

Marché : Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les phases post AVP du projet
SMR Pédiatrique site de Senlis du GHPSO

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise
Pouvoir adjudicateur

CONSULTATION xxx

SOMMAIRE

1. Présentation générale	4
2. Objet du marché et présentation du marché.....	4
2.1 Objet du marché.....	4
2.2 Précisions quant au périmètre du projet SMR pédiatrique	5
3. Conduite du marché	5
3.1 Temporalités choisies.....	5
3.2 Phases études	6
3.3 Phases travaux et garantie de parfait achèvement	7
3.4 Garantie de parfait achèvement	7
3.5 Mission ponctuelle et Part à commande - Mission de conseil ponctuel Mission ponctuelle et Part à commande - Mission de conseil ponctuel	7
4. Documents constitutifs du marché	8
5. Durée du marché	8
6. Gestion administratives et financière de l'opération.....	8
6.1 Bilans prévisionnels	8
6.2 Situation des engagements	8
6.3 Règlements dus aux titulaires des marchés	9
6.4 Marchés d'études et autres intervenants, marché de travaux le cas échéant	9
6.5 Périodicité des règlements.....	9
6.6 Décomptes généraux	9
6.7 Bilan général définitif	9
7. Compétences demandées à l'assistant de maîtrise d'ouvrage.....	9
8. Obligation de discrétion et confidentialité	9

1. Présentation générale

Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise (GHPSO) est situé au sein du territoire de santé Oise-Est. Cet établissement est né de la fusion des Centres Hospitaliers de Creil et de Senlis, le 1^{er} janvier 2012 ; Au-delà des deux sites principaux, il regroupe le Centre d'action médico-sociale précoce (CAMSP) situé au cœur de la ville de Creil, l'institut de formation des aides-soignants (IFAS) localisé à Creil, l'Unité Sanitaire du Centre Pénitentiaire de Liancourt ainsi que l'hôpital Local de Nanteuil le Haudouin, établissement en direction commune.

L'activité du GHPSO représente en 2024 : 53 732 séjours dont 16 098 séances, 76585 passages aux urgences et plus de 120 000 consultations. Avec sa maternité de niveau 3 et ses 2 560 naissances, cela fait du GHPSO la première maternité de Picardie.

Le GHPSO est constitué de 8 pôles d'activités répartis sur ses 2 sites :

- Médecine
- Cardio vasculaire / Prévention
- Chirurgie
- Femme Mère Enfant
- Gériatrie clinique
- Médecotecnique
- Oncologie et services de nuit
- Urgences Réanimation Anesthésie et Douleur

Le GHPSO a entamé depuis 2019 une révision générale de la réorganisation de ses services entre les deux sites hospitaliers de Creil et de Senlis.

Trois projets, actuellement en phase travaux ou études vont venir opérer une première restructuration du site de Creil :

- La reconstruction des Urgences adultes et pédiatriques sur des bâtiments inutilisés à l'arrière du site permettant de réorganiser les flux entre les patients programmés et non programmés et ainsi à améliorer les prises en charges dans des locaux réhabilités et adaptés aux services d'accueils des urgences modernes ;
- La construction sur une friche du site de Creil d'une pharmacie et stérilisation unique aux deux sites du GHPSO.
- Le projet Rotonde du GHPSO accompagné par le Ségur de la Santé.

S'ajoute à ces trois projets des opérations de voirie et la réalisation d'une voie de bouclage sur le site de Creil.

Le Site de Senlis voit lui également la mise en place d'action architecturale pluriannuelle.

- Occupation des friches architecturales
- Mise en place d'un SMR pédiatrique
- Réorganisation des activités sur le site et projet de nouvel EHPAD

2. Objet du marché et présentation du marché

2.1 Objet du marché

Le présent CCTP a pour objet la réalisation de la mise en place d'un SMR pédiatrique suite à l'obtention en juin 2025 de l'autorisation d'activité décernée par l'ARS Hauts de France ;

Le marché régi par le présent cahier des clauses techniques particulières est un marché de service pour une mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage (missions de programmation et de conduite d'opération telles que définies dans le CCAP et CCTP).

