

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

MARCHÉ D'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

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

POUVOIR ADJUDICATEUR
IFREMER
1625 Route de Sainte-Anne
CS 10070
29280 PLOUZANÉ

Objet de la consultation

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage se rapportant à :

**IFREMER - Centre de Bretagne – PLOUZANE (29) – Sea Campus
Phase 1 lot 1**

Projet n°

Sommaire

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	4
1.1. Objet du marché.....	4
1.2. Décomposition en tranches	5
1.3. Intervenants.....	6
1.3.1. Titulaire (AMO)	6
1.3.2. Maîtrise d’ouvrage (MOU).....	6
1.3.3. Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).....	6
1.3.4. Contrôle technique (CT)	6
1.3.5. Coordination de la sécurité et de prévention de la santé (CSPS).....	6
1.3.6. Autres intervenants	6
ARTICLE 2. MISSIONS DU TITULAIRE	6
2.1. Synthèse des missions du marché	7
2.2. Tranche n°1 : Analyse des candidatures des groupements – Sélection des 3 groupements - Assistance à la passation du marché de Sea Campus	8
2.2.1. Analyse des candidatures des groupements – Sélection des 3 groupements	8
2.2.2. Généralités : Assistance pour le choix de l’entreprise du marché	8
2.2.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	9
2.2.4. Économiste de la construction	9
2.2.5. Assistance au management du contrat	9
2.3. Tranche n°2 : Assistance à la passation des marchés publics de prestations intellectuelles ou de services	10
2.4. Tranche n°3 : Assistance lors de la conception.....	11
2.4.1. Généralités : Suivi des études de conception.....	11
2.4.2. Assistance pour l’établissement des documents de sécurité des SSIC	11
2.4.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	11
2.4.4. Économiste de la construction	12
2.4.5. Assistance au management du contrat	12
2.5. Tranche n°4 : Assistance lors de l’exécution	12
2.5.1. Généralités : Suivi de l’exécution des travaux.....	12
2.5.2. Assistance pour l’établissement des documents de sécurité des SSIC	13
2.5.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	13
2.5.4. Assistance administrative et financière pendant les travaux.....	14
2.5.5. Gestion comptable des marchés.....	14
2.6. Tranche n°5 : Assistance lors de la réception – suivi parfait achèvement	15
2.6.1. Généralités : Assistance à la réception	15

2.6.2.	Coordination des systèmes de sécurité incendie	15
2.6.3.	Assistance au management du contrat	16
2.6.4.	Généralités : Suivi en phase de parfait achèvement	16
ARTICLE 3. CONDITIONS D'EXÉCUTION		17
3.1.	Réunions de travail	17
3.1.1.	Tranche n°1	17
3.1.2.	Tranche n°2	18
3.1.3.	Tranche n°3	18
3.1.4.	Tranche n°4	18
3.1.5.	Tranche n°5	19
3.2.	Livrables	19
ARTICLE 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES		19
4.1.	Délais d'intervention.....	19
4.2.	Rendus des documents livrables	20
ARTICLE 5. DURÉE DES INTERVENTIONS - DÉLAIS – PÉNALITÉS POUR RETARD		20
5.1.	Délais	20
5.2.	Pénalités pour retard	20
ARTICLE 6. ACHÈVEMENT DES PRESTATIONS		21
ARTICLE 7. ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....		21
ANNEXES :		

1. Programme Technique Détaillé (Tome 1)

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'intervention d'un prestataire de service en vue d'effectuer la mission définie à l'article 3 ci-après, pour l'opération suivante :

IFREMER - Centre de Bretagne – PLOUZANE (29) – Sea Campus Phase 1 lot 1

L'étude de faisabilité du projet Sea Campus + a débuté en 2020. Ifremer, accompagné de l'assistant à la maîtrise d'ouvrage A2MO, a récolté les besoins des 6 unités concernées par le projet immobilier (effectif 560 personnes – surface concernée 20 424 m²).

Plusieurs comités de pilotage ont permis d'identifier le scénario qui répondait le mieux aux souhaits et contraintes identifiés par Ifremer.

La consultation concerne la phase 1 lot 1 du projet (environ 3 300 m² SHON budget 15,5M€). Le soumissionnaire présentera aux groupements lors de l'appel à candidature les prochaines phases du projet afin de bien prendre en compte les différents flux / liaisons.

Les unités concernées par la phase 1 lot 1 du projet sont les suivantes : Dynamique des Ecosystèmes Côtiers (DYNECO), Ecophysiologie et trait d'histoire de vie des organismes marins (PHYTNESS) et Biologie et écologie des écosystèmes profonds (BEEP). Le tableau ci-dessous identifie les différents laboratoires et plateformes mutualisées ainsi que du besoin de surface exprimé par les scientifiques. Ces surfaces sont susceptibles d'être ajustées / modifiées selon le retour des scientifiques et les propositions des groupements.

	Plateformes / Laboratoires	Unités	SDO (m²)
Plateau analytique	Laboratoire radio-isotopes	Beep, Dyneco	94
	Plateforme de Microbiologie	Dyneco, Phytiness, Rdt	114
	Plateforme de Biologie Moléculaire	Dyneco, Phytiness, Beep	566
Laboratoires Dyneco	Laboratoires service Lebco	Dyneco	215
	Activités de BioGéoChimie (Pelagos)	Dyneco	306
	Laboratoires Dhyzed	Dyneco	87
	Laboratoires Pelagos	Dyneco	234
	Commun Dyneco	Dyneco	69
Préparation retour terrain		Dyneco, Halgo, Phytiness	179
Tertiaire		Dyneco	1161

L'objectif de la mission du titulaire est d'assister Ifremer sur **tout le spectre technique du marché** de Sea Campus (Génie Civil, CFO/CFA, CVC, gestion technique centralisée, sécurité incendie, ...). Le titulaire sera aussi chargé des missions **d'économiste de la construction et de management juridique** du contrat.

