soumissionnaires.

S'agissant de la **rédaction des pièces techniques de la consultation** pour le marché global de performance énergétique :

L'AMO fournira pour la consultation de marché global de performance énergétique les documents suivants :

- Le Programme Fonctionnel Détaillé (PFD) dont le contenu est détaillé ci-dessus, ainsi que ses annexes techniques et graphiques,
- Le cahier des charges des essais de garantie,
- Le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) suffisamment détaillé,
- Le cadre du Bilan Prévisionnel d'Exploitation (BPE) et du renouvellement des équipements,

Le DCE devra comprendre les annexes suivantes transmises par les prestataires désignés :

- Le certificat d'urbanisme,
- Les études géotechniques préalables,
- Le levé topographique initial,
- Le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS).

Les documents seront élaborés dans le strict respect des normes et des textes réglementaires applicables.

La prestation intègre les réunions de travail nécessaires avec le maître d'ouvrage.

S'agissant des **pièces administratives**, l'AMO proposera les dites pièces au maître d'ouvrage et conseillera ce dernier sur les critères de sélection des candidats, les critères de jugement des offres, les délais de réponse à laisser aux entreprises.

Concernant **l'assistance à la passation du marché global** de performance énergétique :

La prestation d'assistance à la passation du marché comprend l'assistance technique, administrative et juridique pendant toute la période de la passation du marché global, jusqu'à la notification.

Cela comprend notamment :

- La planification de la procédure,
- L'assistance pendant les périodes de publicité et de consultation : encadrement de la visite du site, réponses aux questions des candidats par l'intermédiaire du maître d'ouvrage, etc. (L'organisation de la consultation est laissée à la charge du maître d'ouvrage.),
- La rédaction des rapports d'analyse des candidatures (capacités des candidats) et des offres,
- L'organisation, la participation aux auditions, négociations, ou séances de dialogue, y compris la rédaction des questions, des PV et comptes rendus,
- La préparation d'un document de présentation synthétique des offres, CCTP,

- La préparation de la mise au point du marché (dès la désignation de l'attributaire du marché global de performance énergétique).

9. Phase n°4 : Conduite d'opération – Tranche optionnelle n°1

De manière générale, l'AMO assiste et conseille le maître d'ouvrage tout au long du marché de conception-réalisation sur tous les aspects techniques, juridiques, administratifs et financiers et ce jusqu'à un parfait fonctionnement des installations. Il veillera au respect du marché, des délais et du coût de l'opération.

9.1 Suivi des études de conception et d'exécution

Les études de conception et d'exécution seront intégralement réalisées par l'entreprise titulaire du marché global de performance énergétique.

Cette partie de la mission consiste à participer au processus d'échanges entre le CH Agen-Nérac et le groupement qui aura été sélectionné afin de mettre en adéquation le projet architectural, à ses différentes étapes, jusqu'à ce que l'avant-projet définitif (APD) exprime bien la commande constructive du maître d'ouvrage et soit cohérent avec le budget.

Elle se déroulera dans le cadre de réunions réunissant la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre sur la base du projet qui aura été préalablement adressé au titulaire pour analyse. Le titulaire doit donc prévoir pour chaque prestation : l'analyse du projet, la participation à la réunion de travail et la rédaction du compte-rendu faisant ressortir les mises au point nécessaires (au niveau du projet ou du programme).

- Adéquation programme / projet au plan fonctionnel :

Avis et mise au point du projet et/ou du programme dans le souci de garantir la cohérence et la maîtrise fonctionnelle du projet, suivi chronologiques des évolutions de programme en faisant notamment ressortir les justifications des modifications éventuelles. Rappelons qu'après le stade de l'avant-projet sommaire (APS), la distribution des locaux ne doit pas être remise en cause. L'adéquation programme / projet au plan fonctionnel ne doit donc pas se poursuivre au-delà du stade APS.

