
ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG GRAND EST

85/87 Boulevard Lobau - 54000 NANCY

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR DES TRAVAUX
D'AMENAGEMENT D'UN NOUVEL ESPACE DE PRODUCTION
POUR L'EFS REACTIFS DU SITE DE REIMS..**

PROCEDURE ADAPTEE

Articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la commande publique

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

SOMMAIRE

DEFINITIONS :	5	
ABREVIATIONS	7	
1 PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	8	
1.1 L'organisation de l'EFS	8	
1.2 Les missions principales de l'EFS	9	
1.2.1 Le prélèvement		9
1.2.2 La préparation		9
1.2.3 Le contrôle qualité		9
1.2.4 La qualification des dons		10
1.2.5 La distribution et la délivrance		10
1.3 Les autres missions de l'EFS	10	
1.4 L'EFS Réactifs	10	
1.4.1 Qu'est-ce qu'un réactif ?	10	
1.4.2 L'EFS Réactifs en chiffres	11	
1. OBJET DU MARCHE PUBLIC	11	
1.1. Missions confiées au titulaire	12	
2. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION	12	
2.1. Généralités sur la mission attendue	12	
2.2. Chef de projet MOE	13	
2.2.1. Désignation du chef de projet	13	
2.2.2. Rôle du chef de projet lors de l'exécution des travaux	13	
2.3. Consultation des parties prenantes de l'opération	14	
3. DESCRIPTIF DES MISSIONS EN PHASE CONCEPTION	14	
3.1. Préambule	14	
3.1.1. Modifications de programme	14	
3.1.2. Concertation pendant la phase de conception	14	

4. DESCRIPTION DES MISSIONS 15

4.1.	Études de diagnostic (DIAG)	15
4.2.	Études d'avant-projet sommaire (APS)	16
4.2.1.	Documents à remettre au maître d'ouvrage	16
4.3.	Études d'avant-projet définitif (APD)	17
4.3.1.	Liste des documents et études à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage :	17
4.4.	Études de projet (PRO)	18
4.4.1.	Liste indicative des documents et études à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage :	19
4.4.2.	Niveau de précision des prestations fournies :	20
4.4.3.	Reprise des études de projet :	20
4.5.	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	21
4.5.1.	Consultation des entreprises	21
4.6.	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)	22
4.6.1.	Documents à remettre au maître d'ouvrage :	22
4.6.2.	Participation aux réunions de négociations et de Mise au point des marchés de travaux	22
4.7.	Examen de la conformité des études d'exécution et signatures (VISA)	23
4.8.	Exécution des contrats de travaux (DET)	23
4.8.1.	Phase Préparation des travaux	24
4.8.2.	Phase Exécution des travaux	24
4.9.	Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)	26
4.10.	OPC en phase conception (OPC1)	26
4.11.	OPC en phase d'exécution	27
4.12.	Assistance au maître de l'ouvrage lors des Opérations de Réception (AOR)	32
4.13.	Dossier d'Ouvrage Exécute (DOE)	32
4.14.	Intervenants	35

5. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION 35

5.1.	Détention des agréments, habilitations, certificats en rapport avec la mission	35
5.2.	Désignation – Modification de l'équipe chargée de la réalisation des prestations	35
5.3.	Désignation du responsable technique	36

5.4.	Conditions	36
5.5.	Diffusion des documents du titulaire	36
6.	REUNIONS DE CHANTIER	37
6.1.	Réunions de chantier	37
7.	ORDRES DE SERVICES ET AVENANTS	37
7.1.	Ordres de services	37
7.2.	Avenants négociés avec le maitre d'ouvrage	37
8.	RECEPTION	38
9.	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	38
10.	ACHEVEMENT DE LA MISSION	38
11.	CLAUSES DIVERSES	38
11.1.	Saisie arrêt	38
11.2.	Secret professionnel	38
11.3.	Échanges dématérialisés	38

DEFINITIONS :

AE : Acte d'engagement ATTRI1;

CCAG-PI: Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières ;

Comptable assignataire : Agent comptable secondaire de l'EFS Grand Est;

Donnée à caractère personnel ou donnée personnelle : toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement

EFS : Établissement Français du Sang, établissement public de l'État placé sous la tutelle du Ministre chargé de la santé et constitué de treize Établissements de transfusion sanguine (ETS) dont dix en métropole et trois dans les départements d'outre-mer ;

EFS GEST: Établissement Français Sang Grand Est;

ETS : Établissement de transfusion sanguine, établissement local de l'EFS ne disposant pas de la personnalité juridique ;

Marché public : marché à forfait et accord-cadre ;

PDP : Plan de prévention ;

CCP : Code de la Commande Publique

BIM : Building information modeling

CCAG MOE : Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre

Personne appelée à délivrer des informations au titre de l'article R.2191-60 du CCP : Le Directeur de l'EFS Grand Est;

Personne Publique : L'Établissement Français du Sang (EFS), représenté par son président ou toute autre personne déléguée par lui à l'effet d'exécuter tout ou partie du présent marché ;

Pouvoir adjudicateur (PA) : Établissement Français du Sang ;

Proposition : Proposition technique remise par le titulaire dans le cadre de la consultation.

RC : Règlement de la consultation ;

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) : le Directeur de l'EFS Grand Est;

Responsable de traitement (de données personnelles) : celui qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement (= l'EFS)

RGPD : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018

Sous-traitant (au sens du RGPD) : Personne physique ou morale qui traite des données pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement (l'EFS). Il s'agit du titulaire du marché public.

Titulaire : Le candidat auquel le pouvoir adjudicateur notifie l'AC.

Traçabilité : Aptitude à retrouver l'historique, la mise en œuvre ou l'emplacement de ce qui est examiné.

Traitement de données à caractère personnel : est toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (collecte, conservation, modification, extraction, consultation, rapprochement ou interconnexion, effacement ou destruction, ...)

Résultats : Résultats des prestations de services objets du marché public faisant l'objet d'un droit de propriété intellectuelle.

Services : toute prestation remise au titre du présent marché

Délais : les délais sont exprimés en jours calendaires.

Coût de référence : Il s'agit du coût prévisionnel des travaux arrêté au plus tard avant le lancement de la procédure de passation des marchés publics de travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre

Coût de réalisation des travaux : Il s'agit du coût correspondant au cumul du montant des offres retenues à l'issue de la consultation des entreprises

Coût constaté : Il s'agit du coût total définitif des travaux résultant des décomptes finaux et factures des opérateurs économiques chargés des travaux.

ABREVIATIONS

APD : Avant-Projet Définitif

APS : Avant-Projet Sommaire

CT : Contrôleur Technique

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

DOE : Dossier des Ouvrages Exécutés

DPGF : Décomposition du Prix Global Forfaitaire

MOA : Maître d'Ouvrage

MOE : Maîtrise d'Œuvre

OPC : Ordonnancement, Pilotage, Coordination

PC : Permis de Construire

VRD : Voies et Réseaux Divers

1 PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Sous tutelle du Ministère des Affaires Sociales et de la Santé, l'Etablissement Français du Sang est un établissement public de l'état créé le 1er janvier 2000. Operateur civil unique de la transfusion sanguine en France, l'EFS veille à la satisfaction des besoins en matière de produits sanguins labiles dans le respect des principes éthiques du don de sang. L'EFS est chargé de promouvoir le don du sang, les conditions de sa bonne utilisation et de veiller au strict respect des principes éthiques par l'ensemble de la chaîne transfusionnelle : un don de sang volontaire, bénévole, et anonyme et l'absence de profit.

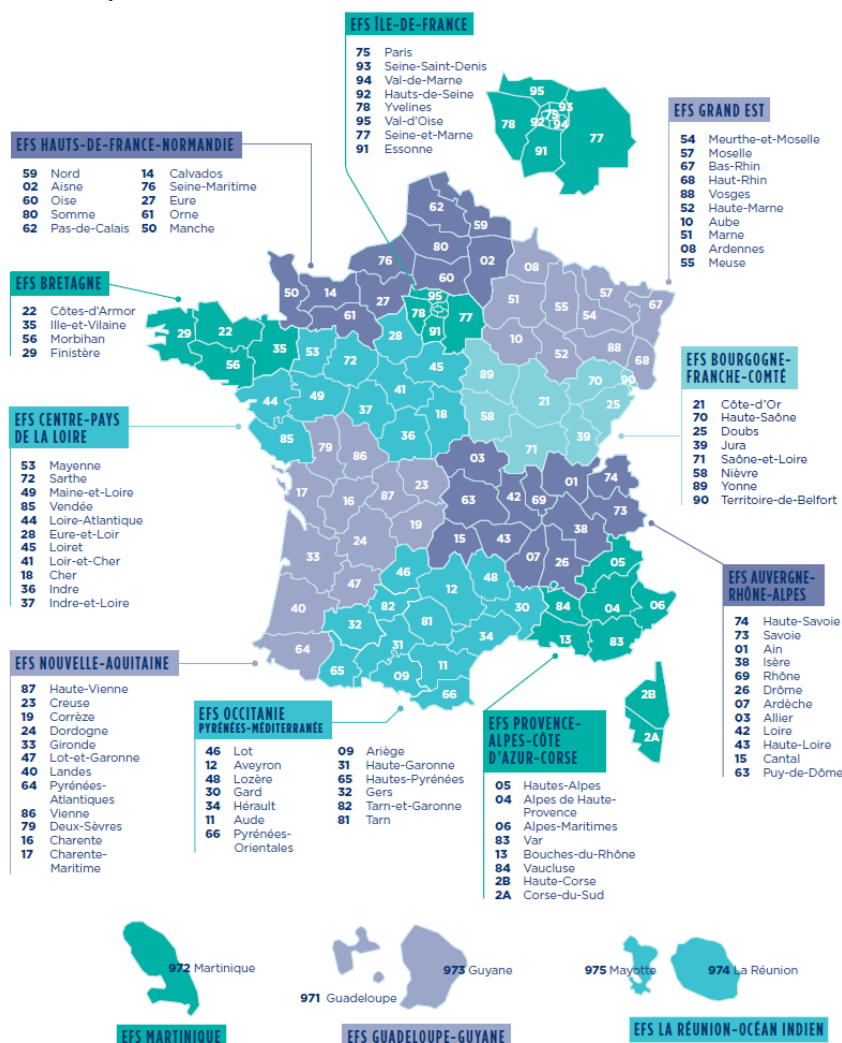
L'EFS participe à soigner 1 million de patients chaque année en approvisionnant 1500 établissements de santé publics et privés en produits sanguins labiles (PSL) issus de ces dons de sang éthiques.

Afin d'assurer une qualité optimale des produits sanguins préparés, l'EFS adapte en permanence l'activité de transfusion sanguine aux évolutions médicales, scientifiques et technologiques. Il veille au respect des bonnes pratiques transfusionnelles et au développement de la qualité pour tous les processus transfusionnels, de manière à assurer une qualité homogène sur l'ensemble du territoire.