Cette assistance technique doit permettre de vérifier :

- Le respect des exigences et des délais du marché de Sea Campus ;
- La livraison d'ouvrages conformes à leur destination et aux exigences du programme technique de Sea Campus.

- La qualité des livrables produits par le titulaire de Sea Campus

Les prestations de l'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) passent nécessairement par le pilotage de l'assistance au maître d'ouvrage (MOU) par un interlocuteur unique. **Cet interlocuteur unique supervisera l'ensemble des prestations du titulaire et réalisera le travail de synthèse de ces prestations.** Il assistera à l'ensemble des réunions organisées par la maîtrise d'ouvrage.

Le contenu minimum de la mission de cet assistant technique est le suivant, en liaison avec l'ensemble des domaines techniques concernés par le marché de conception-réalisation :

- Le conseil technique tant en phase de procédure de passation du marché, qu'en phase conception et réalisation, permettant un choix justifié de l'offre la mieux disante et la validation d'une conception conforme aux spécifications techniques du marché Sea Campus ;
- Le suivi et la validation de la conformité de la réalisation des prestations jusqu'à la livraison des ouvrages incluse, permettant la livraison d'un ouvrage totalement conforme aux spécifications techniques du marché Sea Campus ;
- La mission d'assistance au Maître d'ouvrage en matière de Systèmes de Sécurité Incendie (AMO SSI).

La mission d'économiste de la construction doit permettre de vérifier l'adéquation des prestations du groupement avec l'enveloppe financière définie.

La mission de management juridique du contrat doit permettre de suivre le marché tout au long de son exécution. Elle a pour but d'éviter les raisons de litige entre la maîtrise d'ouvrage et le groupement. Il met en œuvre et coordonne des moyens et processus nécessaires à la maîtrise des risques financiers et juridiques encourus.

Afin de permettre aux candidats d'apprécier la nature et l'ampleur des travaux, le tome 1 du programme technique détaillé est joint au dossier de consultation en annexe du présent CCTP.

1.2. Décomposition en tranches

En tranches fermes :

- Tranche 1 : Analyse des candidatures des groupements – Sélection de 3 groupements
Assistance à la passation du marché de Sea Campus – Procédure avec négociation avec les 3 groupements
- Tranche 2 : Assistance à la passation des marchés publics de prestations intellectuelles ou de services

En tranches optionnelles :

- Tranche 3 : Assistance en phase conception
- Tranche 4 : Assistance lors de l'exécution
- Tranche 5 : Assistance lors des opérations de réception et du suivi du parfait achèvement

1.3. Intervenants

1.3.1. Titulaire (AMO)

Le titulaire du présent marché est désigné sous le nom de « titulaire » ou d'« AMO » dans les pièces du présent marché. Avant le commencement de ses prestations, il désigne ses représentants et parmi eux, un correspondant technique principal, lequel est chargé des relations avec le conducteur d'opération désigné.

1.3.2. Maîtrise d'ouvrage (MOU)

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par IFREMER. La maîtrise d'ouvrage est désignée MOU.

1.3.3. Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le Directeur du Centre de Bretagne désigne, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à représenter le pouvoir adjudicateur et les délégations de signature qui leur sont accordées.

1.3.4. Contrôle technique (CT)

Pour l'exécution du marché de Sea Campus, le maître de l'ouvrage a choisi de prendre l'avis d'un contrôleur technique (CT) pour les missions de base et complémentaires suivantes :

- Mission LP relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement dissociables et indissociables
- Mission S portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les bâtiments
- Mission Ph relative à l'isolation acoustique des bâtiments;
- Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie ;
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
- Mission F relative au fonctionnement des installations ;
- Mission ENV relative à la conformité avec les normes environnementales ;
- Mission GTB relative à la gestion technique du bâtiment ;
- Mission VIEL relative à la vérification initiale des installations électriques.

En conséquence, les prestations de contrôle technique selon les missions désignées ci-avant ne font pas partie du présent marché d'AMO Sea Campus.

1.3.5. Coordination de la sécurité et de prévention de la santé (CSPS)

En application de la Loi 93.1418 du 31 décembre 1993 et son décret d'application n° 94.1159 du 26 décembre 1994 et du décret n°95-543 du 04 mai 1995 définissant la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, le maître de l'ouvrage est assisté d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), dont la mission de catégorie 1, couvre notamment les tranches de conception et de réalisation.

La coordination SPS pour les parties techniques sera confiée à un prestataire externe au maître de l'ouvrage. Il sera désigné ultérieurement.

1.3.6. Autres intervenants

Dans le cadre de ses missions, le titulaire sera amené à rencontrer différents intervenants comme les chercheurs / scientifiques Ifremer.

ARTICLE 2. MISSIONS DU TITULAIRE

Tout au long du déroulement des études et de la réalisation des prestations, le titulaire du présent marché participe à toutes les réunions programmées, pour partie de manière récurrente à la diligence de la MOU ou du titulaire du marché. L'organisation générale des réunions suit le cadre défini dans le présent article.

