

**Palais de Justice de Fort-de-France (972)
TITRE V – DSJ MARTINIQUE
PROG 2006-02 - OP 2017-50**

**Marché de Maîtrise d'œuvre pour le remplacement des ascenseurs
du Palais de Justice de Fort-de-France**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
Descriptif des missions**

Sommaire

Article 1.	Objet du présent cahier descriptif des missions.....	3
1.1	Présentation générale de l'ensemble immobilier et du site.....	3
1.2	Les objectifs, les enjeux et les contraintes de la mission.....	4
Article 2.	Contenu de la mission	5
2.1	Mission complémentaire diagnostic (DIA).....	5
2.1.1	Déroulement	5
2.1.2	Livrables	5
2.2	Études d'Avant-projet (AVP).....	6
2.2.1	Déroulement	6
2.2.2	Livrables	6
2.3	Études de projet (PRO/ DCE).....	6
2.3.1	Déroulement	6
2.3.2	Livrables	6
2.4	Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT).....	7
2.4.1	Objectifs	7
2.4.2	Ouverture et analyses des candidatures et offres	7
2.4.3	Négociation.....	8
2.4.4	Mise au point des marchés	8
2.5	Visa des études d'exécution (VISA)	8
2.5.1	Objectifs	8
2.5.2	Livrables	8
2.6	Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET).....	8
2.6.1	Période préparation des travaux	8
2.6.2	Rendez-vous de chantier (réunion de maîtrise d'œuvre)	9
2.6.3	Réunion de maîtrise d'ouvrage	9
2.6.4	Livrables	9
2.7	Assistance aux opérations de réception (AOR).....	10
2.7.1	Déroulement	10
2.7.2	Livrables	11
2.8	Mission complémentaire optionnelle OPC.....	11

Chapitre I : Généralités

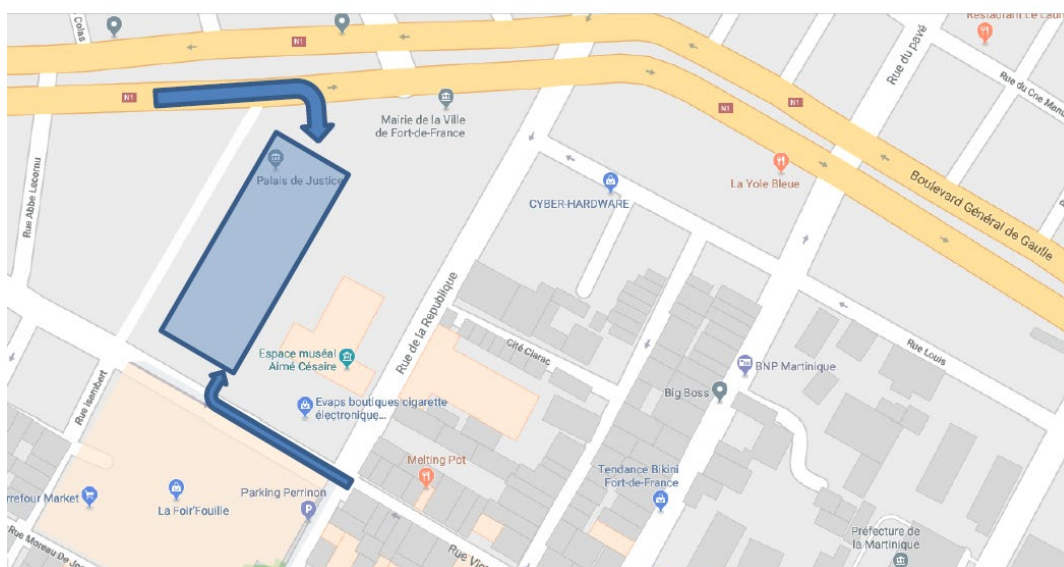
Article 1. Objet du marché

Dans le cadre du plan de Gros Entretien Renouvellement du palais de Justice de Fort-de-France, la chancellerie a mandaté l'APIJ pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération de travaux de remplacement des ascenseurs du site.

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre études et travaux pour le remplacement des ascenseurs du palais de Justice de Fort-de-France.

1.1 Présentation générale de l'ensemble immobilier et du site

Le palais de justice de Fort de France est un édifice de 10 800 m² SDO situé au cœur du centre-ville de Fort de France. Il comprend les activités de la cour d'assises, de tribunal de police, de tribunal correctionnel et de la chaîne pénale du tribunal judiciaire.



L'arrêté du permis de construire du bâtiment a été délivré le 03 juillet 1997.

Le bâtiment a été réalisé par les architectes Chemetov – Huidobro – C+H+ et a été mis en service en 2002.