L'Assistant à maîtrise d'ouvrage aura à sa charge selon les dispositions qui seront énumérées ultérieurement :

- L'accompagnement du GHPSO à compter de la phase Permis de construire jusqu'à la validation du DCE
- L'assistance au maître d'ouvrage pour la phase de consultation et choix des entreprises, ainsi que pour la passation des contrats de travaux ;
- La phase d'exécution des travaux et des opérations de réception.

2.2 Précisions quant au périmètre du projet SMR pédiatrique

Le projet de réalisation du SMR pédiatrique imbrique différentes étapes d'études et de travaux.

Depuis janvier 2024 l'établissement travaille déjà à ce projet en ayant :

Sur les études nécessaires au projet lui-même :

- Réalisé un programme technique détaillé sans AMO,
- Désigné un AMO en centrale d'achat et qui aura accompagné l'établissement :
 - Pour la désignation de la MOE portée par ASSAR
 - Pour les phases d'études de l'Esquisse à l'AVP entre le 13/06/2025 et le 17/10/2025

Sur les travaux à réaliser dans le cadre de ce projet :

- Les travaux intégrant le champ d'action du présent marché sont les travaux qui seront réalisés par la MOE ASSAR : destruction, construction et réhabilitation de l'existant ainsi que des actions de voirie.
- Le GHPSO mène des travaux préalables et la réalisation du désamiantage en amont du projet, ceux-ci ne rentrent pas dans le cadre de la mission AMO.
- Un Récapitulatif des actions préalables sera adressé au titulaire par suite de sa désignation

3. Conduite du marché

3.1 Temporalités choisies

Le GHPSO afin d'intégrer la démarche d'un projet financé par l'ARS Hauts-De-France doit faire respecter certaines temporalités comprises dans le planning actualisé au 23/05/2025 et annexé au présent document.

- Phase 1 : phases d'études à compter du Permis de construire jusqu'au début du chantier
➔ du 17/10/2025 au 02/04/2026.
- Phase 2 : début des travaux à l'issue des phases études jusqu'à garantie du parfait achèvement
➔ du 02/04/2026 au 29/04/2027 (pour les phases travaux)

3.2 Phases études

L'AMO anime et contrôle le travail du maître d'œuvre lors de l'ensemble des phases d'études à l'issue de l'AVP. Il veille ainsi à la sauvegarde des intérêts du maître d'ouvrage sur le plan financier mais aussi sur celui de la fonctionnalité des futurs ouvrages et des délais de réalisation :

- Il veille au respect du programme fonctionnel et technique, des délais d'études et des normes et réglementations en vigueur ;
- Il tient à jour les estimations financières et compare phase par phase les évolutions ainsi que les risques de variation de l'enveloppe financière affectée aux travaux ;
- Il veille à lister l'ensemble des risques de variations techniques et architecturales qui pourraient entraîner les dispositions architecturales ou techniques prévues.

Sur l'ensemble des phases de la validation de l'esquisse au DCE il :

- Participe et assure le secrétariat des différents Copils larges et restreints avec les utilisateurs et le maître d'œuvre et assure le cas échéant l'animation de groupes de travail ;
- Assure quand nécessaire la mise à jour du programme ;
- Assiste le maître d'ouvrage pour toutes présentations du projet devant les instances de l'établissement et de l'autorité des tutelles en produisant des livrables adaptés ;
- Notifie au titulaire les décisions prises par le maître d'ouvrage ;
- Contrôle les dossiers techniques des différentes étapes au programme technique détaillé et tient à jour un document relevant l'ensemble des demandes du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage et s'assure que ces remarques sont prises en compte ;
- Etablit les documents administratifs du DCE (Règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières) ;
- Assiste le maître d'ouvrage pour le lancement des consultations.

Aux différents stades des études et des travaux l'assistant au maître d'ouvrage veille à la réalisation par les intervenants extérieurs déjà désigné de leurs missions met en place les différents intervenants extérieurs :

- **La mission OPC** confiée à la maîtrise d'œuvre, déjà désignée ;
- **La mission de contrôle technique**, établit le dossier de consultation, assiste le maître d'ouvrage pour les consultations, le choix et la notification, déjà désignée
- La mission de **Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé** établit le dossier de consultation, assiste le maître d'ouvrage pour les consultations, le choix et la notification ;

Par ailleurs, l'AMO **définit en accord avec le maître d'ouvrage les prestations attendues de l'assurance construction**, non désignée en amont du présent marché.

