

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE 1. Études Préliminaires (EP).....	2
ARTICLE 2. Études d'avant-projet (AVP).....	2
ARTICLE 3. Études de projet (PRO).....	2
ARTICLE 4. Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT).....	3
ARTICLE 5. VISA des études d'exécution.....	7
ARTICLE 6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET).....	7
ARTICLE 7. Ordonnancement – coordination – pilotage du chantier (OPC).....	10
ARTICLE 8. ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE DE L'OUVRAGE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT LA PÉRIODE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR).....	10

CONTENU DES ÉLÉMENTS DE MISSION

Avertissement : Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans l'annexe III à l'arrêté du 21 décembre 1993 avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération :

ARTICLE 1. Études Préliminaires (EP)

Sans objet.

ARTICLE 2. Études d'avant-projet (AVP)

Après prise de connaissance de l'opération et analyse des éléments réunis par le maître d'ouvrage (notamment les diagnostics réglementaires), le prestataire établira un rapport d'avant-projet comprenant au moins :

1 – un cahier explicatif contenant les éléments suivants :

- un état des lieux (description bâtis, historique...) ;
- un recensement des contraintes et enjeux (réseaux, protection du milieu environnemental...) ;
- une analyse des bâtiments issue de la synthèse des éléments transmis par le maître d'ouvrage et une proposition d'investigations complémentaires si nécessaire ;
- une proposition de phasage des travaux de sécurisation du bâtiment, de déconstruction et le planning associé ;
- une estimation du budget de l'opération ;
- un planning global de la durée des travaux.

2 – des documents graphiques comprenant :

- un plan de situation au 1/25 000^e en milieu urbain et en milieu interurbain ;
- un plan général des zones à traiter (au 1/2000^e ou 1/5000^e)
- un dossier de photos des bâtiments à démolir.

3 - un cahier des charges pour la sécurisation provisoire des accès du bâtiment afin d'éviter les intrusions avant la réalisation de la déconstruction

Au titre de l'AVP, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des autorisations de la part des autorités compétentes.

ARTICLE 3. Études de projet (PRO)

Le rapport de projet devra permettre d'aboutir à une estimation détaillée des travaux de déconstruction, comprenant entre autres :

3-1. Les documents écrits

- les besoins matériels (clôtures de chantier, installations particulières de confinement...)
- une proposition de sécurisation provisoire des accès du bâtiment afin d'éviter les intrusions avant la réalisation de la déconstruction,
- les travaux de déconstruction,
- les travaux de retrait de déchets de déconstruction (traitement spécifique par type de produit...)
- le nettoyage des surfaces traitées.

Après validation du projet, le prestataire rédigera :

- les éléments nécessaires à l'obtention du permis de démolir pour chacune des communes concernées

3-2. Les documents graphiques

- un plan de situation au 1/25 000^e en milieu urbain et en milieu interurbain ;
- un plan général des zones à traiter (au 1/2000^e ou 1/5000^e)

ARTICLE 4. Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)

L'assistance pour la passation du contrat de travaux porte sur la déconstruction du bâtiment et se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le titulaire apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

ACT-1. Sélection des candidats

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

ACT-2. Dossier de consultation des entreprises

Le titulaire participe à l'élaboration du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces.

Le titulaire assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres.

La rédaction du CCTP de travaux devra mentionner tous les éléments nécessaires à la compréhension du projet par les entreprises consultées, notamment :

1/ Pièces techniques

Les pièces techniques élaborées par le titulaire comportent :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) composé notamment :
 - les horaires de travail adaptés,
 - la gestion des accès et des cheminements,
 - les phasages des travaux de pré-curage, désamiantage, curage et déconstruction,
 - la localisation de la base vie avec points d'eau et d'alimentation électrique,
 - le gardiennage éventuel du site,
 - l'évacuation régulière des gravats par camions bâchés,
 - le nettoyage du chantier et des voiries,
 - les exigences en matière de traitement de l'amiante,
 - la gestion du chantier (horaires, circulation, phasage...),
 - la gestion des déchets de chantier,
 - les exigences en matière d'environnement (pollution, nuisances sonores...),
 - les exigences en matière de sécurité.
- Les annexes techniques du CCTP composé notamment :
 - d'un dossier de plans (plan de masse du site, plans détaillés des points spécifiques à prendre en compte lors de la démolition...)
 - d'un dossier relatif aux Déclarations de projets de Travaux (DT) réalisées auprès des concessionnaires des réseaux,
- Les pièces nécessaires à la présentation des prix, établies par le maître d'oeuvre à partir des éléments définis dans les phases de projet (décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)à et Bordereau de Prix Unitaire (BPU)).
- Les diagnostics complémentaires sur lesquels l'entreprise s'appuiera pour l'élaboration de son offre (diagnostic amiante avant travaux, constat de risque d'exposition au plomb, diagnostic déchets...) ;
- Les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs ou les décompositions du prix global forfaitaire. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE), par lot le cas échéant ;
- les pièces graphiques constituées des plans généraux et, le cas échéant, des plans propres à chacun des lots.