Le titulaire doit l'assistance, le suivi et le conseil technique et administratif de niveau expertise à chacune de ces réunions, de manière forfaitaire sur la totalité du cadre technique défini à l'article du présent document. Le titulaire se basera sur la matrice de conformité (document contractuel du marché Sea Campus) pour effectuer le suivi du projet. Il devra la mettre à jour conjointement avec le groupement.

Étant donnée la teneur de ses missions, le titulaire du présent marché ne peut en aucun cas concourir pour être titulaire ou participer au marché de Sea Campus. Toute candidature au marché principal d'exécution des prestations émanant d'une société ou d'un groupement dont le mandataire, l'un des cotraitants ou sous-traitant n'est pas indépendant du titulaire du présent marché sera rejetée.

2.1. Synthèse des missions du marché

Cette section constitue une synthèse de l'ensemble des prestations demandées dans le cadre du présent marché.

Tranches	Missions	Détail des prestations de la mission
1	Assistance à la passation du marché de Sea Campus – Procédure avec négociation avec les 3 groupements	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les candidatures des groupements - Proposer la sélection de 3 groupements - Assister le maître d'ouvrage pour l'analyse des propositions des candidats sur niveau avant-projet sommaire (Préparation de la commission technique du jury) ; - Vérifier l'adéquation des offres avec les exigences du programme (matrice de conformité) ; - Vérifier l'adéquation de l'offre technique avec l'offre financière ; - Rédiger les procès-verbaux des auditions des candidats au marché. - Rapport d'assistance au choix du candidat au marché;
2	Assistance à la passation des marchés publics de prestations intellectuelles ou de services	<p>Les prestataires intellectuels peuvent être les suivants sans que cette liste ne soit exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôleur technique • Coordonnateur SPS • Géotechnicien • Etude loi sur l'eau • Relevés de réseaux
3	Assistance lors de la conception	<p>Liste non exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis sur les documents techniques du groupement ; - Suivi des éventuels écarts constatés par rapport à l'offre initiale (matrice de conformité) ; - Assurer la compatibilité technique et fonctionnelle des différents éléments qui composent le système de sécurité incendie ; - Contrôler les documents nécessaires pour le système de sécurité incendie ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Avis sur la conception et les matériels proposés par le groupement sur le SSI ; - Assister le MOU dans ses rapports contractuels avec le groupement.
4	Assistance lors de l'exécution	Liste non exhaustive : <ul style="list-style-type: none"> - Avis sur les documents techniques du groupement ; - Suivi des éventuels écarts constatés par rapport aux documents de conception validés (matrice de conformité) ; - Produire des comptes-rendus des actions de vérification ; - Vérifier les documents d'homologation fournis par le groupement ; - Assister le MOU dans la réception des documents, - Vérifier le respect des règles d'installations du système de sécurité incendie ; - Assister le MOU dans ses rapports contractuels avec le groupement.
5	Assistance lors des opérations de réception et du suivi du parfait achèvement	Liste non exhaustive : <ul style="list-style-type: none"> - Établir le rapport relatif au constat d'achèvement des travaux ; - Suivi des éventuels écarts constatés par rapport aux documents de conception validés (matrice de conformité) ; - Émettre un avis technique sur les documents de réception (DOE, DIUO, ...) - Constituer le dossier d'identité du système de sécurité incendie ; - Procéder à la réception technique du système de sécurité incendie avant mise en service ; - Assister le MOU dans ses rapports contractuels avec le groupement - Suivi du parfait achèvement

2.2. Tranche n°1 : Analyse des candidatures des groupements – Sélection des 3 groupements - Assistance à la passation du marché de Sea Campus

2.2.1. Analyse des candidatures des groupements – Sélection des 3 groupements

Le contrat de Sea Campus sera passé dans le cadre de la **procédure concurrentielle avec négociation**. Ifremer se chargera de lancer l'avis d'appel à candidature.

Le soumissionnaire analysera les candidatures des groupements (références dans la construction de laboratoires et de bâtiments tertiaires, aspects administratifs, compétences, moyens, ...). Une fiche synthèse sera établie afin d'analyser les dossiers de chaque groupement. Trois groupements seront sélectionnés (deadline envisagée : 5 septembre 2025) à l'issue de cette première phase.

Le titulaire établira une proposition de choix au pouvoir adjudicateur, en cohérence avec les critères de jugement retenus.

La phase d'analyse des candidatures est initiée à compter de la date fixée dans l'OS de démarrage.

2.2.2. Généralités : Assistance pour le choix de l'entreprise du marché

Ces 3 candidats fourniront une offre comprenant un APS du projet. Les 3 candidats seront ensuite audités par un comité. A l'issue de cette audition, leur offre fera l'objet d'une négociation avec la MOU. Le choix du groupement se fera ensuite sur la base de l'analyse de chacune des offres après négociation.

La méthode de pondération, d'attribution des notes et de classement des offres sera stipulée dans le règlement de la consultation du marché Sea Campus.

