

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

### Marchés de Prestations Intellectuelles (P.I.)

#### Identification de l'acheteur :

##### Pouvoir adjudicateur :

**Centre Hospitalier Universitaire de Reims**, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne - 45, rue Cognacq-Jay - 51092 Reims Cedex

##### Etablissement partie bénéficiaire - Maître d'ouvrage :

**EPSM de la Marne** - 1 Chemin de Bouy - 51000 Châlons-en-Champagne

#### Intitulé du marché :

**Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage relative à la reconstruction du site rémois de l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Marne**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE I - CONTEXTE DE L'OPERATION - OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. - CONTEXTE DE L'OPERATION.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. - OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE II - CONDUITE DES PRESTATIONS DE LA TRANCHE FERME .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. - PHASE 1 : ASSISTANCE AU CHOIX DU MAITRE D'ŒUVRE.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. - PHASE 2 : ASSISTANCE AUX ETUDES DE CONCEPTION JUSQU'A L'ELEMENT APD .....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. - PHASE 3 : ASSISTANCE AUX ETUDES DE CONCEPTION JUSQU'A L'ELEMENT PRO ET ASSISTANCE A LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX .....</b>	<b>8</b>
<b>2.4. - PHASE 4 : ASSISTANCE AUX ETUDES D'EXECUTION ET A LA REALISATION DES TRAVAUX.....</b>	<b>9</b>
<b>2.5. - PHASE 5 : ASSISTANCE A LA RECEPTION DES TRAVAUX ET A LA LEVEE DES RESERVES .....</b>	<b>11</b>
<b>2.6. - PHASE 6 : ASSISTANCE JUSQU'A LA FIN DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT .....</b>	<b>11</b>
<b>2.7. - ASSISTANCES POUR LES AUTRES MARCHES D'ETUDES OU DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (CONTROLE TECHNIQUE - COORDINATION SPS ET SSI - GEOTECHNICIEN - GEOMETRE - DIAGNOSTICS AMIANTE (DAD ET RAAT), DIAGNOSTIC PLOMB, DIAGNOSTIC PEMD, DIAGNOSTICS STRUCTURELS, DIAGNOSTICS DE RESEAUX EXTERIEURS, DIAGNOSTICS DE CORPS D'ETATS TECHNIQUES, ETC.) .....</b>	<b>12</b>
<b>2.8. - DISPOSITIONS COMMUNES POUR LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'OPERATION ET LA GESTION DES DELAIS DE L'OPERATION .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE III - CONDUITE DES PRESTATIONS DE LA TRANCHE OPTIONNELLE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE IV - PRESTATIONS EXECUTEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR, EN QUALITE D'ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHUC .....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE I - CONTEXTE DE L'OPERATION - OBJET DU MARCHE

### 1.1. - Contexte de l'opération

Établissement référent en matière de psychiatrie et de santé mentale dans la Marne, l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Marne assure une fonction territoriale de proximité visant à offrir aux usagers des soins de qualité, au plus près de leur domicile.

Il développe aussi une offre de psychiatrie spécialisée, répondant aux nouveaux besoins (psychiatrie de la personne âgée, addictions, psychotraumatisme, etc.), fondée sur la recherche médicale.

L'EPSMM pourvoit aux missions de prévention, de diagnostic, de soins et de réadaptation à la vie sociale de ses patients.

L'EPSMM développe sur son pôle rémois une offre de soins en psychiatrie adulte diversifiée et qui occupe une position forte sur le département marnais :

- Des unités d'hospitalisation temps plein, unité d'hospitalisation de long séjour intersectoriel.
- Une unité de recherche universitaire propre à l'EPSM.
- Un positionnement sur un site MCO du CHU de REIMS (soins somatiques, prestations logistiques, ...).
- En lien avec les Centres Médico-Psychologiques, Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel, Structure des Urgences Psychiatriques, Hôpital De Jour intersectoriel, Réhabilitation Psychosociale, Centre de Prise en charge Précoce des Psychoses et Orientation, Cellule d'urgence médico-psychologique, Equipe Mobile de Psychiatrie de la Personne Agée, unité de neuromodulation, accueil familial thérapeutique, équipe mobile de précarité, clubs thérapeutiques, ateliers d'expression artistique.

Cette offre de soins est développée sur le site du CHU, 8 rue Roger Aubry, au sein de la Clinique Henry Ey et de G10, bâtiments distants l'un de l'autre de 8 mètres. L'EPSM gère également l'Unité de Soins Complexes en Addictologie – Reims (USCAR), implantée dans des locaux en location de l'Hôpital Sébastopol.