Au titre de la phase consultations et choix des entreprises, l'assistant au maître de l'ouvrage :

- Etablit les documents administratifs du DCE (Règlement de consultation, acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulière) et contribue au contrôle avant publication des autres pièces, présentes et manquantes en lien avec la MOE ;
- Assiste la maîtrise d'ouvrage pour les visites préalables ;
- Assiste la maîtrise d'ouvrage pour le choix des titulaires en lien avec la maîtrise d'œuvre ;
- Contrôle le maître d'œuvre dans la mise au point des marchés avec les entrepreneurs et fournisseurs retenus
- Tient à jour le bilan financier prévisionnel ;
- Prépare la notification des marchés signés par le maître d'ouvrage ;
- Prépare l'avis d'attribution ;

- Prépare l'avenant au marché de maîtrise d'œuvre pour fixer le coup de la réalisation des travaux et le forfait définitif de rémunération.

3.3 Phases travaux et garantie de parfait achèvement

Deux phases sont à suivre, la réalisation et la réception.

Sur la phase de réalisation, l'AMO doit :

- Assister à l'animation des réunions de cadrage avec les acteurs du projet ;
- Organiser et animer des réunions hebdomadaires Maître d'Ouvrage/maître d'œuvre ;
- Informer mensuellement le Maître d'ouvrage sur l'évolution des dépenses ;
- Assister aux déclarations des sous-traitants des marchés de travaux ;
- Assister à la gestion des marchés des prestataires intellectuels ;
- Vérifier le respect des délais contractuels, notamment pour le règlement des acomptes et du solde aux entrepreneurs ;
- Suivre l'exécution et l'évolution des travaux ;
- Vérifier et suivre la liste des FTM et leur impact financier
- Proposer des mesures juridiques à adopter en cas de carence d'un contractant ou d'un prestataire ;
- Produire en guise de livrables : tableau de suivi des dépenses et des travaux modificatifs, convocations, rapports circonstanciés sur les aspects juridiques ou autres, compte-rendu des réunions Maître d'Ouvrage/Maître d'œuvre.

Sur la phase de réception, l'AMO doit :

- Analyser les propositions de réception du maître d'œuvre ;
- Analyser et conseiller sur l'organisation proposée par le maître d'œuvre pour la réception des ouvrages ;
- Suivre la production des DOE et du dossier des interventions ultérieures sur les ouvrages (DIUO) ;
- Suivre la levée des réserves ;
- Produire en guise de livrable des comptes rendus circonstanciés ;
- Assister l'établissement au niveau juridique pour tout contentieux éventuel.

3.4 Garantie de parfait achèvement

- Suivi des désordres constatés par le maître d'ouvrage pendant l'année de parfait achèvement et de garantie ;
- Analyse et conseil sur l'organisation proposée par le maître d'œuvre pour la réalisation du PV de Parfait Achèvement ;
- Assistance de l'établissement au niveau juridique pour tout contentieux éventuel.

Livrables : tableau de suivi des désordres de GPA, rapports circonstanciés, bilan global de fin d'opération.

3.7 Mission ponctuelle et Part à commande - Mission de conseil ponctuel Mission ponctuelle et Part à commande - Mission de conseil ponctuel

Cet élément de mission peut être commandé à tout moment au cours du marché. Il concerne des prestations non prévues dans le marché mais complémentaires à ce dernier et intervenant dans le processus de décision du maître d'ouvrage.

En pratique, le maître d'ouvrage engage alors une part à commande et décrivant ses besoins. Sur cette base, le titulaire établit une proposition dans laquelle il détaille le temps à passer en nombre de demi-journées et applique le taux de la demi-journée intégrée au marché.

Il peut s'agir de :

- Réunions supplémentaires, incluant la rédaction d'un compte rendu ;
- Visites ou entretiens supplémentaires, incluant la rédaction d'un compte rendu ou d'un rapport.

4. Documents constitutifs du marché

Le marché est constitué par les documents ci –dessous :

- Acte d'engagement et son annexe financière ;
- CCAP ;
- Le présent CCTP ;
- Le règlement de consultation.