L'EFS assure la gestion du service public transfusionnel et ses activités annexes.

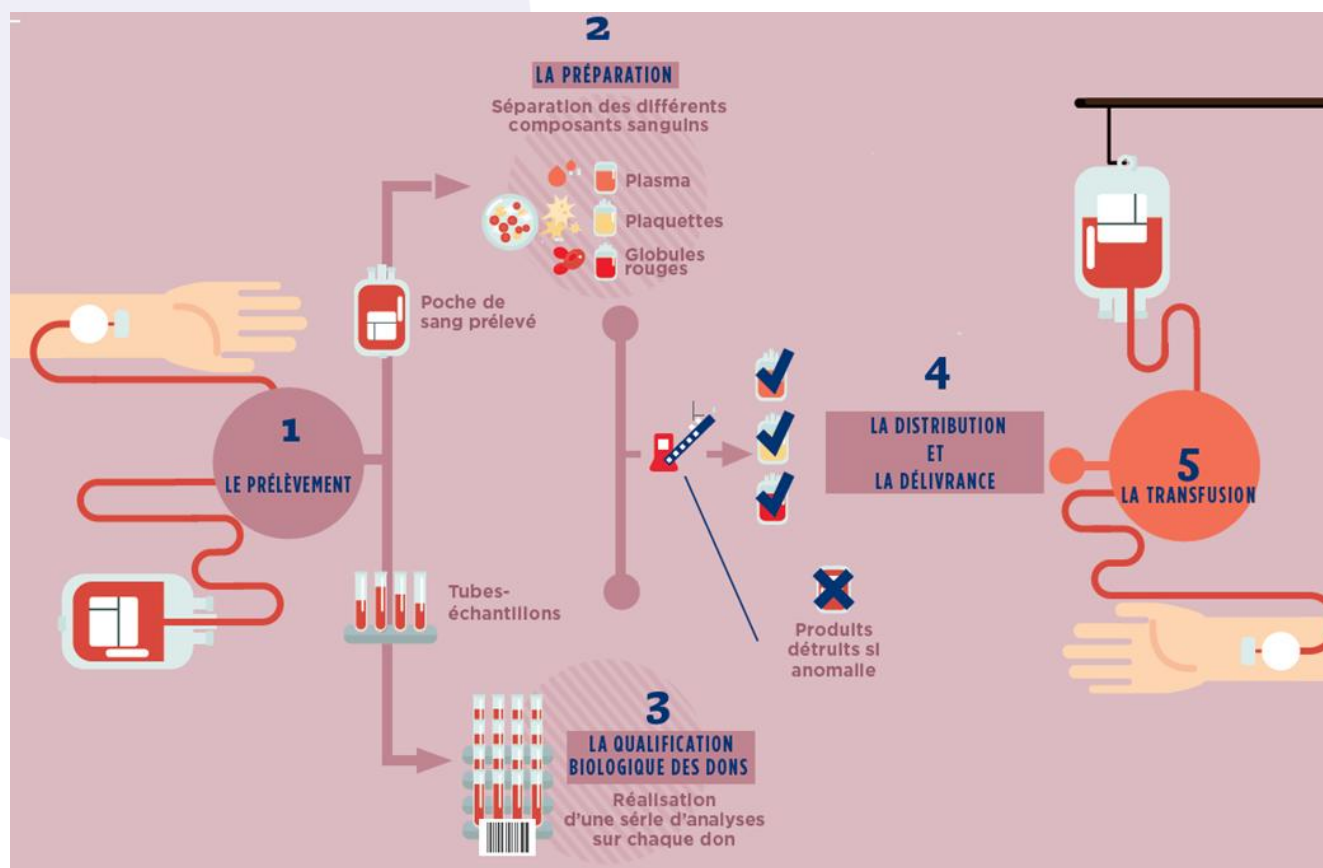
1.1 L'organisation de l'EFS

L'EFS est composé de 13 établissements de transfusion sanguine, sans personnalité morale répartis sur l'ensemble du territoire français.



1.2 Les missions principales de l'EFS

Afin de mener à bien sa mission de service public, l'EFS bénéficie d'un monopole pour les activités de collecte du sang, de qualification biologique du don, de préparation, et de distribution des produits sanguins labiles aux établissements de soins privés et publics. Il organise ces activités ainsi que l'activité de délivrance et effectue le contrôle de qualité des produits sanguins.



Parcours d'une poche de sang

1.2.1 Le prélèvement

Le prélèvement est assuré dans 127 sites fixes de prélèvement en France ainsi que dans le cadre de 40 000 collectes mobiles organisées chaque année. L'EFS collecte soit du sang total soit certains composants du sang (plasma, plaquettes).

1.2.2 La préparation

La poche prélevée est dirigée vers un plateau de préparation. Le sang est séparé en ses différents composants par la centrifugation, puis déleucocyté (filtration des globules blancs véhiculant les virus et certaines bactéries). L'EFS compte 17 plateaux de préparation.

1.2.3 Le contrôle qualité

Le contrôle qualité permet de vérifier la conformité des produits préparés par rapport à des références de caractéristiques réglementaires ou des spécifications préétablies.

1.2.4 La qualification des dons

Au moment du prélèvement, des tubes sont également recueillis pour effectuer des tests immunologiques et sérologiques. La qualification permet de rechercher la présence des marqueurs viraux et de détecter toute anomalie du sang ou de ses composants. L'EFS compte 4 plateaux de qualification.

1.2.5 La distribution et la délivrance

Après vérification de l'absence d'anomalies sur le don ou de réactions positives aux tests de dépistage, les produits sanguins sont distribués aux établissements de santé et attribués au patient sur prescription médicale nominative. La durée de vie des produits est variable : 5 jours pour les plaquettes, 42 pour les concentrés de globules rouges, plusieurs mois pour le plasma congelé.

1.3 Les autres missions de l'EFS

L'EFS a vocation à développer toute activité liée à la transfusion sanguine. Il peut à ce titre être autorisé à fabriquer, importer et exploiter des médicaments dérivés du sang.

L'Etablissement français du sang peut, en outre, à titre accessoire, être autorisé à exercer d'autres activités de santé dont des activités de soins et de laboratoire de biologie médicale. A ce titre l'EFS effectue des examens d'immunohématologie " receveur " afin de vérifier la compatibilité entre les caractéristiques du receveur et celles du produit qui lui est destiné.

L'EFS assure également l'approvisionnement en plasma du Laboratoire Français de Fractionnement et des Biotechnologies (LFB) en vue de la fabrication de produits stables. A côté de ces activités de transfusion sanguine, l'EFS s'implique également dans d'autres activités comme l'ingénierie cellulaire, la biologie médicale, la banque de tissus, **la production de Dispositifs Médicaux de Diagnostic In Vitro (DMDIV)...**



1.4 L'EFS Réactifs

Partout en France, plus de 60 techniciens, ingénieurs, chargés d'assurance qualité et autres collaborateurs se mobilisent afin de concevoir des réactifs pour le diagnostic. Ceux-ci sont indispensables à la réalisation des examens de biologie médicale, étape essentielle de la prise en charge des patients.

1.4.1

Qu'est-ce qu'un réactif ?

Un réactif est une substance chimique ou biologique préparée pour une utilisation spécifique pour les laboratoires de biologie médicale. En fonction de l'utilisation souhaitée par le médecin, les réactifs appropriés sont associés à des échantillons biologiques (sang, urine, salive, tissus, etc.) : la réaction générée permet de détecter des marqueurs biologiques (groupes sanguins, pathogènes viraux, etc.). Le résultat obtenu permettra alors d'orienter les diagnostics médicaux.

Nos équipes conçoivent des réactifs des plus communs aux plus rares, pour répondre aux besoins de notre établissement comme ceux de nos partenaires externes.

Les Dispositifs Médicaux de Diagnostic In Vitro (DMDIV), aussi appelés réactifs, sont parfois fabriqués à partir de dons de sang non utilisables pour la transfusion. Ces réactifs sont nécessaires aux examens de biologie médicale et spécialisée réalisés par nos équipes et partenaires dans le cadre de transfusions sanguines, de greffes ou par exemple lors d'une grossesse.

À l'EFS, ces réactifs sont par exemple utilisés par nos laboratoires de biologie médicale et spécialisée afin de :

- Sécuriser les produits sanguins prélevés chez des donneurs de sang : c'est ce que l'on appelle la qualification biologique des dons qui consiste en une trentaine d'examen immunologiques (groupes sanguins...), et infectieux permettant de rechercher la présence de virus (VIH, hépatites B et C...), de bactéries (syphilis...) ou de parasites (paludisme...). Des pathogènes pouvant avoir des conséquences sur la santé des donneurs de sang comme sur celle des patients.
- Vérifier la compatibilité entre un donneur et un patient, pour sécuriser la transfusion ou la greffe.

1.4.2

L'EFS Réactifs en chiffres

- 6 sites de fabrication (Brest, Lille, Marseille, Nantes, Reims, Rennes)
- 60 professionnels conçoivent et produisent ces réactifs
- 300 références de produits
- 10,5 M€ de Chiffre d'Affaires

1. OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération visée à l'article 1 de l'acte d'engagement et ayant pour objet la réalisation de la mission définie dans les documents du marché.

L'ouvrage de bâtiment sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient à la ou aux catégories suivantes :

☐ Construction neuve

☒ Réhabilitation / Réutilisation

Il est conclu entre :

- la personne morale désignée à l'article D de l'acte d'engagement, dénommée « **maître d'ouvrage** » dans le présent marché;
- et le titulaire du marché désigné à l'article B1 de l'acte d'engagement dénommé « **maître d'œuvre** » dans le présent marché.

La présente consultation a pour objet de sélectionner une entreprise titulaire d'un marché pour une mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux d'aménagement d'un nouvel espace de production au bénéfice de l'EFS Réactifs du site de Reims.

Adresse du site : EFS Réactifs, EFS-Grand Est, site de Reims, 45 rue Cognacq-Jay 51100 REIMS.

Le projet consiste en l'aménagement d'un nouvel espace de production au sein du bâtiment existant de l'EFS, sur une zone d'environ 270m² actuellement occupée et équipée partiellement techniquement.

Les missions qui seront confiées au groupement/titulaire retenu sont les suivantes : DIAG, APS, APD, PRO, ACT (DCE), VISA, DET, OPC, SSI et AOR.

Le détail technique des prestations de maîtrise d'œuvre attendues est défini dans le présent CCTP.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 490 000€ HT.

1.1.

1.1. Missions confiées au titulaire

Le contenu des éléments de mission de maîtrise d'œuvre, tel que décrit au présent CCTP, est établi en référence essentiellement à :

- La loi n° 85-704 du 12 Juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée,
- Le décret n°93-1268 du 29 Novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé,
- L'arrêté du 21 Décembre 1993 relatif aux modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé,
- L'ordonnance n°2004- 566 du 17 juin 2004 portant modification de la loi n°85-704 du 12 Juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

D'une manière générale, le contenu des éléments de mission est celui défini dans l'annexe II à l'arrêté du 21 décembre 1993 avec les précisions complémentaires données ci-dessous qui complètent ou remplacent les éléments donnés dans ces annexes.

