

Marché de prestations intellectuelles

Réhabilitation-extension du palais de justice de Perpignan

## **ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN PLACE DU MOBILIER**

Mars 2025

### **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. PREAMBULE – OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2 CONTEXTE DE L'OPERATION.....	3
1.2.1 <i>Présentation du projet</i> .....	3
1.2.2 <i>Les documents à disposition du titulaire</i> .....	6
<b>2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>6</b>
2.1 DECOMPOSITION DE LA MISSION.....	6
2.2 MISSION 1 : ANALYSE DU PROJET MOBILIER DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ET DE SES AJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PROGRAMME MOBILIER DE L'OPERATION .....	7
2.2.1 <i>Principes</i> .....	7
2.2.2 <i>Livrables</i> .....	8
2.3 MISSION 2 : ELABORATION DES CAHIERS DES CHARGES TECHNIQUES DES DIFFERENTS FOURNISSEURS.....	8
2.3.1 <i>Principes</i> .....	8
2.3.2 <i>Livrables</i> .....	9
2.4 MISSION 3 : ASSISTANCE DANS LA SELECTION DES TITULAIRES DES MARCHES DE FOURNITURES ET DES MISES AU POINT DES MARCHES ET COMMANDES .....	10
2.4.1 <i>Principes</i> .....	10
2.4.2 <i>Livrables</i> .....	10
2.4.3 <i>Mise au point des marchés</i> .....	10
2.5 MISSION 4 : ASSISTANCE POUR LA LIVRAISON, LA RECEPTION ET LA MISE EN PLACE DU MOBILIER DES TITULAIRES DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURE DE MOBILIER .....	11
2.5.1 <i>Suivi des fabrications et préparation des livraisons (y compris mobilier RIEP)</i> .....	11
2.5.2 <i>Suivi des livraisons et installations</i> .....	11
2.5.3 <i>Suivi de la levée des réserves</i> .....	11
2.5.4 <i>Validation des inventaires</i> .....	11

## 1. PREAMBULE – OBJET DU MARCHÉ

---

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

Dans le cadre du projet de réhabilitation-extension du palais de Justice de Perpignan (66) dont l'APIJ assure la maîtrise d'ouvrage, le présent marché a pour objet une mission d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage relative au suivi et au contrôle du projet mobilier de la maîtrise d'œuvre, à l'estimation des besoins, à l'acquisition et à la mise en place du mobilier.

Le mobilier fixe est à la charge du maître d'œuvre (compris dans le marché des travaux). Une partie du mobilier fixe, identifiée par l'APIJ, est toutefois comprise dans les commandes passées aux fournisseurs de mobilier. Il en va de même pour l'ensemble du mobilier non-fixe, compris dans ces commandes.

La mission de l'AMO décrite ci-dessous a pour objet de :

1. Suivre et contrôler le projet mobilier de l'équipe de maîtrise d'œuvre, et identifier les éventuels ajustements des besoins définis initialement dans le programme mobilier de l'opération et la charte de mobilier ;
2. Elaborer les cahiers des charges techniques pour la consultation des fournisseurs de mobiliers et d'accompagner la maîtrise d'ouvrage dans leur sélection ;
3. Assister la maîtrise d'ouvrage pour la livraison et la mise en place du mobilier ;
4. Accompagner la maîtrise d'ouvrage dans le réemploi de l'ancien mobilier du palais Arago.

Le cas échéant, une partie du mobilier mobile sera fourni par la RIEP (Régie industrielle des établissements pénitentiaires). Elle concerne le mobilier courant des espaces tertiaires. Le mobilier RIEP est à considérer comme un lot mobilier à part entière. La mission de l'AMO pour ce lot est globalement identique à celle conduite pour les autres lots.

### 1.2 CONTEXTE DE L'OPERATION

#### 1.2.1 PRESENTATION DU PROJET

Les juridictions de Perpignan sont aujourd'hui réparties sur quatre sites du centre-ville (cf. figure 1) : le site Arago avec le pôle pénal du Tribunal Judiciaire (TJ) et la Cour d'Assises des Pyrénées-Orientales (CA) ; le site Pyrénées / Bosch avec le tribunal de Commerce (TC), le pôle civil et certains autres services du pôle pénal du TJ ; le site Escarguel avec le conseil des Prud'hommes (CPH) ; le site Vauban avec le pôle social du TJ.