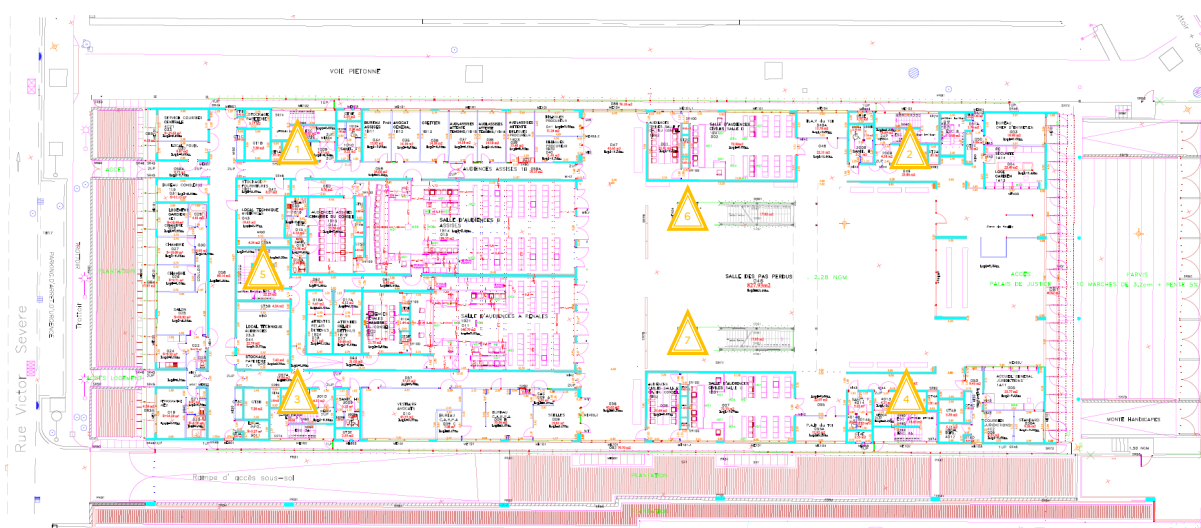
Il s'agit d'un bâtiment construit sur 6 niveaux décomposés comme suit :

- R-2 : parking et locaux techniques
- R-1 : accès parking, locaux techniques, archives, vestiaires/sanitaires, cellules
- RDC : accueil du public, salles d'audience pénales et civiles, salles d'assise
- R+1 / R+2 / R+3 : bureaux, salles de réunion
- R+4 : Locaux techniques

Le site est un Etablissement recevant du public de classes L, W de 2^{ème} catégorie.

La présente mission concerne le remplacement des 7 ascenseurs desservant les différents étages du site et précisés ci-après :

Etages desservis	Ascenseur 1 (Sous contrôle d'accès)	Ascenseur 2 (Sous contrôle d'accès)	Ascenseur 3 (Sous contrôle d'accès)	Ascenseur 4 (Sous contrôle d'accès)	Ascenseur 5 (Sous contrôle d'accès)	Ascenseur 6 (Accessible au public)	Ascenseur 7 (Accessible au public)
R-2	X	X	X	X			
R-1	X	X	X	X	X		
RDC	X	X	X	X	X	X	X
R+1	X	X	X	X		X	X
R+2	X	X	X	X		X	X
R+3	X	X	X	X	X	X	X
R+4							



Plan de localisation des ascenseurs (niveau RDC du tribunal)

1.2 Les objectifs, les enjeux et les contraintes de la mission

Le Maître d'œuvre assurera la mission de base de Maîtrise d'œuvre, au sens de l'arrêté du 22 mars 2019, augmentée de la mission DIA, de l'opération de travaux de remplacement des ascenseurs du tribunal judiciaire de Fort-de-France.

La mission du maître d'œuvre intégrera également une mission complémentaire optionnelle concernant la mission OPC.

Les travaux auront lieu en site occupé et ne devront pas entraver la continuité de service juridictionnelle. La durée d'indisponibilité des installations et ascenseurs devra être optimisée, et programmée de façon à limiter au maximum les nuisances (période de vacations judiciaires par exemple).

De ce fait, le titulaire intégrera dans ses études (chiffrage, phasage etc...) les conditions de réalisation des travaux en site occupé.

Chapitre II : La mission de maitrise d'œuvre

Article 2. Contenu de la mission

Le contenu des éléments de mission confié au maître d'œuvre au titre du présent marché est conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé ; il inclut cependant quelques particularités qui font l'objet du présent document.

Les documents à fournir par le maître d'œuvre à l'issue de chacune des phases sont définis dans la suite du document et correspondent aux documents tels que définis dans l'arrêté du 22 mars 2019, en tenant compte des précisions et compléments listés dans le présent document.