Bien que cette organisation dispose d'atouts certains (site dans la ville pouvant permettre une inclusion dans le tissu social, environnement technologique avec le secteur recherche, environnement sécurisé avec le site du CHU, ...), l'EPSM est confronté à certaines faiblesses :

- Deux bâtiments indépendants avec une architecture hospitalière différente.
- Ergonomie, flux et innovations limitées.
- Des locaux entretenus mais peu adaptés pour une modularité (des chambres doubles, sdb, ...).
- Mode sectoriel actuel peu mutualisé. La non complémentarité ne favorisant pas un parcours de soins exhaustif, (priorité pour le patient et non pour un secteur).
- Environnement peu hôtelier, humanisation à repenser.
- Tendance prochaine à une offre privée concurrentielle.

Cette situation conduit l'EPSM à envisager une importante opération de restructuration des 2 bâtiments afin d'offrir de meilleures conditions d'accueil et de prise en charge des patients.

Le projet global dans un seul bâtiment :

- 1) Le projet médico-soignant
  - Faciliter un comportement intersectoriel et interdisciplinaire ;
  - Rassembler en un seul pôle toute la psychiatrie adulte du bassin rémois, en 8 services ;
  - Réduire le recours à l'isolement ;
  - Améliorer la relation soignant-soigné ;
  - Créer un pôle universitaire.
- 2) Le projet d'enseignement et de recherche : pôle universitaire.

- 3) La psychiatrie de la Personne âgée.
- 4) Au service du lien Ville-Hôpital.
- 5) Une approche hôtelière qui doit être dépassée avec un apaisement des lieux mais aussi sur une prise en compte d'un aspect plus humaniste de bientraitance, d'égalité, avec une orientation vers l'ouverture.

Notre projet de reconstruction présenté à l'ARS DT Est a été déclaré éligible dans le cadre de la phase 2 du Ségur de la santé.

### **Montant estimatif des travaux : 75 M € TTC**

Le futur bâtiment comprendra 8 pôles :

- Pôle A : Accueil – Espaces publics – Administration
- Pôle B : Pôle médical
- Pôle C : Secteurs spécifiques
  - o C1 : Pôle Enseignement composé de salles et d'un amphithéâtre
  - o C2 : Pôle Recherche sur un ensemble de bureaux
  - o C3 : Espace Psychiatrie de liaison, Bureaux Internes et Infirmiers en Pratique Avancée
  - o C4 : Consultations externes
  - o C5 : Consultations des activités ambulatoires de recours
  - o C6 : Un secteur de recontact et d'alerte organisé autour des patients en mal-être ou soucieux : Vigilant's
- Pôle D : Pôle d'activités thérapeutiques mutualisées pour les patients intégrant le sport, le jardinage l'ergothérapie, la psychomotricité, l'apaisement
- Pôle E : L'hospitalisation à temps complet
  - o E1 : Unité 1 : 2 sous unités de 12 lits et Locaux communs E1, E7 et F1 et 3 lits en secteur de soins intensif
  - o E2 : Unité 2 : 2 sous unités de 12 lits et Locaux communs E2, E8 et F2
  - o E3 : Unité 3 : 2 sous unités de 12 lits et 3 lits en secteur de soins intensif
  - o E4 : Unité 4 : 2 sous unités de 12 lits et Locaux communs Unités 3 et 4 et 2 lits en secteur de soins intensif
  - o E5 : Unité 5 : 2 sous unités de 12 lits et 3 lits en secteur de soins intensif
  - o E6 : Unité 4 : 2 sous unités de 12 lits et Locaux communs Unités 5 et 6 et 3 lits en secteur de soins intensif

Les secteurs de soins intensifs sont composés d'1 espace salon repas et apaisement, d'1 terrasse dédiée et d'un local rangement (circulation accessible au personnel soignant depuis l'unité)

  - o E7 : Unité 7 : Unité d'Electroconvulsivothérapie (ECT) configuré comme un espace de consultation et examen
  - o E8 : Centre de ressources de la personne âgée configuré comme un espace de consultation et examen
- Pôle F : Hôpitaux de jour
  - o F1 : Unité HDJ « Recours »
  - o F2 : Unité HDJ Pathologies de la personne âgée
- Pôle G : Pôle services et Logistique
- Pôle H : Espaces extérieurs ouverts et sécurisés

Le calendrier prévisionnel de cette opération conduit à une relocalisation des services dans ce futur bâtiment pour 2029.

A titre d'information, et sous réserve de confirmation, les grandes étapes du calendrier de réalisation du projet de reconstruction sont les suivantes :

- Concours de Maîtrise d'œuvre : 2025-2026
- Etudes : 2026
- Consultation des entreprises : 2026
- Travaux : 2027-2029
- Déménagement : fin 2029

## 1.2. - Objet du marché

Le présent marché concerne une **mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage relative à la reconstruction du site rémois de l'Etablissement Public de Santé Mentale de la Marne**.