Edifié en 1866, le palais Arago est un centre historique du pouvoir judiciaire à Perpignan. Conçu par l'architecte Jules Vignol, son bâtiment est aujourd'hui vétuste et trop exigu pour répondre aux besoins des juridictions dispersées dans toute la ville. Ce constat motive aujourd'hui la réalisation d'un projet de réhabilitation-extension du palais dans lequel seront regroupées les différents pôles du TJ, de la CA et de la Cour Criminelle départementale (CC) afin d'offrir des conditions de travail et d'accueil optimales aux utilisateurs et aux justiciables.

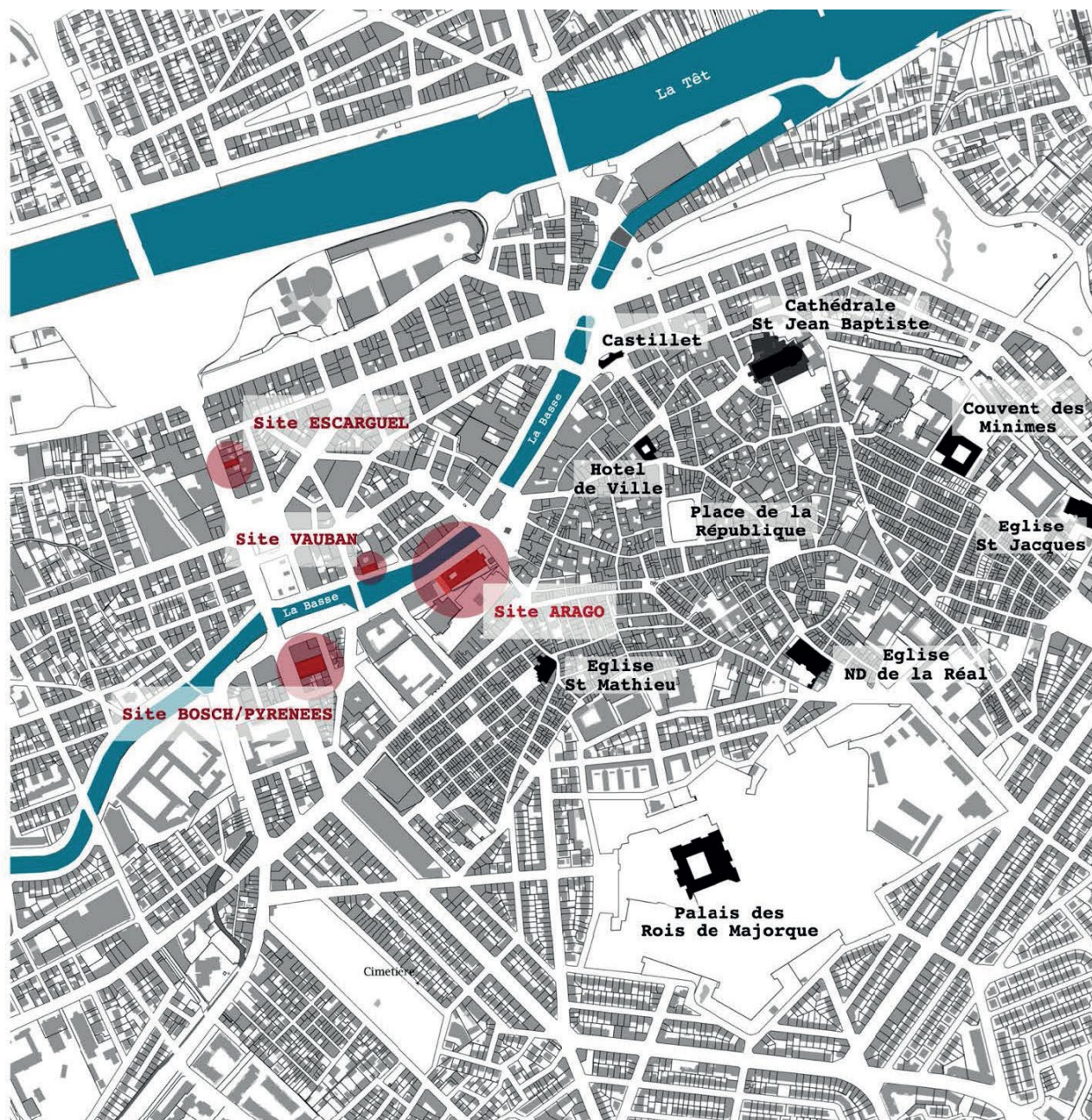


Figure 1: Plan des sites du Palais de Justice de Perpignan, Atelier Fridé associés, 2020.

À ce jour, il est envisagé la réhabilitation d'environ 3 300 m<sup>2</sup> SDP de l'ancien palais Arago et la construction d'environ 9 000 m<sup>2</sup> SDP, pour une SDP globale estimée à 12 330 m<sup>2</sup>. Le projet comportera des espaces publics (salles d'audience, salle des pas perdus, ...), des espaces sécurisés (geôles, ...), des espaces tertiaires et des espaces logistiques. Le programme global de regroupement des juridictions prévoit 257 effectifs permanents avec 309 postes de travail et un besoin théorique en surface utile de 8 000 m<sup>2</sup>.

Le jury de concours s'est tenu le 25 avril 2024. Le projet lauréat (cf. figure 2) est celui de l'agence d'architecture de Vincent Parreira (AAVP), travaillant en collaboration avec l'agence Aires Mateus e Associados. Les études de conception démarrent en février 2025, et dureront environ 2 ans. Le début des travaux est prévu pour le deuxième trimestre 2027.





Figure 2 : Perspective du projet depuis la place Arago, AAVP, 2024.

Le projet retenu consiste en la réalisation d'une double extension au sud-est et sud-ouest du bâtiment historique du palais Arago. Au niveau inférieur, les espaces publics se diviseront sur deux niveaux de rez-de-chaussée avec une nouvelle salle d'Assises, six salles d'audience publiques pénales, quatre salles d'audience publiques civiles, neuf salles d'audience de cabinet pénales et dix salles d'audience de cabinet civiles.