De manière générale et faisant référence à l'ensemble des missions du maître d'œuvre, il est précisé que le mandataire du groupement est responsable de la qualité des dossiers remis. Il lui revient l'obligation de vérifier l'ensemble des pièces et leur cohérence avant transmission au maître d'ouvrage. Il ne saura être soumis à la validation du maître d'ouvrage et de ses collaborateurs des documents discordants ou incomplets. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard pour tout élément non conforme constaté.

2.1 Mission complémentaire diagnostic (DIA)

2.1.1 Déroulement

La mission Diagnostic a pour objet de procéder à une vérification des installations et du fonctionnement des ascenseurs du site afin de vérifier la faisabilité de l'opération, au regard des différentes contraintes du site, et de proposer éventuellement des reconnaissances complémentaires nécessaires.

Pour ce faire, le titulaire prendra pleinement connaissance des documents transmis par le maître d'ouvrage, procédera à une visite détaillée du site et rencontrera les utilisateurs et mainteneurs.

Le titulaire pourra solliciter l'obtention de toutes autres documents jugés utiles à sa prise de connaissance du dossier.

2.1.2 Livrables

- Rapport d'étonnement sur la faisabilité de l'opération avec mise en avant des points de vigilance à intégrer dès les études pour assurer le bon déroulement des travaux ;
- Cahier(s) des charges pour les reconnaissances complémentaires nécessaires.

2.2 Études d'Avant-projet (AVP)

Les études d'avant-projet (AVP) ont principalement pour objet de préciser la composition générale, ainsi que les grandes orientations techniques de l'opération.

2.2.1 Déroulement

Le maître d'ouvrage devra être tenu régulièrement informé de l'avancement de la mission et, plus particulièrement, de tout sujet susceptible de requérir son arbitrage. Des échanges formalisés pourront être organisés avec le maître d'œuvre de façon périodique pour satisfaire à cette demande.

2.2.2 Livrables

- Notice descriptive (travaux envisagés, organisation des travaux, installation de chantier, mise en sécurité, traitement des abords) ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues ;
- Formalisation graphique de l'AVP proposé sous forme de plans, coupes, élévations, à une échelle suffisamment précise ;
- Détermination d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles ;
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état et/ou macro lots si nécessaire ;

2.3 Études de projet (PRO/ DCE)

À l'issue des remarques faites par le maître d'ouvrage sur l'AVP, le titulaire mettra à jour les études de projet et établira les documents techniques constituant le dossier de consultation des entreprises.

Les études de projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur ses prescriptions, découlant notamment du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

2.3.1 Déroulement

Le maître d'ouvrage devra être tenu régulièrement informé de l'avancement de la mission et, plus particulièrement, de tout sujet susceptible de requérir son arbitrage. Des échanges formalisés pourront être organisés avec le maître d'œuvre de façon périodique pour satisfaire à cette demande.

2.3.2 Livrables

- Plan et notice de mise en sécurité des travaux ;
- Plan et notice d'organisation des travaux détaillant les différentes phases de travaux et les zones d'implantations possibles les installations de chantier (bungalows, sanitaires) ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état si nécessaire et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;

- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux décomposés en corps d'état si nécessaire, qui sera contractualisé ;
- Dossier de consultation des entreprises :
 - o Pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises ;
 - o Cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) ;
 - o Autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.) ;

L'ensemble des réunions avec le maître d'ouvrage feront l'objet d'un compte-rendu de réunion.

2.4 Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

2.4.1 Objectifs

Le maître d'œuvre devra donner, après accord du maître de l'ouvrage et sans fausser la loyauté de la concurrence, tout renseignement qui lui aurait été demandé par écrit par un candidat.

Le titulaire élabore une grille d'évaluation des offres qui devra intégrer les éléments suivants : critère technique et critère financier.

2.4.2 Ouverture et analyses des candidatures et offres

Le maître d'ouvrage procède à l'ouverture des candidatures et des offres. Après l'ouverture des plis, le maître d'ouvrage transmet au titulaire, pour analyse technique, le dossier complet des propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ce dossier qu'il doit restituer intégralement au maître de l'ouvrage avec son rapport évoqué ci-après.

La mission du maître d'œuvre consiste à analyser les offres des entreprises, et, s'il y a lieu les variantes à ces offres, à savoir :

- examiner les références, compétences, moyens, etc. des entreprises candidates qui se sont manifestées, établir le rapport d'analyse des candidatures ;
- en accord avec le maître d'ouvrage et conformément au code des marchés publics, définir auprès des entreprises tous les renseignements complémentaires jugés nécessaires ;
- 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 ;
- 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.

Il est précisé que la partie financière de cette analyse des offres comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux fixé au contrat de maîtrise d'œuvre.

