

**ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES**

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES****Consultation N°25-056****APPEL D'OFFRES RESTREINT****LOT 2 : Port Royal / Maine**

Procédure : Appel d'offres restreint

Objet : Mission de maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation et de rénovation thermique des ensembles immobiliers situés :

**16-18 Rue Daguerre et 14 Place Denfert Rochereau 75014 PARIS
115 Boulevard de PORT-ROYAL et 177 Avenue du MAINE 75014 PARIS
1 à 7 Square Leibniz 75018 PARIS**

Lot 2 : Réhabilitation des sites 115 Boulevard du Port Royal et 177 avenue du Maine 75014 Paris

Pour la période d'exécution allant de la date de notification jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement, d'une durée d'un an à compter de la date de réception des bâtiments et assortie d'éventuelle prolongation de ladite garantie sur demande du Maître d'Ouvrage.

Ce document comprend 29 pages et est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

A.P.-H.P	Consultation n° 25-056	ACHAT
CCTP.2 15/09/2021	Dernière mise à jour du : 25/06/2025	1 / 29

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DE L'OPERATION – ALLOTISSEMENT	4
1.1.	PRESENTATION DU LOT 2 : PORT ROYAL / MAINE.....	4
1.1.1.	SURFACE ET TYPOLOGIE DE L'IMMEUBLE.....	5
1.1.2.	HISTORIQUE DES TRAVAUX REALISES.....	6
1.1.3.	DESORDRES IDENTIFIES - GENERALITES	7
1.1.4.	OBJETS DU PROGRAMME	8
1.1.4.1.	OBJECTIF DU PROGRAMME TRAVAUX.....	8
1.1.4.2.	NATURE DES TRAVAUX A REALISER	8
2.	LES INTERVENANTS AU PROJET ET PARTIES AU CONTRAT.....	9
2.1.	LE MAITRE D'OUVRAGE	9
2.2.	CONTROLEUR TECHNIQUE	9
2.3.	COORDONNATEUR SECURITE PROTECTION DE LA SANTE.....	9
3.	COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE (VALABLE POUR LES TROIS LOTS)	10
4.	ELEMENTS COMMUNS A TOUTES LES MISSIONS	10
4.1.	RENDUS DES ETUDES.....	10
4.2.	AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES.....	11
5.	DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE	11
5.1.	LA MAITRISE DE L'ENERGIE	11
5.2.	LA MAINTENABILITE DES INSTALLATIONS.....	11
6.	MISSION DE BASE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	12
6.1.	DIAG – DIAGNOSTICS VALABLE POUR TOUS LES LOTS.....	12
6.2.	AVP - ETUDES D'AVANT-PROJETS	13
6.3.	PRO : ETUDES DE PROJET	14
6.4.	UNE NOTE DE PRESENTATION GENERALE	14
6.5.	ACT - PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX.....	14
6.5.1.	CONSTITUTION DU DCE	14
6.5.2.	PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES	14
6.6.	VISA.....	15
6.7.	DET - DIRECTION DE L'EXECUTION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX	15
6.7.1.	GESTION DES DEGRADATIONS EN COURS DE CHANTIER.	16
6.7.2.	GESTION DES DC4.	16
6.7.2.1.	VERIFICATION ADMINISTRATIVE DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT D'UN SOUS-TRAITANT.....	17
6.7.2.2.	VERIFICATION QUALITATIVE DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT D'UN SOUS-TRAITANT.....	17
6.7.2.3.	VERIFICATION FINANCIERE DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT D'UN SOUS-TRAITANT.....	17
6.8.	AOR RECEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT	18
6.9.	DIAG	19
7.	MISSION COMPLEMENTAIRE COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE – (CSSI)	19
7.1.	GENERALITES	19
7.2.	OBJET DE LA MISSION.....	19
8.	MISSION COMPLEMENTAIRE SYSTEME D'ECHANGE DE DONNEES INFORMATISEES - (SEDI)	20
9.	MISSION COMPLEMENTAIRE ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION – (OPC).....	21
9.1.	GENERALITES	21
9.2.	OBJET DE LA MISSION.....	21
10.	DELAIS ET TEMPS DE PRESENCE EN CALENDRAIRE.....	27
11.	ACOMPTE.....	28

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	2 / 29

12. PLANNING ESTIMATIF.....29

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	3 / 29

1. PRESENTATION DE L'OPERATION – ALLOTISSEMENT

L'opération consiste en la réhabilitation de bâtiments d'habitation et de locaux commerciaux en milieu occupé sur trois sites distincts.

Elle est décomposée en trois lots :

Lot 1 : Réhabilitation des sites 16-18 Rue Daguerre et 14 place Denfert Rochereau 75014 Paris

Lot 2 : Réhabilitation des sites 115 Boulevard du Port Royal et 177 avenue du Maine 75014 Paris

Lot 3 : Réhabilitation du site 1à 7 square Leibniz 75018 Paris

1.1. Présentation du lot 2 : PORT ROYAL / MAINE

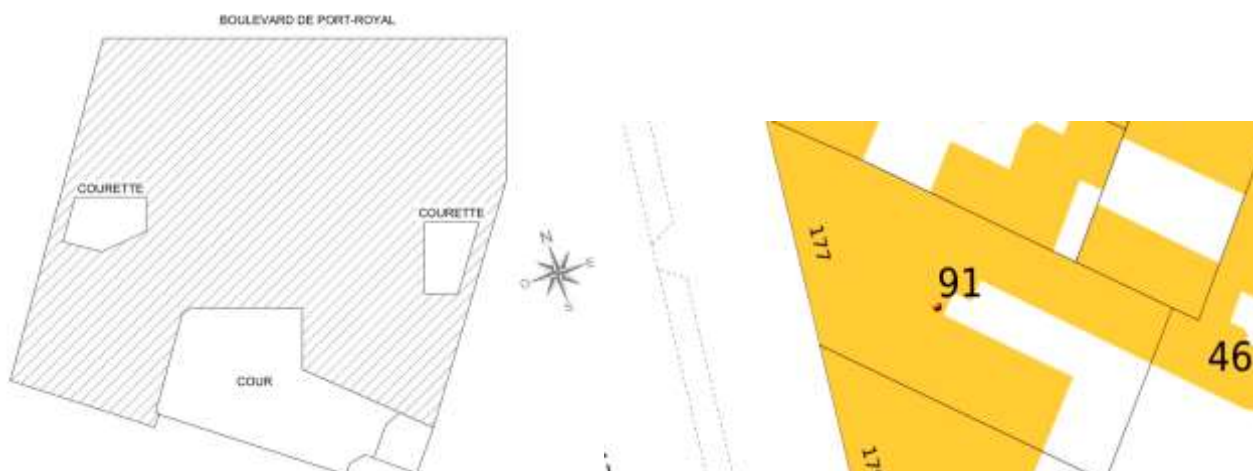
L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est propriétaire de deux immeubles situés au 115 Boulevard de Port-Royal et 177 Avenue du Maine à Paris 14ème.

115 Boulevard de Port-Royal

Il s'agit d'un bâtiment, construit entre 1851 et 1914 est de type R+6 (le 6ème Étage est dans le volume des combles mansardés), comprend 15 logements et un sous-sol complet, immeuble construit sur une parcelle de 208 m².

177 avenue du Maine

Immeuble construit entre 1851 et 1914 sur une parcelle de 380 m². Il comprend deux bâtiments. Le bâtiment A sur rue de type R+6, comprend 17 logements et un sous-sol complet. Le bâtiment B sur cour est de type R+2 comprend 4 logements.



A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	4 / 29



Façade 115 Boulevard du PORT ROYAL



Façade 177 avenue du Maine

1.1.1. Surface et typologie de l'immeuble

L'ensemble immobilier est composé comme suit :

- **115 BOULEVARD DU PORT ROYAL**

La parcelle comprend un bâtiment sur le boulevard, une cour à l'arrière, une courette côté est et une deuxième courette côté ouest.

Les logements sont répartis de la façon suivante (surfaces approximatives)

- au RDC : 2 logements
- un T2 de 48m² (ancienne loge)
- un T3 de 61m² (actuelle loge)
- du R+1 au R+5 : 2 logements (deux T3, de 58m² et 60m²)
- au R+6 : 3 logements (deux T1 de 24m² et un T3 de 60m²)

La cour, d'une surface de 28,5m² environ, comprend :

- un sol en dalle béton
- une clôture mitoyenne composée par un mur en maçonnerie et enduit traditionnel
- un petit édicule (ancien WC) composé par une façade probablement en mâchefer et enduit traditionnel, une couverture en zinc à tasseaux. La cour est utilisée comme espace de stockage pour les poubelles.

Courette ouest

Accessible par l'actuelle loge de la gardienne du RDC, la courette ouest a une surface de 4,5m² et comprend :

- une dalle béton au sol recouvrant la cave 14 du sous-sol.
- un auvent sur la hauteur du RDC, composé par une couverture sur une ossature en bois

Courette est

D'une surface de 4m², la courette recouvre une partie du séjour de l'ancienne loge du RDC par une couverture en zinc à tasseaux et est accessible par l'appartement du R+1D.

