



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché LI26.33

Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage

**Etudes préalables à la séparation entre la Résidence
étudiante et la partie ERP du campus ENSAM de Lille**

Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers

Direction des Affaires Immobilières

151 BOULEVARD DE L'HOPITAL

75013 PARIS

Table des matières

ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE	4
1- Objet.....	4
2- Type et contenu de la mission.....	4
3- Compétences attendues dans l'équipe AMO.....	4
4- Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage	5
ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE FERME.....	6
1- Phase 1 : Cadrage – Etat des lieux.....	6
2- Phase 2 : Etude de faisabilité technique – proposition de scénarios - étude de préprogrammation des différents scénarios.....	8
ARTICLE 3 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 1	11
ARTICLE 4 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 2	14
1- PHASE 1 : Elaboration du dossier de consultation	14
2- PHASE 2 : Assistance à la sélection de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre.....	14

ARTICLE 1 – PRESENTATION GENERALE

1- Objet

Les prestations objet de la présente consultation concernent une mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, à caractère administratif, financier et technique, pour l'étude de la séparation entre la Résidence étudiante et la partie ERP de l'établissement, sur le Campus Arts et Métiers – ENSAM de Lille.

Cette mission d'AMO devra accompagner le maître d'ouvrage dans la sécurisation technique du projet et dans le choix d'un scénario d'intervention.

Le périmètre et le contexte de cette mission sont détaillés dans le document « Note d'intention Séparation Résidence Lille ».

2- Type et contenu de la mission

Le marché est découpé en plusieurs phases qui seront lancées à la suite de la validation de la phase précédente.

Les missions incluses dans le présent marché sont réparties en :

Tranche ferme : les études préalables comprenant 2 phases :

- Phase 1 : Cadrage – Etat des lieux
- Phase 2 : Etude de faisabilité – proposition de scénarios – étude de préprogrammation des différents scénarios

Tranches optionnelles :

- TO1 : Programme fonctionnel et technique détaillé
- TO2 : Assistance pour la désignation de l'équipe de MOE
 - o Elaboration du dossier de consultation de la future maîtrise d'œuvre
 - o Analyse des candidatures, des offres et accompagnement du MOA dans le choix de l'équipe

3- Compétences attendues dans l'équipe AMO

Le titulaire devra avoir les compétences suivantes, soit dans sa structure, soit au sein d'un groupement :

- Programmation fonctionnelle et technique, avec expertise requise en logement étudiant
- Expertise en sécurité incendie pour les ERP et en code d'habitation (foyer logement)
- Ingénierie TCE, compris :

- Structure
 - Fluides - Thermique
- Economiste
- OPC, Phasage de chantier lié à la continuité de service
- Nota : aucun membre de l'équipe titulaire (mandataire, cotraitants, sous-traitants) ne pourra soumissionner au sein de l'équipe future de maîtrise d'œuvre sur ce projet.

4- Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage

La Maîtrise d'Ouvrage, pour cette mission d'AMO, est assurée par l'ENSAM.

Le pilotage sera géré au quotidien par le responsable du service patrimoine du campus et la responsable technique et immobilier de la Direction des affaires immobilières.

Le campus sera également accompagné sur différents sujets par le service Achats et commande publique et le service juridique.

Un groupe de travail interne ENSAM est constitué et validera l'ensemble des livrables édités dans le cadre des études.

ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE FERME

1- Phase 1 : Cadrage – Etat des lieux

Objectifs de la phase :

- 1- Recensement et synthèse des données existantes : le MOA remettra au titulaire tous les renseignements et documents en sa possession concernant le bâtiment.
- 2- Etat des lieux de l'existant :
 - effectuer toutes les visites nécessaires à l'établissement de cet état des lieux
 - analyser l'état général actuel, le fonctionnement de la Résidence, la porosité avec la partie ERP
 - analyser l'état général actuel des espaces mitoyens à la Résidence dans la zone ERP et de l'aile divisée en volume actuellement : toutes ces surfaces étant à privilégier pour les scénarios de type 2
- 3- Conseil sur les éventuels relevés et diagnostics complémentaires nécessaires à mener avec d'autres intervenants
- 4- Analyse et intégration des conclusions des diagnostics complémentaires

Délai maximal souhaité : 4 semaines (hors validation de la MOA)

Cette phase comprendra entre autres :

- Autant de visites sur site que nécessaire
- Plusieurs réunions de travail à organiser avec :
 - La Direction du Campus ENSAM de Lille
 - Le Responsable Patrimoine du site
 - La Direction des Affaires Immobilières de l'ENSAM
 - La DGARP (pour la réunion de présentation du livrable)

Rendu attendu :

Une réunion de démarrage sera prévue : le titulaire transmettra une semaine avant la date arrêtée un ordre du jour avec une liste de sujets / questions à aborder.