- Adéquation programme / projet / budget au plan technique et environnemental :

Suivi et analyse des dispositions proposées par le concepteur et avis sur leur cohérence avec les exigences techniques et environnementales (BDNA) du maître d'ouvrage, suivi des évolutions de coûts entre les différents stades du projet, faisant clairement ressortir les raisons des écarts et en vérifiant que la cohérence les exigences du programme.

A chaque étape, une restitution d'un tableau synthétique de suivi du projet sera effectuée afin de permettre de justifier les évolutions du projet.

- Adéquation de la conformité du dossier de permis de construire :

Celui-ci devra être constitué par le groupement titulaire du marché global et vérifié par l'AMO avant dépôt pour instruction.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par l'AMO ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du marché signé.

L'AMO devra s'assurer que le contrôleur technique a remis des visas avec avis favorables avant exécution.

9.2 Suivi administratif et financier

Cette prestation court pendant toute la durée d'exécution du marché de conception-réalisation :

- Le suivi administratif de l'opération :

- La préparation des projets d'ordres de service à destination du groupement titulaire du marché global nécessitant une validation du maître d'ouvrage,

NB : Par dérogation à l'article 3.8.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, les ordres des services seront signés par le maître d'ouvrage.

- La préparation des PV et constats (le maître d'ouvrage devra être informé avant toute diffusion de ces documents),
- Le contrôle des fiches de travaux modificatifs et la préparation des avenants,
- La vérification des capacités des sous-traitants,
- L'instruction des éventuels mémoires de réclamation des entreprises et la rédaction des projets de réponse,
- Le suivi de l'instruction de l'ensemble des dossiers administratifs réglementaires, leur planification adéquate dans le calendrier global de l'opération et le suivi des prescriptions.
- La parfaite implantation de l'ouvrage avec les plans approuvés, tant en plan qu'en altimétrie, et ce tout au long des travaux,
- La vérification que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des Marchés ont bien été effectuées,
- La vérification que tout intervenant sur le chantier est régulièrement déclaré et validé par le maître d'ouvrage, et que l'ensemble des entreprises intervenantes sur le chantier bénéficient d'une police d'assurance en cours de validité et conforme aux exigences contractuelles,
- Le suivi de l'application du schéma directeur de la qualité, le cas échéant,
- Le contrôle de la mise en place du panneau de chantier, établi conformément à la réglementation en vigueur,
- La préparation des courriers et notamment d'application de pénalités,
- La préparation du dossier des ouvrages exécutés au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

- Le suivi financier de l'opération :

L'AMO doit :

- Tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées,
- Vérifier l'avancement des situations des travaux suivant les conditions qui seront inscrites au CCAP travaux :
 - La vérification des décomptes et établissement des états d'acompte via Chorus Pro (dans un délai de 5 jours suivant la réception des décomptes),
 - La vérification du décompte final et établissement du DGD via Chorus Pro (dans un délai de 10 jours suivant la réception du décompte final),
 - Les constats contradictoires ayant servi à la validation des décomptes seront annexés aux demandes de paiement.
 - Il refusera tout projet de décompte ne respectant pas les dispositions qui seront définies dans les articles du CCAP.
- Analyser les réclamations, contrôler les demandes de travaux modificatifs et établissement d'avenants éventuels aux Marchés de travaux, en vue de les soumettre à l'approbation et signature du Maître d'Ouvrage.
- Planification des décaissements, contrôle des situations présentées, vérification des projets de décompte, de solde et de décompte général.

Le titulaire assurera le suivi économique du marché, proposera une planification des décaissements, contrôlera les situations présentées, vérifiera les projets de décompte, du solde et du décompte général. Tous ces éléments seront effectués en conformité avec les engagements contractuels et les délais réglementaires de paiement de l'établissement.

Le titulaire rendra compte de manière mensuelle au Centre Hospitalier par l'intermédiaire d'un tableau de suivi économique d'exécution et par une restitution en comité de suivi au représentant du pouvoir adjudicateur.