Le titulaire du présent marché interviendra après la phase de sélection des candidatures. Il devra assister la MOU pour le choix de l'entreprise. Cet élément de mission comprend ainsi :

- Réaliser l'analyse des APS et des documents complémentaires demandés aux candidats par le MOU du point de vue économique, technique, architectural, urbanistique, environnemental et réglementaire (PLU, sécurité incendie, etc.) ;
- Vérifier l'adéquation des offres des candidats avec le programme tout au long de cette phase (mise à jour d'une matrice de conformité).
- Vérifier les prédimensionnements proposés par les candidats en réalisant lui-même des contre-calculs de prédimensionnement (en génie civil, en structure, en chauffage/ventilation/climatisation, en électricité...) ;
- Fournir au MOU un rapport préliminaire, avant audition des candidats, d'assistance au choix du candidat au marché de Sea Campus ;
- Participer au comité technique d'analyse des offres ainsi qu'aux auditions de chacun des candidats ;
- Rédiger les parties techniques du procès-verbal d'examen des prestations et audition des candidats.
- Fournir au MOU pour chacune des entreprises candidates au marché de Sea Campus un rapport technique permettant d'analyser les choix techniques et les choix relatifs à la qualité de chacun des candidats, mentionnant également l'historique des choix (ainsi que la nature de ceux-ci) ;
- Fournir au MOU un rapport final d'assistance au choix du candidat au marché de Sea Campus : ce rapport doit permettre au pouvoir adjudicateur de procéder au choix de l'entreprise ou du groupement d'entreprises le mieux disant, en fournissant la note technique pour chaque candidat et selon les sous-critères de la valeur technique indiqués supra ;
- Prendre en compte dans l'analyse des groupements de l'ensemble des prestations spécifiques ci-après (SSI, économiste de la construction).

Le titulaire devra faire preuve d'une grande réactivité et remettre l'ensemble de ses analyses sous des délais restreints, afin de garantir une passation de marché de Sea Campus dans un délai resserré.

2.2.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le titulaire veillera, au bon respect des normes et réglementation incendie dans l'APS des groupements.

2.2.4. Économiste de la construction

Le titulaire doit vérifier l'adéquation de l'offre technique avec le montant du contrat.

2.2.5. Assistance au management du contrat

Le titulaire aura pour mission d'assister le MOU dans la négociation du contrat. Il devra pour cela établir un document d'analyse des propositions techniques et commerciales des groupements candidats, en définissant les risques et avantages associés à chaque offre d'un point de vue juridique. Il proposera un ensemble de mesures permettant de préserver la MOU de tout risque de dépassement des coûts, augmentation des délais, et perte de qualité de l'ouvrage réalisé, dans le respect du cadre des marchés publics.

2.3. Tranche n°2 : Assistance à la passation des marchés publics de prestations intellectuelles ou de services

Les prestataires intellectuels peuvent être les suivants sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Contrôleur technique
- Coordonnateur SPS
- Géotechnicien
- Etude loi sur l'eau
- Relevés de réseaux

Les attendus du prestataire sont les suivants :

- Définition de la mission du prestataire
- Assistance à la rédaction des pièces administratives du dossier de consultation
- Rédaction des CCTP et tout document descriptif
- Proposition au maître d'ouvrage de la procédure de consultation et de son calendrier
- Analyse des offres
- Etablissement d'un rapport d'analyse des offres détaillé
- Assistance à la négociation avec les candidats
- Assistance à la rédaction des courriers aux candidats non retenus
- Assistance à la mise au point du marché
- Préparation et assistance à la délivrance des ordres de service
- Avis sur les demandes d'agrément des sous-traitants éventuels
- Réalisation du suivi administratif et comptable des marchés de prestations intellectuelles
- Suivi financier rigoureux des prestataires – Vérification des factures
- Compte rendu mensuelle de l'avancement des opérations
- Tableaux de bord prévisionnelles et tableaux d'engagements des dépenses
- Assistance en cas de litige

2.4. Tranche n°3 : Assistance lors de la conception

2.4.1. Généralités : Suivi des études de conception

Le titulaire du présent marché, dans le cadre de sa mission d'assistance technique, doit formuler un avis technique circonstancié sur chacune des études (APD, PRO), après sollicitation par le maître d'ouvrage.

Le titulaire du présent marché d'AMO participe à l'ensemble des réunions et revue de la partie conception nécessaires pour obtenir l'approbation des études par l'ensemble des acteurs de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire aura des compétences en urbanisme et environnement pour accompagner Ifremer pour obtenir les autorisations administratives.

Les études de conception détaillée sont réalisées par le titulaire du marché et soumises à l'examen du conducteur d'opération et de ses AMO, dont fait partie intégrante le titulaire du présent marché d'AMO.

L'AMO émet des avis sur les études de conception détaillée. Le conducteur d'opération ne vise pas les études de conception détaillée, mais analyse les dossiers pour émettre, si besoin, des remarques et avertissements relatifs à l'adéquation des installations aux exigences. Le titulaire du présent marché d'AMO donne son avis sur les documents d'étude de conception détaillée.

Si le titulaire du présent marché détecte des écarts entre les attentes réglementaires & contractuelles et les livrables produits, il en informe le MOU en adjoignant à ses avis une évaluation actualisée et motivée de l'émetteur desdits documents dans laquelle seront précisées les mesures correctives envisagées en vue d'atteindre une qualité suffisante, ainsi que les conséquences calendaires et financières de ces corrections.

Le titulaire créera et mettra à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet un document synthétisant l'ensemble des modifications apportées au projet entre la phase offre et les documents de conception finaux.

Le titulaire du présent marché contrôlera en outre la matrice de conformité qui sera mise à jour par l'entreprise titulaire du marché.