Au cours de cette phase, le titulaire transmettra un calendrier des différentes réunions/visites et indiquera l'ordre du jour de chacune. Il rédigera les compte-rendu de chaque réunion.

A l'issue, il rédigera un rapport de Cadrage – Etat des lieux récapitulant l'état initial des connaissances acquises sur le bâtiment.

Il indiquera également dans ce rapport les besoins en diagnostics complémentaires et transmettra les documents techniques (notes, cahiers des charges, ...) permettant de lancer les consultations correspondantes.

Une réunion de présentation du livrable sera prévue.

Le démarrage de la phase suivante sera acté par un document de validation de cette phase 1 par le MOA.

2- Phase 2 : Etude de faisabilité technique – proposition de scénarios - étude de préprogrammation des différents scénarios

Objectifs de la phase :

Cette phase se doit d'être une aide à la décision avec un livrable qui permettra au MOA de privilégier un scénario parmi ceux étudiés.

- 1- Etude de faisabilité technique de la séparation de la Résidence :
Définition des différentes solutions techniques et fonctionnelles permettant d'élaborer les différents scénarios de type 1 comme précisé dans la note d'intention
Déterminer le programme de travaux de chaque scénario
- 2- Etude de faisabilité des scénarios de type 2 comme précisé dans la note d'intention
Echanges avec le MOA, recherche et analyse sur les surfaces disponibles hors Résidence actuelle pour permettre les compléments
Ateliers sur l'énoncé des besoins pour la typologie des logements à créer, des services à ajouter au sein de la Résidence, des espaces communs et salles d'activités à prévoir
Proposition de sondages pour interroger les usagers de la Résidence
Déterminer le programme de travaux de chaque scénario
- 3- Réaliser une estimation financière des travaux et du coût TDC de l'opération (travaux, honoraires, révisions, aléas, tout autre frais, ...), pour chaque scénario (type 1 et type 2).
- 4- Définir un planning études-travaux, avec un détail de phasage en s'interrogeant sur la continuité de service des activités d'hébergement et d'enseignement, pour chaque scénario (type 1 et type 2).

Cette phase comprendra entre autres :

- Plusieurs réunions de travail à organiser avec :
 - La Direction du Campus ENSAM de Lille,
 - Le Responsable Patrimoine du site,
 - La Direction des Affaires Immobilières de l'ENSAM,
 - Un groupe de travail composé éventuellement des exploitants et usagers des bâtiments pour aborder le sujet de la continuité d'activité.
 - Les monuments historiques

Le prestataire indiquera sous quelle forme il prévoit les différentes réunions de travail (entretien individuel, ateliers collectifs, mixte, visio / présentiel, ...) et quel nombre.

Rendu attendu :

Au cours de cette phase, le titulaire transmettra un calendrier des différentes réunions et indiquera l'ordre du jour de chacune. Il rédigera les compte-rendu de chaque réunion.

A l'issue, il rédigera un rapport de faisabilité technique / préprogramme.

Le rapport contiendra :

- En introduction : un rappel du contexte, de la problématique et des enjeux
- Les éléments concernant le site et le contexte urbain
- L'analyse de l'état existant
- Les réglementations et normes applicables
- Les contraintes auxquelles l'opération est ou sera soumise : PLU, ABF, autorisations administratives par exemple, avec les démarches et leurs délais
- Le recensement des activités et des différentes composantes impactées par les futurs travaux et leurs contraintes
- La description des grands ensembles de travaux
- Le détail des différents scénarios définis (Type 1 et Type 2) avec pour chacun :
 - o Programme des travaux à prévoir,
 - o Enoncé des besoins : description des fonctions, des effectifs, des types de locaux et des surfaces à affecter - Tableau général des surfaces
 - o Enveloppe financière prévisionnelle nécessaire à la réalisation de l'opération, toutes dépenses comprises, en détaillant précisément le modèle de calcul (ratios, %, autre, ...) pour chaque poste de dépenses. Cette enveloppe servira de référence.
 - o Calendrier prévisionnel de l'opération (études et travaux) détaillant l'ensemble des phases et signalant les points critiques
 - o Analyse de l'impact sur l'activité et les contraintes de continuité d'activité et préconisations pour gérer la problématique de la phase chantier (installations de chantier, cheminements, nuisances)
- Un tableau comparatif multicritères des différents scénarios par type.
- Un tableau comparatif de l'impact sur l'exploitation de la résidence des différents scénarios
- Une proposition de choix du scénario le plus adapté à l'opération par type.