Chauffage Individuel Chaudières GAZ.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	5 / 29

- **177 AVENUE DU MAINE**

La parcelle comprend :

- 2 bâtiments, l'un sur rue en forme de "L" se prolongeant sur l'aile droite de la parcelle (le bâtiment "A") et un deuxième sur cour (le bâtiment B), sur l'aile gauche de la parcelle
- 1 cour pavée à l'arrière de forme allongée, entre le bâtiment "B" et l'aile droite du bâtiment A, d'une surface d'environ 65m² y compris une annexe à usage de local poubelle, de 5,50m²
- 1 courette d'environ 5m², située à peu près dans l'axe du bâtiment "A", contre la parcelle voisine du N°175, du côté de la limite séparative gauche.
- Le bâtiment "A" sur rue est de type R+6 (6ème étage dans le volume des combles mansardés), comprend 17 logements et un sous-sol complet.
- Les logements sont répartis de la façon suivante :
 - 2 logements par niveau du R+1 au R+5
 - 4 logements au R+6
 - 3 logements au RDC
- La disposition la plus courante est celle de 2 logements de type T3 et T4 par niveau, de 85m² et 87m² environ, mais d'autres types de logements sont présents aussi, du studio d'environ 15m² du R+6D au T5 de 122m² du R+3F (surfaces données par les locataires et non vérifiées).
- Le bâtiment "B" sur cour est de type R+2 y compris une annexe située contre la façade côté cour du bâtiment "A" de type RDC.
- Le bâtiment "B" comprend 4 logements,
- 2 studios au RDC, de 28m² et 31m² environ (surfaces approximatives, calculées suite à un relevé sommaire)
- 2 logements T2, au R+1 et au R+2, de 28m² environ chacun (surface approximative, calculée suite à un relevé sommaire).
- La cour est en pavés anciens en granit, rejointoiements en ciment et terre végétale, bordée de chaque côté par des trottoirs en béton
- Sous la cour passent très probablement les réseaux enterrés des EP de toutes les couvertures côté cour et très probablement les EU du bâtiment "B" qui n'a pas de sous-sol.
- Les façades de la courette sont en enduit traditionnel plâtre / chaux.
- Sur toute la hauteur du pignon de la courette côté chambre et jusqu'à la toiture, montent 2 conduits,
- le rejet des gaz brûlés de la chaufferie, conduit maçonné sur toute sa hauteur
- la ventilation haute de la chaufferie, conduit en amiante ciment, maçonné jusqu'à la hauteur du R+5 et apparent plus haut
- le sol de la courette est en béton et équipé d'un siphon de sol

Chauffage Collectif C

1.1.2. Historique des travaux réalisés

- 115 Boulevard du Port Royal :
 - 1994 : Travaux de ravalement
 - 1994 : Réfection de la couverture
 - 2007 : dépose des canalisations en plomb
- 177 Avenue du Maine :
 - 2001 : Ravalement de façade et rénovations partielles au niveau de la couverture
 - 2001 : Reprise des cages d'escalier

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	6 / 29

- 2003 : Rénovation de l'ascenseur
- 2008 : Rénovation de la chaufferie

1.1.3. Désordres identifiés - Généralités

- 115 Boulevard du Port Royal :

- Ventilation : Majoritairement naturelle. Les menuiseries extérieures des pièces sèches présentent des d'entrées d'air. Pas de VMC dans les pièces humides.
- Façades sur le boulevard dans un état correct, façade sur cour et courettes dans un état moyen
- Menuiseries & Serrurerie : les linteaux métalliques des fenêtres et volets pliants métalliques sont corrodés. Les fenêtres sont pour la plupart en simple vitrage, certaines sont récentes.
- Toiture : Révision nécessaire et reprises à envisager.
- Combles et Charpente, état général moyen pour les combles, présence d'une couche d'isolant. La charpente semble saine.
- Parties Communes / Halls : Nécessité d'un rafraîchissement pour les sols, murs et menuiseries.
- Sécurité Incendie & Mise aux Normes : Manque de désenfumage et pas de menuiseries coupe-feu dans les cages d'escaliers, garde-corps ponctuellement non aux normes.
- Plomberie : colonne individuelle partie privative, certaines colonnes en plomb, évacuations en fonte présentent pour certaines des signes de corrosion.
- Chauffage individuel GAZ dans la plupart des appartements, tubage à investiguer sur les conduits de cheminée et test vacuité des conduits à réaliser

- 177 Avenue du Maine :

- Ventilation : les logements sont équipés de ventilations mécaniques individuelles et ou naturelles. Les menuiseries extérieures des pièces sèches ne présentent pas d'entrée d'air. Pas de VMC dans les pièces humides.
- Façades BAT A : Etat général correct mais ayant besoin d'un nettoyage et d'un rafraîchissement général
- - La trémie extérieure de l'ascenseur présente sur son soubassement maçonné, des fissures sur son élévation métallique, des traces de corrosions ponctuelles sur toute sa hauteur.
- L'aile droite du bâtiment "A" sur cour présente, au niveau des soubassements, des enduits dégradés à cause de l'humidité qui remonte du sol par capillarité
- Façades du bâtiment "A" sur courette : Etat général mauvais, enduits fortement dégradés avec le risque de chute de morceaux d'enduit. Présence de fissures pouvant aller jusqu'à 1cm de largeur, en particulier au niveau des linteaux métalliques des fenêtres.
- Présence de moisissures en partie basse
- Serrurerie : Les éléments métalliques, dont les linteaux de fenêtres ainsi que la cage d'escalier présentent de la corrosion. Les fenêtres sont en simple vitrage.
- Toiture : Révision nécessaire et reprises à envisager.
- Parties Communes / Halls : Nécessité d'un rafraîchissement pour les sols, murs et menuiseries.
- Sécurité Incendie & Mise aux Normes : Manque de désenfumage et pas de menuiseries coupe-feu dans les cages d'escaliers, garde-corps ponctuellement non aux normes.

- Cour Commune et courettes :

- - la zone centrale en pavés anciens en granit présente de petits affaissements de niveau provoqués par le tassement des sols, dus à l'infiltration des eaux pluviales et / ou des fuites sur des canalisations enterrées anciennes.
- - des signes d'humidité par la présence de mousse au niveau des joints, ce qui veut dire que l'eau de pluie ne ruisselle pas vers un dispositif d'évacuation des eaux mais s'infiltre directement dans le sol, ce qui explique au moins en partie, l'humidité des soubassements des bâtiments. Il est important de noter que, même si les joints entre pavés étaient parfaitement cimentés, l'évacuation des eaux pluviales ne se ferait correctement car la cour ne comprend que 2 siphons de sol, l'un situé à proximité de l'accès par le bâtiment "A" et l'autre situé derrière le local V.O

Courette

- Le dallage de la courette ne présente pas de fissurations particulières mais souffre de la mauvaise

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	7 / 29

évacuation des eaux pluviales par le siphon de sol situé à l'axe, qui est très probablement d'origine et probablement bouché

1.1.4. Objets du programme

1.1.4.1. Objectif du programme travaux

La réhabilitation technique énergétique et règlementaire d'environ 36 logements en milieu occupé et suivant l'analyse du diagnostic technique. L'étude intégrera l'analyse et les besoins en matière de chauffage en lien avec l'étude Thermique.

1.1.4.2. Nature des travaux à réaliser

Les axes de travaux suivants sont à privilégier et devront être validés et détaillés après réalisation d'un diagnostic technique et architectural de l'ensemble immobilier. Ils constituent à ce stade une base pour le lancement des études (non exhaustif et à prioriser) :

- 115 Boulevard du Port Royal :
 - Travaux ravalement des façades sur cour et réfection des brisis en zinc du R+6
 - Travaux ravalement des courettes Est et Ouest
 - Travaux de restauration de la façade sur le boulevard
 - Travaux de réfection des couvertures
 - Rejointoiement et imperméabilisation du pignon sur le boulevard
 - Test d'écoulement des siphons
 - Travaux sur les poutrelles métalliques du plancher haut du sous-sol
 - Isolation des combles – isolation des caves
 - Travaux mise en conformité électricité des parties communes
 - Travaux création système de désenfumage
 - Travaux de rafraîchissement des parties communes
 - Travaux de rafraîchissement de la cour
 - Travaux remplacement des fenêtres parties communes et parties privatives
 - Travaux installation VMC individuels dans tous les logements
 - Remplacement des chaudières actuelles par des chaudières à condensation à très haut rendement ou autres préconisations en fonction de l'étude thermique
 - Remplacement convecteurs électriques actuels par des convecteurs à très haut rendement
 - Etude isolation intérieure des logements
- 177 Avenue du Maine :
 - Travaux de révision des couvertures du BAT B
 - Travaux d'ITE sur les façades et pignons côté cour et courette BAT A et B
 - Isolation des sous bassement de l'aile droite sur cour
 - Réfection toiture Rue
 - Isolation des combles
 - Révision des charpentes
 - Reprise et révision de la gaine extérieure de l'ascenseur
 - Reprise des réseaux enterrés de la cour et de la courette
 - Réfection de la zone pavée dans la cour
 - Travaux mise en conformité électricité des parties communes Bat a et B
 - Travaux création système de désenfumage Bat A et B
 - Travaux de rafraîchissement des parties communes
 - Travaux de Ravalement de la façade Rue.
 - Restauration des lucarnes et révision complète de la toiture du bâtiment rue
 - Création d'installation de VMC dans les logements
 - Remplacement des menuiseries des parties communes et des parties privatives
 - Remplacement des volets bois
 - Mise en conformité local poubelle

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	8 / 29

2. LES INTERVENANTS AU PROJET ET PARTIES AU CONTRAT

2.1. Le Maître d’Ouvrage

Le Maître d’Ouvrage est le SERVICE LOGEMENT et GESTION des ACTIFS IMMOBILIERS, DII, DEFIP appartenant à l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

2.2. Contrôleur technique

Le Maître d’Ouvrage sera assisté par un contrôleur technique agréé avec qui le Maître d’Œuvre a obligation de coopérer. Cet intervenant sera désigné ultérieurement.