**Au-dessus de ce socle, se développent sur six niveaux 3 400 m<sup>2</sup> d'espaces tertiaires accueillant les bureaux des différents bureaux des services de la présidence, du parquet, du greffe et des pôles pénaux et civils.**

D'une façon générale, le mobilier sera de fabrication industrielle. Toutefois, la composition de certains espaces particuliers pourra faire l'objet d'un traitement spécifique : les mobiliers qui devront être réalisés sur mesure seront préalablement validés par le pouvoir adjudicateur.

Dans le futur palais de Justice, une partie du mobilier sera directement conçue par la maîtrise d'œuvre. Il s'agira d'une partie du mobilier fixe faisant intrinsèquement partie du projet architectural et qui nécessite une fabrication spécifique (tables de justice, barre, mobilier des salles d'audiences et de la salle des pas perdus...). La définition précise de ce mobilier spécifique sera affinée au fur et à mesure de l'avancement du projet mobilier de la maîtrise d'œuvre. Ce faisant, la réalisation du mobilier fixe à dimension architecturale sera confiée à l'entreprise générale de travaux, et donc inscrite dans son marché.

L'autre partie du mobilier fixe, identifiée le cas échéant par la maîtrise d'ouvrage, sera comprise dans les commandes passées aux fournisseurs de mobilier. Ces commandes seront pilotées par l'AMO mobilier et concerneront des éléments de mobilier fixe non prévu dans le marché de travaux, ainsi que l'ensemble du mobilier non-fixe, y compris celui provenant de la RIEP (Régie industrielle des établissements pénitentiaires) qui pourra fournir le mobilier courant des espaces tertiaires. Le cas échéant, le mobilier RIEP sera à considérer comme un marché de fourniture de mobilier à part entière. La mission de l'AMO est globalement identique à celle conduite pour les autres marchés.