Est annexée également un extrait de la dernière version du schéma directeur du GHPSO – site de Creil permettant d'appréhender le scénario retenu et les objectifs capacitaires et de réalisation architecturale.

5. Durée du marché

La durée du marché est prévue dans le règlement de consultation et le CCAP du présent marché.

6. Gestion administratives et financière de l'opération

A chaque stade de l'opération, l'assistant au maître de l'ouvrage exerce une action particulière sur le respect du coût de l'opération.

A ce titre :

6.1 Bilans prévisionnels

Pendant la période des études, chaque présentation de dossier technique sera accompagnée d'un bilan financier prévisionnel en même valeur que le marché de maîtrise d'œuvre.

6.2 Situation des engagements

Pendant toute la durée de l'opération, l'assistant au maître de l'ouvrage s'engage à tenir la situation des engagements de dépenses : à chaque phase pendant les études, et le cas échéant à chaque modification pendant la période d'exécution des travaux (conformément à l'article 7-3 ci-avant).

Le cas échéant, la situation des engagements de travaux sera tenue selon (la ou les) date(s) de valeur des marchés de travaux signés.

Le cas échéant, pendant les travaux, la situation des engagements sera communiquée mensuellement au maître de l'ouvrage au cours d'une réunion entre le maître de l'ouvrage et l'assistant au maître de l'ouvrage.

Celui-ci attire l'attention du maître de l'ouvrage sur les projets d'ordres de service qui engageraient des travaux supplémentaires, au-delà de la provision pour aléas techniques qui figurerait au rapport d'appel à la concurrence et au bilan financier prévisionnel.

6.3 Règlements dus aux titulaires des marchés

Lors de chaque demande d'acompte, l'assistant au maître de l'ouvrage informe le maître de l'ouvrage de l'état des règlements par rapport au budget de l'opération.

6.4 Marchés d'études et autres intervenants, marché de travaux le cas échéant

Vérifier les projets de décomptes présentés et les transmet au maître de l'ouvrage.

6.5 Périodicité des règlements

L'assistant au maître de l'ouvrage effectue ces opérations mensuellement et dans les délais permettant au maître de l'ouvrage de payer les sommes dues dans les délais contractuels.

6.6 Décomptes généraux

En particulier, l'assistant au maître de l'ouvrage prépare la notification aux différents intervenants et aux entreprises de leurs décomptes généraux vérifiés par le maître 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 litiges soulevés au sujet desdits décomptes généraux par leurs destinataires, et ce jusqu'à ce que ces décomptes puissent être considérés comme définitifs.

6.7 Bilan général définitif

Sur la base de tous les décomptes généraux, l'assistant au maître de l'ouvrage établit le bilan général définitif de l'opération, toutes dépenses confondues, et le transmet pour approbation au maître de l'ouvrage.

7. Compétences demandées à l'assistant de maîtrise d'ouvrage

Il est demandé aux candidats de proposer une équipe adaptée aux besoins d'une telle opération tout en mettant à disposition un interlocuteur principal chef de projet mais également un certain nombre de compétences :

- Compétence programmateuse dans le cadre du PTD et pour réviser celui-ci le cas échéant ;
- Compétence pour la rédaction des pièces administratives et analyse économique de la construction des différentes opérations ;
- Compétence ingénieur technique et environnement présente du début à la fin du projet afin de sécuriser les aspects techniques du projet.
- Compétence BIM pour faciliter la modernité du projet.

Des compétences optionnelles peuvent être proposées :

- Compétence biomédicale pour accompagner le GHPSO dans ces choix ;

8. Obligation de discrétion et confidentialité

Le titulaire est tenu à une obligation de discrétion.

Ainsi, le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit, à titre confidentiel, des renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du maître d'ouvrage, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le titulaire doit avertir sans délai le maître d'ouvrage de toute violation de l'obligation de confidentialité ci - dessus, par son personnel, notamment.

L'accès aux informations et documents mis à disposition du titulaire pour l'exécution de la prestation ne confère à celui-ci aucun droit d'utilisation pour son propre compte ou le compte de tiers.

Le non-respect de cette clause peut engager la responsabilité pénale du titulaire.