Il est à noter que l'établissement utilise une plateforme dématérialisée de suivi financier de ses opérations de travaux appelée GESPRO, avec son module complet, PROFI.

9.3 Suivi du planning d'exécution

L'AMO vérifiera le calendrier d'exécution rédigé par le titulaire du marché global de performance énergétique.

Ce calendrier devra mettre en évidence notamment :

- Les délais relatifs aux études,
- Les délais nécessaires aux principaux approvisionnements,
- Le phasage des travaux,
- Le phasage de mise en service et de réception. Une fois le calendrier approuvé par le maître d'ouvrage, il sera diffusé par l'AMO.

L'AMO réalisera et mettra à jour (mensuellement) un tableau de bord de suivi de l'opération. Il devra s'assurer du respect du planning et informer le maître d'ouvrage de tout retard prévisionnel. Il comptabilisera les éventuels retards en vue de l'application de pénalités.

9.4 Assistance à la réception (jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement)

- Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception, proposition au maître d'ouvrage de prononcer ou non la réception de l'ouvrage :

Le titulaire devra assister le maître d'ouvrage lors des opérations définies ci-avant. Il assurera un suivi des levées des réserves, malfaçons ou non façons au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

- Suivi des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) constitués et fournis par les entreprises de travaux et vérification des conformités des DOE vis-à-vis de l'exécution et en vue de la constitution des dossiers d'exploitations ultérieures :

Lors des phases de réception, le titulaire rendra compte de manière hebdomadaire au Centre Hospitalier par l'intermédiaire d'un tableau de suivi de réception lot par lot et par une restitution en comité de suivi au représentant du pouvoir adjudicateur.

L'AMO devra vérifier le contenu et la conformité de l'ensemble des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), de la notice d'exploitation et du dossier de maintenance des ouvrages remis par le Titulaire du marché global.

Ces documents seront remis par l'entreprise 1 mois avant la fin de la période d'essai et de mise en régime.

La liste et l'organisation des documents attendus seront détaillées par l'AMO avant la phase de mise au point.

- Assistance durant la période de garantie de parfait achèvement :

La période de garantie de parfait achèvement dure une année à compter de la date de réception des ouvrages.

L'AMO assistera le maître d'ouvrage durant cette période à travers notamment la réalisation et le suivi d'un cahier de parfait achèvement qui devra être complété par les utilisateurs. L'AMO aura en charge de réaliser une ou plusieurs visites des ouvrages, qui feront l'objet d'un compte-rendu, pendant cette période et assistera le maître d'ouvrage pour notifier les injonctions à l'entreprise afin de réaliser les éventuels travaux de parachèvement. L'AMO rédigera un rapport circonstancié de l'ensemble des observations de cette période, 2 mois avant la fin de la période de garantie de parfait achèvement. Si nécessaire, il adressera des courriers de mise en demeure à l'entreprise pour reprise des défauts ne permettant pas de solder la période de parfait achèvement.

L'AMO assistera également le maître d'ouvrage dans les diverses tâches et formalités administratives à réaliser pendant cette période. Il provoquera, organisera et animera toute réunion utile et consignera ses observations sur des procès-verbaux.

Il procédera à l'examen des désordres signalés pendant la période de garantie de parfait achèvement. Il assistera le maître d'ouvrage dans le cas où ce dernier mettrait en œuvre des mesures coercitives (par exemple exécution aux frais et risques).

Il rédigera en fin d'année de garantie de parfait achèvement un rapport de synthèse faisant apparaître le bilan des réserves et des désordres avec les date d'intervention et donnera un avis prononcé de la fin de garantie de parfait achèvement, permettant la libération des suretés pour le titulaire du marché global de performance énergétique. Il alertera le maître d'ouvrage sur la nécessité de prolonger la période de garantie de parfait achèvement le cas échéant, et assistera le Maître d'Ouvrage jusqu'à la levée de la dernière réserve.