Les missions sont détaillées dans les articles qui suivent.

DIAG	Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire (et permis de construire)
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet (dont DCE)
ACT	Assistance à la passation des contrats de travaux
VISA	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par les entreprises de travaux et leur visa
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (dont DOE)
OPC	Organisation, Planification et Conduite du projet
SSI	Système de Sécurité Incendie

2. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

2.1. Généralités sur la mission attendue

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations des intervenants extérieurs (contrôleur technique, coordonnateur sécurité et protection de la santé, ANSM, mairie, ABF, etc.) de la Maîtrise d'Ouvrage (référénts métiers, supports, utilisateurs, ergonomes, coordinateur sécurité, etc.) ou tout autre tiers mandaté par la Maîtrise d'Ouvrage afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre est responsable de l'observation de toutes les prescriptions législatives et réglementaires tant au plan national qu'au plan local. Il assiste le maître d'ouvrage lors de ses contacts avec les administrations et les services publics au cours des études et pendant l'exécution des travaux afin, en particulier, d'aider le maître d'Ouvrage à obtenir en temps utile toutes les autorisations nécessaires (notamment les permis de construire, les commissions de sécurité, les accords avec l'ANSM).

Les articles qui suivent précisent certaines attentes particulières de la Maîtrise d'Ouvrage concernant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission du maître d'œuvre.

2.2. Chef de projet MOE

2.2.1. Désignation du chef de projet

Le titulaire doit, dans les 15 jours suivant la notification du marché, désigner un « chef de projet ».

A défaut d'avoir désigné une autre personne pour exercer cette responsabilité, le mandataire sera considéré par la Maîtrise d'Ouvrage comme chargé d'exercer le rôle de « chef de projet » défini à l'article précédent.

Dans le cadre des études de conception, le chef de projet assure la représentation de la maîtrise d'œuvre auprès de la Maîtrise d'Ouvrage et auprès de tout autre intervenant agissant pour le compte du maître d'ouvrage (assistant à maîtrise d'ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur sécurité et protection de la santé...).

Il est responsable :

- De la coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre,
- De la planification des interventions de chaque membre de la maîtrise d'œuvre,
- Du respect des délais d'études et donc de l'organisation du travail de l'équipe de maîtrise d'œuvre dans cette perspective,
- De la gestion des interfaces et de la synthèse entre les aspects fonctionnels, architecturaux, techniques et économiques du projet,
- De la qualité, l'homogénéité et l'assemblage, avant diffusion à la Maîtrise d'Ouvrage, de toute pièce et tout document établi par chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre, notamment afin que chaque pièce ou chaque document s'intègre parfaitement dans un ensemble avec un sommaire unique ;
- De la diffusion auprès de chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre de toute information et tout avis émis par la Maîtrise d'Ouvrage relativement à l'opération et aux documents remis par la maîtrise d'œuvre ;
- De la vérification de la bonne prise en compte par chaque membre du groupement de maîtrise d'œuvre de toute information et tout avis émis par la Maîtrise d'Ouvrage relativement à l'opération et aux livrables remis par la maîtrise d'œuvre ;
- De la consignation, dans un document « mémoire de l'opération », des principaux faits marquants de l'opération et des principales évolutions du projet, depuis le démarrage des études de conception et jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.
- De la présentation circonstanciée, notamment au niveau des enjeux, de tous les points qui appellent une décision de la Maîtrise d'Ouvrage,
- De la centralisation de l'ensemble de l'information relevant du projet dans la limite des obligations du maître d'œuvre.

Le chef de projet est :

- L'interlocuteur privilégié de la Maîtrise d'Ouvrage,
- Tenu de participer à toutes les réunions de travail auxquelles la Maîtrise d'Ouvrage l'aura convoqué

2.2.2. Rôle du chef de projet lors de l'exécution des travaux

A compter de la notification du marché de travaux, le chef de projet :

- Anime et conduit les réunions de chantier, en rédige et en diffuse les comptes rendus
- Est l'interlocuteur privilégié de l'entreprise et de la Maîtrise d'Ouvrage
- Délivre à l'entrepreneur les ordres de service dans les conditions définies au CCAP
- Assure la coordination au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre (par exemple, convocation des spécialistes à la réunion de chantier ou à des réunions de synthèse, coordination entre les intervenants domiciliés en région parisienne et en province...)
- Est habilité à prendre les décisions rendues nécessaires par l'avancement du chantier ou par les circonstances,
- Assure la synthèse des points appelant une décision de la Maîtrise d'Ouvrage,

- Est responsable du suivi financier et économique des travaux dans la limite des attributions de la maîtrise d'œuvre,
- Participe à toutes les réunions de synthèse où la présence de la maîtrise d'œuvre est nécessaire,
- Assure la synthèse des avis dans le cadre de l'élément de mission VISA de manière à ce que toutes les observations portant sur un document d'exécution soient transmises en une seule fois à l'entrepreneur et ne comportent pas d'éléments contradictoires ou incohérents. A ce titre, le chef de projet est responsable de la coordination des avis au sein de la maîtrise d'œuvre, de la prise en compte des observations du contrôleur technique et des réponses aux éventuelles observations de la Maîtrise d'Ouvrage.
- Conduit et organise l'analyse de tout différend avec l'entrepreneur (par exemple réserves sur ordre de service, litige) ou toute réclamation présentée par celui-ci,
- Est responsable du bon déroulement des opérations préalables à la réception de l'ouvrage.

2.3. Consultation des parties prenantes de l'opération

Le maître d'œuvre assiste la Maîtrise d'Ouvrage pour la consultation des services et autorités administratives (notamment le CHU de Reims) nécessaires à l'obtention du permis de construire (le cas échéant) ou demande de travaux et des autorisations administratives attachées à l'opération.

Au titre de l'élément « DIA » le maître d'œuvre recensera l'ensemble des démarches à effectuer auprès des concessionnaires et des collectivités pour le bon déroulement de l'opération. Le maître d'œuvre mènera l'ensemble des négociations nécessaires auprès des concessionnaires et des collectivités.

Il préparera l'ensemble des dossiers administratifs et techniques nécessaires.

3. DESCRIPTIF DES MISSIONS EN PHASE CONCEPTION

3.1. Préambule

3.1.1. Modifications de programme

A tous les stades de la mission, notamment lors de la fourniture de pièces relatives à l'APS, à l'APD, au PRO, le maître d'œuvre devra rappeler au maître d'ouvrage les principales modifications ou ajustements que celui-ci a apportés au programme de l'opération dans les pièces transmises ainsi que leurs éventuelles incidences financières.

3.1.2. Concertation pendant la phase de conception

Pendant la réalisation des études de conception, des réunions sont organisées afin d'une part, d'examiner l'avancement des études et, d'autre part de permettre à la Maîtrise d'Ouvrage et à ses assistants de donner, « en continu », un avis sur les documents établis par la maîtrise d'œuvre. De plus, les utilisateurs et les services instructeurs peuvent être intégrés à ces réunions. A ce titre, au moins deux réunions par phase sont à prévoir.

Le maître d'œuvre assurera la préparation et l'organisation de ces réunions et établira les projets de comptes rendus correspondants.

De plus, les dossiers APS, APD et, éventuellement, PRO feront l'objet d'une validation en Comité de Pilotage auquel sont présents les référents nationaux et locaux, les services métiers, l'ergonome, les services supports (juridiques, financiers, sécurité, etc.).

4. DESCRIPTION DES MISSIONS

Le contenu des éléments de mission est celui défini dans l'annexe II à l'arrêté du 21 décembre 1993 avec les précisions complémentaires ci-dessous listées.

4.1. Études de diagnostic (DIAG)

Les études de diagnostic portent sur l'ensemble du bâtiment, des espaces extérieurs à réaménager dans l'emprise des périmètres d'intervention et de réflexion du projet tel que définis dans le programme technique. Par ailleurs, le Maître d'œuvre est informé que l'EFS mène actuellement un audit d'optimisation de son outil de production de réactifs dont la finalité est d'être installé dans les locaux objet des présents travaux. Les préconisations de cet audit peuvent, le cas échéant, compléter les informations du programme technique.

Elles ont pour objectifs :

- De fournir une analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique
- De procéder à une analyse technique des diagnostics existants (structure), à la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur et aux règlements d'hygiène et de sécurité, aux règles de sécurité, etc. ; y repérer les enseignements essentiels au regard de l'opération et les manques et ainsi de compléter l'état des lieux de l'existant
- De proposer des diagnostics complémentaires d'investigation de l'existant assortis d'éléments de cahier des charges
- De vérifier la faisabilité de l'opération et de proposer éventuellement des mises au point du programme

A ce titre, le Maître d'œuvre assiste la Maîtrise d'Ouvrage dans le recrutement des diagnostiqueurs et s'engage notamment à :

- Etablir les relevés des désordres apparents ;
- Etablir la liste motivée des études et diagnostics complémentaires nécessaires pour parfaire sa connaissance des existants ;
- Réaliser une estimation du montant des études et diagnostics complémentaires éventuels à réaliser ;
- Présenter un calendrier d'élaboration des études et diagnostics complémentaires éventuels, en interface avec ses propres éléments de missions et hiérarchiser, par ordre de priorité, les études et diagnostics complémentaires éventuels à lancer ;
- Rédiger les cahiers des charges pour lesquels la Maîtrise d'Ouvrage aura confirmé la pertinence de réaliser des études et diagnostics complémentaires ;
- Assister la Maîtrise d'Ouvrage jusqu'au recrutement des prestataires en charge de la réalisation des études et diagnostics complémentaires (formulation d'avis sur candidature, participation éventuelle aux réunions de négociation et de mise au point des marchés des prestataires...) ;
- Assister la Maîtrise d'Ouvrage dans le pilotage des prestataires, en participant notamment aux réunions de lancement, aux réunions d'étapes et aux réunions de présentation des résultats des études et diagnostics complémentaires ;
- Formuler un avis sur les livrables produits par les prestataires en charge de la réalisation des études et diagnostics complémentaires ;
- Intégrer le résultat des études et diagnostics complémentaires, y compris les résultats de l'audit de l'outil de production de réactifs mené par l'EFS, dans ses études de conception.

A l'issue de la mission DIA, la Maîtrise d'Ouvrage doit disposer d'une vue claire et exhaustive des contraintes et opportunités offerts par les existants. Le Maître d'œuvre devra être en mesure de fournir un état exhaustif des caractéristiques des existants, s'agissant en particulier des non conformités en matière d'accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées, des non conformités en matière de sécurité incendie, des diagnostics thermiques et réseaux et du repérage des pollutions.