Une réunion de présentation du livrable sera prévue.

Le rendu se déroulera ainsi :

- Transmission du document défini ci-dessus, au format numérique dans sa version initiale (V0)
- Réunion de présentation du document (projection) et d'échanges avec l'ENSAM
- Rédaction d'un compte-rendu de cette réunion, prise en compte des observations de l'ENSAM pour élaboration de la version finale
- Transmission du document, au format numérique dans sa version finale (VF)

Délai maximal souhaité :

- 8 semaines pour la remise de la version V0 du livrable à compter de la réunion de lancement de cette phase
- 2 semaines pour la remise de la version VF du livrable à compter de la réunion de présentation

(hors validation de la MOA)

Le démarrage de la phase suivante sera acté par un document de validation de la phase 2 par le MOA.
Ce document validera également le scénario choisi.

ARTICLE 3 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 1

La tranche optionnelle 1 (TO1) porte sur une mission d'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage, à caractère administratif, technique et financier, pour l'élaboration du Programme fonctionnel et technique détaillé du projet.

Si la tranche optionnelle 1 (TO1) est affermie, elle le sera par une décision d'affermissement.

Objectifs :

Elaboration du Programme fonctionnel et technique détaillé du projet suivant le scénario retenu par le MOA à l'issue de la Tranche ferme.

Contenu de la tranche :

- Une description précise et détaillée des relations fonctionnelles et spatiales entre les différentes activités, traduites en unités fonctionnelles ou en ensembles d'unités, prenant en compte les exigences sur le plan urbain, architectural, fonctionnel et technique,
- Une description précise des éléments techniques nécessaires au fonctionnement des unités et des ensembles d'unités fonctionnelles, en indiquant les niveaux de performance, de manière à exprimer les objectifs techniques souhaités,
- La liste des ensembles techniques à prévoir,
- L'analyse des performances attendues,
- L'analyse des problématiques relatives à la sécurité, à l'accessibilité
- La proposition d'alternatives, de variantes, d'options
- L'enveloppe financière avec justification du coût (à dater), en précisant les modes de calcul et le contenu précis inclus dans cette enveloppe Cette enveloppe précisera à la fois le coût des travaux mais également le coût d'opération en TDC (toutes dépenses confondues) et le coût global incluant les coûts d'exploitation/maintenance.
- Planning global détaillé de l'opération intégrant et détaillant toutes les phases suivantes : procédure de désignation de la maîtrise d'œuvre, études de conception, délai pour les autorisations administratives ou toute autre démarche, procédure de désignation des entreprises travaux, durée des travaux avec période de préparation, ...

Cette phase comprendra autant de rencontres (ateliers et réunions de travail) que nécessaire avec les différents interlocuteurs pour arriver à une définition exhaustive du besoin.

Le titulaire est tenu d'organiser, préparer et piloter ces ateliers/réunions et il rédigera les comptes-rendus correspondants.

Contenu du programme :

Le programme comprendra donc au minimum les éléments suivants :

TOME 1 : Présentation générale et contexte

- Présentation générale de l'opération : problématique, enjeux,
- Les données sur le site et ses contraintes :
 - Présentation générale du site,
 - Localisation géographique (plan de situation, plan de masse),
 - Règles urbanistiques,
 - Accessibilité du site,
 - Plan de masse programmatique,
- Objectifs en termes d'effectif accueilli,

TOME 2 : Programme fonctionnel et architectural général :

- Les réglementations et normes applicables,
- Les exigences architecturales attendues,
- Les orientations programmatiques fonctionnelles,
- Les exigences fonctionnelles du projet,
- Les différentes fonctions /activités,
- Le tableau des surfaces concernées par fonction et locaux,
- L'organisation fonctionnelle générale,
- La définition des parcours de gestion des flux,
- L'organisation chantier : contraintes, impératifs, ...