10.Phase n°5 : Assistance au suivi de performance énergétique – Tranche optionnelle n°2

Dans le cadre du suivi de la performance énergétique du bâtiment, l'AMO devra :

➤ Rédiger le document de mesure de la performance (MVP) :

Cet avenant au contrat de performance énergétique vient valider la méthode de calcul des économies d'énergies réalisées selon les protocoles en vigueur, tels que le Protocole International de Mesure et de Vérification de la Performance (IPMVP). Ainsi, il devra annuellement se reporter à ces éléments pour valider les économies réalisées ou démontrer que les objectifs n'ont pas été atteints.

Le protocole attendu devra permettre de quantifier et vérifier les économies d'énergie obtenues par des projets d'efficacité énergétique. Il permet d'établir une base crédible et transparente pour évaluer les améliorations en matière de performance énergétique : comparaison à isopérimètre.

➤ Fourniture du matériel de monitoring des installations :

L'AMO devra fournir des équipements pour monitorer les installations et mesurer les performances du bâtiment.

➤ Reporting semestriel :

L'AMO devra transmettre un reporting semestriel, permettant de mettre en lumière l'évolution des consommations et les gains / pertes éventuellement constatées.

Ce bilan devra reprendre également les sanctions prévues au marché global de performance énergétique à l'encontre du titulaire dudit marché, en cas de non atteintes des objectifs de performance énergétique.

➤ Définition des économies :

L'AMO devra calculer les économies en temps réel suivant la consommation réelle et les facteurs influents à cette consommation. Un bilan des consommations et économies devra être délivré tous les ans. Ces éléments seront partagés en début de chaque année du contrat pour faire valoir l'atteinte ou non de l'engagement énergétique.

➤ Présentation des bilans annuels en présentiel :

Une réunion entre l'AMO et le maître d'ouvrage permettra de valider les économies réalisées, de tirer le bilan des actions réalisées et de suivre la réalisation des actions engagées.

11.Assistance à la passation et suivi des marchés annexes

Cette mission sera à réaliser durant les phases n° 1 à 3 de la mission.

L'AMO aura pour mission la préparation des dossiers de consultation et l'assistance à la passation notamment des marchés suivants, listés de manière non exhaustive (Toutes consultations de prestataires externes rendues nécessaires par des besoins d'études complémentaires seront incluses à cette mission):

- coordination en matière de sécurité et de protection de la santé,
- contrôle technique,
- études géotechniques initiales et études complémentaires si nécessaire,
- levé topographique et levé complémentaire si besoin,
- mission de repérage et de géoréférencement des réseaux enterrés,
- essais de garantie de performances.

L'assistance à la passation comprend notamment les réponses aux questions des candidats, l'analyse des capacités des candidats et l'analyse des offres, ainsi que la mise au point des marchés.

Cette mission intègre le suivi des prestations jusqu'à leur terme.

12.Organisation de la maîtrise d'ouvrage et composition de l'équipe du titulaire

12.1. Maître d'ouvrage

12.1.1. Equipe projet :

La direction de projet est assurée par le Directeur du Centre Hospitalier Agen-Nérac.

La chefferie de projet et le pilotage de l'équipe projet sont assurés par le Directeur du Schéma Directeur Immobilier et du Patrimoine. Il est l'interlocuteur privilégié du prestataire et doit être associé à toutes les étapes et tous les travaux du projet. Il coordonne les différentes dimensions de la mission, et fera le cas échéant le lien sur les aspects fonctionnels (capacitaire, diagnostics performance, etc.) avec les directions fonctionnelles et interlocuteurs médicaux et soignants impactées par le projet.

Le chef de projet est assisté d'une équipe projet pluridisciplinaire composé, de référents de la Direction du Schéma Directeur Immobilier et du Patrimoine (patrimoine, ingénierie, travaux, logistiques) et le cas échéant de référents utilisateurs désignés au sein de la communauté médicale et de l'encadrement soignant de l'établissement.