Le Maître d’Œuvre doit tenir compte, à ses frais et sans délai complémentaire, de l’ensemble des observations du contrôleur technique, afin d’obtenir un accord sans réserve de celui-ci tant au stade des études que de la réalisation des ouvrages et il doit s’assurer de la prise en compte par les entrepreneurs dans leurs études et leurs ouvrages des observations du contrôleur technique.

Le dossier DCE devra ainsi intégrer la prise en compte des remarques du contrôleur technique sur le dossier PRO de manière à présenter un RICT sans observations sur la phase de conception.

Les missions confiées au bureau de contrôle technique seront les suivantes :

L : Solidité des ouvrages

P1 : Solidité des ouvrages indissociables et dissociables

LE : Solidité des existants

AV : Vérification de la stabilité des constructions avoisinantes

PV : Examen et récolement des procès-verbaux des essais effectués sur les installations techniques.

S, décomposée en STI : Sécurité incendie des personnes dans les bâtiments relevant du code du travail uniquement et

SEI : Sécurité incendie des personnes dans les établissements recevant du public

HAND : Vérification des exigences d'accessibilité des personnes handicapées

TH : Vérification des exigences d'isolation thermique des bâtiments

PH : Vérification des exigences d'isolation acoustique dans les bâtiments

Vérification initiale des installations électriques et des appareils élévateurs et de levage (y compris nacelles et lève-patients)

Le maître d'œuvre doit tenir compte à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique, que le maître d'ouvrage lui aura transmis pour l'exécution afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

2.3. Coordonnateur Sécurité Protection de la Santé

Suivant les dispositions du Code du Travail issues de la loi 93.1418 du 31 décembre 1993 transposant la directive 92/57/CE, la mission de Maîtrise d’œuvre est effectuée dans le cadre d’une opération soumise à l’obligation de mise en place d’une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS).

Le Maître d’Œuvre a obligation de coopérer avec cet intervenant qui sera désigné ultérieurement.

Cette opération est classée en catégorie 3. Par conséquent le chantier est soumis à l’obligation de plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Le Maître d’Œuvre doit tenir compte, à ses frais et sans délai complémentaire, de l’ensemble des observations du coordonnateur de sécurité et protection de la santé (y compris reprise gratuite de ses études), afin d’obtenir un accord sans réserve du coordonnateur sécurité santé tant au stade des études que de la réalisation des ouvrages, notamment quant aux dispositions à ménager sur les ouvrages, relatives à la sécurité dans le cadre des interventions ultérieures à la livraison des ouvrages.

L’intervention du coordonnateur sécurité santé ne modifie ni la nature ni l’étendue des responsabilités qui incombent, en application des dispositions du code du travail, à chacun des participants aux opérations de bâtiment et de génie civil.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	9 / 29

3. COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE (valable pour les trois lots)

Les compétences demandées pour la mission de base :

- L'architecture, le design d'espaces
- Les études techniques fluides : électricité courant fort, courant faibles, CVC, plomberie, appareils élévateurs,
- L'économie de la construction

Les compétences demandées pour les missions complémentaires

- Les études techniques, le management et la certification liés à la qualité environnementale, La synthèse des plans d'exécution,
- La coordination des Systèmes de Sécurité Incendie,
- Le SEDI

4. ELEMENTS COMMUNS A TOUTES LES MISSIONS

Les missions confiées à la maîtrise d'œuvre doivent prendre en compte les spécificités du projet (faisabilité, objectifs de coût et de délai) et du site.

Le maître d'œuvre intègre dans ses études l'ensemble des exigences suivantes :

4.1. RENDUS DES ETUDES

Les rendus de chaque phase seront conformes aux objectifs définis pour la phase et intégreront à minima les pièces listées dans le CCAP et le CCTP. Tout document remis à une étape d'études doit être remis à jour à l'étape d'études suivante, quand bien même il ne figurerait pas explicitement dans l'état des documents attendus indiqué au présent CCTP.

Dans le mois de démarrage de chaque phase, le maître d'œuvre établira la liste des pièces du rendu et la soumettra au maître d'ouvrages. Le rendu ne pourra être recevable que si l'ensemble des pièces sont remises.

Le Maître d'Ouvrage attachera une grande importance à la complétude, à la qualité et à la lisibilité des pièces, ainsi qu'à leur cohérence.

Les modalités de rendu répondront aux objectifs suivants :

- * *Plate-forme d'échanges* : A chaque rendu, tous les livrables, sous format : PDF + format Word, Excel, DWG, seront déposés sur la plate-forme d'échange du projet avec une arborescence et une charte définie, facilement téléchargeables. Tous les documents remis seront coordonnés au sein de la maîtrise d'œuvre avec une liste des pièces unique et complète intégrant la numérotation des pièces, l'émetteur, l'échelle ...
- * *Pièces graphiques* : A chaque phase de rendu, l'ensemble des pièces graphiques seront également compilées sous la forme de carnets A3 avec un fichier PDF unique pour chaque type de pièces graphiques (architecte, BET...), l'ensemble des pièces devra respecter la charte graphique de l'AP-HP.
- * *Format papier* : le format utilisé est généralement le format A4, ou le format A3 pour les schémas. Les plans seront au format A0 pliés au format A4 avec le système de pliage adéquat montrant toujours le cartouche. *Page de garde et cartouche* : tous les documents comportent selon leur nature une page de garde ou un cartouche coordonné au sein de la maîtrise d'œuvre portant les informations minimales suivantes, compatibles avec le protocole EDI : nom du projet, noms du

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	10 / 29

Maître d'Ouvrage et des AMO, de la Maîtrise d'œuvre, des autres prestataires, numéro + nom explicite du document, date, dates antérieures s'il s'agit d'une mise à jour.

- * *Impression* : la possibilité de duplication par le Maître d'Ouvrage et les utilisateurs doit être préservée par le choix concerté avec lui des supports, formats, couleurs, compatibles avec ses méthodes de reprographie.
- * *Langue* : le texte des documents sera en langue française.

4.2. AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Les différentes pièces nécessaires aux autorisations administratives seront réalisées par le maître d'œuvre et cette étape devra être intégrée dans son planning de suivi de projet.

Le maître d'œuvre aura notamment en charge la réalisation de toutes demandes d'autorisation d'urbanisme (Demande préalable, permis de construire...) et l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction par les services compétents (Il associera pour les différentes démarches un représentant de la maîtrise d'ouvrage y compris pour les rendez-vous préalables au dépôt du dossier avec les services concernés.

5. DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

Le marché devra s'inscrire dans une démarche environnementale générale ambitieuse et nous permettre **d'atteindre dans l'ensemble des logements à minima les étiquettes D** en consommation énergétique (CE) et Emission des gaz à effet de serre (GES). L'étude devra proposer plusieurs scénarii avec une cible selon la typologie des travaux retenus. Le marché devra également permettre par la mise en œuvre de travaux d'assurer la conformité des bâtiments en termes de risques incendies pour les parties communes et les parties privatives.

5.1. La maîtrise de l'énergie

La maîtrise d'œuvre établira le plan de mesure et vérification des performances (PMV).

Le plan de mesure et vérification sera établi par adaptation des règles du protocole IPMVP International Performance Measurement and Verification Protocol. Ce protocole est destiné à prouver les gains d'énergie réalisés suite à la mise en œuvre de solutions d'efficacité énergétique. C'est un outil de mesure de référence dans le cadre de la démarche d'efficacité énergétique et de ses solutions associées. La méthode consiste, d'une part, à comprendre et à intégrer les paramètres clés qui permettent d'analyser une courbe annuelle de consommation d'énergie, afin de déterminer les consommations de référence et de pouvoir comparer les prévisions en phase études et les consommations effectives après construction. D'autre part, il s'agit d'établir un Plan de Mesure et de Vérification qui servira de référence aux différents acteurs. L'identification d'un périmètre de référence et celle de la période de suivi, la spécification de points de mesure en sont des exemples.

La maîtrise d'œuvre mettra également en action le commissionnement des bâtiments, processus systématique et structuré, visant à garantir que tous les systèmes du bâtiment fonctionnent en interaction conformément aux objectifs du concepteur et aux besoins opérationnels du maître d'ouvrage.

5.2. La maintenabilité des installations

Les dispositions architecturales et techniques devront permettre de faciliter l'accès rapide aux équipements et aux organes de coupure, de maîtriser et de réduire la gêne occasionnée aux patients pour les opérations de maintenance curative et préventive des systèmes de CVC, d'éclairage, de gestion de l'eau. Les nappes techniques devront être conçues dans cette optique, et le choix des produits devra être adapté. Les dispositions architecturales et techniques devront également faciliter l'accès notamment aux façades, toitures, fenêtres et diverses menuiseries, protections solaires, et plafond, etc.

La maîtrise d'ouvrage souhaite que la maîtrise d'œuvre s'implique pleinement sur cet item.

Les livrables attendus à l'issue des phases AVP et PRO sont notamment une note méthodologique décrivant les modalités de prise en compte de cette problématique par la maîtrise d'œuvre, avec un point particulier sur la synthèse.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	11 / 29

6. MISSION DE BASE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Missions de base :

La mission de maîtrise d'œuvre aura pour conséquence d'engendrer les missions suivantes conformément à l'article R 2431-4 du code de la commande publique :

- Les études de diagnostics (DIAG) décrites à l'article R2431-19 du code de la commande publique
- Les études d'avant-projet (AVP) décrites aux articles R2431-20 du code de la commande publique.
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (ACT) décrite à l'article R2431-13 du code de la commande publique
- La direction de l'exécution (DET) décrite à l'article R2431-16 du code de la commande publique
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs ainsi que leur visa (VISA) décrite à l'article R2431-15 du code de la commande publique
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) décrites à l'article R2431-18 du code de la commande publique

Les missions de base devront inclure des études techniques spécifiques liées à la qualité environnementale (QE) pour permettre la rénovation thermique des ensembles immobiliers.