4.2. Études d'avant-projet sommaire (APS)

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet :

- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;
- D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.
- De prendre en charge les autorisations administratives (demande et dépôt du permis de construire ou DP, dossier de demande administrative auprès de l'ANSM...).

4.2.1. Documents à remettre au maître d'ouvrage

Un rapport d'étude APS comprenant l'ensemble des éléments ci-dessous :

- Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans imprimés au 1/200, les plans par niveaux imprimés au 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 ;
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel avec détail des surfaces utiles par local, des surfaces de circulation et locaux techniques et surface de plancher par niveau, y compris tableau de comparaison des surfaces programmées avec les surfaces proposées
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) accompagnée, le cas échéant, d'une notice justifiant du respect des règles d'urbanisme et des servitudes.
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées précisant notamment les choix en matière d'installations techniques (mode de chauffage, type de ventilation...)
- Notice technique explicitant les dispositions proposées en matière de lots techniques (choix généraux) ainsi que les performances techniques visées ;
- Notice de présentation des fonctionnalités, systèmes et matériels envisagés en matière de gestion technique du bâtiment, d'aide à l'exploitation-maintenance, et d'économies ou récupération d'énergie, ainsi que de leur interfaçage avec les dispositifs déjà existants ;
- Notice de sécurité incendie rappelant les règles applicables au bâtiment et décrivant les solutions apportées pour justifier du respect de la réglementation. Cette notice fournira notamment la définition des zones à protéger, la définition du mode de protection actif ou passif, la définition des principes de désenfumage et d'évacuation.
- Notice accessibilité rappelant les règles applicables au bâtiment et décrivant les solutions apportées pour justifier du respect de la réglementation.
- Calendrier général détaillé (étude et travaux).
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux. Le dossier économique explicitera la méthode de chiffrage adoptée pour établir l'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux en donnant en particulier les principaux paramètres liés à la qualité des prestations et équipements ayant une influence directe sur les prix. Le dossier économique devra également comporter un chiffrage des éventuelles options proposées.
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études d'APS sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

En cas de refus de délivrance de l'une des autorisations administratives requises pour méconnaissance des réglementations auxquelles s'appliquent leur instruction, ou bien si l'avis favorable est assorti de réserves, ou encore en cas de recours en annulation formé contre une autorisation pour illégalité manifeste – assortie ou non de demande de sursis à exécution, le maître d'œuvre sera tenu d'établir une nouvelle demande et, le cas échéant, de reprendre ses études dans la mesure nécessaire, sans pouvoir prétendre à une rémunération supplémentaire.

4.3. Études d'avant-projet définitif (APD)

Les études d'avant-projet définitif ont pour objet de :

- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme
- Arrêter en plans, coupes et façades les dimensions/spécificités de l'ouvrage ainsi que son aspect
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif des parties de l'ouvrage à construire
- Définir les matériaux et les aménagements intérieurs,
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements
- Permettre au Maître de l'Ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance
- Finaliser les enquêtes administratives et techniques,
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux et leur mode de dévolution
- Permettre l'établissement du forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues par le contrat.

4.3.1. Liste des documents et études à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage :

- Note de présentation de l'avant-projet présentant les principales évolutions proposées par rapport à la mission précédente.
- Formalisation graphique de l'APD proposée sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage, de ses aménagements intérieurs et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 avec certains détails au 1/50.
- Tableau des surfaces utiles détaillées par ensemble fonctionnel et local, compris surfaces de circulations et locaux techniques, avec indication des surfaces de plancher par niveau.
- Mise à jour de la notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) remise à l'APS.
- Mise à jour de la notice de sécurité incendie dont le niveau de précision sera en rapport avec la présente mission.
- Mise à jour de la notice accessibilité dont le niveau de précision sera en rapport avec la présente mission.
- Mémoire technique détaillé précisant la liste des corps d'état en cohérence avec le cadre de présentation des estimations du coût prévisionnel des travaux, et détaillant pour chaque corps d'état les prestations envisagées.
- Ce mémoire précise en particulier les principes constructifs retenus en fondations et structure, la nature des matériaux proposés, la description détaillée des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques, le bilan de puissance accompagné d'une note de calcul.
- Il est complété par la proposition d'options techniques présentées suivant une approche en coût global ainsi que par un argumentaire relatif au mode de dévolution envisagé pour les marchés de travaux, étant précisé que la Maîtrise d'Ouvrage envisage à ce stade une dévolution des travaux en entreprise séparée.
- Schémas généraux de fonctionnement des installations techniques,
- Plans des fluides : tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité...).
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100) le cas échéant.
- Tableau de finitions sols / murs / plafonds / menuiseries intérieures par local.
- Eventuelle étude réglementaire (par ex. : étude d'approvisionnement énergétique, étude de risque foudre... et autres études réglementaires identifiées dans le programme de l'opération).
- Estimation du coût prévisionnel des travaux. La notice économique proposera la comparaison entre l'estimation des phases APS et APD. **En cas de dépassement des variantes économiques seront chiffrées.**
- Calendrier général détaillé (étude et travaux) et le calendrier de réalisation des travaux.
- Compte-rendu de réunions avec la Maîtrise d'Ouvrage ou utilisateurs portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Calendrier général :

Au stade de l'APD, le Maître d'œuvre mettra à jour le calendrier de l'opération.

Calendrier de réalisation des travaux :

Le maître d'œuvre remettra également le calendrier de réalisation des travaux qui consiste en un calendrier prévisionnel général faisant apparaître les éventuelles phases de travaux, notamment dans le cadre de l'organisation présentée dans le présent CCTP. Ce calendrier est complété par des plans de phasage (le cas échéant), ainsi que par des plans d'organisation du chantier et de son environnement (base vie, accès personnel, cheminements piétons public et personnel chantier, réception et stockage matériaux et déchets, bacs de rétention...).

Modalités de consultation des entrepreneurs :

Le Maître d'œuvre fourni au stade de l'APD à la Maîtrise d'Ouvrage son avis sur les modalités de consultation des entrepreneurs. En fonction du planning, de l'avis de la Maîtrise d'Ouvrage ou du Maître d'œuvre, la mission ACT pourra être découpée en plusieurs étapes permettant de lancer différentes consultations.

Conformité de la solution d'ensemble aux réglementations relatives à la sécurité des personnes et à l'accessibilité:

Le Maître d'œuvre est tenu de justifier la conformité de la solution préconisée avec les réglementations relatives à la sécurité et à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite. A cet effet il établit :

- Une notice de sécurité rappelant les règles des sécurités applicables au bâtiment décrivant les réponses apportées et justifiant l'adéquation de ces réponses avec la réglementation ;
- Une notice d'accessibilité aux personnes handicapées rappelant les règles d'accessibilité applicables au bâtiment, décrivant les réponses apportées et justifiant l'adéquation de ces réponses avec la réglementation.

Ces notices seront jointes à la demande de permis de construire ou de déclaration de travaux.

Nota :

Il est précisé que les avant métrés établis par le maître d'œuvre pour établir ses estimations sont à remettre au maître d'ouvrage avec les dossiers d'études correspondants.

Le titulaire devra élaborer et fournir tous les plans, détails et descriptifs demandés par le coordonnateur SPS ou le Contrôleur technique et nécessaires à l'exercice de leur mission respective. Le titulaire devra le recensement de l'ensemble des démarches à effectuer auprès des concessionnaires, des collectivités et autres organismes pour le bon déroulement de l'opération.

4.4. Études de projet (PRO)

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par la Maîtrise d'Ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les différents éléments du bâtiment et la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;

- Permettre au Maître d'Ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Le projet doit être soumis à l'ANSM (Agence Nationale de Sécurité du Médicament) pour vérification de la conformité avec les référentiels en vigueur. Le maître d'œuvre doit tenir compte de l'ensemble des observations formulées par EFS ou par l'ANSM afin d'obtenir une validation du projet.

4.4.1. Liste indicative des documents et études à remettre à la Maîtrise d'Ouvrage :

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations cotés de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2.
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure.
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100.
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100.
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides.
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques.
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours...).
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux ainsi que leur localisation, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots.
- Il sera produit un cahier des clauses techniques particulières par lot technique ainsi qu'un cahier commun précisant notamment l'ensemble des limites de prestations entre les différents lots ainsi que les modalités de prise de possession du bâtiment et les modalités de mise en œuvre, gestion et entretien des installations de chantier, protections collectives, zones de chantier.
- Les notices sécurité et accessibilité mises à jour.
- Mise à jour de la simulation thermique dynamique.
- Mis à jour du Tableau de finitions sols / murs / plafonds / menuiseries intérieures par local.
- Mise à jour des études réglementaires
- Organigramme des accès
- Traitement signalétique sécurité
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi.
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux qui sera joint au DCE, décomposés par corps d'état, faisant ressortir :
 - les principales phases d'exécution, avec leurs interactions et étapes clés, les articulations entre corps d'état
 - les délais prévisionnels d'établissement, de synthèse et de validation préalable des documents d'exécution
- Calendrier prévisionnel des phases de réceptions indiquant les essais, consuels, remise des DOE

- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel avec détail des surfaces utiles par local et surface de plancher par niveau avec un niveau de détail et précision adapté à la présente mission.
- Compte-rendu de réunions avec la Maîtrise d'Ouvrage ou utilisateurs portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de projet sont présentées à la Maîtrise d'Ouvrage pour approbation.

4.4.2. Niveau de précision des prestations fournies :

Les prestations d'études de projet, tant écrites que graphiques, sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre :

- L'attribution sans équivoque, de la responsabilité des prestations situées à l'interface de plusieurs corps d'état ;
- L'engagement des entrepreneurs sur un prix ;
- L'établissement, sans précision complémentaire, par les entreprises, des plans d'exécution et des spécifications à usage de chantier.

4.4.3. Reprise des études de projet :

Si, par suite d'un dépassement de l'estimation, la Maîtrise d'Ouvrage se trouve contraint de déclarer infructueux l'appel d'offre ou la procédure adaptée de désignation des Entrepreneurs, le Maître d'œuvre pourra être amené à reprendre ses études de projet, et ce, sans rémunération supplémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des Entrepreneurs ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre moins élevée et acceptable. Les modifications correspondantes devront être présentées pour validation à la Maîtrise d'Ouvrage.

Lorsqu'après mise en concurrence, sur la base de l'avant-projet définitif ou sur la base des études de projet, une variante minimale respectant les conditions stipulées dans le dossier de consultation a été proposée par le ou les Entrepreneurs et acceptée par le Maître d'ouvrage, les études de projet doivent être complétées pour :

- Assurer la cohérence de toutes les dispositions avec les avant-projets ainsi qu'avec les dispositions découlant, le cas échéant, d'un permis de construire (ou d'une déclaration préalable) modifié ;
- Établir la synthèse des plans et spécifications émanant d'une part de l'avant-projet définitif établi par le Maître d'œuvre et d'autre part des propositions de l'Entrepreneur.