2.4.2. Assistance pour l'établissement des documents de sécurité des SSIC

Le titulaire aura pour mission lors de la phase conception de :

- Émettre un avis sur les matériels proposés et la conception choisie de l'installation ;

2.4.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie

Lors de la phase de conception, le titulaire du présent marché aura pour mission de :

- Contrôler la définition des fonctionnalités du système de sécurité incendie par le titulaire du marché;
- Vérifier le concept de mise en sécurité établi par le groupement. Ce document permet de répondre aux besoins exprimés, décrit les principes de mise en sécurité et l'organisation du système de sécurité incendie prévus pour le bâtiment en fonction :
 - De la réglementation en vigueur ;
 - Du respect des normes ;
 - Des demandes spécifiques du maître d'ouvrage et de celles liées à l'exploitation du bâtiment ;
 - Des matériels utilisés.
- Valider le cahier des charges fonctionnel, établi par le groupement, reprenant le concept de mise en sécurité et comprenant au minimum :

- La catégorie du système de sécurité incendie et le type d'équipement d'alarme pour l'évacuation (EA) ;
 - La définition des zones de détection et des zones de mise en sécurité (ZD et ZS) ;
 - Les scénarios type de mise en sécurité ;
 - Le tableau définissant la corrélation entre chaque ZD et ZS ;
 - Le positionnement des matériels centraux et d'exploitation ainsi que leurs conditions d'implantation ;
 - Les modalités d'exploitation définies par le maître d'ouvrage et la définition des moyens techniques mis en œuvre en conséquence (alarme restreinte, générale et/ou générale sélective, temporisation, tableaux répéteurs...) ;
 - La définition des modes de fonction des DCT, des options de sécurité des DAS et des réarmements pour tous les différents constituants du système de sécurité incendie ;
 - Les éventuelles particularités d'exploitation du site ;
 - La procédure de réception technique du système de sécurité incendie.
- Contrôler les plans définissant les limites géographiques des zones de mise en sécurité (ZS) ;
 - Émettre un avis portant sur l'examen de la cohérence des descriptifs techniques et des pièces graphiques relatifs aux équipements du système de sécurité incendie.

L'ensemble de ces pièces sont à produire par le titulaire ou à recueillir auprès du groupement.

2.4.4. Économiste de la construction

Le titulaire devra vérifier l'adéquation de la conception technique avec l'offre financière du groupement et procèdera à la vérification/validation des factures.

2.4.5. Assistance au management du contrat

Le titulaire aura pour mission d'assister le MOU dans ses relations contractuelles avec le groupement. Il devra apporter conseil à la MOU pour préserver celle-ci de tout risque de dépassement des coûts, augmentation des délais, et perte de qualité de l'ouvrage réalisé, dans le respect du cadre des marchés publics.

Il devra notamment pour cela :

- Évaluer les opportunités pour améliorer la performance du contrat ;
- Limiter les raisons de dérives du contrat (retard, surcoûts, ...) ;
- Piloter et suivre les jalons du contrat ;
- Émettre un avis et porter conseil à la MOU dans le cadre des éventuelles évolutions au projet ayant un impact sur le contrat (aléas, ...) ; assurer un suivi de ces évolutions ;
- Émettre un avis et porter conseil à la MOU dans le cadre des éventuels contentieux.

2.5. Tranche n°4 : Assistance lors de l'exécution

2.5.1. Généralités : Suivi de l'exécution des travaux

Le titulaire du présent marché d'AMO dispose de toute latitude pour procéder autant qu'il le juge nécessaire au contrôle de la bonne mise en œuvre des éléments techniques mis au point au cours des études. Ce contrôle n'est pas systématique et peut également être réalisé sur demande du maître d'ouvrage. Ce point ne se substitue pas à la mission du contrôleur technique ni de la mission de direction de l'exécution des travaux du titulaire du marché. Elle a pour objectif de conforter le maître d'ouvrage dans l'acceptation des prestations.

Le titulaire AMO donne un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution et assiste le maître d'ouvrage en cas de litige sur leur exécution et règlement, et pour l'instruction des éventuels mémoires de réclamation

Durant cette tranche, le titulaire du présent marché devra au titre de cette mission :

- Émettre un avis sur les documents techniques produit par le groupement ;
- S'assurer de la bonne réalisation des ouvrages ;
- S'assurer de la mise en œuvre correcte des différentes modalités de vérification et de qualification technique définies par le titulaire du marché durant la conception ;
- Vérifier la qualité et la conformité des matériaux et des équipements mis en œuvre, les procédures de transports... ;
- Rédiger un rapport mensuel détaillé et exhaustif récapitulant la nature et la durée des contrôles réalisés sur la période écoulée, ainsi que les éventuelles non-conformités détectées et les actions correctives engagées afin d'y remédier. Une appréciation globale motivée relative à la capacité actualisée du titulaire du marché à produire les ouvrages spécifiés avec l'assurance du résultat attendu dans le calendrier contractuel conclura ledit rapport ;
- Identifier et analyser précisément et exhaustivement les risques générés par les prestations conduites par le titulaire du marché sur les installations concernées par lesdites prestations, ainsi que sur l'environnement du site impacté ;
- Définir et mettre en place, au regard du point précédent, des points d'arrêt avant chaque phase critique identifiée (ceci comprendra la définition et l'émission de tout document permettant de conduire ces phases critiques).

Le titulaire mettra à jour au fur et à mesure de l'avancement du projet un document synthétisant l'ensemble des modifications apportées au projet entre la phase offre et les documents de réalisation finaux. Le titulaire du présent marché contrôlera en outre la matrice de conformité qui sera mise à jour par l'entreprise titulaire du marché depuis la notification du marché.

2.5.2. Assistance pour l'établissement des documents de sécurité des SSIC

Le titulaire aura pour mission lors de l'exécution de :

- Vérifier le plan de sécurité définitif produit par le groupement ;
- Vérifier le plan de test SSIC fourni par le groupement ;

De ce fait, il est nécessaire :

- D'actualiser les documents SSIC du projet pour tenir comptes des évolutions ;
- De contrôler la mise en place effective des mesures approuvées.