Missions complémentaires :

Le Maître d'œuvre a à sa charge les missions complémentaires suivantes :

- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) décrit à l'article R2431-17 du code de la commande publique
- La coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
- La mise en service d'un système d'échange de données informatisées (SEDI)

En sus de la définition des éléments de mission décrites à l'annexe II « ÉLÉMENTS DE MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LES OPÉRATIONS DE RÉHABILITATION DE BÂTIMENT » de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, les missions sont complétées par les dispositions qui suivent.

6.1. DIAG – DIAGNOSTICS valable pour tous les lots

Cette mission concerne le bâtiment et ouvrages existants dans le périmètre de l'opération. Elle a pour objectif de vérifier la conformité des existants à l'ensemble des travaux envisagés dans le cadre de l'opération. Le titulaire reconnaît avoir reçu lors de la consultation des diagnostics (amiante, plomb, reconnaissance de sols, pollution de sols, structure...) et en avoir pris connaissance.

Dans le cadre de la présente mission, la MOE s'assure en temps utile de l'exhaustivité et de la qualité des diagnostics fournis et décrit les éventuels diagnostics complémentaires qu'elle estime nécessaire.

Une réunion de lancement sera organisée au siège de l'AP-HP afin de partager les objectifs de la mission et de rencontrer les différents interlocuteurs.

L'ensemble des logements et des parties communes devront faire l'objet d'une visite. Le maître d'ouvrage sera associé. Le maître d'œuvre procèdera à toutes les investigations nécessaires à l'identification des désordres, leurs causes et les préconisations pour les solutionner. Dans le cadre de l'investigation des désordres, le maître d'œuvre précisera les diagnostics complémentaires à réaliser.

Le Maître d'œuvre présentera à la maîtrise d'ouvrage son diagnostic, ses préconisations afin de partager et définir la cible.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	12 / 29

6.2. AVP - ETUDES D'AVANT-PROJETS

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue des diagnostics approuvées par le Maître de l'Ouvrage, comprennent :

Toute modification fonctionnelle et technique ou dérogation à l'étude de faisabilité doit être explicitement validée par le maître d'ouvrage.

A cette fin, le Maître d'œuvre joindra lors de la remise de l'APS un tableau des écarts éventuels avec l'étude précisant les origines des écarts.

Le maître d'œuvre mettra à jour la notice de sécurité incendie et accessibilité.

Le maître d'œuvre rédige la notice acoustique et plan de repérage des façades et des locaux sensibles/locaux sources d'émission ou de nuisances.

Dès le démarrage de l'AVP, et sur la base du dossier diagnostics le Maître d'œuvre accompagné du Maître d'ouvrage organisera des rendez-vous avec l'ensemble des services instructeurs des différentes autorisations administratives afin de présenter le dossier et recueillir toute information nécessaire.

La MOE ne pourra présenter un dossier intégrant des dérogations à la réglementation qu'avec l'accord du MOA et que s'il démontre qu'il obtiendra l'accord des services instructeurs compétents. En cas de refus de dérogation par ces derniers, la MOE s'engage à reprendre son dossier de façon à le rendre compatible avec la réglementation.

Toute modification fonctionnelle et technique ou dérogation au programme doit être explicitement validée par le maître d'ouvrage.

A cette fin, le Maître d'œuvre joindra lors de la remise de l'AVP un tableau des écarts éventuels précisant les modifications proposées.

La maîtrise d'œuvre devra remettre à la fin de l'AVP.

Le Maître d'œuvre pourra proposer des optimisations en coût global.

Le Maître d'œuvre organisera à la remise de l'AVP une réunion de restitution préparée et animée par les directeurs de projets et les spécialistes du groupement de maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économiste, OPC, CSSI). Cette réunion a pour objectif de présenter de façon transversale l'AVP avec un focus sur les actions engagées pour la maîtrise énergétique et pour la maintenabilité de l'ouvrage. Le mandataire détaillera le prix de l'ouvrage sur lequel il s'engage.

La MOE proposera également une stratégie d'allotissement comprenant une comparaison des différentes possibilités avec description des avantages et inconvénients de chaque solution notamment sur les items suivants : maîtrise des coûts, maîtrise des délais, maîtrise des risques (faillites, problèmes aux interfaces entre lots...). Les signataires de l'Acte d'Engagement du marché de maîtrise d'œuvre seront présents lors de la réunion.

Une note de présentation générale comprenant les points forts sur le traitement de la démarche environnementale et de performance énergétique, les éventuelles évolutions par rapport au programme ou à la phase précédente, la synthèse des différentes études demandées dans le cadre de l'amélioration énergétique et des objectifs de performances fixées.

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et nécessaires aux autorisations administratives (y compris accords nécessaires des différents concessionnaires : ENEDIS, GRDF, assainissement, ...), ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	13 / 29

6.3. PRO : ETUDES DE PROJET

Toute modification fonctionnelle et technique ou dérogation au programme doit être explicitement validée par le maître d'ouvrage. A cette fin, le Maître d'œuvre joindra lors de la remise du PRO un tableau des écarts éventuels. Dès la phase PRO, le MOE accompagnera le MOA dans la rédaction des pièces administratives du DCE (AE, CCP, RC selon les modèles institutionnelles) en fournissant tout élément nécessaire et en effectuant une relecture complète.

L'estimation des travaux sera présentée sur la base d'un avant métré des DPGF du DCE. L'organisation des DPGF suivra strictement l'organisation des CCTP avec la même numérotation.

La constitution du dossier PRO sera la préfiguration du DCE et à ce titre intégrera l'ensemble des pièces techniques nécessaires au DCE : CCTP, limites de prestations entre lots, ensemble des notices (phasage, sécurité incendie, acoustique, accessibilité...)

Le Maître d'œuvre pourra proposer des optimisations en coût global.

Il rédigera la notice acoustique finale.

Le Maître d'œuvre organisera à la remise du PRO réunion préparée et animée par les directeurs de projets et les spécialistes du groupement de maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économiste, OPC, CSSI). Cette réunion a pour objectif de présenter le PRO, le mode de dévolution retenue, le planning prévisionnel des travaux, la maîtrise des interfaces entre les lots et la maîtrise de l'estimation financière. Les signataires de l'Acte d'Engagement du marché de maîtrise d'œuvre seront présents à la totalité de la réunion.

6.4. Une note de présentation générale

Une note de présentation générale comprenant les points forts sur le traitement de la démarche environnementale et de performance énergétique, les éventuelles évolutions par rapport au programme ou à la phase précédente, la synthèse des différentes études demandées dans le cadre de l'amélioration énergétique et des objectifs de performances fixées.

6.5. ACT - PASSATION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX

6.5.1. Constitution du DCE

Il est rappelé que la réalisation du DCE ne consiste qu'en la traduction du PRO en dossiers administratifs et techniques permettant de lancer les appels d'offres.

6.5.2. Procédure d'appel d'offres

Dans le cadre de sa mission ACT, le Maître d'œuvre s'engage à respecter les procédures et documents types produits par ACHAT, pôle d'intérêt commun certifié ISO 9001 et représentant du pouvoir adjudicateur en charge de la passation des marchés.

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux sur la base des études qu'il a menées a pour objet :

- D'examiner les candidatures obtenues et la capacité des entreprises à répondre au marché,
- D'analyser en fonction des critères du règlement de consultation les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres et les prestations supplémentaires éventuelles,
- De préparer le cas échéant la liste des demandes de complément et/ou de précisions à poser aux soumissionnaires,
- De répondre aux éventuelles questions du rapporteur de la Commission des Contrats Publics, de présenter les dossiers aux côtés de la maîtrise d'ouvrage en Commission de Transparence et en Commission des

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	14 / 29

Contrats Publics, de préparer les mises au point qui permettront la passation des contrats de travaux par le Maître d'ouvrage.

Dans le cas où suite à l'appel d'offres l'un ou plusieurs des lots serait déclaré infructueux et passé en procédure avec négociation, et ce même si le coût prévisionnel définitif majoré du taux de tolérance t1 est respecté, la maîtrise d'œuvre s'engage dans le cadre de son forfait :

- à remettre à la MOA des pistes d'économies sous 8 jours
- à retravailler le ou les CCTP du ou des macros- lots concernés afin de relancer en procédure concurrentielle avec négociation,
- à participer aux réunions de négociations
- à analyser les nouvelles offres ainsi obtenues.

6.6. VISA

Dans le cadre de cette mission, et en liaison avec la mission SYNTHESE, la maîtrise d'œuvre doit s'assurer du bon respect par les entreprises des exigences de la maîtrise d'ouvrage

Pour le bon déroulement du chantier, le visa des documents d'exécution ne pourra pas excéder 7 jours calendaires ou 3 jours en cas d'urgence.

6.7. DET - DIRECTION DE L'EXECUTION DU OU DES CONTRATS DE TRAVAUX

Tout au long de la mission DET, le Maître d'œuvre assurera une astreinte 24h/24 et 7j/7 en désignant un chef projet architecte et un chef projet BET qui communiqueront à la maîtrise d'ouvrage leur numéro de portable professionnel respectif.