### 1.2.2 LES DOCUMENTS A DISPOSITION DU TITULAIRE

L'APIJ mettra à disposition du titulaire les documents en sa possession qui seraient nécessaires à la réalisation de l'étude dès la notification du présent marché.

Il sera notamment fourni au titulaire du présent marché les documents suivants :

- le programme mobilier de l'opération définissant : les objectifs en matière de qualité d'usages, d'ergonomie, de conformité et de développement durable, les caractéristiques générales du mobilier fixe et mobile par zone et par type de local ;
- le projet d'architecture sous forme des plans (au format .dwg) ;
- les éléments produits par le maître d'œuvre au titre de sa mission sur le mobilier (sous forme de notes, perspectives schématiques et plans au 1/50) ; la « charte de mobilier » conçue par la maîtrise d'œuvre, notamment illustrée de plans et de perspectives schématiques ;
- le document « Ergonomie des postes de travail spécifiques des palais de justice », qui explicite les exigences générales de la maîtrise d'ouvrage en matière d'ergonomie, ainsi que les exigences spécifiques pour certains postes de travail (ex : Accueil, Permanence du parquet, Poste de contrôle et de sécurité, etc.) ;
- le cas échéant, le périmètre et le référentiel du mobilier fourni par la RIEP.

Pour les consultations des marchés de fourniture de mobilier, l'APIJ fournit les documents suivants :

- le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) sans les annexes qui seront à fournir par le titulaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

Dans le cas où la RIEP fournit une partie du mobilier, un protocole fourni par l'APIJ est directement passé par la Tutelle avec la RIEP.

D'une manière générale, tous les documents qui pourraient être utiles au titulaire pour le déroulement de sa mission lui seront transmis par le pouvoir adjudicateur, sur simple demande.

## 2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

---

### 2.1 DECOMPOSITION DE LA MISSION

Les prestations confiées au titulaire se décomposent en 4 missions détaillées ci-après :

- **Mission 1** : Analyse du projet mobilier de la maîtrise d'œuvre, de ses ajustements par rapport au programme mobilier l'opération, et évaluation quantitative et financière des différents lots de mobiliers (y compris RIEP, le cas échéant) ;

- **Mission 2** : Elaboration des cahiers des charges techniques des différents fournisseurs (y compris RIEP, le cas échéant) ;
- **Mission 3** : Assistance dans la sélection des fournisseurs (y compris RIEP, le cas échéant) et des mises au point des marchés et commandes (en lien étroit avec la maîtrise d'œuvre) ;
- **Mission 4** : Assistance pour la livraison, la réception et la mise en place du mobilier des différents fournisseurs (y compris RIEP, le cas échéant).

Les livrables de toutes les missions sont fournis en format informatique natif (DWG, Word, Excel, etc.) et PDF. Le cas échéant, un exemplaire papier au format adéquat selon l'échelle pourra être demandé.

## 2.2 MISSION 1 : ANALYSE DU PROJET MOBILIER DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ET DE SES AJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PROGRAMME MOBILIER DE L'OPERATION

### 2.2.1 PRINCIPES

Une réunion de présentation du projet sera organisée par le maître d'ouvrage.

Au démarrage de la mission le titulaire aura en charge l'analyse de la « charte de mobilier » émise par la maîtrise d'œuvre au moment du rendu de phase AVPS. Il vérifiera tout particulièrement la conformité de ce document au regard du programme mobilier de l'opération et dressera une note mettant en évidence ses éventuels ajustements par rapport à ce dernier.

Par la suite, le titulaire mettra à jour cette note à chaque fin de phase des études de conception (AVPD, PRO). Cette note sera alors complétée de l'analyse des livrables de la maîtrise d'œuvre relatifs à sa mission d'accompagnement à la définition, au choix et à l'implantation du mobilier non-fixe, comprenant :