2.5.3. Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le titulaire veillera au respect des exigences définies pendant la phase de conception lors de la mise en œuvre des équipements. Entre autre :

- Le suivi de la cohérence entre les différents équipements du système de sécurité incendie mis en œuvre par :
 - o L'examen des plans et documents d'exécution au regard du cahier des charges fonctionnelles du système de sécurité incendie ;
 - o L'examen non exhaustif des conditions d'implantation des équipements et des liaisons.
- L'examen de la cohérence des éventuelles particularités d'exploitation du site avec les conditions ayant présidé à l'élaboration du concept de mise en sécurité.

Le titulaire contrôlera les documents suivants produits par le groupement :

- Les tableaux de corrélations précisant pour chaque zone de mise en sécurité (ZS) la liste exhaustive des dispositifs commandés terminaux (DCT) qui la compose.

2.5.4. Assistance administrative et financière pendant les travaux

Le titulaire aura pour mission d'assister le MOU dans ses relations contractuelles avec le groupement. Il devra apporter conseil à la MOU pour préserver celle-ci de tout risque de dépassement des coûts, augmentation des délais, et perte de qualité de l'ouvrage réalisé, dans le respect du cadre des marchés publics.

Il devra notamment pour cela :

- Évaluer les opportunités pour améliorer la performance du contrat ;
- Limiter les raisons de dérives du contrat (retard, surcoûts, ...) ;
- Piloter et suivre les jalons du contrat ;
- Émettre un avis et porter conseil à la MOU dans le cadre des éventuelles évolutions au projet ayant un impact sur le contrat (aléas, ...) ; assurer un suivi de ces évolutions ;
- Émettre un avis et porter conseil à la MOU dans le cadre des éventuels contentieux.

Pendant toute la phase des travaux, l'AMO assure une mission d'assistance administrative auprès du maître d'ouvrage :

- Il gère et instruit les déclarations de sous-traitance (vérifie leurs capacités techniques, professionnelles et financières)
- Il veille à ce que le mandataire assure un suivi très pointu des fiches de travaux modificatifs
- Il conseille le maître d'ouvrage sur les éventuels avenants
- Il donne son avis sur les réserves éventuelles formulées sur les ordres de service par les différents acteurs et sur les mémoires en réclamation
- Il assiste le maître d'ouvrage en cas de défaillance d'une entreprise

Il assure, en outre, la gestion financière des marchés travaux durant la phase chantier. Il transmet un bilan financier mensuel de l'opération au maître d'ouvrage mettant en évidence les dépenses et les prévisions de dépenses. Ainsi, il remettra au maître d'ouvrage, les éléments suivants :

- Le bilan des paiements par société faisant apparaître les révisions, les pénalités
- Le bilan des travaux modificatifs, en cours d'instruction, acceptés, refusés
- La consommation de la provision pour aléas
- Les prévisions de dépenses mois par mois
- Le comparatif réel sur prévision

2.5.5. Gestion comptable des marchés

L'A.M.O. devra assurer les prestations suivantes :

- Vérification des états d'acompte et les certificats de paiement travaux établis par le mandataire du groupement
- Vérification du décompte final des entreprises établi par le mandataire
- Conseil le maître d'ouvrage dans la procédure de notification du décompte général
- Tenue des comptes de l'opération
- Assister le maître d'ouvrage dans la constitution de dossiers financiers nécessaires pour les subventions.

Le titulaire établira, dès le début de sa mission, un planning prévisionnel des échéances et montants des paiements à effectuer pour que le maître d'ouvrage puisse organiser la trésorerie en conséquence. Ce planning sera actualisé, à minima, semestriellement.

2.6. Tranche n°5 : Assistance lors de la réception – suivi parfait achèvement

2.6.1. Généralités : Assistance à la réception

Le titulaire du marché de Sea Campus est tenu de mener toutes les études, travaux et essais nécessaires pour permettre la qualification des installations. En particulier, le titulaire du marché est tenu de mener tous les éventuelles études, travaux et essais relatifs aux ouvrages nécessaires pour permettre la qualification des installations en fin du marché. Ce sont les autorisations de mise en service qui sanctionnent in fine les études, même si les jalons de configuration ont été passés. Ainsi la fin de cette tranche se situe à la réception du bâtiment (à ne pas confondre avec l'achèvement des travaux).

Le représentant du conducteur d'opération assisté du titulaire du présent marché d'AMO procède au constat d'achèvement des travaux comprenant :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- les épreuves éventuellement prévues par le marché ;
- les justifications de l'exécution concluante des épreuves et des qualifications prévues au marché ;
- la fourniture de la liste complète des visas par le titulaire des documents d'exécution ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- La vérification des levées les réserves formulées par le contrôleur technique
- la constatation des imperfections et/ou malfaçons, travaux inachevés ;
- la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- la réalisation des formations de l'exploitant ;
- la vérification de la conformité des DOE, DEM, DIUO et des documents de conduite de l'installation remis.

À la fin d'exécution des travaux du marché et en complément du constat d'achèvement des travaux (donc en préliminaire des opérations préalables à la réception), le titulaire du présent marché d'AMO doit remettre une note de synthèse globale reprenant chacun des attendus indiqués dans le présent article. Le titulaire du présent marché contrôlera en outre la matrice de conformité qui sera mise à jour par l'entreprise titulaire du marché depuis la notification du marché.

2.6.2. Coordination des systèmes de sécurité incendie

La réception technique, telle que définie dans les normes NFS 61-970 et NFS 61-932, doit prendre en compte la constitution complète du système de sécurité incendie comprenant le SMSI.