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet :

- De s'assurer que les ouvrages à l'avancement de leur réalisation respectent les dispositions du marché et des documents d'exécution validés,
- De s'assurer que les documents produits par l'entrepreneur en application du contrat de travaux sont conformes audit contrat,
- De s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux contrats,
- De vérifier et arrêter sous 8 jours calendaires les devis produits par les entreprises (pour les prix déjà existants, vérification de la bonne prise en compte desdits prix ; pour les nouveaux prix, vérifications de leur cohérence et de leur compatibilité avec les prix du marché en liaison le cas échéant avec le réviseur missionné par la maîtrise d'ouvrage),
- Décrire et estimer les travaux modificatifs, destinés à préparer la décision du maître d'ouvrage, d'établir les fiches de travaux modificatifs (FTM) au cours du chantier et de les transmettre au Maître d'ouvrage et aux entreprises après validation de la maîtrise d'ouvrage (un modèle type de fiche modificative sera remis au maître d'œuvre dès le commencement d'exécution des travaux),
- De rédiger, signer et transmettre pour signature à la maîtrise d'ouvrage tous ordres de service, à l'exception des ordres de service exécutoires sans incidence financière ; tous les autres OS sont cosignés par la maîtrise d'œuvre et par la maîtrise d'ouvrage,
- D'établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, de procéder aux constats contradictoires,
- D'organiser, diriger les réunions de chantier et de transmettre leurs comptes rendus sous 3 jours calendaires,
- De rédiger le compte-rendu des contrôles de mise en œuvre des dispositions acoustiques
- De réaliser les mesures de vérification des performances acoustiques atteintes
- D'organiser, diriger l'ensemble des réunions techniques et de transmettre leurs comptes rendus sous 3 jours,
- D'organiser, diriger l'ensemble des réunions de coordination sur tous sujets et de transmettre leurs comptes rendus sous 3 jours,

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	15 / 29

- De vérifier les projets de décomptes mensuels et les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général via la plateforme EDIFLEX.
- D'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux,
- De contrôler la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces contractuelles, en matière de qualité, de quantité et de coûts, en prenant en compte les contraintes de délai de l'opération,
- De participer, en cas de nécessité conceptuelle, à l'élaboration de prototypes, maquettes, témoins, ainsi qu'à la réception des échantillons présentés,
- De prendre en compte de façon permanente des préconisations réglementaires de sécurité des personnes et des biens,
- De participer si besoin aux réunions avec les riverains
- De remettre au coordonnateur SPS, pour ce qui concerne la maîtrise d'œuvre, les documents nécessaires à l'élaboration du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) pour la phase réalisation,
- De remettre les documents nécessaires à l'obtention de la certification
- D'assurer le suivi financier du contrat dans les conditions définies ci-après,
- De préparer les réunions mensuelles Maître d'ouvrage / Maître d'œuvre : rédaction du rapport mensuel OPC mise à jour du bilan financier, et diffusion à la maîtrise d'ouvrage au plus tard 4 jours avant la réunion,
- De rédiger les décisions de poursuivre, avenants et rapport de présentation pour la Commission de transparence de l'AP-HP et la commission des contrats publics,
- D'arbitrer le compte inter-entreprises en cas de conflit
- D'assurer le contrôle des ouvrages à l'avancement de leur réalisation et notamment de valider les « bons à fermer » pour les plafonds, murs...

6.7.1. Gestion des dégradations en cours de chantier.

Le présent paragraphe détaille le mode de gestion des dégradations éventuelles en cours de chantier, que la maîtrise d'œuvre devra transcrire dans les CCAP et CCTP des entreprises.

Au cours du chantier, si un entrepreneur constate avoir subi des dégradations sur ses ouvrages, il devra le faire constater contradictoirement en présence du gestionnaire du compte inter-entreprises. Les devis afférents de remise en état seront adressés au gestionnaire qui rendra son arbitrage auprès des entreprises concernées. Les sommes dues par les différentes entreprises seront portées au compte inter-entreprises. Dans le cas où l'arbitrage du gestionnaire serait contesté, l'arbitrage de la maîtrise d'œuvre sera demandé. Les devis afférents de remise en état seront alors adressés à la maîtrise d'œuvre, qui en validera le contenu et établira les responsabilités. Si les arbitrages du gestionnaire du compte inter-entreprises et de la maîtrise d'œuvre ne sont pas acceptés par l'entrepreneur estimant avoir subi un préjudice, ce dernier pourra alors saisir un expert ou le tribunal compétent. Dans le cas particulier où le gestionnaire du compte inter-entreprises estimerait avoir subi un préjudice du fait de dégradations ou dans le cas particulier où un entrepreneur estime que l'entreprise gestionnaire du compte inter-entreprises lui a porté préjudice, l'arbitrage de la maîtrise d'œuvre sera sollicité. Un constat contradictoire sera alors réalisé en présence des trois parties.

Si l'arbitrage est accepté, les sommes dues par les différentes entreprises seront portées au compte inter-entreprises. Si l'arbitrage de la maîtrise d'œuvre n'est pas accepté par l'entrepreneur estimant avoir subi un préjudice, ce dernier pourra alors saisir un expert ou le tribunal compétent. La maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité de contester l'arbitrage du gestionnaire du compte inter-entreprises ou de la maîtrise d'œuvre dans le cas où la maîtrise d'ouvrage serait mise en cause.

6.7.2. Gestion des DC4.

Sous un délai de 7 jours calendaires le Maître d'œuvre devra au titre de sa mission DET instruire les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. Le titulaire devra s'assurer : que les sous-traitants qui sont présentés sont en capacité financières, techniques et professionnelles de réaliser les prestations envisagées, qu'ils soient en règle avec le droit du travail, que les conditions administratives d'intervention et de paiement sont effectives. La maîtrise d'œuvre a la responsabilité de mettre en œuvre ces principes.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	16 / 29

En conséquence, la maîtrise d'œuvre effectuera les tâches suivantes à chaque demande de sous-traitance :

6.7.2.1. Vérification administrative du dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant

Le Maître d'œuvre vérifie que le dossier présenté comprend bien l'ensemble des pièces exigées datées et signées, cf. ci-dessous :

- Formulaire DC 4 dûment signé de la personne autorisée de la société titulaire et du sous-traitant ;
- Formulaire NOTI 2 - modèle d'état annuel des certificats reçus, justifiant de la régularité de la situation du sous-traitant pressenti en matière d'obligations fiscales et sociales lors des passations de marchés publics.

L'un des documents suivants :

- Le K-bis
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour le sous-traitant établi ou domicilié à l'étranger :

- Un document mentionnant le n° de TVA intracommunautaire ou si le sous-traitant n'est pas établi dans un pays de l'union européen, un document mentionnant l'identité et l'adresse du représentant du sous-traitant auprès de l'administration fiscale française.
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Lorsque la législation de son pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant qu'il est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.
- A défaut du NOTI2, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'URSSAF.

Lorsque l'immatriculation du sous-traitant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription

- Relevé d'identité bancaire ou postal original ;
- Attestation d'assurance récente garantissant la responsabilité du sous-traitant à l'égard des tiers

6.7.2.2. Vérification qualitative du dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant

Le Maître d'œuvre vérifiera :

- que le sous-traitant pressenti possède les références et compétences nécessaires à la bonne réalisation de la mission envisagée. L'entreprise titulaire doit transmettre à la maîtrise d'œuvre tout élément de nature à prouver la capacité technique de l'entreprise. Faute de transmission de ces éléments, la maîtrise d'œuvre peut proposer à la maîtrise d'ouvrage de refuser la demande d'agrément.
- que le dossier présenté indique de manière précise l'étendue et la localisation des travaux envisagés en sous-traitance : lignes de la DPGF concernées, plan des interventions envisagées niveau par niveau, tout élément garantissant une capacité d'intervention compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité prévalant sur le chantier.

Ces éléments doivent objectiver la capacité du sous-traitant à intervenir sur le chantier et doivent permettre à la maîtrise d'œuvre, via la maîtrise effective des demandes d'agrément, de confirmer et renforcer son action en phase DET.

6.7.2.3. Vérification financière du dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant

Le Maître d'œuvre doit vérifier la possibilité pour le titulaire de sous-traiter une part de son marché.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	17 / 29

Pour ce faire, il est nécessaire de s'assurer que la soustraction :

(Montant du marché du titulaire) - (somme des marchés des sous-traitants déjà agréés) - (somme des marchés des sous-traitants en cours d'agrément) - (montant déjà facturé par le titulaire) - (pénalités éventuelles) - (travaux sur tiers éventuels)

est strictement supérieure au montant envisagé de la nouvelle sous-traitance.

Le Maître d'œuvre doit également vérifier les conditions de paiement des sous-traitants permettant une gestion efficace des situations.

En cas de sous-traitance de second rang, les mêmes exigences s'appliquent. L'entreprise titulaire devra également valider ce sous-traitant en apposant son visa.

La visite avec le CSPS, préalable à toute intervention sur le site du personnel d'un sous-traitant, ne pourra être effective avant que l'acte ne soit signé par la Direction de la Maîtrise d'ouvrage. Le dossier de demande d'agrément sera accompagné de la fiche Visa spécifique signée du mandataire de la maîtrise d'œuvre.

6.8. AOR RECEPTION ET GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet d'organiser en amont les opérations préalables à la réception des travaux.