- en phase AVPD et PRO, les plans d'implantation du mobilier au 1/200<sup>ème</sup>, 1/100<sup>ème</sup> et/ou 1/50<sup>ème</sup>, présentant les cotations principales des bureaux-types, mettant en exergue les critères d'ergonomie, de flexibilité, d'intégration des équipements annexes (terminaux CFO/CFA/CVC, matériel informatique, téléphone, photocopie, destructeurs de documents radiateurs...), et identifiant les différents lots de mobilier comme suivant :
  - Mobilier fixe fourni par l'entreprise travaux ;
  - Mobilier fixe issu d'autres titulaires de marché de fourniture ;
  - Mobilier non-fixe fourni par la RIEP (postes de travail et rangement) ;
  - Mobilier non-fixe issu d'autres titulaires de marchés de fourniture de mobilier.
- en phase AVPD, l'étude des bureaux-type définissant notamment le cloisonnement des bureaux et des salles de réunion, et le positionnement des prises CFO/CFA ;
- en phase PRO, la synthèse des plans architecturaux et techniques avec les plans de mobiliers, comprenant notamment le positionnement des prises CFO/CFA.

Outre sa mission d'analyse du projet mobilier de la maîtrise d'œuvre, le titulaire apportera également son expertise pour l'adaptation de ses livrables.

A ce titre, le titulaire participera aux réunions de travail avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre apportant son expertise sur le mobilier non-fixe et le mobilier fixe défini au lancement de la mission (notamment systèmes d'archives, scellés et archivage de proximité). Il vérifiera le respect des normes et règles en matière d'ergonomie dans les espaces à savoir les distances de passage, les circulations, les reculs et le confort des espaces de travail, en se référant notamment au document sur « l'ergonomie des postes de travail spécifiques des palais de justice », dont les exigences générales sont reprises dans le programme mobilier. Le titulaire vérifiera finalement que les propositions d'aménagement du maître d'œuvre sont compatibles avec l'implantation prévue des équipements électriques, téléphoniques, et informatiques, y compris en termes de facilité d'intervention sur les fileries et les câblages, ainsi qu'avec l'implantation de la signalétique.

Enfin, tout au long des études, le titulaire procédera à une évaluation quantitative du mobilier par niveau, par local, par lot, et par élément mobilier au sein du lot (le mobilier RIEP, le cas échéant, constituant un lot). Il rendra son évaluation **sous forme de tableau Excel ainsi que sous forme de fiche détaillée par local**.

A partir de son analyse quantitative, le titulaire établira ensuite un budget estimatif, ainsi qu'un planning détaillé (depuis le lancement des consultations jusqu'à la mise en place du mobilier) à contraster avec les éléments fournis par le maître d'œuvre. Le titulaire vérifiera la compatibilité des plannings de construction du bâtiment avec le planning détaillé de livraison et pose du mobilier (y compris les consultations).

**De manière générale, cette mission est réalisée en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage et avec le maître d'œuvre. Le titulaire prévoira des réunions d'échanges avec la maîtrise d'ouvrage et le maître d'œuvre autant que nécessaire.**

### 2.2.2 LIVRABLES

Il sera demandé au titulaire de réaliser :

- un rapport d'analyse de la charte mobilier produite par la MOE en phase AVPS, comprenant un descriptif détaillé de ses ajustements par rapport au programme mobilier, au format Excel et PDF ;
- un rapport d'analyse de la charte mobilier mise à jour, ainsi que toutes les autres pièces produites par la MOE en phase AVPD, comprenant un descriptif détaillé de ses ajustements par rapport au programme mobilier, et un quantitatif mobilier au format Excel et PDF ;
- un rapport d'analyse de la charte mobilier mise à jour, ainsi que toutes les autres pièces produites par la MOE en phase PRO, comprenant un descriptif détaillé de ses ajustements par rapport au programme mobilier, un quantitatif mobilier, un budget estimatif détaillé par élément de mobilier et par type de local, et un planning détaillé de la mise en place du mobilier, comprenant les différents stades de l'appel d'offres et sa présentation aux utilisateurs, au format Excel et PDF ;
- en phase PRO, les différentes fiches « locaux » : elles recensent par type de local (une fiche par local) les fonctionnalités, le mobilier mobile, le mobilier fixe, les accessoires et le cas échéant, le mobilier complémentaire. Elles comprendront notamment les informations suivantes :
  - o l'identification du local (juridiction, désignation du local ou des locaux de même type, désignation du service, repérage sur le plan et zooms issus des plans d'implantation, nombre de postes de travail, catégorie de personnel...);
  - o les caractéristiques des postes de travail : bureaux, plans de travail, rangements (nature des documents / objets à ranger, mode de classement, quantité, classement de proximité...), informatique (imprimante, autres périphériques...), accueil de public (nombre et fréquence du public reçu, impact sur le mobilier dont capacité en places assises / éventuelle banque d'accueil...);
  - o les éléments de mobilier présents dans le local ;
  - o les équipements du local (fax, photocopieur, imprimantes autres que celles reliées aux postes informatiques, système audio-visuel, autres éléments etc.).