Le lieu d'exécution des travaux sera sur le site rémois.

Le marché comporte **une tranche ferme et une tranche optionnelle** décrite ci-dessous :

### **Tranche ferme :**

Cet ensemble que constitue la tranche ferme est décomposé en **six (6) phases et prestations transversales qui constituent des parties techniques** au sens de l'article 22 du CCAG/PI.

Le titulaire du marché (AMO) exécute chacune des phases constitutives de la tranche ferme décrite ci-dessous :

- Phase 1 : Assistance au choix du maître d'œuvre,
- Phase 2 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément APD,
- Phase 3 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément PRO et assistance à la passation des marchés publics de travaux,
- Phase 4 : Assistance aux études d'exécution et à la réalisation des travaux,
- Phase 5 : Assistance à la réception des travaux et à la levée des réserves,
- Phase 6 : Assistance jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement,
- Prestations transversales :
  - o Assistance dans la conduite des autres consultations de prestations d'études et/ou intellectuelles liées à l'opération (*Experts - OPC - Contrôle technique - Coordonnateur SPS – Coordonnateur SSI - Géotechnique - Géomètre - Le cas échéant, les diagnostics suivants : Diagnostics amiantes (RAAT et DAD), diagnostic plomb, diagnostics structurels, diagnostic PEMD, diagnostics de réseaux extérieurs, diagnostics corps d'états techniques, etc.*).
  - o Gestion administrative et financière de l'opération et la gestion des délais de l'opération. Le suivi financier devra permettre de suivre et d'identifier la décomposition par composants afin de suivre l'amortissement de l'immobilisation mise en service. Par ailleurs, en tant que de besoin, le titulaire pourra être conduit à préparer le reporting financier de l'opération conformément aux documents demandés par les autorités de tutelle.

**Tranche optionnelle :** « Assistance pour la souscription de contrats d'assurance construction ».

## 1.3. - Lieu d'exécution des prestations

Les prestations qui font l'objet du marché sont exécutées sur le site rémois.

## ARTICLE II - CONDUITE DES PRESTATIONS DE LA TRANCHE FERME

L'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO), titulaire du présent marché, exécute chacune des phases de la tranche ferme décrites ci-dessous :

**La mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) qui est confiée par le maître d'ouvrage au titulaire, porte sur l'ensemble des tâches d'ordres technique, administratif et financier à réaliser.**

A ce titre, l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) est le garant de tous les montages juridiques des marchés et contrats. Il est le principal coordonnateur de tous les intervenants.

Il est toutefois expressément convenu que les obligations de l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) ne sont pas limitées aux seules stipulations des articles suivants.

En effet, l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) a une obligation très générale de conseil et d'alerte visant à mener à bonne fin la réalisation du projet et doit alerter le maître d'ouvrage sur toute évolution prévisible des normes et réglementations dans toutes les disciplines qui le concerne.

Il assiste le maître d'ouvrage pendant tout le déroulement des phases de l'opération.

Il assure sa mission sous le contrôle du maître d'ouvrage (MOA). Ce contrôle s'exerce au cours des réunions périodiques de coordination organisées entre eux, dont la périodicité est fixée d'un commun accord, et dont il assure l'élaboration des comptes rendus.

Il doit anticiper sur le déroulement de l'opération pour :

- Identifier les points à risques de l'opération ;
- Estimer le recours à des experts/sapiteurs ;
- Evaluer le contenu des missions à confier aux différents intervenants (*experts, maître d'œuvre, OPC, contrôle technique, coordonnateur SPS, coordonnateur SSI, géotechnicien, géomètre, diagnostics amiantes (RAAT et DAD), diagnostics plomb, diagnostic PEMD, diagnostics structurels, diagnostics de réseaux extérieurs, diagnostics des corps d'état techniques, etc.*), afin de s'assurer que le contenu des missions est cohérent et correspond à l'échelle et à la spécificité de l'opération.

Le détail des prestations de chacune des phases techniques de la tranche ferme est décrit aux articles 2.1 à 2.8 ci-dessous.

### 2.1. - Phase 1 : Assistance au choix du maître d'œuvre

La mission consiste à assister le maître d'ouvrage dans le choix du maître d'œuvre.