La réception technique est conclue par le rapport de réception technique, rédigé par le titulaire du présent marché, portant sur :

- Les documents administratifs et techniques du dossier d'identité ;
- Le résultat des essais ;
- Le respect des principes du cahier des charges fonctionnelles.

Ce document doit lister la totalité des essais réalisés et comporter une conclusion argumentée sur la réception de l'installation.

Le titulaire finalise l'identité du système de sécurité incendie à remettre au MOU.

2.6.3. Assistance au management du contrat

Le titulaire aura pour mission d'assister le MOU dans ses relations contractuelles avec le groupement. Il devra pour cela faire l'inventaire de toutes les tâches de fin de réalisation et émettre un avis et porter conseil à la MOU dans le cadre des éventuels contentieux.

2.6.4. Généralités : Suivi en phase de parfait achèvement

Le titulaire devra :

- Participer aux réunions de levée des réserves de parfait achèvement
- Participer aux visites et réunions relatives aux malfaçons apparues dans l'année de parfait achèvement
- Donner son avis sur les actions correctives apportées par la maîtrise d'œuvre
- Organiser une visite 2 à 3 mois avant la fin de l'année de parfait achèvement
- Proposer le cas échéant d'une prolongation de la garantie de parfait achèvement
- Proposition de blocage ou libération des retenues de garanties /opposition ou acceptation de la main levée des garanties
- Proposition de saisine éventuelle des assurances
- Assistance administrative, juridique et technique au suivi et à la gestion des procédures liées à la période de parfait achèvement (inclus tout acte administratif).

ARTICLE 3. CONDITIONS D'EXÉCUTION

La méthode choisie par le maître d'ouvrage pour la formulation des avis techniques par le titulaire du présent marché est au fil de l'eau, au fur et à mesure de la fourniture des attendus.

Les prestations du présent marché sont scindées en tranches définies ci-après :

<i>Tranches</i>	<i>Missions</i>
Tranche 1	- Analyse les candidatures des groupements - Sélection 3 groupements - Procédure avec négociation avec les 3 groupements - Assistance à la passation du marché de Sea Campus avec le candidat retenu
Tranche 2	Assistance à la passation des marchés publics de prestations intellectuelles ou de services
Tranche 3	Assistance lors de la conception
Tranche 4	Assistance lors de l'exécution
Tranche 5	Assistance lors des opérations de réception et du suivi du parfait achèvement

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations intellectuelles qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des tranches.

Les conditions suivantes seront en outre appliquées :

- Si au cours d'une tranche, le titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler immédiatement au Représentant du Pouvoir Adjudicateur ;
- Les modalités de diffusion des documents et avis techniques seront précisées en phase de préparation de chantier.

3.1. Réunions de travail

Tout au long du déroulement des études et de la réalisation des prestations, le titulaire du marché d'AMO participe à toutes les réunions programmées, pour partie de manière récurrente à la diligence de la maîtrise d'ouvrage ou du titulaire du marché. L'organisation générale des réunions suit le cadre défini dans le présent article.

Le titulaire doit l'assistance, le suivi et le conseil technique de niveau expertise à chacune de ces réunions, de manière forfaitaire sur la totalité du cadre technique et contractuel.

3.1.1. Tranche n°1

Le titulaire devra organiser une réunion afin de présenter les fiches de synthèse qui serviront à sélectionner les 3 groupements retenus.

Le titulaire du marché organisera et participera aux différentes réunions de travail tout au long de la procédure avec négociations avec les 3 groupements.

3.1.2. Tranche n°2

Le titulaire devra planifier une réunion de présentation du dossier de consultation et CCTP avec le MOU. A minima, une seconde réunion sera organisée afin de présenter le rapport d'analyse des offres détaillé et choisir le candidat retenu.

3.1.3. Tranche n°3

La convocation aux réunions de conception s'effectue à l'initiative du titulaire du marché après consultation du conducteur d'opération pour la première réunion, puis par indication sur le compte-rendu de la réunion précédente pour les réunions suivantes.

Les réunions de conception ont lieu dans les locaux du maître de l'ouvrage.

La fréquence des réunions de conception est laissée à l'initiative du titulaire du marché. Elle est généralement **mensuelle et trimestrielle**. Le titulaire prévoira à minima 8 réunions.

L'intervenant désigné par le titulaire du marché d'AMO doit être présent à toutes les réunions de conception.

Les réunions de conception sont précédées si besoin d'une mise à jour par le titulaire du marché, du calendrier des études de conception et du calendrier d'exécution.

Les comptes rendus des réunions de conception sont établis par le titulaire du marché et diffusés à tous les participants, au conducteur d'opération et aux assistants du maître d'ouvrage.

L'absence de formulation de remarques ou la formulation de remarques par le conducteur d'opération, ou son représentant, sur les comptes rendus de réunion de conception ne vaut ni accord ni refus des décisions prises au cours de ces réunions et laisse au titulaire du marché la totale responsabilité pour ce qui est de la conception et la réalisation.

3.1.4. Tranche n°4

3.1.4.1. Réunions techniques

Les réunions techniques sont des réunions de coordination entre la maîtrise d'ouvrage, ses AMO (dont le présent AMO) et le titulaire du marché. Elles n'ont pas vocation à servir de réunion de chantier réunissant tous les corps d'état.

Les réunions techniques ont pour objet de traiter de toutes les difficultés liées à l'exécution du marché, de gérer l'interface fonctionnelle et technique avec le fonctionnement du futur ouvrage et de gérer les demandes diverses d'accès au site. Elles sont animées par le titulaire du marché.