4.5. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Un ou plusieurs DCE sont élaborés par le maître d'œuvre en fonction des décisions prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées) et le phasage de l'opération.

Le Maître d'œuvre propose les éléments nécessaires à la Maîtrise d'Ouvrage pour la rédaction des pièces administratives (délais, pénalités, organisation de la période de préparation, critères de sélection des candidatures et des offres...) qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

La Maîtrise d'Ouvrage prend en charge :

- L'établissement du projet des pièces administratives du DCE (Règlement de la consultation, acte d'engagement et CCAP) dont la rédaction définitive est arrêtée après avis du maître d'œuvre.
- La publication de la consultation sur les journaux officiels ainsi que la mise en ligne du DCE sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Le Maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par la Maîtrise d'Ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le Maître d'œuvre.
- Les éventuels autres documents produits soit par la Maîtrise d'Ouvrage, soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires...).

Le maître d'œuvre relit les pièces techniques et vérifie notamment leur cohérence avec les pièces administratives.

4.5.1. Consultation des entreprises

- Proposition à la Maîtrise d'Ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité.
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection à la Maîtrise d'Ouvrage en indiquant notamment :
 - L'analyse comparative des quantités et des prix unitaires (éventuellement, selon avis)
 - la conformité des réponses aux documents de consultation
 - les erreurs ou omissions éventuelles
 - la cohérence des marques et modèles
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec la Maîtrise d'Ouvrage.
- Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs options et des variantes proposées par les entrepreneurs, comparativement au coût prévisionnel estimé par le Maître d'œuvre.
- Participation à l'ensemble des réunions de négociation (dont rédaction des comptes rendus)
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues.

Le CCTP et le DPGF sont établis par corps d'état.

4.6. Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives –rédigées par la Maîtrise d'ouvrage - et des pièces techniques et financières prévues au contrat - élaborées par la maîtrise d'œuvre et validées par la maîtrise d'ouvrage,
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues,
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes et les PSE à ces offres,
- Procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation,
- Analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation.
- La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.
- Préparer les mises au point nécessaire pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

4.6.1. Documents à remettre au maître d'ouvrage :

Un rapport d'analyse des offres précisant les éléments ci-dessous :

- La conformité des réponses aux DCE ;
- Les erreurs ou omissions éventuelles ;
- Le motif justifiant, le cas échéant, la modification des quantités du bordereau de prix ;
- L'analyse comparative des quantités, des prix unitaires par ouvrages et par offre ;
- La proposition concernant le choix des offres.
- Montant obtenu à l'issue de la consultation

Si le montant obtenu à l'issue de la consultation est supérieur au coût prévisionnel de l'opération (arrêté à l'issue de la phase PRO), majoré d'un taux de tolérance de 10%, la personne publique peut déclarer la consultation infructueuse.

Elle peut également demander la reprise des études. Le titulaire a l'obligation de les reprendre sans que cela n'ouvre droit à rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation (si la procédure de consultation ouvre la possibilité de négociation) devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Il dispose d'un délai de 30 jours à compter de la décision de rejet de la personne publique, notifiée par tout moyen. Le titulaire peut également supporter à titre de pénalités les frais engagés par la personne publique au titre de la consultation infructueuse.

4.6.2. Participation aux réunions de négociations et de Mise au point des marchés de travaux

Le Maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par la Maîtrise d'Ouvrage et l'entrepreneur. Ces mises au point portent, en particulier, sur la prise en compte des réponses apportées par l'entreprise pendant la consultation et/ou les réunions de négociation. La présence aux réunions de négociation et de mise au point des marchés et la rédaction de leurs procès-verbaux font partie du marché de maîtrise d'œuvre.

4.7. Examen de la conformité des études d'exécution et signatures (VISA)

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.
- Le Maître d'œuvre conserve néanmoins la faculté de transmettre, dans le cadre de ses études de projet, les plans et études d'exécution qu'il estimerait nécessaires à la bonne mise en œuvre de son projet architectural, notamment les plans de repérage et de calepinage des ouvrages de second œuvre (menuiseries, faux plafonds, revêtements de sols, etc.), ou encore les détails de traitement de certains éléments de façade ou de mobilier. Dans cette hypothèse, les documents concernés sont réputés relever de la phase PRO.

4.8. Exécution des contrats de travaux (DET)

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

- De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- De s'assurer que les documents à produire par le ou 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 ;
- De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- De vérifier la recevabilité des actes spéciaux de sous-traitance (capacité technique et financière ; assurances, réalisme du montant de l'acte spécial au regard des prestations sous-traitées)
- D'informer systématiquement la Maîtrise d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- De vérifier les projets de décomptes mensuels ou 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 ;
- Donner un avis à la Maîtrise d'Ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le Maître d'Ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.
- La présente mission comprend les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

4.8.1.Phase Préparation des travaux

La durée de la période de préparation ainsi que les conditions d'établissement, durant cette période, du programme d'exécution des travaux sont fixées à l'article 28 du C.C.A.G. applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entreprises toutes les pièces prévues à l'article 28 du C.C.A.G. applicable aux marchés de travaux et celles prévues par le CCTP du marché de travaux. Il établit avec eux le calendrier d'exécution et dirige la mise au point de ces documents.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des entreprises et visé par le maître d'œuvre avant d'être approuvé par la personne publique.

Dans le cadre de la préparation de chantier le maître d'œuvre organise toutes les réunions nécessaires au bon déroulement ultérieur des travaux.

4.8.2.Phase Exécution des travaux

Organisation de la maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre assure une présence significative de collaborateurs (architecte, ingénieur... selon la nature des travaux) pour le contrôle d'exécution des travaux sur site pendant toute la durée du chantier, cette obligation étant exclusive de la tenue des rendez-vous de chantier hebdomadaires.

Pour exercer le contrôle général des travaux, des visites de chantier auront lieu, à la diligence du maître d'œuvre et en accord avec le maître de l'ouvrage et aussi inopinément en tant que de besoins pour vérifier la bonne exécution des ouvrages. Le maître d'œuvre sera personnellement présent chaque fois que les décisions à prendre le nécessiteront, et en tout cas, pour toutes les visites de contrôle, les essais, les visites préalables aux opérations de réception et de suivi de levées de réserves ; Tout événement susceptible d'entraîner des difficultés et tout incident devront être immédiatement signalés au maître d'ouvrage.

Rendez-vous de chantier

Il y a, au minimum, un rendez-vous de chantier hebdomadaire, organisé par le maître d'œuvre, en accord avec la personne publique ou son représentant.

Ce rendez-vous a pour objet :

- La vérification de la mise à jour périodique du programme des travaux découlant du calendrier d'exécution contractuel ;
- L'examen des problèmes imprévus rencontrés en cours d'exécution des travaux, qu'il s'agisse de problèmes techniques, administratifs ou autres, étant précisé que si ces problèmes nécessitent des discussions ou des études prolongées, ils font l'objet de réunions spéciales ultérieures dont la date est fixée à l'occasion du rendez-vous.

Un compte-rendu détaillé est établi et diffusé par le maître d'œuvre à tous les intervenants. D'autres rendez-vous réguliers ou occasionnels peuvent avoir lieu, notamment pour la mise au point des plans d'exécution et du mode de réalisation de parties d'ouvrage auxquelles concourent plusieurs corps d'état différents. La personne publique ou son représentant peut assister à toutes ces réunions qui font l'objet de comptes rendus établis par le maître d'œuvre et diffusés à tous les intéressés.

Contrôle de l'exécution des travaux

Le CCAG Travaux définit les prérogatives et certaines obligations complémentaires du maître d'œuvre au cours de la mission DET.

Le contrôle de l'exécution des travaux effectué par le maître d'œuvre pendant et tout au long de la réalisation doit permettre de garantir au maître d'ouvrage la qualité des travaux réalisés.

Sur la base des schémas standards d'assurance qualité, le maître d'œuvre :

- Vérifie l'application des dispositions prises par les entreprises pour obtenir la qualité requise au marché ;
- Effectue ou fait effectuer les contrôles techniques sur les matériaux et ouvrages afin de s'assurer de leur conformité ;
- Assure le traitement des non-conformités relevées, jusqu'à leur totale correction.
- Examinera les devis de travaux complémentaires,
- Aura une position ferme vis à vis des réclamations des entreprises dans la défense des intérêts du maître d'ouvrage au profit duquel ne devront être réservés que les derniers arbitrages,
- Établira pour tout projet de décision ou avenant un rapport justifiant clairement : la nécessité de ces travaux ainsi que le motif (oubli maîtrise d'œuvre, demande des commissions de sécurité ou du bureau de contrôle, modification du programme à l'initiative du maître d'ouvrage, du mandataire, de l'établissement, sujétions imprévues...), le coût détaillé des travaux (prix unitaires du marché, quantités, prix normaux s'ils n'existent pas dans le marché, etc.).

Les modalités de chaque contrôle effectué par la maîtrise d'œuvre et le résultat obtenu sont enregistrés et remis avec le Dossier d'Ouvrage Exécuté (DOE) à la maîtrise d'ouvrage en fin d'opération.

Journal de chantier

Le maître d'œuvre tient un journal de chantier où sont consignées ses visites avec ses observations et constatations ainsi que celles de tout autre intéressé tel que le conducteur d'opération et, le cas échéant, le contrôleur technique. Sur ce journal sont également répertoriés tous les ordres de service qu'il donne et mentionné tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques.

Pour information générale, une copie des remarques et notes formulées sur ce cahier entre les réunions hebdomadaires sont jointes au compte-rendu du chantier. Ce journal devient la propriété du maître d'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

Contrôle financier

Pour une bonne gestion de l'opération, le maître d'œuvre :

- Ne pourra émettre, sans accord préalable écrit du maître d'ouvrage, que les seuls ordres de service précisant, sans modification, les dispositions techniques découlant de l'application stricte du marché de travaux.
- Établira et notifiera les ordres de service après avoir rédigé les rapports circonstanciés correspondants, avec validation par le maître d'ouvrage,
- Vérifiera les décomptes mensuels et finaux et établira les états d'acompte,
- Assurera une mise à jour et un suivi rigoureux, y compris prévisionnel, du bilan de l'opération au travers d'un tableau de bord mensuel reprenant le budget de lancement et les évolutions du coût prévisionnel. Il régularisera rapidement les incidences financières,
- Gèrera les observations formulées par le contrôleur technique, s'assurera de leurs prises en compte par les entreprises et en informera le maître d'ouvrage,
- Diffusera au Maître d'ouvrage les comptes rendus des réunions techniques de mise au point du projet effectuées entre la maîtrise d'œuvre et les entreprises.
- Examinera les mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.
- Établira le décompte général.

4.9. Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

L'assistance apportée à la Maîtrise d'Ouvrage concernant la coordination des systèmes de sécurité incendie, a pour objet de fournir le dossier d'identité du SSI et exercer l'ensemble de la mission en conformité avec la réglementation et notamment l'arrêté du 2 février 1993, pour les travaux objets du présent document.