Cette équipe projet, limitée dans sa composition, est chargée de :

- Mettre à disposition l'ensemble des informations et documents nécessaires à l'exécution des missions,
- Analyser les documents du rendu des différentes phases de la mission ;
- Alimenter la réflexion sur les nouvelles prises en charge et la réponse aux besoins fonctionnels de l'établissement ;
- Préparer avec le titulaire les restitutions à la Direction de projet et les réunions du comité de pilotage.

12.1.2. Comité de pilotage :

Le Directoire de l'établissement constitue le comité de pilotage. Il doit être consulté autant que de besoin et a minima à l'issue de chaque phase du projet pour concertation.

12.2. Equipe du titulaire dédiée à la mission

Afin de répondre au mieux à l'ensemble des phases et des missions demandées, le titulaire désigne une personne dédiée au projet et associe des compétences multidisciplinaires en fonction des besoins, intégrant nécessairement les expertises et expériences suivantes :

- Programmation / rénovation (notamment programmiste, et architecte et/ou ingénieur bâtiment et préventionniste),
- Budgétaire / économique,
- Juridique (un avocat ou une personne habilitée à donner des conseils juridiques),
- Expérience en MGPE (passation, suivi des performances énergétiques du bâtiment),
- Accompagnement BDNA (attestation de formation exigée) ;
- Fonctionnel (organisation des activités de soins) / hôtelier,
- Maîtrise des aspects réglementaires et financiers du droit de la commande publique et particulièrement dans les domaines des prestations intellectuelles et des travaux.

Ces différentes compétences constituent une exigence minimale de recevabilité de l'offre, ce qui signifie qu'en cas d'absence de l'une d'entre elles, l'offre sera automatiquement rejetée.

En cours d'exécution de marché, le titulaire avertit le maître d'ouvrage de toute modification de son équipe dédiée à la mission et transmet les curriculum-vitae précisant les qualifications et les références des nouveaux intervenants.

Par ailleurs, si au cours de l'exécution du marché il s'avère que le titulaire fait preuve de manquements au niveau des compétences nécessaires à la conduite des missions qui lui sont confiées, ce dernier est tenu sur demande du maître d'ouvrage, de s'adjoindre les spécialistes capables de pallier les lacunes constatées et ce, sans surcoût pour le maître d'ouvrage.

12.3. Personne dédiée au projet et absence éventuelle

Cette personne dédiée au projet devra participer personnellement à toutes les réunions portant sur le benchmark fonctionnel, l'évaluation et consolidation des coûts et des délais, ainsi qu'à toutes les réunions de mise au point du programme.

En cas de cotraitance, les membres du groupement seront tenus d'assurer eux-mêmes leurs missions sous la coordination et la responsabilité de la personne dédiée au projet et ayant qualité de mandataire.

En son absence, la personne dédiée au projet devra être représentée par une (ou des) personne(s) à compétences semblables et surtout habilité(es) à prendre toute décision.

12.4. Groupe de projet

Le maître d'ouvrage constituera un groupe de projet qui suivra, orientera et validera le travail du titulaire.

Ce groupe de projet (au maximum 10 personnes) sera constitué, notamment :

- du chef de projet du titulaire AMO,
- des médecin(s) responsable(s) et cadre(s) supérieur(s) de santé de pôle(s) concerné(s) par le projet,
- d'une sélection de personnel du (ou des pôles) concerné(s) par le projet,
- du Directeur du Schéma Directeur Immobilier et du Patrimoine du CHAN,
- du responsable des travaux du CHAN et/ou l'interlocuteur en charge du suivi du projet.
- De toute autre personne jugée nécessaire par le Maître d'Ouvrage.

Le groupe se réunira à l'issue de chaque phase.