**Pour ce faire et après maîtrise du Programme Technique Détaillé (PTD)**, lequel est rédigé par le Programmiste, l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) exécute toutes les prestations d'organisation et de suivi du concours de **maîtrise d'œuvre en vue du choix du maître d'œuvre** et notamment celles décrites ci-dessous :

A) Concours de maîtrise d'œuvre :

- Propose au maître d'ouvrage : les éléments constitutifs des missions de la maîtrise d'œuvre avec ses éléments constitutifs (*définition des compétences et niveaux de capacités minimum des prestataires appelés à répondre au concours, la mise en place d'une cellule de synthèse éventuelle, etc.*), la procédure et le calendrier du concours ainsi que l'ensemble du calendrier de l'opération reprenant toutes les consultations à lancer pour mener à bien l'opération.
- Rédige le DCE du concours phase candidatures et phases offres/projets, notamment définition des critères de choix des candidats et des critères des offres, l'ensemble des documents nécessaires à l'élaboration du DCE (*toutes les pièces, soit le Cahier des Clauses Techniques Particulières, l'Acte d'Engagement ainsi que ses annexes financières, les pièces administratives, le Règlement de la Consultation (RC) selon le modèle du CHU de Reims, etc.*) et propose les conditions de la mise en concurrence à faire figurer dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) du concours, lequel est rédigé par le CHU de Reims.
- Propose les réponses à apporter suite aux éventuelles questions posées par les candidats.
- Analyse des candidatures remises à l'issue de la publication de l'AAPC/RC (analyse de la composition des équipes candidates, de leur dossier administratif, de leurs références, etc.), rédaction des éventuelles lettres de compléments de candidatures, rédaction d'un rapport d'analyse des candidatures à remettre au maître d'ouvrage.
- Présentation synthétique du Programme (PTD) ainsi que de la présentation synthétique du rapport d'analyse des candidatures devant le Jury lors de la sélection des candidats admis à concourir, rédaction du procès-verbal des délibérations du Jury.
- Rédaction des lettres des candidats non-admis à concourir.
- Etablissement du dossier définitif de consultation (DCE) de la phase offres/projets (rédaction notamment de l'ensemble des pièces administratives).
- Assistance au maître d'ouvrage lors de la réunion sur site avec les candidats admis à concourir.
- Rédaction des réponses à apporter suite aux questions posées par les candidats admis à concourir, après la réunion.
- Animation des travaux de la commission technique et rédaction du rapport de la commission technique.
- Présentation du rapport de la commission technique devant le Jury lors du « Jugement des projets et proposition du choix du ou des lauréats », rédaction du procès-verbal des délibérations du Jury.
- Rédaction des lettres aux candidats non-lauréats.
- Rédaction de la lettre d'information au(x) lauréat(s) retenu(s) en vue de la phase de négociation.

B) Négociations, notification du marché de maîtrise d'œuvre et de son suivi :

a) Négociations et notification du marché de maîtrise d'œuvre (MOE) :

L'AMO exécute les prestations suivantes :

- Assistance aux négociations faisant suite au concours.
- Assistance à la mise au point et établissement du marché de maîtrise d'œuvre.
- Rédaction du rapport de présentation du marché.
- Assistance à la notification du marché.

b) Suivi du marché public de maîtrise d'œuvre :

L'AMO exécute les prestations suivantes :

- Suivi et contrôle du respect du marché par le maître d'œuvre.
- Etablissement des avenants au marché de MOE.
- Projet de notification des avenants et/ou des ordres de service.
- Vérification des projets de décomptes d'honoraires établis par le maître d'œuvre.
- Etablissement de l'état d'acompte et du décompte final.
- Assistance au maître d'ouvrage pour le règlement des litiges éventuels.

## **2.2. - Phase 2 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément APD**

L'AMO veille à la sauvegarde des intérêts du maître d'ouvrage (MOA), sur le plan financier, sur celui de la fonctionnalité des futurs ouvrages et sur le respect de délais de réalisation.

En phase études de conception et jusqu'à l'élément Avant-Projet Définitif (APD), l'AMO assiste le Maître d'ouvrage et tout particulièrement :

- Veille au respect du programme, des délais d'études et des normes et réglementations en vigueur, du respect des souhaits techniques du maître d'ouvrage.
- Elabore et tient à jour le cahier des écarts au programme et actualise en tant que de besoin, les fiches techniques descriptives par type de local.
- Prépare, organise et pilote autant de fois que nécessaire les réunions de mise au point des dossiers par le maître d'œuvre avec les utilisateurs à chaque étape des études de la conception. Assure la rédaction des comptes rendus de ces réunions.
- Analyse les dossiers d'études à chaque étape de la conception (Adaptation de l'ESQ, APS et APD). A ce titre, il soumet l'ensemble des dossiers de conception à ses experts techniques afin d'examiner les composantes techniques et réglementaires de chaque donnée.
- Assure la rédaction des décisions de réception de chaque élément d'études (Adaptation de l'ESQ, APS, APD).
- Exerce un contrôle sur les missions confiées aux différents intervenants extérieurs (Contrôle Technique, Coordonnateur SSI, Coordonnateur SPS, etc.).
- S'assure du respect des procédures et délais de dépôt et d'instruction des différentes autorisations. Vérifie les dossiers de permis de construire, permis d'aménager et de démolir.