TOME 3 : Programme technique général :

- Description des exigences techniques des ouvrages par corps d'états et par ouvrages,
- Description des conditions d'entretien, maintenance, exploitation, pérennité de l'ouvrage,
- Description des exigences réglementaires (sécurité incendie, accessibilité), normatives, environnementales, de sûreté, acoustiques, autres exigences, avec en particulier l'efficacité énergétique attendue

TOME 4 : Programme fonctionnel et technique détaillé :

- Fiches espaces : pour chaque local, fonctionnalité, équipement, caractéristiques et performances techniques,
- Chaque fiche comportera les renseignements suivants : le numéro de la fiche, la dénomination du local, la surface utile du local, la hauteur sous plafond, l'usage, l'ambiance, l'organisation, le fonctionnement, les liaisons fonctionnelles, les matériels et mobiliers (avec dimensions et quantités – même ceux hors marché et existants), les exigences détaillées d'éclairage / des réseaux / thermiques – acoustiques – relatives à la qualité de l'air / d'exploitation / des ouvrages (sols, murs, plafonds...), etc...

Enveloppe financière prévisionnelle détaillée,

Planning prévisionnel des études et travaux.

Le rendu se déroulera ainsi :

- Transmission du document programme défini ci-dessus, au format numérique dans sa version initiale (V0) – 2 semaines avant la date de la réunion de présentation
- Réunion de présentation du document (projection) et d'échanges avec l'ENSAM
- Rédaction d'un compte-rendu de cette réunion, prise en compte des observations de l'ENSAM pour élaboration de la version finale
- Transmission du document programme, au format numérique dans sa version finale (VF)

Délai maximal souhaité :

- 4 semaines pour la remise de la version V0 du livrable à compter de la réunion de lancement de cette phase
- 2 semaines pour la remise de la version VF du livrable à compter de la réunion de présentation

(hors validation de la MOA)

ARTICLE 4 – DESCRIPTIF DES PRESTATIONS TRANCHE OPTIONNELLE 2

La tranche optionnelle 2 (TO2) porte sur une mission d'AMO, à caractère administratif, financier et technique, pour la désignation de l'équipe de Maîtrise d'œuvre.

Si la tranche optionnelle 2 (TO2) est affermie, elle le sera par une décision d'affermissement.

1- PHASE 1 : Elaboration du dossier de consultation

Délai maximal souhaité : 2 semaines (hors validation de la MOA)

Rendu attendu : Dossier complet de consultation

Le titulaire réalisera le dossier complet de consultation permettant de lancer une consultation pour un marché de maîtrise d'œuvre en 2 phases : candidatures puis offres.

Définition du contenu du dossier,

- Proposition au MOA d'un contenu de dossier,
- Regroupement de toutes les pièces techniques nécessaires,
- Rédaction de pièces techniques complémentaires si nécessaire,
- Rédaction du CCTP qui définira entre autres les missions, et de toute pièce jugée utile,
- Elaboration de la DPGF.

Il conseillera également l'ENSAM pour l'élaboration des pièces administratives, en particulier concernant :

- Les critères de jugement des candidatures et des offres dans le règlement de consultation,
- L'élaboration du cadre de réponse pour les candidatures puis du mémoire technique pour les offres, avec les éventuelles annexes attendues.

2- PHASE 2 : Assistance à la sélection de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre

Une fois les candidatures reçues, le titulaire procédera à leur analyse

- Analyse factuelle sur la base des critères de jugement des candidatures énoncés dans le règlement de consultation,
- Rédaction du rapport d'analyse argumenté et détaillé, suivant le modèle qui sera transmis par l'ENSAM, avec proposition de classement des équipes pour permettre le choix des 3 candidats à retenir pour la phase offres

Il participera à la visite obligatoire avec les candidats retenus pour la phase offres.

Pendant le délai de remise des offres, le titulaire :

- répondra aux questions posées sur la plateforme par les soumissionnaires pendant les 2 phases (candidatures et offres),
- transmettra tous les documents ou informations complémentaires rendus nécessaires suite aux questions posées.

Une fois les offres reçues, le titulaire procédera à leur analyse :

- Analyse factuelle sur la base des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de consultation,
- Si des éclaircissements s'avèrent nécessaires : assistance pour la rédaction de courriers aux équipes, analyse des réponses,
- Assistance dans le cadre de la phase de négociation,
- Rédaction du rapport d'analyse argumenté et détaillé, suivant le modèle qui sera transmis par l'ENSAM, avec proposition de classement des équipes
- Assistance lors de la mise au point du marché avec l'équipe retenue.