2/ Pièces administratives

Les pièces administratives du DCE sont rédigées par le maître d'ouvrage et sont soumises pour avis, compléments et cohérences au titulaire.

3/ Autres pièces

Dans les marchés de travaux, le titulaire doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- La fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets de Chantier (SOSSED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;

- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché ;
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier ;
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier ;
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier ;
- Les diagnostics complémentaires sur lesquels l'entreprise s'appuiera pour l'élaboration de son offre (diagnostic amiante avant travaux, constat de risque d'exposition au plomb, diagnostic déchets...) ;
- Le PGCSPP établi par le coordonnateur sécurité (CSPP) mandaté par le maître d'ouvrage.

Le titulaire doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

- production et modalités de remise des documents et prestations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, évacuation des déchets de chantiers, propreté de chantiers ;
- les horaires de travail adaptés,
- la gestion des accès et des cheminements,
- les phasages des travaux de pré-curage, désamiantage, curage et déconstruction,
- la localisation de la base vie avec points d'eau et d'alimentation électrique,
- le gardiennage éventuel du site,
- l'évacuation régulière des gravats par camions bâchés,
- le nettoyage du chantier et des voiries,
- les exigences en matière de traitement de l'amiante,
- la gestion du chantier (horaires, circulation, phasage...),
- la gestion des déchets de chantier,
- les exigences en matière d'environnement (pollution, nuisances sonores...),
- les exigences en matière de sécurité.
- Les clauses environnementales à intégrer au CCAP (obligation d'un critère « Environnementale » à 10 % portant sur les éléments du SOSED)

ACT-3. Phase de consultation

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence,

- aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître de l'ouvrage ;
- le titulaire communique au maître de l'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- le maître de l'ouvrage interdit au titulaire la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

ACT-4. Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise

Le titulaire assiste aux différentes réunions de la commission d'appel d'offres.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître de l'ouvrage transmet au titulaire, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître de l'ouvrage.

Si des variantes ou prestations supplémentaires éventuelles sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le titulaire doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le titulaire doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître, le cas échéant, les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Une fois l'analyse des offres réalisée, le titulaire participe à l'analyse du dossier de candidature de l'attributaire pressenti. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du Bordereau des Prix (BP) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
 - pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.)
 - la comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
 - l'examen des variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles sur les plans financier et technique ;
 - une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, prestations supplémentaires éventuelles à retenir).

ACT-4.1 Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du titulaire, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le titulaire doit modifier le DCE et assister le maître de l'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

ACT-4.2. Mise au point des marchés

Il appartient au titulaire d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

À cet effet, il remet au maître de l'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

ARTICLE 5. VISA des études d'exécution

La mission portera sur l'examen et la rédaction d'observations des études d'exécution établies par les entreprises retenues pour exécuter les travaux.

Lors de chaque remise de documents, un Bordereau de Visa des Documents sera rempli et conservé par le maître d'œuvre. Ce contrôle des documents d'exécution s'exercera tout au long de la phase suivie des travaux, et portera notamment sur les points suivants :

- Le planning d'exécution des travaux,
- Le plan de retrait de l'amiante de l'entreprise avant que celle-ci ne le transmette à l'inspection du travail,
- Les notes méthodologiques et procédures,
- Les plans et schémas,
- Les Certificats d'Acceptation Préalables (CAP) des déchets en filières agréées,
- Les bordereaux de suivi de déchets et de déchets amiantés (BSD et BSDA),
- Les tableaux de gestion des déchets.

Le maître d'œuvre tiendra à jour un suivi des documents reçus des entreprises et des notes d'observations et visas auxquels ils ont donné lieu afin de suivre en permanence l'état d'avancement des études et du respect des délais d'approbation.

ARTICLE 6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Le contrat de travaux porte sur les travaux de désamiantage et de déconstruction du bâtiment.

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit :

- vérifier la qualification, les compétences et les références des sous-traitants présentés par le titulaire ;
- s'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes auxdits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective d'un plan d'assurance de la qualité ;
- délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier avec suivi hebdomadaire du planning ;
- établir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au-delà de la masse initiale, accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;

- vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises.