## 2.3 MISSION 2 : ELABORATION DES CAHIERS DES CHARGES TECHNIQUES DES DIFFERENTS FOURNISSEURS

### 2.3.1 PRINCIPES

Pour tous les lots de mobilier identifiés pendant les études (hors RIEP et mobilier fixe prévu dans le marché de travaux), le titulaire aura à sa charge la rédaction des CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) des marchés de fourniture (4 lots pressentis indiqués plus haut). La rédaction du CCTP doit permettre le respect des éléments suivants :

- les spécifications devront permettre à plusieurs candidats différents de présenter des offres conformes, ainsi qu'un jugement des offres sur des critères objectifs. Dans cette optique, le titulaire prêtera une attention particulière à la description des caractéristiques suivantes : conformité aux matériaux, dimensions, normes, développement durable, solidité, accessoires, réglages, niveaux de gammes, pérennité, réassort, etc... ;
- le titulaire doit s'assurer de la bonne identification des fournisseurs de mobilier grâce à des fiches administratives synthétiques qui permettent de comparer facilement les différents candidats au marché ;



- le titulaire doit s'assurer d'avoir une présentation exhaustive (technique, esthétique, etc.) des produits par les titulaires des marchés de fournitures de mobilier pour garantir la bonne évaluation des produits, voire les alternatives possibles (images, prototype, espace témoin en fonction du planning du projet) ;
- le pouvoir adjudicateur est très attentif aux conditions de production, de livraison et d'installation du futur mobilier, il est donc indispensable de demander aux titulaires des marchés de fourniture leur capacité et leur réactivité pour cette phase (capacité de production, personnes et moyens mis à disposition pour la livraison et le montage, possibilité éventuelle de stocker temporairement le mobilier, réactivité si un problème est constaté, etc.). Il est à noter que les conditions de suivi nécessaires à une livraison, un montage et une installation coordonnés et efficaces sur le site seront à garantir.

Outre la rédaction des CCTP, le titulaire devra proposer une méthodologie d'analyse des candidatures et des offres permettant d'évaluer les critères définis (cf. mission 3). Cette méthodologie sera validée par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournira des éléments de planning précis afin d'assurer une parfaite coordination entre les divers fournisseurs, dont la RIEP le cas échéant.

**Cette mission est réalisée en coordination avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre. Le titulaire prévoira des réunions d'échanges autant que nécessaire.**

### 2.3.2 LIVRABLES

Pour tous les lots de mobilier identifiés pendant les études (hors RIEP et mobilier fixe prévu dans le marché de travaux), le titulaire réalisera les différents CCTP. Les éléments suivants devront être intégrés dans chaque CCTP :

1. la présentation du contexte général de l'opération ;
2. la présentation du projet architectural, dont le concept d'aménagement ;
3. la nature de la prestation ;
4. l'objet de la consultation ;
5. une présentation de la mise en œuvre, comprenant :
  - a. le rappel des objectifs de l'APIJ (ceux figurant notamment dans le programme mobilier, complétés par le titulaire si nécessaire) ;
  - b. le planning d'installation du mobilier ;
  - c. les modalités de livraison et de réception du mobilier (identification des interactions entre les différents fournisseurs, planning détaillé)
6. une présentation du lot mobilier concerné décrivant :
  - a. les composants de mobilier (descriptif précis : dimensions, qualités, etc.) ;
  - b. les critères d'adéquation au projet architectural, ergonomiques, normatifs, de développement durable, techniques, etc...