L'exécution de la mission de coordination SSI, doit être assurée conformément aux normes en vigueur en matière de systèmes de sécurité incendie, et notamment doit être conforme à la norme NF S61-932 et NF S31-931.

En phase de conception, le coordonnateur SSI établit un cahier des charges fonctionnel du SSI qui sera joint au DCE, définissant :

- La catégorie du SSI
- L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS)
- Le positionnement des matériels centraux déportés
- Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective)
- Les alimentations de sécurités (AES, APS) et leurs conditions d'implantation
- Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS)
- Le principe et la nature des liaisons
- La procédure de réception technique.

Il établira les documents nécessaires à la bonne compréhension par la Maîtrise d'Ouvrage du concept de mise en sécurité du bâtiment en réponse aux besoins exprimés dans le programme et aux contraintes réglementaires et décrira les principes de mise en sécurité et d'organisation du SSI du bâtiment. Il prendra les contacts nécessaires pour assurer le bon déroulement de sa mission (notamment autorités compétentes en matière de sécurité incendie).

En phase de réalisation et de réception

- Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI
- Création et mise à jour du dossier d'identité SSI
- Contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel
- Participation aux essais de réception technique et établissement du procès-verbal de réception technique
- Finalisation du dossier d'identité du SSI à remettre au maître d'ouvrage et communication d'un exemplaire aux parties concernées (commission de sécurité et d'accessibilité, contrôleur technique etc.)
- Assistance à la mise en exploitation de l'installation pendant toute la durée de la garantie de parfait achèvement.

Il est précisé que la « signalétique de sécurité » obligatoire dans le cadre du projet est entièrement à la charge du maître d'œuvre au titre de sa mission SSI.

4.10. OPC en phase conception (OPC1)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage de l'opération en phase d'études porte sur le pilotage des interventions de l'ensemble des participants, c'est-à-dire, outre les acteurs de la maîtrise d'œuvre, le contrôleur technique, le CSPS, le CSSI, les administrations et concessionnaires concernés, etc...

L'OPC assiste la Maîtrise d'Ouvrage pour toutes les options pouvant influencer sur les délais, l'économie de chantier et l'organisation générale du projet.

L'OPC.

- Etablit un calendrier des études jusqu'à la signature des marchés de travaux;
- Contrôle les délais, prévient les retards et propose des actions correctives ;
- Identifie les incidences des dispositions proposées par le coordonnateur S.P.S. sur les objectifs de sa mission, des installations de chantier... ;

- Recense et analyse les contraintes et formalités de toute nature conditionnant le déroulement du chantier;
- Etablit un calendrier détaillé de l'opération jusqu'à la réception des travaux intégrant notamment les études d'exécution et des plans de synthèse... ;
- Détermine les tâches élémentaires de réalisation (y compris les tâches de préparation, ou des travaux préalables nécessaires au commencement des travaux, ou travaux de branchement des concessionnaires, ...) et de leurs enchaînements ;
- Analyse les limites de prestations entre corps d'état et vis-à-vis des concessionnaires ;
- Analyse les coactivités et identification des risques induits ;
- Analyse les risques de faisabilité technique et temporelle du chantier ;
- Prend en compte les contraintes de réalisation (installations de chantier, coordination avec les opérations attenantes,) ;
- Elabore le chemin critique du planning ;
- Recadre le planning en cas de scénario alternatif ;
- Consigne l'ensemble de ces analyses sous la forme d'un rapport argumenté et d'un planning, qui seront joints au dossier de consultation des entreprises ;
- Participe aux réunions nécessaires.

4.11. OPC en phase d'exécution

L'OPC. met en place l'organisation générale, administrative, et interentreprises du chantier. A ce titre et en coordination avec les autres acteurs du projet (Maitrise d'Ouvrage, CSPS, CSSI...), l'OPC. propose :

- Un recensement du rôle et des responsabilités des intervenants et constitue un fichier correspondant ;
- Des organigrammes des relations techniques et contractuelles entre les intervenants ;
- Un processus pour la diffusion de l'information et la circulation des documents en fonction de leur typologie (OS, plan, demandes de sous-traitance.), le cas échéant en cohérence avec le système d'échange de données informatisées / plateforme de gestion électronique documentaire éventuellement mis en place par le Maître d'œuvre ;
- La liste des personnes autorisées à pénétrer sur le site ;
- Les différentes typologies de réunion à mettre en place, en définit la fréquence, les participants et les animateurs. ;
- Des procédures d'intervention des concessionnaires et de coordination de celles-ci avec les entreprises de travaux ;
- Un recensement des besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier.

✓ Installation de chantier:

L'OPC donne un avis argumenté sur les propositions de phasage des travaux et d'installation de chantier proposés par les entreprises.

Cette analyse doit prendre en compte les éventuelles contraintes liées aux concessionnaires réseaux, les travaux de voirie, et les avis du Coordonnateur SPS.

L'OPC établit le plan définitif et validé d'organisation générale du chantier.

✓ Calendrier d'exécution :

Pendant la période contractuelle « préparation des travaux », l'O.P.C. élabore en coordination avec tous les intervenants le calendrier d'exécution de l'opération (planning intégrant les études et les travaux). Dans ce cadre, il doit :

- Mettre à jour, en interface et collaboration avec les différents intervenants, le calendrier détaillé de remise des études d'exécution et des plans de synthèse ;
- Etablir et met à jour l'état d'avancement de la validation de ces études d'exécution ;
- Contrôler le respect du calendrier de ces études d'exécution et procéder aux relances nécessaires ;
- Définir l'ordonnancement des tâches du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches et identification des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches, en particulier identification des points de passage / points d'arrêt obligatoires).

- Définir l'ordonnancement des tâches en interface avec les travaux des concessionnaires ou services de la ville ;
- Intégrer à ce planning les contraintes de production de documents techniques et administratifs (validation d'actes de sous-traitance, PPSPS, plan retrait amiante...), ainsi que les contraintes du Maître d'Ouvrage ou utilisateurs (mise à disposition, respect de période avec moins de gênes sonores : période d'examen...);
- Matérialiser l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou schéma logique ;
- S'assurer et contrôler que les moyens minimums en hommes et matériels prévus sont suffisants pour réaliser chaque tâche du calendrier d'exécution ;
- S'assurer et contrôler, pour tous les intervenants, que tous les moyens sont pris pour respecter les échéances aux interfaces ;
- Assurer la diffusion du calendrier détaillé auprès de l'ensemble des participants de l'opération pour avis et validation ;
- Reprendre et adapter le calendrier après notification ou désignation de tout intervenant désigné a posteriori du calendrier d'exécution initial (lot de travaux dont l'attribution ou la notification a été décalée, concessionnaires).

Le calendrier d'exécution comprend le calendrier des études des entreprises comprenant notamment les dates de remise des études d'exécution en cas de réalisation des études d'exécution par les entreprises, le calendrier de travail de la mission / cellule de synthèse et l'échéancier de présentation des échantillons et des prototypes.

Ce calendrier de référence sera rendu opposable aux entreprises de travaux par notification d'un ordre de service, et permettra ainsi la comptabilisation des éventuels écarts entre le réalisé et le prévisionnel. L'O.P.C. assure la comptabilisation des écarts.

En phase d'exécution des travaux, l'OPC assure le pilotage du chantier et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, contrôleur technique, CSPS, CSSI...).

✓ **Intervention de l'OPC hors des réunions de chantier :**

Relativement à l'ordonnancement, l'OPC doit :

- Analyser les interactions entre les différentes prestations de travaux et mettre en évidence les enchaînements nécessaires, et cela dans le respect des contraintes de sécurité liées à la coactivité ;
- Gérer et organiser les plannings de livraison et d'approvisionnement des entreprises ;
- Revoir avec les entreprises travaux leurs proposition d'échéancier de remises des échantillons, des maquettes et prototypes ;
- Ordonnancer les interventions des concessionnaires ;
- Dans une logique d'optimisation, mettre à jour ou détailler ou redéfinir (dans ce cas avec l'approbation de la Maîtrise d'Ouvrage) le cas échéant le calendrier d'exécution général de l'opération en cas « d'événement » (retard, nouvel intervenant...). Cette version redéfinie sera contractualisée aux entreprises travaux par OS. L'attention de l'O.P.C. est attirée sur cette tâche.

Relativement au pilotage, l'O.P.C. doit :

- Assurer le pointage régulier de l'avancement des études d'exécution et de synthèse et des travaux ;
- Effectuer autant que de besoin des visites de chantier et contrôler les moyens mis en œuvre par les entreprises (vérifier que les moyens en personnel et en matériel mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter – notamment par la comparaison par rapport aux courbes prévisionnelles des effectifs par exemple) ;
- Vérifier la production et le visa des échantillons, prototypes, essais, et relance les intervenants autant que de besoin ;
- Relancer toute entreprise défaillante et en alerter la Maîtrise d'Ouvrage;
- Intervenir auprès du maître d'œuvre et des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point, respectivement, de leurs plans d'exécution et de leurs plans d'atelier et de chantier dans les délais voulus;
- Faciliter la résolution des problèmes liés à la phase d'exécution ;

- Effectuer, chaque fois qu'il le juge nécessaire des visites d'avancement de fabrication en atelier ou usine pour s'assurer de la fiabilité du planning de l'opération ;
- Organiser toute réunion nécessaire avec les entreprises et/ou le maître d'œuvre pour mise au point de projet, phasages spécifiques... pour le respect du calendrier (le titulaire anime ces réunions et en établit puis diffuse le compte-rendu) ;
- Piloter les interventions des concessionnaires ;
- Proposer des mesures correctives en cas de retard.

Relativement à la coordination, l'O.P.C. doit :

- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des études et des travaux ;
- Participer aux réunions de synthèse afin de vérifier la cohérence des études de synthèse avec le calendrier de l'opération ;
- Réunir périodiquement les chefs de chantier des entrepreneurs pour traiter en concertation avec le Coordonnateur SPS les problèmes d'organisation générale du chantier, notamment sa propreté, et l'utilisation des moyens communs ;
- Contrôler la diffusion des plans d'exécution conformément au schéma de diffusion des plans et au calendrier pour visa et assurer toutes les relances correspondantes ;
- Elaborer un rapport mensuel pour ce qui concerne les avancements, les échéanciers de paiements, les effectifs...