A cet effet, 4 mois avant la date prévisionnelle de chaque réception, la maîtrise d'œuvre doit :

- Effectuer une relecture de l'ensemble des CCTP et en faire une synthèse relative aux procédures diverses demandées (désinfection de l'eau, purges, essais électriques...)
- Préparer un tableau Excel de planification reprenant l'ensemble des tests et essais à réaliser, et comprenant à minima l'annexe 1 au présent CCP, en liaison avec l'OPC
- Soumettre ce tableau à la maîtrise d'ouvrage
- Travailler avec les entreprises sur la base de ce tableau afin de valider un tableau d'essais validé par tous les acteurs
- Piloter les opérations préalables à la réception des travaux.

La MOE (OPC) devra définir un planning détaillé par zone de réalisation des OPR et y convier les entreprises et la MOA.

La MOE réalisera ses OPR sous format numérique sous tablettes permettant de repérer en direct et sur plans chaque réserve, et de les lever à l'avancement. Ces réserves accompagnées des plans de repérage devront être transmises à la MOA et aux entreprises sous format PDF et/ou Excel.

A cet effet, la maîtrise d'œuvre assurera la présence quotidienne avec des effectifs adaptés au suivi effectif des OPR et à la levée des réserves par les entreprises en temps utile. A ce titre, la maîtrise d'œuvre s'assurera de la levée des réserves avant le prononcé de la réception.

Le Maître d'œuvre assure la réception de toutes les installations techniques par ses propres moyens. Il rédige, pour chaque élément, un rapport attestant la conformité de l'installation au CCTP ainsi que son bon fonctionnement.

Le Maître d'œuvre assure le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée, et il procède à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage.

Le Maître d'œuvre est en charge de constituer les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à leur exploitation.

Il devra gérer l'année de garantie de parfaite achèvement en liaison avec les équipes techniques du SLGAI la maîtrise d'ouvrage et les entreprises.

Il devra assurer la réception des installations de chauffage et de climatisation.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	18 / 29

6.9. DIAG

Cette mission concerne le bâtiment et ouvrages existants dans le périmètre de l'opération. Elle a pour objectif de vérifier la conformité des existants à l'ensemble des travaux envisagés dans le cadre de l'opération. Le titulaire reconnaît avoir reçu lors de la consultation des diagnostics (amiante, plomb, reconnaissance de sols, pollution de sols, structure...) et en avoir pris connaissance.

Dans le cadre de la présente mission, la MOE s'assure en temps utile de l'exhaustivité et de la qualité des diagnostics fournis et décrit les éventuels diagnostics complémentaires qu'elle estime nécessaire.

Une réunion de lancement sera organisée au siège de l'AP-HP afin de partager les objectifs de la mission et de rencontrer les différents interlocuteurs.

L'ensemble des logements et des parties communes devront faire l'objet d'une visite. Le maître d'ouvrage sera associé. Le maître d'œuvre procédera à toutes les investigations nécessaires à l'identification des désordres, leurs causes et les préconisations pour les solutionner. Dans le cadre de l'investigation des désordres, le maître d'œuvre précisera les diagnostics complémentaires à réaliser.

Le Maître d'œuvre présentera à la maîtrise d'ouvrage son diagnostic, ses préconisations afin de partager et définir la cible.

7. MISSION COMPLEMENTAIRE COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE – (CSSI)

7.1. GENERALITES

La présente annexe a pour objet de définir l'organisation de la mission de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) pour mise en conformité de ces trois sites au regard des dispositions régissant cette typologie d'immeuble.

La mission CSSI est une des missions complémentaires de la Maîtrise d'œuvre.

7.2. OBJET DE LA MISSION

En phase AVP

Sécurité incendie

- Remettra à l'issue de la phase AVP, un pré-rapport à la maîtrise d'ouvrage relatif à la problématique de la sécurité incendie en relation avec le classement de l'immeuble concerné par la réhabilitation. Ce pré-rapport devra notamment comprendre le classement de l'établissement des éventuelles mises en conformité au regard de la sécurité incendie système de désenfumage, BAES, plan d'évacuations....

En phase PRO :

En phase PRO, le Coordonnateur SSI :

- Etablira un document qui sera annexé au dossier de consultation des entrepreneurs et comprendra notamment :
 - les travaux de mise en conformité des installations SSI d'un immeuble d'habitation.
 - la notice S.S.I si elle est nécessaire.

Ce document fera l'objet d'une approbation par le maître d'ouvrage et le bureau de contrôle.

- Vérifiera que le dossier remis par la maîtrise d'œuvre, au stade PRO, intègre l'ensemble des éléments se rapportant au S.S.I.

En phase DCE :

En phase DCE, le Coordonnateur SSI :

S'assurera de la prise en compte de ses observations faites sur le PRO ;

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	19 / 29

- Intégrera dans les documents qui seront annexés au Dossier de Consultation des Entrepreneurs les observations qui lui auront été faites au PRO

Missions générales en phases Conception

Pendant toute la durée de son contrat, le Coordonnateur SSI :

- Assistera et conseillera la Maîtrise d’Ouvrage dans toutes les démarches auprès des autorités administratives et techniques compétentes ;
- Vérifiera pendant la phase “ Conception ” que les différents dossiers d’AVP PRO et DCE établis par le Maître d’œuvre sont conformes aux documents définissant les principes généraux du S.S.I.
- Veillera à la cohérence du S.S.I. entre la partie concernée par la présente opération et les bâtiments existants
- Relancera les différents intervenants de l’opération pour que lui soient adressés les documents nécessaires à la bonne réalisation de sa mission ;
- Organisera toutes réunions utiles avec les services de sécurité
- Respectera les délais indiqués pour le rendu de ses études
- Assurera le suivi des remarques des autorités administratives et techniques compétentes.

PHASE REALISATION :

Pendant les travaux, le coordonnateur SSI :

- Préparera le planning des travaux SSI
 - ✓ Etablira la liste des pièces à fournir : plans d’exécution, documentation, PV des matériels, et toutes autres suggestions ;
 - ✓ Elaborera des comptes rendus de ces réunions de coordination SSI ;
 - ✓ Relancera et assurera le suivi des entreprises concernées par les SSI.
- Validera les programmes d’essais techniques proposés par les entreprises.
- Collectera les fiches d’essais fonctionnels et procès-verbaux des différentes entreprises impliquées dans la mise en œuvre du S.S.I.

OPR/Réception

En phase OPR/réception, le coordonnateur CSSI :

- Participera à l'ensemble des essais de réception technique du S.S.I., réalisé par les entreprises et formule par écrit ses éventuelles observations sur les résultats obtenus.

8. MISSION COMPLEMENTAIRE Système d'Echange de Données Informatisées - (SEDI)

Le Maître d’Œuvre mettra en œuvre dès signature de son contrat et administrera jusqu’en fin de mission un système d’échange de données informatisées – SEDI – dans lequel seront déposés tous les documents produits au titre de l’opération, qu’ils soient fonctionnels, techniques, administratifs ou financiers, qu’ils soient établis par la Maîtrise d’œuvre ou par d’autres intervenants. Tous les acteurs de l’opération auront accès à titre gratuit au SEDI avec toutefois pour certains, des droits d’accès restreints à convenir avec le Maître d’Ouvrage.

La fin d’opération correspond à la fin de la mission du maître d’œuvre.

Les objectifs du système d’échange de données informatisées sont essentiellement de partager et échanger, en temps réel, les documents entre les différents acteurs en permettant à chacun de déposer et de retirer les données nécessaires : plan, compte-rendu, procédure, dossiers d’études de chaque étape et pour chaque phase, dossiers de consultation des entreprises, etc. ...

Il sera l’outil au service du Maître d’Ouvrage et de ses AMO, du titulaire, du contrôle technique, du CSPS.

Sa conception ou son administration participe à garantir la traçabilité des évolutions et décisions pour l’opération.

Pour la réalisation des études d’exécution et de synthèse, des travaux et la bonne gestion du chantier, une analyse des fonctionnalités nécessaires au SEDI sera réalisé pour l’adapter et le partager avec les entreprises

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	20 / 29

Les moyens techniques à mettre en œuvre doivent être simples et efficaces, utilisant les moyens usuels de télécommunication, et optimisant les ressources des logiciels communs d'exploitation. Ils devront suivre l'évolution des technologies pour rester toujours adaptés à la demande.

Dès le début de son intervention, le Maître d'Œuvre établira une note de procédure relative à ces échanges, qui s'imposera à lui-même et à tous les participants dans l'opération, précisant notamment :

- la définition des moyens techniques d'ensemble et de détail qui seront mis en place,
- les tâches qui seront réalisées par ce processus aux différentes étapes du marché,
- les protocoles à respecter, les règles utilisées, les formulaires utilisables, les limites.
- les obligations minimales suivantes pour chaque intervenant :
 - ouvrir sa messagerie quotidiennement, (hors congé, jours fériés, arrêt maladie...)
 - s'équiper des matériels et logiciels minimum nécessaires pour utiliser le S.E.D.I. mis en place,
 - s'équiper des logiciels anti-virus requis, à mettre à jour au moins mensuellement ; les lancer quotidiennement,
 - s'assurer que tout document envoyé est exempt de virus,

A minima les tâches suivantes, définies pour la totalité de l'opération, seront gérées :

- Gestion des documents d'études, nomenclature, état d'avancement,
- Archivage des dossiers d'études et des dossiers de consultation des entreprises acceptés par le Maître d'Ouvrage,
- Production et gestion des travaux de la cellule de synthèse,
- Gestion des listes prévisionnelles, envois des plans d'exécution et visa avec production de tableau de suivi calendaires des états visés
- Archivage de tous les comptes rendus de réunion, avec mode de recherche plein texte,
- Archivage des calendriers, état et statut,
- Messagerie : chaque acteur possède un identifiant et un mot de passe pour sa boîte aux lettres,

Les dépenses occasionnées par l'application de ces dispositions sont à la charge du Maître d'Œuvre, ainsi que les coûts d'abonnement, de droits d'usage, le suivi et les mises à jour de système et autres sujétions. L'accès à la plateforme de SEDI étant effectué à travers le réseau Internet, les frais d'accès à Internet, d'équipement informatique permettant l'usage du SEDI et de formation des usagers sont à la charge de chaque entreprise utilisatrice.