## **2.3. - Phase 3 : Assistance aux études de conception jusqu'à l'élément PRO et assistance à la passation des marchés de travaux**

En phase études de conception de l'élément PRO et assistance à la passation des marchés de travaux, l'AMO assiste le maître d'ouvrage et tout particulièrement :

Au titre de la préparation du choix des entreprises :

- Propose au maître d'ouvrage les procédures et les calendriers de consultations.
- Vérifie la conformité des dossiers techniques établis par la maîtrise d'œuvre (MOE), en adéquation avec le PTD, dans le souci du respect de l'économie du projet.
- Assure la rédaction des décisions de réception de l'élément d'étude PRO.



#### Phase consultation, choix des entreprises et assistance aux marchés de travaux :

Au titre de la préparation du choix des entreprises et assistance aux marchés de travaux, l'AMO :

- Assiste le maître d'ouvrage/CHU de Reims pour le lancement de ou des consultations (propose le cas échéant les éléments à faire figurer dans l'avis d'appel public à concurrence) et le suivi des dites consultations (des procès-verbaux de réunions, le cas échéant).
- Vérifie et valide les éléments administratifs du DCE, lequel DCE aura été rédigé par le maître d'œuvre à l'exception du Règlement de la Consultation (RC).
- Après concertation avec le MOE (contenu des candidatures et des offres ; critères d'analyse des candidatures et des offres ; etc.), l'AMO rédige le Règlement de la Consultation (RC) selon le modèle du CHU de Reims.
- Propose, en lien avec le MOE, les réponses à apporter suite aux éventuelles questions posées par les candidats.
- Assiste le maître d'ouvrage pour le choix du/des titulaires et, à ce titre il assure la validation du rapport d'analyse des candidatures/offres rédigé par le MOE et assiste à la réunion spéciale d'attribution des offres, le cas échéant.
- Le cas échéant, assiste le maître d'ouvrage lors de la phase de négociations avec les candidats, organise et planifie les réunions et assure la rédaction du rapport relatif à la phase de négociations
- Prépare la mise au point des marchés de travaux en lien avec le MOE.
- Met à jour le bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération, sur la base des résultats de l'attribution.

#### **2.4. - Phase 4 : Assistance aux études d'exécution et à la réalisation des travaux**

##### A) Dispositions générales :

Pendant toute la durée des travaux, l'AMO assiste le maître d'ouvrage, à ce titre :

- Il participe aux réunions de chantier.
- Il organise, anime, élabore et diffuse les comptes rendus de réunions techniques qu'il estime nécessaire (constats, état des lieux, devis...).
- Il assure les relations avec les compagnies concessionnaires et services publics intéressés à la réalisation des ouvrages, pour autant que ces relations relèvent de la maîtrise d'ouvrage. Il prévoit en temps opportun leur éventuelle intervention.
- Il vérifie que le maître d'œuvre fait respecter les prescriptions du marché.
- Il prévient la sous-traitance occulte et les signes de défaillance des entreprises.
- En cas de litiges entre le maître d'ouvrage et les titulaires des marchés ou les tiers intéressés aux caractéristiques de l'ouvrage, il apporte son assistance au maître d'ouvrage afin de rechercher des solutions au litige (solutions amiables, mise en demeure, résiliation du marché, etc.).
- Il assure la rédaction, la mise au point et le suivi de l'ensemble des avenants aux travaux et aux marchés de prestations intellectuelles (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.), en fonction de l'évolution de la nature des prestations réalisées, du coût et de la durée des travaux.

##### B) Phase exécution des travaux et opérations de réception :

Préalablement au lancement des travaux, l'assistant au maître d'ouvrage vérifie que l'ensemble des attestations d'assurance de tous les contractants soit en possession du maître d'ouvrage.

L'AMO assiste le maître d'ouvrage dans :

a) *Ordres de service :*

- L'AMO présente au maître d'ouvrage et lui donne son avis sur les ordres de service, préparés par le maître d'œuvre.
- Il s'assure de la transmission de la déclaration d'ouverture du chantier.

b) *Sous-traitants :*

- Au même titre, après avis du maître d'œuvre, l'AMO propose au maître d'ouvrage les décisions à prendre relatives à l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des divers sous-traitants qui ont pu être présentés.

c) *Délais de chantier :*

L'AMO exerce l'action suivante sur les délais d'exécution du chantier :

- Pendant la période de préparation, si celle-ci a été prévue par le CCAP, il contrôle la mise au point du programme d'exécution des travaux et du calendrier qui y est inclus.
- En cas de retards constatés dus aux entreprises, il analyse les mesures de redressement qui sont proposées, procède aux mises en demeure, et propose au maître de l'ouvrage les mesures qu'il convient de prendre.
- En cas de travaux supplémentaires demandés ou acceptés par le maître d'ouvrage susceptibles d'influer sur le délai global d'exécution, l'assistant au maître d'ouvrage veille à ce que les décisions de poursuivre ou les avenants comportent toujours la mention des prorogations de délais qui s'ensuivraient, déterminées en accord avec le MOE et les entreprises.

d) *Engagement des travaux supplémentaires :*

Les travaux supplémentaires seront engagés dans les conditions contractuelles prévues par le CCAG/Travaux et dans la stricte application des dispositions réglementaires du Code de la commande publique.

