**DÉCOMPOSITION du prix global et forfaitaire (DPGF)**

**OPERATION : Travaux de réfection de la corniche d’attique, des clefs de voûtes du péristyle et des consoles de la loggia, de la façade sud de l’opéra garnier**

**Marché n°**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignations** | **Unité** | **Quantité** | **PU** | **Prix total** |
| ***Phase Préparation de chantier*** |  |  |  |  |
| 1. Collecte des documents constituant le dossier de chantier | H |  |  |  |
| 2. Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects. | H |  |  |  |
| 3. Proposition d’un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents. | H |  |  |  |
| 4. Rédaction des textes régissant les relations inter-entreprises. | H |  |  |  |
| 5. Contrôle de l’exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation | H |  |  |  |
| 6. Proposition du calendrier des travaux préliminaires | H |  |  |  |
| 7. Organisation des réunions d’études techniques et de synthèse en liaison avec le maître d’œuvre | H |  |  |  |
| 8. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l’ensemble des comptes rendus. | H |  |  |  |
| 9. Calendrier détaillé d’exécution des travaux | H |  |  |  |
| 10. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l’ensemble des comptes rendus. | H |  |  |  |
| 11. Contrôle du calendrier, exécution des relances, proposition de mesures compensatoires aux retards | H |  |  |  |
| 12. Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents “ Bon pour exécution ”. | H |  |  |  |
| 13. Information régulière de l’acheteur et de maître d’œuvre | H |  |  |  |
| 14. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier | H |  |  |  |
| 15. Elaboration du calendrier détaillé d’exécution des travaux | H |  |  |  |
| 16. Elaboration du calendrier général | H |  |  |  |
| 17. Contrôle des plans d’installations de chantier | H |  |  |  |
| 18. Avis, sous l’angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises | H |  |  |  |
| ***Phase Exécution des travaux*** |  |  |  |  |
| 1. Etablissement du calendrier d’arrivée et de diffusion des documents de chantier et contrôle de leur respect | H |  |  |  |
| 2. Réunions de chantier | H |  |  |  |
| 3. Réunions de synthèse | H |  |  |  |
| 4. Participation aux réunions de coordination | H |  |  |  |
| 5. Participation aux réunions d’études complémentaires | H |  |  |  |
| 6. recensement quotidien et consignation dans un journal des événements | H |  |  |  |
| 7. Assistance aux constats contradictoires | H |  |  |  |
| 8. Pointage permanent de l’avancement des travaux et des tâches | H |  |  |  |
| 9. Etablissement de nouveaux calendriers recalés | H |  |  |  |
| 10. Etats d’avancement du chantier et rapports d’activité mensuels | H |  |  |  |
| 11. Assistance à l’acheteur en cas de défaillance d’entreprises | H |  |  |  |
| 12. Suivi de l’évolution des installations de chantier | H |  |  |  |
| 13. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier | H |  |  |  |
| 14. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais | H |  |  |  |
| 15. Organisation relative à l’ouverture et à la fermeture des zones d’intervention | H |  |  |  |
| 16. Organisation des visites de fin de phases, gestion des clefs | H |  |  |  |
| 17. Déclenchement du nettoyage et de l’entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais | H |  |  |  |
| ***Phase Réception de travaux*** |  |  |  |  |
| 1. Etablissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves | H |  |  |  |
| 2. Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des visites de la commission de sécurité. | H |  |  |  |
| 3. Participation aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d’œuvre | H |  |  |  |
| 4. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise à l’acheteur du dossier des ouvrages exécutés | H |  |  |  |
| 5. Organisation des visites contradictoires d’état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords | H |  |  |  |
| 6. Fourniture au maître d’œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d’imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations | H |  |  |  |
| 7. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l’exploitation des ouvrages | H |  |  |  |
| 8. Etablissement d’un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés. Proposition pour la pénalisation finale des retards. | H |  |  |  |
| 9. Etablissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier | H |  |  |  |
| ***Phase achèvement des ouvrages*** |  |  |  |  |
| 1. Assistance à l’acheteur pour l’instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais | H |  |  |  |
| 2. Contrôle de la transmission par les entreprises à la maîtrise d’œuvre dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés | H |  |  |  |
| 3. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d’œuvre pour l’obtention des dossiers des ouvrages exécutés | H |  |  |  |
| Total HT |  |  |  |  |
| TVA 20 % |  |  |  |  |
| Total TTC |  |  |  |  |

Fait en un seul original

A , le

Le titulaire