Gestion des déchets de chantier :

- pendant la période de préparation de chantier, le titulaire s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets. Tout au long du chantier, le titulaire appuiera la démarche de qualité environnementale par des visites de chantier lors des réunions hebdomadaires ou de manière inopinée.
- il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- il s'assure de la réduction des nuisances créées par les travaux (moyens mis en place notamment au niveau des poussières émises) ;
- il contrôle et met en place des protections (ouvrages mitoyens, réseaux, rivières,...) ;
- il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

Volet désamiantage :

Les missions du mandataire durant les travaux de désamiantage porteront sur :

- la validation du plan de retrait de l'entreprise après reprise autant de fois que nécessaire afin que le document soit complet (planning, méthodologie, plan de confinement...) et qu'il réponde à la réglementation en vigueur et aux prescriptions du CCTP de travaux ;
- la validation des certificats d'Acceptation Préalable (CAP) et des Bordereaux de Suivi des Déchets contenant de l'amiante (BSDA) ;
- le contrôle des installations de chantier de la zone de stockage des déchets amiantés ;
- le contrôle des travaux tout au long de la phase de retrait via les visites sur site, les mesures d'auto-contrôle et les évacuations des déchets ;
- l'inspection des zones désamiantées et la réception des travaux ;
- le contrôle du planning des travaux lors des réunions de chantier hebdomadaire.

Suivi sécurité :

L'aspect sécurité devra être présenté par les entreprises dans leurs offres avant le début des travaux, puis au travers de la rédaction de leur Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de la Santé (PPSPS), et du suivi du personnel (aptitude médicale, formations, équipements...). Pendant les travaux cet aspect sera particulièrement suivi (port des Équipements de Protection Individuelle), avec notamment le respect des règles qui auront été édictées dans le CCTP.

Ce suivi sera réalisé à chaque visite de chantier, en complément de la mission de coordination SPS.

DET-1. Période de préparation

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

DET-2. Calendrier détaillé d'exécution des travaux

L'OPC établira le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec le titulaire et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises et le titulaire puis notifié par ordre de service.

DET-3. Présence du titulaire sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté.

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister. Ces réunions sont destinées à régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (coordinateur OPC, entreprises, maître de l'ouvrage, conducteur d'opération, coordonnateur SPS, etc.).

Le titulaire procédera à des visites inopinées de chantier, notamment lors des points clés de la prestation.

DET-4. Journal de chantier

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- ses visites et constatations ;
- les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître de l'ouvrage, le conducteur d'opération ;
- tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- tous les ordres de services ;
- les comptes rendus de chantier.

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

DET-5 Réunions avec le maître de l'ouvrage

Le titulaire participe à la réunion mensuelle/périodique organisée par le maître de l'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés et d'éventuels imprévus en cours de chantier.

Les autres intervenants hormis les entreprises (coordinateur OPC, conducteur d'opération, coordonnateur SPS, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le titulaire établit un relevé des décisions prises à chaque réunion et le transmettra à l'ensemble des participants.

DET-6. Vérification des décomptes d'entreprises

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux.

DET-7 Travaux supplémentaires

Le titulaire est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs.

En application de l'article 14 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le titulaire peut notifier aux entrepreneurs des prix provisoires pour le règlement des travaux nouveaux ou modificatifs.

DET-8 Sous-traitants

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

ARTICLE 7. Ordonnancement – coordination – pilotage du chantier (OPC)

Sans objet.

ARTICLE 8. Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)

L'aspect sécurité devra être présenté par les entreprises dans leurs offres avant le début des travaux, puis au travers de la rédaction de leur Plan Particulier de la Sécurité et de la Protection de la Santé (PPSPS).

Pendant les travaux cet aspect sera particulièrement suivi (port des EPI), avec notamment le respect des règles qui auront été édictées dans le CCTP.

Ce suivi sera réalisé à chaque visite de chantier, en complément de la mission de coordination SPS.

La mission comprend notamment :

AOR-1. Opérations préalables à la réception (OPR)

Les obligations du titulaire relatives à la réception des travaux sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des travaux concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :

- reconnaître la conformité des travaux réalisés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée
- réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux
- vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception ;
- faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

AOR-2.1. Levée des réserves

- compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :
 - faire reprendre toutes les parties non entièrement traitées et contrôler leur bonne exécution ;
 - proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées;
- proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de finition dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- ordonner, diriger et contrôler les travaux correspondants.

AOR-2.2. Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement

Sans objet

AOR-2.3. Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître de l'ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier établi par le titulaire.

Celui-ci comprendra notamment :

- plan général de l'ouvrage au 1/2000 ème ou 1/5000 ème ;
- planche photos (prises aux étapes importantes du chantier) ;
- un rapport de synthèse descriptif des travaux comprenant un historique et un rappel des points singuliers.
- le permis de démolir ;
- l'avis des commissions de sécurité ;
- des plans ou schémas ;
- les méthodologies utilisées (PPSPS, plan de retrait,...) ;

- les constats d'huissier réalisés avant et après travaux ;
- les bordereaux d'analyses des travaux de désamiantage ;
- les rapports d'analyses des matériaux en cas de remblaiement ;
- les certificats d'acceptations préalables des déchets ;
- les bordereaux de suivi des déchets dangereux (BSD) et des déchets amiantés (BSDA)
- les bons de pesée ;
- l'état de finition comprenant les relevés topographiques par un géomètre expert ;
- la synthèse des quantités de matériaux évacués.