Les états d'engagements financiers sont systématiquement mis à jour par rapport à ces travaux.

L'assistant au maître d'ouvrage exerce une action particulière sur le respect du coût de l'opération, tel que défini ci-après :

➤ Travaux supplémentaires dus à l'évolution de la réglementation ou à des modifications de programme dans la définition des ouvrages :

Si des modifications dans la définition des ouvrages sont susceptibles d'entraîner des travaux supplémentaires, les conditions sont les suivantes :

- L'initiative d'envisager ces travaux ne saurait provenir que du maître d'ouvrage.
- L'AMO doit alors :
  - Déterminer la variation du coût de réalisation et des incidences sur le planning d'exécution, induites par ces travaux.
  - Communiquer les éléments de décision au maître d'ouvrage.

➤ Travaux supplémentaires dus à une insuffisance de précision des dossiers de conception :

Si une insuffisance de précision, dans les prescriptions des pièces écrites ou les plans figurant aux marchés de travaux, rend nécessaire d'autres travaux supplémentaires, l'AMO doit :

- Déterminer la variation du coût de réalisation et des incidences sur le planning d'exécution, induites par ces travaux.
- Communiquer les éléments de décision au maître d'ouvrage en attirant tout particulièrement son attention sur l'incidence de la dépense correspondante.
- Calculer les pénalités à appliquer éventuellement au maître d'œuvre, conformément aux clauses de son marché.

**C) Gestion financière :**

L'AMO informe périodiquement le maître d'ouvrage du contexte financier de l'opération et pour ce faire, établit et actualise régulièrement le bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération.

Il vérifie les décomptes finals et les états de solde établis par le maître d'œuvre et présente les décomptes généraux pour signature au maître d'ouvrage après visa par ses soins.

Il assure la notification des décomptes généraux signés par le maître d'ouvrage.

Il veille au respect des délais de paiement réglementaires de manière à éviter tous intérêts moratoires dus aux titulaires des marchés publics, lesquels intérêts, s'ils se produisaient resteraient à la charge de l'assistant au maître d'ouvrage (sauf, s'il s'avérait que le retard soit imputable au maître d'œuvre).

**2.5. - Phase 5 : Assistance à la réception des travaux et à la levée des réserves**

L'AMO exerce une action particulière d'assistance à la réception des travaux, à la levée des réserves de réception et levée des désordres de GPA (Garantie de Parfait Achèvement). A ce titre :

- Il assiste avec le maître d'ouvrage aux opérations préalables à la réception de l'ouvrage.
- Il assiste et propose à la maîtrise d'œuvre tous les tests essais, mise en charge, essais techniques, essais réglementaires, mises en fonctionnement des équipements et ce avec les services concernés du maître d'ouvrage.
- En transmettant au maître d'ouvrage les procès-verbaux des opérations préalables et le rapport final du contrôleur technique, il lui donne son avis sur l'opportunité de prononcer, avec ou sans réserve(s), la réception des ouvrages proposée par le maître d'œuvre, et sur la date d'achèvement des travaux à retenir. Il prépare la notification aux entrepreneurs de la décision prise par le maître d'ouvrage.
- En cas de réception avec réserves, il s'assure auprès du maître d'œuvre de la suite donnée par les entreprises aux dites réserves.
- Il veille à ce que le maître d'œuvre prépare la déclaration d'achèvement des travaux et demande le certificat de conformité.
- Il s'assure de la saisine des commissions compétentes.
- Il s'assure de la constitution correcte et de la remise au maître d'ouvrage dans les délais :
  - o du dossier des ouvrages exécutés par le maître d'œuvre.
  - o du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage par le Coordonnateur SPS.
- Il veille en particulier à la fourniture des schémas de certains appareillages, des notices d'exploitation et d'entretien.

**2.6. - Phase 6 : Assistance jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement**

L'AMO assiste le maître d'ouvrage et exerce une action particulière d'assistance jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA) et à ce titre :

- Il assiste le maître d'ouvrage en période de parfait achèvement de travaux.
- Il pilote et organise les réunions nécessaires à la levée de tous les désordres de GPA.
- Il propose s'il y a lieu au maître d'ouvrage la prolongation du délai de garantie (et établit le projet de décision correspondante, ainsi que le projet de notification de cette décision à la banque).
- Il s'assure des interventions du MOE, en vue de la réalisation des travaux ou reprises relevant de la garantie de parfait achèvement, en vue des vérifications techniques nécessaires pour assurer la conformité des travaux/reprises.
- Il effectue les relances nécessaires à la qualité de ce suivi.