Le titulaire fournira également au cours de cette phase :

- Les annexes aux CCTP : bordereaux de quantitatifs et de prix, les fiches locaux, les fiches administratives, les fiches logistiques ;
- s'il y a lieu, et à titre exceptionnel uniquement dûment justifié, le CCTP des mobiliers à réaliser sur mesure (comportant notamment tous les plans de détail et d'exécution nécessaires à la fabrication) ;
- pour chaque lot, les grilles d'analyse des candidatures et des offres en conformité avec ce qui est écrit dans les CCTP ;
- une proposition de clauses (notamment le contenu des offres) à inclure dans le règlement de la consultation.

Il est rappelé que les pièces administratives (acte d'engagement, CCAP, règlement de la consultation) seront fournies par le maître d'ouvrage et intégrées au dossier de la consultation.

## 2.4 MISSION 3 : ASSISTANCE DANS LA SELECTION DES TITULAIRES DES MARCHES DE FOURNITURES ET DES MISES AU POINT DES MARCHES ET COMMANDES

### 2.4.1 PRINCIPES

Pour tous les lots de mobilier identifiés pendant les études (hors RIEP et mobilier fixe prévu dans le marché de travaux), le titulaire du présent marché assistera le pouvoir adjudicateur pendant toute la procédure d'appel d'offres, pour l'ensemble des fournitures de mobilier. Le titulaire sera chargé de préparer les réponses à toute question utile des sociétés candidates. Il communiquera tout renseignement complémentaire au pouvoir adjudicateur, qui l'adressera par écrit à l'ensemble des sociétés candidates.

Le titulaire du présent marché, effectuera une analyse multicritère (administrative, fonctionnelle, technique, économique et adéquation au projet architectural) des candidatures et des offres en fonction des critères définis dans le règlement de la consultation.

A la fin de cette phase, une fois le fournisseur retenu, le titulaire prendra en charge l'organisation de la mise en place de locaux témoins, en coordination avec la maîtrise d'œuvre et l'entreprise, et participera à la présentation des prototypes des fournisseurs présélectionnés aux divers acteurs (dont les utilisateurs). Il produira un questionnaire pour recueillir leurs avis et en fera la synthèse.

Des locaux témoins seront également mis en œuvre pour le lot RIEP, le cas échéant.

La maîtrise d'ouvrage validera, à l'issue des différents échanges, les éléments de mobilier à retenir.

**Cette phase est réalisée en coordination avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre. Le titulaire prévoira des réunions d'échanges autant que nécessaire.**

### 2.4.2 LIVRABLES

Pour tous les lots de mobilier identifiés pendant les études (hors RIEP et mobilier fixe prévu dans le marché de travaux), le titulaire établira un rapport d'analyse des offres proposant, au pouvoir adjudicateur, le fournisseur à retenir pour chaque lot.

A cet effet, le titulaire évaluera les offres selon les critères suivants :

- critères fonctionnels et techniques (40%) :
  - o ergonomiques (confort, qualité d'usage et fonctionnalité) ;
  - o pérennité, exploitation (réparation et renouvellement) et développement durable ;
  - o logistique (process d'installation sur le chantier) ;
- critère adéquation au projet architectural (20%) ;
- critères économiques (40%).

A titre indicatif, les pondérations sont à ajuster en fonction du contexte spécifique du projet. Les critères seront intégrés au règlement de la consultation des fournisseurs.

Concernant le lot RIEP, le titulaire produira une note synthétisant les échanges au sujet des locaux témoins et veillera à la prise en compte des avis par la RIEP.

### 2.4.3 MISE AU POINT DES MARCHES

#### Mise au point des marchés (hors lot RIEP)

En liaison avec le pouvoir adjudicateur, le titulaire organisera les réunions de mise au point des marchés avec les fournisseurs et/ou les fabricants et rédigera les comptes rendus détaillés qui seront annexés au marché.

#### Mise au point des commandes (dont lot RIEP)

En liaison avec le pouvoir adjudicateur, le titulaire procédera à la mise au point des commandes avec les fournisseurs et/ou fabricants.