La convocation aux réunions techniques s'effectue à l'initiative du titulaire du marché après consultation du conducteur d'opération, pour la première réunion, puis par indication sur le compte-rendu de la réunion précédente pour les réunions suivantes.

Les réunions techniques ont lieu dans un bureau aménagé à cet effet sur le chantier. Elles sont systématiquement précédées d'une visite de chantier et d'une mise à jour du calendrier détaillé d'exécution.

La fréquence des réunions techniques est laissée à l'initiative du titulaire du marché. Elle est généralement **mensuelle et trimestrielle**.

Le représentant du titulaire du marché d'AMO désigné par le titulaire du marché d'AMO doit être présent à toutes les réunions techniques.

Les comptes rendus des réunions techniques sont établis par le titulaire du marché, et diffusés à tous les participants, au conducteur d'opération et aux assistants du maître d'ouvrage.

L'absence de formulation de remarques ou la formulation de remarque par le conducteur d'opération, ou son représentant, sur les comptes rendus de réunion techniques ne vaut ni accord ni refus des décisions prises au cours de ces réunions et laisse au titulaire du marché la totale responsabilité pour ce qui est de la conception et la réalisation.

3.1.4.2. Réunions de chantier

Les réunions de chantier réunissent tous les intervenants du chantier. Elles traitent du quotidien de l'exécution des travaux, de l'enchaînement des tâches et de la coordination des cotraitants et des sous-traitants. Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé assiste aux réunions de chantier ainsi que le contrôleur technique et les assistants du maître d'ouvrage (sur convocation).

Le titulaire du marché est seul responsable de la conduite des réunions de chantier, il en assure lui-même l'organisation selon ses propres modalités.

Le conducteur d'opération, ou son représentant sont invités aux réunions de chantier par le titulaire du marché. Ils sont libres d'y assister ou de s'y faire représenter.

Le titulaire du marché établit et diffuse les comptes rendus à tous les participants et au conducteur d'opération.

Le maître de l'ouvrage ne peut être tenu responsable des décisions prises au cours des réunions de chantier.

En plus de ces réunions le titulaire prévoira, à minima 2 fois par mois, une visite de chantier.

3.1.4.3. Réunions supplémentaires

En complément, le MOU se réserve la possibilité d'organiser de sa propre initiative une réunion de travail et d'avancement des prestations d'une demi-journée sur site tous les mois, le titulaire convié par ordres de service à cette réunion devra assurer la rédaction du compte-rendu.

3.1.5. Tranche n°5

Des réunions techniques spécifiques aux opérations d'achèvement des travaux, d'essais et mise en service, et de réception existeront.

3.2. Livrables

Le principe général pour les livrables de l'AMO est que le titulaire AMO doit fournir au MOU un avis technique sur les attendus techniques (livrables) du titulaire du marché, quel que soit le nombre d'occurrence de révision de ces documents.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. Délais d'intervention

Le titulaire doit produire sous un délai d'une (1) semaine à compter de l'envoi par courrier (date de réception par le titulaire faisant foi) ou du mail le demandant, un conseil ou un avis technique. Un délai identique s'applique pour les documents décrits à l'article 3 du présent CCTP, Cependant, ce délai pourra être de deux (2) semaines sur avis du MOU, éventuellement après demande du titulaire, en fonction de la volumétrie des documents à analyser. Tout dépassement éventuel de ces délais devra être signalé et justifié par le titulaire au MOU.

Cas des documents de type « note de synthèse globale de fin de phase » : le délai de fourniture des documents par l'AMO est porté à un mois.

Cas de l'analyse des offres : le délai pour l'analyse est de **deux semaines** pour la fourniture du document à partir de la réception des offres.

4.2. Rendus des documents livrables

Les rapports seront fournis en version PDF et WORD sur demande du MOU ; les tableaux en version EXCEL.

Les plans, si nécessaire, seront fournis sur support informatique a au format Autocad DWG.

Le nom des fichiers, l'arborescence des répertoires et sous-répertoires permettront une recherche aisée des fichiers.

Tous les documents rédigés seront paginés de façon claire et cohérente, avec indication synthétique sur chaque page des éléments suivants :

- Repère du document ;
- Numéro de la page au sein du document ;
- Nombre total de pages du document ;
- Date de rédaction ;
- État du document (préliminaire, projet, applicable ...)

Lors de la modification de document, celui-ci se verra attribuer un nouvel indice, avec indication de la teneur des modifications.

ARTICLE 5. DURÉE DES INTERVENTIONS - DÉLAIS – PÉNALITES POUR RETARD

5.1. Délais

Les interventions de l'AMO commencent dès l'ordre de service en prescrivant le commencement et se terminent après l'achèvement des prestations citées à l'article 2 du présent CCTP.

Le **délai prévisionnel** d'exécution du marché est de :

Tranches	Délais d'exécution prévisionnel (<i>en mois</i>)
Tranche 1	10 mois
Tranche 2	2 mois
Tranche 3	10 mois
Tranche 4	21 mois
Tranche 5	12 mois

Le point de départ du délai d'exécution de chaque tranche court à compter de la date de l'ordre de service en prescrivant le commencement.

5.2. Pénalités pour retard

Les pénalités de retard sont indiquées à l'article 9.2 du CCAP

ARTICLE 6. ACHÈVEMENT DES PRESTATIONS

Se référer à l'Article 10 du CCAP.

ARTICLE 7. ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Se référer à l'Article 15 du CCAP.