✓ **Dossier de chantier:**

L'O.P.C. collecte l'ensemble des documents constituant le dossier de chantier et met à disposition des intervenants tout ou partie de ce dossier qui doit contenir selon les besoins et la réglementation. L'O.P.C. établira un plan de classement de ce dossier et une procédure d'accès et de modalités de consultation selon les intervenants (en coordination avec l'outil de gestion électronique documentaire du Maître d'œuvre) :

- L'exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux (que l'O.P.C. classe et tient à jour) ;
- L'inventaire des plans ;
- Les plans de synthèse ;
- Les plans d'exécution ;
- Le dossier des documents « bon pour exécution », et visés ;
- Le dossier des avenants ;
- Les ordres de service ;
- Les fiches de travaux modificatifs validés ;
- Les comptes rendus de réunions ;
- Le fichier des échantillons, matériaux et coloris.... arrêtés par le Maître d'œuvre en liaison avec le Maître d'Ouvrage (fichier que l'O.P.C. tient à jour) ;
- Le journal de chantier où sont notés en particulier les débuts et fins réels des tâches constatées, les effectifs, les événements (dont intempéries) ;
- Le dossier des avis du contrôleur technique ;
- Le registre journal du Coordonnateur SPS ;
- Les notes et plans d'organisation de chantier, que l'O.P.C. tient à jour ;
- Les autorisations d'emprise sur voirie des entreprises concernées ;
- Les bordereaux de remise en décharge ;
- Le dossier méthode chantier OPC qui regroupe l'ensemble des notes d'organisation, procédures, circuits de diffusion.

✓ **Intervention de l'O.P.C. durant les réunions de chantier hebdomadaires :**

Lors des réunions de chantier, l'O.P.C. doit :

- Compléter l'ordre du jour de ces réunions en liaison avec le Maître d'œuvre ;

- Apprécier, par marché de travaux, l'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution ;
- Indiquer en séance les retards par rapport au calendrier d'exécution, et demander aux entreprises de s'exprimer sur la cause et orienter les actions de rattrapage à mettre en œuvre.

Puis :

- Rectifier et ajuster le planning général en prêtant attention à la distinction entre objectifs et réalité ;
- Rédiger un compte rendu de la réunion de chantier rendant compte de l'avancement des travaux qui comportera au minimum les informations listées ci-après :
 - la liste des participants avec adresse et numéro de téléphone
 - l'avancement des travaux
 - les effectifs présents sur le chantier par entreprises
 - les jours d'intempéries éventuels
 - les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée
 - l'ordre du jour et les décisions à prendre
 - la convocation au rendez-vous suivant
 - les retards constatés avec leurs conséquences sur le bilan des pénalités
 - les croquis de détail établis par le maître d'œuvre sur le chantier
 - Etc...
- Diffuser, dans les 24h après la réunion, le compte-rendu de réunion de chantier aux acteurs du projet (Maître d'Ouvrage, entreprises travaux, bureau de contrôle, coordonnateur S.P.S., coordonnateur S.S.I., etc.).

✓ **Etablissement du rapport mensuel de l'O.P.C.**

A échéance régulière, et sur demande de la Maîtrise d'Ouvrage, l'O.P.C transmet à la Maîtrise d'Ouvrage son rapport d'avancement du chantier pour présentation.

Ce rapport doit :

- Faire une synthèse et un bilan du réalisé (début et fins réels des principales tâches écoulées, y compris concessionnaires) ;
- Répartir les responsabilités des acteurs du projet dans les éventuels retards ;
- Faire un bilan / retour d'expérience des dispositions prises précédemment (ce qui a fonctionné, et dans quelle mesure, ce qui n'a pas abouti et pourquoi, ...) ;
- Etablir un bilan de l'activité depuis le dernier point (récapitulatif des ordres de service, bilan planning, retards, synthèse des sujets de sécurité, identification des risques) ;
- Etre force de proposition pour essayer de rattraper des retards ou anticiper sur des retards pressentis par modification du planning d'exécution ;
- Mettre à jour de l'annuaire des entreprises y compris les sous-traitants ;
- Détailler les principaux travaux à venir, avec mise en exergue des sujets nécessitant une surveillance particulière ;
- Renseigner un tableau à jour des pénalités applicables au titre des marchés de travaux.

NB: l'OPC a le devoir d'alerter la Maîtrise d'Ouvrage sans attendre de sollicitation en cas de problème particulier qui aurait des conséquences directes sur le planning ou la sécurité.

Ce rapport ne se substitue pas à la communication hebdomadaire faite à la Maîtrise d'Ouvrage via le compte-rendu de la réunion de chantier. Mais n'étant pas en diffusion aux entreprises travaux, il permet un échange régulier sur la stratégie de conduite du chantier, et des échanges plus libres entre l'OPC, le Maître d'œuvre et la Maîtrise d'Ouvrage.

En phase Réception et durant la garantie de parfait achèvement, l'OPC a pour objectif de minimiser la durée de la période entre la réception et la mise en service de l'équipement. Il doit pour cela :

- Donner un avis sur les dates d'achèvement proposées par les entreprises travaux ;
- Travailler avec les entreprises travaux, et les autres acteurs du projet (Maîtrise d'Ouvrage, CSPS, SSI, bureau de contrôle, les futurs utilisateurs) pour proposer une organisation du processus des opérations préalables à la réception ;
- Etablir les calendriers détaillés des OPR (faisant apparaître les essais, OPR Exploitation avec les futurs utilisateurs y compris les formations aux nouveaux équipements, levées de réserves (avec une priorisation des sujets en fonction de leur criticité – à définir avec la Maîtrise d'Ouvrage ou toute personne désigné par ce dernier), visites de la Commission de Sécurité, fourniture des DOE, du DIUO, et du repliement des installations de chantier et de la remise en état correspondant) ;
- Etablir le rapport définitif de fin de chantier précisant les responsabilités dans les retards ;
- Assister le maître d'œuvre lors du recensement des malfaçons ou travaux non terminés lors des visites de réception préalables ;
- Organiser la réception ;
- Planifier les essais et contrôles (en collaboration avec les acteurs du projet) ;
- Planifier les remises de plans et documents fournis après exécution au maître d'œuvre et bureau de contrôle pour l'établissement du D.O.E. ;
- Planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception ;
- Planifier les visites de contrôle du Maître d'Ouvrage ;
- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies aux marchés des entreprises travaux ;
- Participer à l'analyse des éventuels mémoires en réclamation demandés par les entreprises, et aux litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier ;
- Planifier, organiser et suivre la fin des phases de réception des travaux et les levées des réserves, ainsi que les interventions des entreprises au titre de la garantie de parfait achèvement. Sur ce dernier point, l'O.P.C. devra proposer à la Maîtrise d'Ouvrage, une procédure de suivi des travaux intervenants au titre de la GPA ;
- Participer aux visites de contrôle du parfait achèvement, participer à la visite de fin du délai de parfait achèvement.
- Apporter conseil sur le choix de mobilier, y compris sur les matières et couleurs.

4.12. Assistance au maître de l'ouvrage lors des Opérations de Réception (AOR)

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 les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

✓ Opérations préalables à la réception :

Les opérations préalables à la réception réalisées par le maître d'œuvre sont réalisées conformément à l'article 41 du CCAG Travaux.

Elles sont faites en présence du représentant de la personne responsable du marché, lequel fait ses observations éventuelles au maître d'œuvre. Ce dernier doit alors faire procéder aux travaux correctifs nécessaires par les entreprises dans les délais qui leur sont indiqués par le représentant de la personne responsable du marché.

Au cours des opérations préalables à la réception sont réalisés les essais dont le programme a été arrêté à l'issue de la phase Projet et qui figurent dans le marché de travaux. Des essais supplémentaires qui n'auraient pas été prévus initialement peuvent être effectués, en particulier à la demande de la personne responsable du marché ou de son représentant.

Tous ces essais sont exécutés en présence des représentants qualifiés du maître d'œuvre, du contrôleur technique lorsque sa présence est nécessaire et de la personne responsable du marché ou de son représentant.

✓ Levées de réserves et contrôle des travaux non exécutés à la réception :

Le maître d'œuvre procède contradictoirement avec l'entreprise au constat du traitement des imperfections et malfaçons par le titulaire du marché de travaux. Il est réalisé au minimum une **visite de contrôle tous les 15 jours dans les trois mois suivant la réception**, puis une visite mensuelle jusqu'à la levée de toutes les réserves.

✓ Assistance au maître de l'ouvrage pour les désordres apparus durant l'année de parfait achèvement

Le maître d'œuvre prévoit au minimum **une visite trimestrielle sur site durant le délai de garantie** fixé par le CCAG Travaux.

4.13. Dossier d'Ouvrage Exécute (DOE)

Le maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents constituant le DOE qui est soumise à l'accord express de l'EFS. Il lui appartient de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entreprises (et 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.

1 mois au plus tard après la date de réception des travaux, le Titulaire remet au Responsable des Services Techniques de l'EFS le DOE en langue française en :

- 1 exemplaire numérique

Le DOE « Électronique » de cette opération est fourni sur clé USB :

- L'ensemble des fichiers électroniques est indifféremment sous format Microsoft Word, Excel, ou Adobe Acrobat Reader, à l'exception des plans et schémas qui sont sous format Autocad, sans références externes.

Le DOE comprend au minimum les éléments suivants :

- Les plans des locaux tels que construits ;
- Le carnet de détail des cloisons, plan d'exécution des ouvrages ;
- Les synoptiques fonctionnels, PID ;
- Les schémas électriques ;
- Les fiches techniques des matériaux ;
- Les fiches techniques des équipements ;
- Les manuels utilisateurs en français des équipements installés ;
- Les manuels techniques et de maintenance en français des équipements installés ;
- Les certificats matière, certificats de conformité, certificats d'étanchéité, certificats CE...
- Les certificats de résistance au feu ;

Chaque équipement technique installé doit avoir une fiche d'identité constituée ainsi :

- Localisation (N° de local interne EFS)
- Désignation de l'équipement
- Marque
- Modèle
- N° de série
- N° d'inventaire interne EFS
- Année de fabrication
- Coordonné du constructeur (nom, adresse, téléphone, mail...)
- Coordonnées du fournisseur (nom, adresse, téléphone, mail...)
- Caractéristiques principales de l'équipement :
 - Tension et type d'alimentation (230V monophasé, 400V triphasé....)
 - Intensité
 - Puissance électrique
 - Type et quantité de fluide pour les équipements frigorifiques

Le modèle de fiche à utiliser est défini par le maître d'œuvre et validé par le Responsable des Services Généraux de l'EFS.

Chaque équipement doit être identifié sur les plans. Chaque équipement doit être repéré sur le terrain en correspondance avec les plans et la fiche d'identité. Chaque fiche est complétée par le fournisseur avant d'être insérée dans le dossier technique d'exploitation.

✓ **Liste des éléments concernés (non exhaustive au stade de la consultation) :**

Électricité courant fort :

- Synoptique général de distribution ;
- Plans des réseaux électriques ;
- Carnets de détail, avec une correspondance des repères portés sur les câbles ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.

Électricité courant faible :

- Synoptique général (baie courant faible) ;
- Carnet de réception et de recette de câblage des prises RJ 45 ;
- Plans des réseaux courants faibles ;

PV d'essais des installations électriques :

- Dispositifs de coupure (générale, ventilation) ;
- Dispositifs de déclenchement et d'alarme incendie ;
- Prises électriques courant normal, secouru, ondulé ;
- Basculement sur régime de secours par onduleur et groupe électrogène avec retour à la normale.