9. MISSION COMPLEMENTAIRE ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION – (OPC)

9.1. Généralités

La mission OPC est une mission complémentaire de la Maîtrise d'œuvre.

Le présent chapitre a pour objet de définir l'organisation des missions Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC) à mettre en place pour la réhabilitation des trois sites.

Le cas de figure à envisager pour cette mission OPC :

9.2. Objet de la mission

La mission confiée par le maître de l'ouvrage à l'OPC porte sur :

- L'organisation et la coordination générale de tous les intervenants chargés de l'opération et des tiers y concourant,
- L'organisation et la diffusion de l'information concernant l'opération,
- L'ordonnancement et la planification de l'ensemble de l'opération,
- La gestion du phasage des travaux en site occupé dans un environnement contraint (déchets, voie pompier, circulation...)
- La planification et la coordination temporelle des études de conception, de synthèse et d'exécution,
- Le pilotage du chantier comprenant la planification des travaux,
- L'organisation et la coordination des opérations de réception et de parfait achèvement.

La mission s'achève à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

OBLIGATIONS GENERALES DE L'OPC

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	21 / 29

La mission de l'OPC s'étend sur toute la durée de l'opération : phase de conception et phase travaux ; elle prend fin à l'issue de la période de parfait achèvement, après levée de toutes les réserves, instruction des décomptes définitifs en matière de délais, remise des dossiers des ouvrages exécutés et instruction des contentieux éventuels liés aux délais.

L'OPC exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage en liaison avec celui-ci, et auprès du maître d'œuvre, des prestataires intellectuels, des entreprises et fournisseurs ; d'une manière générale, il travaille avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les localiser sur des calendriers et diriger les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer le maître d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toute nature découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

L'OPC devra participer aux réunions organisées et dirigées par le coordonnateur sécurité-santé à sa demande, pour tout ce qui pourrait entraîner des conséquences directes ou indirectes sur l'ordonnancement des travaux.

Phase conception

Organisation générale

Durant cette phase, l'OPC :

- Propose une planification détaillée des travaux intégrant les contraintes de phasage, avec les conséquences sur l'organisation et les accès de chantier,
- Etablit et met à jour le calendrier "grosses mailles" de réalisation comportant :
 - La planification d'ensemble,
 - La planification générale par lot
- Procède au recensement et à l'analyse des contraintes de toute nature et plus particulièrement :
 - Le phasage des travaux particulièrement complexe sur l'opération
 - Le maintien des accès et des flux logistiques de l'hôpital
 - Les études des incidences et emprises du chantier sur l'hôpital et sur le domaine public (voirie, réseaux, base vie...)
- Assiste le maître d'œuvre pour toutes les options de planning pouvant influencer sur l'économie du chantier
- Participe aux réunions entre maître d'ouvrage et maître d'œuvre et rédige les parties de compte-rendu relatives aux délais, à l'organisation et au phasage du chantier.
- Participe à toutes les réunions avec le groupe hospitalier relatives au pilotage de l'opération (présentation du projet et du calendrier, ...etc.)

DCE

Pour le dossier DCE, l'OPC aura de plus à produire :

- Le calendrier enveloppe composé par macro-lot et lot, et décomposé par sous-lots, faisant apparaître les différentes phases de réalisation,
- Un plan directeur d'organisation et de phasage du chantier définissant notamment les contraintes à respecter par les entreprises. Ce plan directeur sera accompagné du plan du principe des installations de chantier par étape des travaux (préalables techniques, désamiantage/démolition et réhabilitation du bâtiment) et d'une note d'organisation de chantier
- Le projet de convention de gestion du compte des dépenses communes fixant les modalités de gestion et de règlement de ce compte

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	22 / 29

- Un règlement très précis de chantier précisant, entre autres, les conditions d'accès, d'horaires, les approvisionnements, le respect de l'environnement, et les contraintes du site hospitalier Charles FOIX en activité 24/24h. Ce règlement sera établi conjointement avec le GH et fera l'objet de réunions spécifiques.
- La rédaction des articles CCAP concernant :
 - La mise en place de procédures de fonctionnement et de communication,
 - La planification, la présentation des calendriers de travaux, la contractualisation du calendrier chantier
 - Les pénalités de retard et autres pénalités,
 - La présentation du DPGF en relation avec les ensembles d'ouvrages.

ACT

Durant cette phase, l'OPC apporte son assistance pour ce qui concerne :

- L'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises, notamment pour ce qui est des délais et de l'organisation du chantier,
- La mise au point des marchés de travaux, notamment pour ce qui est des délais et de l'organisation du chantier.

Phase réalisation :

Organisation générale

Durant cette phase, l'OPC :

- Recense le rôle et les responsabilités des intervenants, met à jour l'organigramme et constitue le fichier identifiant les intervenants et le diffuse
- Recense et rassemble les documents administratifs (attestations d'assurances,)
- Recense les contraintes et les formalités administratives conditionnant les travaux, notamment pour leur calendrier
- Constitue le dossier de chantier (ordres de service, comptes - rendus, ensemble des documents "bon à exécution", avis du bureau de contrôle, PV de réception des ouvrages par les autres corps d'état, avis du CSPS, Visa du bureau de contrôle, etc...)
- Tient à la disposition du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage "le journal du chantier" sur lequel sont indiqués tous les événements intéressant le déroulement des travaux et pouvant modifier les délais d'exécution,
- Participe, aide à la mise au point de la convention interentreprises, notamment pour ce qui est :
 - Du recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier,
 - De l'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage,),
 - De la coordination avec les divers intervenants (maître d'œuvre, maître d'ouvrage, entreprises,),
 - De la diffusion auprès des intervenants et des services concernés du plan de synthèse relatif aux installations de chantier,
- Assiste et veille au suivi de l'organisation du chantier et des relations interentreprises
- Définit les circuits de diffusion, de vérification et d'approbation des documents (devis, ordres de service, situations,) des courriers et des plans
- Diffuse tous les documents (courriers, devis, notes de calcul, plans, détails complémentaires,)
- Organise et participe aux réunions de chantier, suit le bon déroulement de l'opération, élabore conjointement avec le maître d'œuvre les comptes-rendus

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	23 / 29

- Contrôle le déroulement des actions et prestations relevant de l'organisation collective
- Organise des visites inopinées du chantier
- Constate les arrêts de chantier pour intempéries et enregistre les reports de délais pris en considération par le maître d'œuvre
- Assiste aux réunions mensuelles MOA/MOE, pointe l'avancement et remet un rapport mensuel détaillant notamment les points saillants du mois écoulé, ceux du mois à venir, la courbe générale d'avancement du chantier comparée à la courbe prévisionnelle, le nombre de compagnons présents sur le chantier, les dérives identifiées, les actions à prendre pour y remédier – cf. ci-après
- Assiste aux réunions et relevés contradictoires

Coordination temporelle des études d'exécution et de synthèse

Pour cette phase, l'OPC :

- Organise les réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (plans de synthèse, de coordination, plans d'exécution,)
- Planifie et coordonne avec la maîtrise d'œuvre le fonctionnement de la cellule de synthèse
- Elabore les comptes-rendus des réunions de coordination et de synthèse et fournit une aide à la prise de décision
- Contrôle et suit auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun, ceci afin d'éviter les chemins critiques d'exécution lot par lot :
 - le circuit de vérification et d'approbation des documents,
 - le circuit de vérification et d'approbation des plans et des échantillons
- Elabore le calendrier détaillé des études d'exécution et de synthèse avec les dates de fourniture de tous les intervenants suivant la mission de chacun
- Contrôle le respect du calendrier des études et procède aux relances nécessaires
- Met à jour la liste des plans BPE avec les indices et dates de modification
- Tient à jour le dossier de chantier comportant notamment les plans et documents "bon pour exécution" et les tient à la disposition de tous les intervenants
- Suit la présentation des échantillons suivant la liste établie par la maîtrise d'œuvre et les entreprises
- Dresse la liste et assure l'archivage des échantillons, teintes, options techniques retenues
- Planifie et assure le suivi de l'envoi des documents prévus aux marchés de travaux
- Etablit les rapports bimensuels sur l'avancement des études et assure leur diffusion auprès des intervenants concernés
- Informe le coordonnateur de sécurité santé des prévisions de co-activité sur deux semaines glissantes en fonction du planning d'intervention

Planification des travaux

Au cours de cette phase, l'OPC :

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	24 / 29

- Etablit et propose un calendrier directeur permettant de situer les impératifs d'achèvement des études d'exécution et de synthèse
- Etablit et propose un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier général de réalisation
- Procède à l'enquête auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier
- Examine l'insertion dans le temps des préfabrications et des approvisionnements difficiles. Il assure la recherche de toutes informations utiles sur les commandes
- Elabore et propose un calendrier conditionné par les interventions des divers concessionnaires (eau, électricité, égouts, téléphone, etc....)
- Procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; il propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises
- Edite, après avoir demandé aux entreprises les renseignements nécessaires et organisé des réunions si besoin, le calendrier général des travaux et des calendriers plus détaillés en graphe planning par zone et par corps d'état, destiné à être rendus contractuels
- Etablit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :
 - calendrier grosses mailles,
 - calendriers de détail par unité de chantier,
 - détermination des marges et des chemins critiques,
 - calendriers faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, ..)