- Il garantit la bonne levée des désordres de parfait achèvement, le cas échéant organise les actions du MOE afin de faire lever les désordres par une tierce entreprise selon les modalités réglementaires.
- Il s'assure auprès de la maîtrise d'œuvre de la bonne gestion technique et qualité des reprises réparations, réfections des réserves faisant l'objet d'une fiche de GPA.
- Il transmet un avis au maître d'ouvrage pour la levée des fiches de GPA.

**2.7. - Assistances pour les autres marchés d'études ou de prestations intellectuelles (Contrôle Technique - Coordination SPS et SSI - Géotechnicien - Géomètre - Diagnostics amiante (DAD et RAAT), Diagnostic plomb, Diagnostic PEMD, Diagnostics structurels, Diagnostics de réseaux extérieurs, Diagnostics de corps d'états techniques, etc.)**

L'AMO assiste le maître d'ouvrage pour tous les autres marchés d'études ou de prestations intellectuelles, et à ce titre :

- Propose au maître d'ouvrage pour chaque autre marché d'études ou de prestations intellectuelles, la mission de (des) prestation(s) concernée(s) et propose au maître d'ouvrage chacune des procédures de consultation à mettre en œuvre.

A) Pour chacune des consultations :

- Rédige le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), le CCAP et l'acte d'engagement et l'annexe financière), propose les « éléments » devant être repris dans Règlement de la Consultation (contenu des candidatures et des offres ; critères d'analyse des candidatures et des offres...) et apporte les réponses suite aux éventuelles questions posées par les candidats
- Assiste le maître d'ouvrage pour la sélection et le choix du/des titulaires et, à ce titre il assure l'analyse des candidatures/offres et rédige le rapport d'analyse des candidatures et des offres à remettre au maître d'ouvrage.
- Le cas échéant, assiste le maître d'ouvrage lors de la phase de négociation avec les candidats, organise et planifie les réunions et assure la rédaction du rapport relatif à la phase de négociation et la mise au point du marché.

B) Gestion du ou des marchés :

L'AMO exécute les prestations suivantes :

- Suivi et contrôle de la bonne exécution du ou des marchés.
- Etablissement des avenants.
- Projet de notification des avenants et/ou des ordres de service.
- Vérification des projets de décompte.
- Etablissement des états d'acompte et du décompte final.
- Assistance au Maître d'ouvrage pour le règlement des litiges éventuels.

**2.8. - Dispositions communes pour la gestion administrative et financière de l'opération et la gestion des délais de l'opération**

A) Dispositions communes pour la gestion administrative et financière de l'opération :

A chaque stade de l'opération, l'AMO exerce une action particulière sur le respect du coût de l'opération.

Les prestations dues à ce titre sont notamment les suivantes :

**Bilans prévisionnels :**

- Pendant la période des études, chaque présentation de dossier technique et accompagnée d'un bilan financier prévisionnel.
- Pendant les travaux, l'AMO effectue les calculs des bilans prévisionnels de l'opération en valeur finale estimée qui sont nécessaires. Il établit et actualise régulièrement avec le maître d'ouvrage les tableaux de dépenses prévisionnelles, compte tenu d'un calendrier précis de l'opération.

**Situation des engagements :**

- Pendant la durée de l'opération, l'AMO s'engage à tenir la situation des engagements de dépenses : à chaque phase pendant les études et à chaque modification pendant la période d'exécution des travaux.
- La situation des engagements de travaux est tenue selon la (ou les) date(s) de valeur des marchés de travaux signés.
- Pendant les travaux, la situation des engagements est communiquée mensuellement au maître d'ouvrage au cours d'une réunion Maître d'ouvrage/AMO.

**Règlements dus aux titulaires des marchés publics :**

- Lors de chaque demande d'acompte, l'AMO informe le maître de l'ouvrage de l'état des règlements par rapport au budget de l'opération :
  - ✓ Marchés publics d'études et autres intervenants : il vérifie les projets de décomptes présentés et établit les états d'acompte et de décompte **dans un délai maximal de 5 jours**.
  - ✓ Marchés publics de travaux : il vérifie et vise les états d'acompte qui lui sont remis par le maître d'œuvre, ainsi que les décomptes finals **dans un délai maximal de 5 jours**.