*En cas d'appel d'offres infructueux et de recours à la procédure négociée ou adaptée, l'assistance du pouvoir adjudicateur à la négociation avec les candidats fait partie de la mission du titulaire du présent marché.*

## **2.5 MISSION 4 : ASSISTANCE POUR LA LIVRAISON, LA RECEPTION ET LA MISE EN PLACE DU MOBILIER DES TITULAIRES DES MARCHES DE TRAVAUX ET FOURNITURE DE MOBILIER**

Pour l'ensemble des fournitures et travaux, le titulaire effectuera les prestations suivantes :

### **2.5.1 SUIVI DES FABRICATIONS ET PREPARATION DES LIVRAISONS (Y COMPRIS MOBILIER RIEP)**

Le titulaire surveillera le délai, le coût, la qualité, la conformité à l'offre validée, notamment s'il y a des pièces à fabriquer.

Il se chargera également de la préparation des livraisons. Cette partie concerne :

- l'établissement du planning détaillé de livraison, en s'efforçant de limiter le délai de livraison, fournisseur par fournisseur, jour par jour, ainsi que la répartition des tâches et des responsabilités de chacun sur le site. Ce planning doit permettre un enchaînement fluide des différentes livraisons, éviter les conflits entre fournisseurs, optimiser l'espace et les moyens de circulation (notamment les ascenseurs) dans le bâtiment. Il doit être établi suffisamment en amont et imposé aux fournisseurs,
- En amont de la phase de livraison, réunions de préparation et de présentation de l'organisation envisagée : aux utilisateurs, aux différents acteurs sur site (entreprises, gardiens, etc.). Assurer la coordination avec l'ensemble des acteurs sur le site,
- l'organisation matérielle des livraisons (autorisation de voirie, stationnement des camions, circuits et badges/clés à l'intérieur du bâtiment, protections à prévoir, suivi des détériorations sur le bâtiment comme sur le mobilier etc.), planifiée jour par jour en fonction des livraisons.

### **2.5.2 SUIVI DES LIVRAISONS ET INSTALLATIONS**

Pendant cette phase, le titulaire déléguera au moins une personne en permanence sur le site, qui sera chargée de :

- suivre la livraison (identification des éléments livrés, désignation et quantité, évaluation des pièces manquantes, etc.), le montage des mobiliers et les détériorations causées à l'occasion des livraisons (avec identification des responsabilités en cas de problème), et le paiement des fournisseurs (vérification des factures, fourniture des bons de livraison, etc...);
- gérer les modalités des livraisons en coordination avec l'ensemble des acteurs sur le site (utilisateurs, entreprises travaux, exploitant, gardiennage, etc.);
- veiller au respect du planning et des dispositions sur site mentionnés ci-dessus, et donner les instructions nécessaires aux entreprises (cela implique que ces contraintes aient été écrites dans le dossier de consultation des fournisseurs);
- suivre les étapes complémentaires éventuelles : livraisons supplémentaires, et mise en place, etc.

### **2.5.3 SUIVI DE LA LEVEE DES RESERVES**

La titulaire assistera le pouvoir adjudicateur dans la levée des réserves relatives au mobilier installé. Il transmettra des notes d'avancement selon un planning établi en concertation avec le maître d'ouvrage.

### **2.5.4 VALIDATION DES INVENTAIRES**

Le titulaire procédera aux opérations de vérification des mobiliers et équipements. Il établira tous les documents nécessaires aux décisions après vérification.

Le titulaire du marché validera les factures transmises par les fournisseurs et les transmettra au pouvoir adjudicateur pour paiement.

Pour les matériels d'une valeur supérieure à 150 €HT, il préparera le rapport d'inventaire du matériel livré suivant un système « code barre » et dont un exemplaire sera annexé à chaque facture « bon pour paiement ».

L'organisation des inventaires devra permettre une gestion maîtrisée du patrimoine mobilier et sera une pièce éventuelle pour les opérations ultérieures de réassort. Il devra être conçu comme tel.

Cette sous-phase « réception » comportera au moins une mission sur site d'une durée adaptée à l'exhaustivité du travail attendu. L'offre du titulaire devra en tenir compte.