CVC :

- Synoptique général CVC du projet ;
- Plans des réseaux hydrauliques et aérauliques ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe ;

PV d'essais des installations CVC :

- CTA ;
- Groupe(s) frigorifique(s) ;
- Production(s) chaude(s) ;
- Éléments terminaux ;
- Ventilo-convecteurs ;
- Thermostats de régulation ;
- Clapets coupe-feu et leur réarmement ;
- Extractions d'air (VMC) ;
- Dispositifs de désenfumage ;
- Salles à empoussièrément contrôlé, avec rapports de qualification.

Plomberie :

- Synoptique général des réseaux hydrauliques ;
- Plans de distribution des réseaux ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.

PV d'essais plomberie :

- Suppresseur ;
- Réseau d'eau chaude sanitaire ;
- RIA ;
- Chaque point d'eau équipé ;
- Chaque point d'eau en attente de raccordement des équipements de laboratoire.

Autres lots techniques :

- Plans avec localisation des zones ou de l'équipement concerné ;
- Fiche d'identité produit comprenant la fiche technique en annexe.

Attestation des essais le cas échéant

4.14. Intervenants

Contrôleur Technique (CT)

Pour l'exécution du présent marché, l'EFS est assisté d'un contrôleur technique agréé assurant la mission de base et l'ensemble des missions complémentaires définies par le C.C.T.G. applicable aux marchés de contrôle technique.

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

Il appartient au maître d'œuvre d'obtenir l'avis favorable du contrôleur technique sur les dispositions techniques retenues tant au niveau des études que des travaux.

Coordinateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS)

Une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, définie par le décret n° 94.1159 du 29 décembre 1994, fait l'objet d'un contrat spécifique.

Le coordonnateur est associé pendant toutes les phases de l'opération à l'élaboration et à la réalisation du projet ; il a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre et est destinataire de toutes les études réalisées par celui-ci.

Le maître d'œuvre doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que des travaux.

Coordinateur en matière de Sécurité Système Incendie (CSSI)

Le coordonnateur est associé pendant toutes les phases de l'opération à l'élaboration et à la réalisation du projet ; il a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre et est destinataire de toutes les études réalisées par celui-ci.

Le maître d'œuvre doit tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du coordonnateur SSI afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études que des travaux.

5. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

5.1. Détention des agréments, habilitations, certificats en rapport avec la mission

Le Titulaire doit détenir, pendant toute la durée d'exécution du présent marché, l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, comme précisé dans le cadre de réponse, sous peine de résiliation du marché à ses torts exclusifs. Ce document est obligatoirement joint au dossier de candidature.

5.2. Désignation – Modification de l'équipe chargée de la réalisation des prestations

Le titulaire du marché s'engage lors de sa réponse au présent marché sur la liste des intervenants sur l'ensemble de la période de déroulement de la mission.

Les intervenants sont ceux désignés par le titulaire et dont les curriculums vitae sont joints au présent marché.

Les prestations doivent être exécutées par les personnes nommément désignées. Si une des personnes n'est plus en mesure d'accomplir les prestations, le titulaire doit :

- en aviser par écrit (mail), sans délai, le RPA et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le RPA, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai 5 jours ouvrés à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le RPA récusé le remplaçant, le titulaire dispose de 5 jours ouvrés à compter du rejet formalisé par écrit pour proposer un autre remplaçant. La décision de récusation prise par le RPA est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le RPA, le marché peut être résilié ou une pénalité pourra être appliquée (voir ci-après).

Réfaction de prix de 10% du montant HT de la phase ou du marché, lorsqu'un changement dans la composition de l'équipe (remplacement d'une personne par une autre, etc.) intervient en cours d'exécution de la prestation et lorsque les compétences de l'équipe mise en œuvre par le prestataire sont inférieures aux profils des intervenants prévus dans l'offre.

Le Titulaire assure le passage des informations et des documents précédemment rédigés ou reçus, à toute nouvelle personne désignée pour l'exécution du marché.

En cas de non-respect de l'obligation de confidentialité, d'incapacité ou de défaut de probité dûment constaté par le RPA, celle-ci se réserve le droit d'exiger du Titulaire qu'il retire de l'exécution du marché, toute personne qu'il emploie.

5.3. Désignation du responsable technique

Dans son mémoire technique, le Titulaire désigne, parmi les personnes chargées du présent marché, la personne qui est chargée d'assurer, depuis le début et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, la coordination effective de toutes les études, le suivi des travaux et le suivi financier pour ce qui concerne les obligations de la maîtrise d'œuvre.

Cette personne sera le représentant de la maîtrise d'œuvre et l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage. Elle devra assister à toutes les réunions que demande le chef de projet de l'EFS pendant la phase « études » (jusqu'à la notification du marché de travaux) et à toutes les réunions hebdomadaires de chantier pendant la phase « travaux » (jusqu'à la réception des travaux) et être habilitée à prendre très rapidement les décisions nécessaires.

Le remplacement éventuel du responsable technique s'effectue dans les conditions définies au présent CCTP.

5.4. Conditions

Les conditions suivantes sont appliquées :

- Si le Titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler immédiatement au RPA ;
- Les actes délivrés par le Titulaire sont signés par le responsable technique du contrôle visé à l'article 7.3 du présent CCTP ;
- Le Titulaire est également chargé de l'établissement et la diffusion des comptes rendus des réunions provoquées par le Titulaire.

5.5. Diffusion des documents du titulaire

Le Titulaire respecte la procédure de diffusion décrite au présent article pour les documents qu'il établit.

Les actes sont à remettre au RPA :

- Sur support papier (en un exemplaire),
- Sur support informatique (support physique électronique en un exemplaire ou par transmission électronique à l'adresse donnée lors des réunions de chantier),

avec copie par transmission électronique et sur support physique électronique en un exemplaire :

- au Contrôleur Technique et aux Coordonnateurs SPS et SSI
- aux entreprises titulaires des marchés de travaux et à l'ensemble de leurs sous-traitants lors de la phase exécution.

Les adresses email seront transmises à la notification.

Pour satisfaire à l'obligation de transmission, tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants:

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 minimum
- Le cas échéant, le format DWF
- Pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif
- Pour les plans .DWG (sans références externes)

Le Titulaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe ».
- Traiter les fichiers constitutifs de ses études par un anti-virus.

En cas de difficulté de récupération ou détection de virus, le Titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour transmettre au RPA, l'ensemble de ces données soit par la voie électronique, soit sur un support physique électronique lisible et sain dans un délai de 7 jours.

En cas de retard dans la transmission de ce support, le RPA se réserve, s'il y a lieu, l'application de pénalités de retard pour l'élément concerné. Il appartiendra au Titulaire de s'assurer que la transmission de ces documents sous la forme dématérialisée a bien été effectuée auprès des intéressés.

6. REUNIONS DE CHANTIER

6.1. Réunions de chantier

Les comptes rendus de réunions de chantier seront diffusés au plus tard trois jours après la réunion.

7. ORDRES DE SERVICES ET AVENANTS

7.1. Ordres de services

7.2. Avenants négociés avec le maître d'ouvrage

Travaux modificatifs ou supplémentaires

Les travaux modificatifs ou supplémentaires font l'objet d'une fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre et comprenant son estimation aux conditions économiques au mois Mo Travaux qui correspond au mois de remise des offres.

Ces modifications sont classées par le maître d'ouvrage sur proposition du maître d'œuvre dans l'une des catégories suivantes :

- **Catégorie 1 : Modifications dans la consistance ou le coût du projet demandé par le maître d'ouvrage et s'imposant au maître d'œuvre.** L'incidence financière de ces modifications n'est pas prise en compte dans le coût total définitif des travaux. Le maître d'œuvre estime l'incidence éventuelle de ces modifications sur sa rémunération forfaitaire en la justifiant par élément de mission.

- **Catégorie 2 : Modifications dans la consistance du projet apportées par le maître d'œuvre en cours d'exécution par suite d'imprévisions, d'imprécisions ou d'adaptations dans ses études ou d'erreurs dans la conduite des travaux.** L'incidence financière des modifications ne peut en aucun cas donner lieu à une rémunération complémentaire du maître d'œuvre. L'incidence financière de ces modifications est prise en compte dans le coût total définitif des travaux.

Les fiches de travaux modificatifs et les propositions de classement établies par le maître d'œuvre sont soumises à une décision du maître d'ouvrage.

Les décisions du maître d'ouvrage relatives aux travaux modificatifs ou supplémentaires sont portées sur la fiche de travaux modificatifs rédigée par le maître d'œuvre.

Dans le cas où les travaux modificatifs chiffrés par les entreprises sont supérieurs à l'estimation du maître d'œuvre, ce dernier soumettra une nouvelle proposition justifiée pour acceptation et décision du maître d'ouvrage.

8. RECEPTION

Les opérations de vérification et de réception s'effectuent conformément aux dispositions du CCAG MOE.

9. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le RPA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché, à l'issue de chacune des phases d'intervention du Titulaire correspondant à l'un des éléments de mission de la phase « études » du marché de maîtrise d'œuvre, y compris l'élément ACT.

Dans le cas où l'arrêt de l'exécution des prestations au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du marché. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du marché. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

10. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" prévue à l'article 44 du CCAG Travaux ou après prolongation de ce délai. Si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision de réception établie sur la demande du maître d'œuvre par le maître de l'ouvrage, et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

11. CLAUSES DIVERSES

11.1. Saisie arrêt

Si le marché est conclu avec un groupement de cotraitants solidaires et si les paiements sont faits sur un compte unique ouvert au nom du groupement, le comptable assignataire du marché auprès duquel serait pratiquée la saisie-arrêt du chef d'un des cotraitants retiendra sur les prochains mandats de paiement émis au titre du marché l'intégralité de la somme pour sûreté de laquelle cette saisie arrêt a été faite.

En cas de groupement conjoint ou de groupement solidaire avec paiement sur des comptes séparés, ce prélèvement sera imputé sur le compte du cotraitant correspondant.

11.2. Secret professionnel

Le maître d'œuvre est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le maître d'œuvre s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

11.3. Échanges dématérialisés

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations qui font courir un délai, le RPA prévoit d'utiliser les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception :

- échanges dématérialisés par courriel avec accusé de réception retourné obligatoirement par le titulaire du marché. Dans le cadre de la notification de pièces administratives, les courriels expédiés par le maître d'ouvrage.

Toutefois, le RPA se réserve la possibilité de notifier les actes, décisions ou informations qui font courir un délai par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'acte d'engagement précise l'adresse mail ainsi que l'adresse postale du titulaire pour les notifications. En cas de changement durant l'exécution du marché du marché, il appartient au titulaire du marché de communiquer la nouvelle adresse mail ainsi que la nouvelle adresse postale auxquelles devront être effectuées les communications, aucun avenant ne sera rédigé en ce sens.