**Décomptes généraux :**

- En particulier, l'AMO prépare la notification aux différents intervenants et aux entreprises de leurs projets de décomptes généraux vérifiés par le maître d'œuvre (si procédure avec maîtrise d'œuvre) et, à ce dernier, de son propre décompte. Il assiste le maître de l'ouvrage s'il y a lieu, dans le règlement des différends ou des litiges soulevés au sujet desdits projets de décompte généraux par leurs destinataires, et ce, jusqu'à ce que ces projets de décomptes puissent être considérés comme définitifs.
- Il s'assure du respect des délais réglementaires prévus par le CCAG/Travaux.

**Bilan général définitif :**

- Sur la base de tous les décomptes généraux définitifs, l'AMO établit le bilan général définitif de l'opération, toutes dépenses confondues, et le transmet pour validation au maître d'ouvrage.

**B) Dispositions communes pour la gestion des délais de l'opération :**

L'AMO exerce une action particulière sur les délais :

- Pour l'ensemble du projet, il procède en tant que de besoin à la mise à jour du planning de réalisation de l'ensemble des opérations.

- Pendant les phases préalables au début du chantier, il s'assure du respect du planning prévu. En cas de retard constaté dû au maître d'œuvre, il analyse les mesures de redressement qui peuvent être mises en œuvre et met en demeure le maître d'œuvre de prendre celles qui ressortent de ses attributions et propose au maître de l'ouvrage celles qui le concerne.
- Pendant la période de réalisation du chantier, il exerce les actions décrites précédemment dans le présent CCTP.

### **ARTICLE III - CONDUITE DES PRESTATIONS DE LA TRANCHE OPTIONNELLE**

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle, l'AMO assiste le maître d'ouvrage et exerce une action particulière « **d'Assistance pour la souscription de contrats d'assurance construction** » et à ce titre :

- Propose au maître d'ouvrage les différentes possibilités en matière d'assurance construction, les modalités de désignation de la ou des sociétés d'assurance et organisera la consultation.
- **Dans le cadre de cette assistance, propose au maître d'ouvrage les choix possibles en termes de nature et de montants des garanties (assurance « tous risques chantier », assurance « dommage ouvrage », Responsabilité civile du fait des travaux, etc.).**
- Rédige le/les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), le CCAP et l'acte d'engagement et l'annexe financière, le Règlement de la Consultation selon le modèle du CHU de Reims,
- Apporte les réponses suite aux éventuelles questions posées par les candidats.
- Assiste le maître d'ouvrage pour la sélection et le choix du/des titulaires et, à ce titre il assure l'analyse des candidatures/offres et rédige le rapport d'analyse des candidatures et des offres à remettre au maître d'ouvrage.
- Rédige les lettres aux candidats non retenus et assistance au maître d'ouvrage dans les réponses à apporter aux candidats non retenus.
- Le cas échéant, assiste le maître d'ouvrage lors de la phase de négociation avec les candidats, organise et planifie les réunions et assure la rédaction du rapport relatif à la phase de négociation et la mise au point du ou des marchés d'assurances.

Par ailleurs, en cas de sinistre avant le terme de la garantie de parfait achèvement, l'AMO assistera le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre du (des) contrats(s) d'assurance : rédigera la déclaration de sinistre, assistera aux expertises sur demande du maître d'ouvrage, rédigera des comptes rendus, etc.

### **ARTICLE IV - PRESTATIONS EXECUTEES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR, en qualité d'établissement support du GHUC**

La gestion de la Dématérialisation de chacune des consultations précitées en tranche ferme et en tranche(s) optionnelle(s) est assurée par le Pouvoir Adjudicateur (CHU de Reims, en qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC)) sur son PROFIL ACHETEUR (*plate-forme de Dématérialisation*).

Cela comprend la mise en ligne et la gestion de chacune des consultations et notamment les prestations suivantes :

➤ Pour le Concours du MOE : Le CHU de Reims assure :

- La création du concours,
- La rédaction de l'AAPC selon les éléments proposés par l'AMO, les éventuels avis rectificatifs,
- La mise en ligne les DCE (phase candidatures et phase offres/projets),
- La centralisation des questions posées par les candidats et la diffusion des cadres de questions-réponses,
- L'ouverture des plis électroniques et la gestion des échanges sécurisés,
- La notification du marché de MOE, etc.
- La rédaction de l'avis de résultat du concours et d'attribution du marché.

➤ Pour chacune des autres consultations : Le CHU de Reims assure :

- La création de la consultation et la rédaction de l'AAPC selon les éléments proposés le cas échéant par l'AMO, les éventuels avis rectificatifs,
- La mise en ligne le DCE, centralise les questions posées par les candidats, diffuse les cadres de questions-réponses,
- L'ouverture les plis électroniques reçus dans les délais, gère les échanges sécurisés,
- La notification du marché, etc.
- La rédaction de l'avis de résultat du marché.