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- à l'organisation matérielle et collective du chantier,
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc....,
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
- à la visite de la commission de sécurité et d'accessibilité.

Phase d'exécution des travaux

Pendant cette phase, l'OPC :

- Tient à jour le dossier de chantier tel que défini à l'article ci-avant
- Procède au déclenchement de l'intervention des entreprises, selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement
- Confirme les dates de début et de fin de tâche, et veille à rappeler les moyens prévus
- Assure le pointage permanent de l'avancement, enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et :
 - Propose des mesures correctives immédiates pour rattraper les retards de faible ampleur
 - Attire l'attention, en cas de retard, de l'entreprise défaillante, étudie avec celle-ci les moyens permettant de le résorber

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	25 / 29

- Propose au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à limiter les effets sur les délais et modifie en conséquence les calendriers
- Met à jour, aussi souvent que nécessaire, les calendriers en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, détermine les nouveaux chemins critiques
- Recense et planifie les décisions importantes relevant du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre
- Contrôle les avancements de fabrication en usine ou en atelier et les approvisionnements sur chantier, en coordination avec le maître d'œuvre
- Tient à jour l'archivage des documents de passation des commandes, fabrications
- Organise et anime les réunions "calendriers" au cours desquelles il commente l'état d'avancement, met en évidence les points critiques et propose des mesures afin de respecter les objectifs initiaux. Il établit et diffuse également les comptes rendus correspondants.
- Calcule les pénalités partielles ou globales, propose leur répartition et leur imputation, remet au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre tous les éléments leur permettant d'appliquer ces pénalités
- Tient à jour en permanence, l'état précisant les responsabilités respectives des entreprises et des autres participants dans les retards constatés sur le chantier
- Fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier
- Assure l'organisation nécessaire à l'ouverture des zones d'intervention des entreprises et à la mise en service des locaux achevés
- Assure l'organisation des visites de fin de phases
- Lors du contrôle de fin de tâche dans une zone d'intervention, il organise avec les parties intéressées, les visites de constat des éventuelles dégradations et/ou disparitions, en vue de l'imputation à qui de droit
- Procède à l'ordonnancement, au déclenchement et au suivi de l'exécution de remise en état
- Informe le maître d'œuvre et les entreprises des dates critiques de réception des ouvrages par les corps d'état (réception de support, etc....)
- En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, contrôle l'entretien et le nettoyage du chantier, ses accès et abords
- Veille à la bonne exécution de ces tâches et impute les frais afférents à qui de droit.

Réunions mensuelles Maîtrise d'ouvrage – Maîtrise d'œuvre –

L'OPC prépare la réunion mensuelle organisée par la MOA avec la MOE, élabore un rapport mensuel synthétique sur l'état d'avancement et expose lors des revues de projet mensuelles :

- le bilan du mois écoulé,
- les prévisions du mois à venir,
- les risques de dérive prévisibles et les points saillants,
- les décisions à prendre par les intervenants

Le rapport mensuel d'avancement devra comprendre à minima :

- Une courbe reprenant l'avancement cumulé réel du chantier en %, comparé à l'avancement théorique
- Les observations sur les écarts éventuellement constatés, avec analyse de l'origine des écarts et l'imputation
- Les principaux éléments marquants du mois écoulé, en général et par entreprise
- Un point sur les documents attendus du Contrôleur Technique et du SPS le cas échéant
- Un plan d'actions pour faire disparaître les écarts éventuels d'avancement

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	26 / 29

OPR/Réception

Au cours de cette phase, l'OPC :

- Elabore le calendrier détaillé des opérations relatives aux essais et aux opérations préalables à la réception en accord avec le maître d'œuvre et les entreprises.
- Aide le maître d'œuvre à organiser les visites préalables à la réception : élaboration et diffusion de la liste des réserves, suivi de l'avancement des travaux de reprise, relances éventuelles
- Elabore le calendrier de réception et participe aux opérations de réception
- Suit la production des documents (P.V., liste de réserves, dossiers de recollement, documents nécessaires à la constitution du DIUO) et leur circulation en vue de détecter le non-respect des procédures contractuelles, et collationne les documents
- Organise et suit le processus des levées de réserves, tient informé le maître d'œuvre, procède aux relances nécessaires
- Suit, en liaison avec le maître d'œuvre, les opérations de démontage des installations de chantier et de remise en état des lieux
- Programme et organise les opérations précédant la mise en exploitation des ouvrages
- Organise et suit les travaux de parfait achèvement des ouvrages
- Elabore le rapport de fin de chantier et précise, le cas échéant, les responsabilités respectives des intervenants dans les retards
- Fournit un avis et un rapport détaillé sur les contentieux avec les entreprises lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause
- Programme et suit l'élaboration et la transmission au maître d'ouvrage, dans les délais fixés, des documents que les entreprises doivent fournir contractuellement ou réglementairement, et notamment :
 - les plans de recollement,
 - les notices d'entretien et d'exploitation,
 - la nomenclature des pièces de rechange,
 - la liste et adresses des fournisseurs,
 - les attestations des organismes de contrôle et sécurité,
 - les contrats de garanties éventuelles,
 - les attestations d'assurance des différents intervenants
- Collectionne avec les maîtres d'œuvre les documents des ouvrages exécutés.

10. DELAIS ET TEMPS DE PRESENCE EN CALENDRAIRE

Analyse du dossier AVP	15 jours à compter de la date de réception du dossier AVP
Analyse du dossier PRO	15 jours à compter de la date de réception du dossier PRO
note d'organisation du chantier	10 jours pour la remise du dossier PRO
calendrier général TCE (pièce figurant au CCAP du DCE)	15 jours pour la remise du dossier PRO
autres documents nécessaires au DCE	15 jours à compter de la réception de la première version du CCAP du DCE
rapport mensuel d'avancement	au plus tard la veille de la revue de projet mensuelle organisée par le maître d'ouvrage
calendrier détaillé TCE	au plus tard 1 semaine avant la fin de la période de préparation
Annexe au compte rendu des réunions de chantier relatif à l'ordonnancement, au calendrier et à la coordination des travaux	au plus tard 48 heures après la réunion concernée

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	27 / 29

Annexe au compte rendu des réunions de synthèse relatif à l'ordonnancement, au calendrier et à la coordination des travaux	au plus tard 48 heures après la réunion concernée
constat d'avancement hebdomadaire	figure dans le compte rendu de chantier
tableau de gestion des plans d'exécution	figure dans le compte rendu de chantier
tableau de gestion des fiches de travaux modificatifs	figure dans le compte rendu de chantier
planning et protocole des opérations de réception	au plus tard 2 mois avant leur date prévisionnelle de démarrage
Tableau de suivi des entreprises présentes sur le chantier	Figure dans le compte rendu de chantier

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité en cas de retard dans la remise des divers documents dus au titre de sa mission.

Les délais pour remettre ces documents sont fixés au présent article.

Il devra en particulier respecter les délais indiqués pour les tâches repères répertoriées dans le tableau ci-dessus. A défaut, par dérogation au CCAG PI, une pénalité de 250 € par jour calendaires de retard pourra lui être appliquée et pour chacune des tâches de retard.

Pour toute absence en réunion d'étude ou de chantier, le maître d'ouvrage pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 400€.

Temps de présence

L'OPC a un engagement de résultat et de moyens sur la tenue du calendrier de l'opération. Les moyens alloués à la mission devront être revus à la hausse en cas de besoin en fonction des impératifs du chantier, et ce sans que le titulaire ne puisse prétendre à une rémunération complémentaire.

En phase conception

L'OPC doit être présent :

- Aux réunions de coordination et de pilotage
 - Internes à la MOE
 - MOA/MOE
 - GH, services techniques/MOE
- Aux réunions de présentation du projet à la fin de chaque phase (APS, APD, PRO, DCE)

En phase réalisation

Les moyens humains alloués à la mission par l'OPC doivent être à minima les suivants :

- Sur les préalables techniques et le désamiantage/démolition : une personne 3 demi-journées par semaine incluant réunions de chantier, réunions de coordination, de pilotage et de synthèse, visites inopinées
- Sur la réhabilitation, du bâtiment : une personne à temps plein sur le chantier,

11. ACOMPTES

L'OPC présente des décomptes et est rémunéré sous forme d'acomptes dans les conditions définies à l'article 10.3.3 du CCP, soit :

OPC
15% à la remise du dossier AVP
15% à la remise du dossier PRO
55% au prorata de l'avancement de la mission en phase chantier
10% après l'avis favorable à la réception des travaux
5% après l'approbation des décomptes généraux des entreprises

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	28 / 29

12. PLANNING ESTIMATIF

Durée prévisionnelle des études et date de début des prestations et des travaux :

- Désignation de l'attributaire du marché de MOE : 1er trimestre 2026

- Dépôt des demandes préalables ou d'autorisation de construire

Le délai prévisionnel de restitution de l'étude (démarches administratives comprises) à réception du bon de commande par le Maître d'œuvre, est de six mois.

- Lancement de la consultation d'entreprises pour le marché de travaux : 2ème trimestre 2026

Le planning de la phase exécution à compter de la notification des marchés sera proposé par le maître d'œuvre et validé par le Maître d'ouvrage.

A.P-H. P	Consultation n° : 25-056	ACHAT
CCTP.2	Dernière mise à jour du : 06/06/2024	29 / 29