Dans le cadre de ces études et suivant les spécificités de l'opération, il peut s'avérer nécessaire pour le titulaire de rencontrer des services extérieurs (SDIS, DDT, DREAL, UDAP, services urbanisme, ingénieur ARS, etc.). Ces éventuelles réunions seront organisées suivants les besoins par le maître d'ouvrage avec participation obligatoire du titulaire dès lors que cela lui aura été signifié.

Le titulaire propose les dispositions nécessaires et suffisantes pour assurer la concertation autour du programme de telle manière que :

- il recueille l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation des études qui lui sont confiées auprès des interlocuteurs compétents,
- l'ensemble des acteurs concernés puissent exprimer dans leur domaine leurs besoins et exigences liés à l'opération étudiée,
- les futurs utilisateurs disposent d'une information adaptée afin de faciliter l'expression de leur avis et leur adhésion au projet.

13. Conditions d'exécution de la mission

13.1. Réunion de lancement de la mission

Dès la notification du marché par la Maîtrise d'Ouvrage, une réunion de lancement de la présente mission sera programmée en concertation avec la direction de projet.

Cette réunion, à laquelle participera le Directeur du CH Agen-Nérac, aura pour objectifs :

- De rappeler le détail de la mission confiée et son déroulement, de réaffirmer les objectifs et de prendre date de la réunion de restitution de la mission ;
- D'exposer au titulaire le détail des contraintes à prendre en compte pour réaliser sa mission et en particulier les objectifs en termes de reconnaissance BDNA;
- De fournir au prestataire toutes les données et informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et notamment les éléments de la base documentaire constituée par le CH Agen-Nérac préalablement à la notification du marché.

Au terme de cette réunion, le prestataire proposera :

- Un calendrier détaillé de mise en œuvre de la présente prestation, à réaliser dans le cadre général du planning de réalisation de la mission ;

- Un échéancier des réunions de travail ;
- L'identification de référents qu'il conviendra de consulter pour le bon déroulement de la mission.

13.2. Calendrier de la mission

Au regard des objectifs poursuivis par le CH Agen-Nérac, le titulaire devra restituer au maître d'ouvrage les livrables au plus tard comme suit :

- Programme Technique et Fonctionnel détaillé (PTD) : 08 août 2025 ;
- Document de Consultation des Entreprises - PAN phase candidatures : 13 juin 2025 ;
- Document de Consultation des Entreprises - PAN phase offres : 12 septembre 2025 ;
- Rapport d'Analyse des candidatures - PAN phase candidatures : 29 août 2025 ;
- Rapport d'Analyse des offres finales - PAN phase offres : 13 mars 2026 ;
- Tableau des écarts au PTD de l'offre retenue et note de préparation de la mise au point du marché : 13 mars 2026 ;
- Formulaire OUV 11 de mise au point de marché complété : 27 mars 2026 ;

Le calendrier détaillé prévisionnel du projet est annexé au présent CCTP.

Les temps de validation par le maître d'ouvrage sont à inclure dans ce délai global.

Les délais prévus comprennent les périodes de congés payés annuels qui ne pourront s'ajouter en aucun cas au temps dont dispose le titulaire pour assurer les prestations.

13.3. Plateforme d'échange

Dans le cadre de la démarche projet, et afin de faciliter les échanges de données entre le CH Agen-Nérac et le titulaire, il devra être mis en place une plateforme d'échange commune et sécurisée dédiée à la mission objet de la présente consultation.

Cette plateforme doit permettre aux membres de l'équipe projet du CH Agen-Nérac et du titulaire d'organiser de manière efficiente la base documentaire (dépôt, consultation, diffusion des documents relatifs au projet).

Elle doit également permettre d'assurer la traçabilité et le suivi des versions des documents de travail. Pour la bonne gestion les membres de l'équipe projet doivent être tenus informés de tout dépôt et diffusion de documents.

Pour information le CH Agen-Nérac est équipé de la solution Teams - Microsoft 365 et utilise MS PROJECT.

Les échanges de documents par des solutions de type We Transfer ne seront pas acceptées.

Annexe : calendrier global