2.4.3 Négociation

En cas de négociation, le titulaire préparera les courriers de négociation aux candidats, participera à chacune des réunions de négociation quel que soit leur nombre, et procédera à l'analyse des propositions. À la fin de la phase de négociation, le titulaire rédigera le rapport d'analyse correspondant.

Le choix définitif de l'entrepreneur à retenir appartient au maître de l'ouvrage qui reste libre de suivre ou non l'analyse du titulaire.

2.4.4 Mise au point des marchés

Le titulaire doit effectuer les mises au point nécessaires à la passation des contrats de travaux et les soumettre au maître d'ouvrage.

2.5 Visa des études d'exécution (VISA)

2.5.1 Objectifs

Les études d'exécution étant réalisées par l'entreprise, le titulaire s'assure que les documents qu'elle a établis respectent les dispositions du projet, atteignent les performances techniques du programme, correspondent aux objectifs de maintenabilité et, dans ce cas, leur délivre son visa.

2.5.2 Livrables

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par l'entrepreneur aux documents établis ou validés 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 vérification de leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP du marché de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par l'entrepreneur ;
- l'information par écrit du maître d'ouvrage des résultats de tous ces examens.

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

2.6.1 Période préparation des travaux

Durant cette période, le maître d'œuvre est chargé de faire exécuter par l'entreprise l'ensemble des tâches nécessaires au bon démarrage des travaux, et en particulier :

- Établissement ou mise à jour du planning détaillé d'exécution qui devra être visé par le MOE et recueillir l'accord du maître d'ouvrage ;
- Établissement ou mise à jour du planning d'approbation des sous-traitants et présentation des actes spéciaux correspondants ;
- Établissement du planning d'émission des documents d'exécution ;
- Mise à jour du plan d'installation de chantier et obtention des autorisations nécessaires ;
- S'assurer que les DICT ont bien été adressées par l'entreprise aux concessionnaires de réseaux ;

2.6.2 Rendez-vous de chantier (réunion de maîtrise d'œuvre)

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

Le rendez-vous de chantier doit impérativement faire le point sur l'avancement réel des travaux au regard du planning détaillé.

2.6.3 Réunion de maîtrise d'ouvrage

Elle a pour objet :

- D'évoquer l'ensemble des problématiques liées au chantier, hors de la présence de l'entreprise ;
- De traiter les questions relatives aux intervenants extérieurs au chantier (concessionnaires, exploitants, utilisateurs, collectivités, autorités de tutelle, services instructeurs, etc.) ;

Les convocations à ces réunions ainsi que leur ordre du jour sont établis par le maître d'ouvrage.

2.6.4 Livrables

Direction des travaux

- Établissement et diffusion des comptes rendus ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux, à partir du calendrier d'exécution ;
- Relations avec le maître d'ouvrage : avancement, sujets techniques, évolutions, demandes d'arbitrage, points d'alerte sur les délais ou le contrôle de la qualité, etc. ;
- Gestion de la sous-traitance (contrôle des compétences techniques, signalement de sous-traitants non déclarés, etc.) ;
- Participation aux réunions techniques avec les utilisateurs (interfaces travaux en site occupé)

Gestion financière

- Vérification des décomptes mensuels et finaux. Établissement des états d'acompte ;
- Chiffrage des modifications rendues nécessaires ;
- Etablissement des fiches de travaux modificatifs ;
- Examen des devis de travaux complémentaires et justification des prix unitaires nouveaux ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Vérification du projet de décompte final établi par les entreprises ;

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

Par ailleurs, l'attention du maître d'œuvre est attirée sur le fait qu'en application de l'article 1150 du Code civil, il pourra se voir réclamer, en sus des pénalités de retard, des dommages et intérêts si sa responsabilité est reconnue dans des retards de livraison.

2.7 Assistance aux opérations de réception (AOR)

2.7.1 Déroulement

OPR et suivi de la levée des réserves

Les opérations préalables à la réception (OPR) se déroulent conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux.

La méthode de recueil des observations, le cadre de suivi ainsi que le planning détaillé des OPR seront soumis à l'approbation du maître de l'ouvrage, préalablement à leur déroulement.

Les opérations préalables à la réception pourront être faites en présence du représentant du pouvoir adjudicateur, lequel fera alors ses observations éventuelles au maître d'œuvre. Elles devront avoir lieu dans un délai de 5 jours à compter de la date d'achèvement des travaux (confirmée par courrier par l'entreprise de travaux).

Elles feront l'objet d'un procès-verbal de constat signé par le titulaire et par l'entreprise de travaux du lot concerné. Le titulaire du présent marché dispose d'un délai de 5 jours pour proposer ou non la réception au maître de l'ouvrage en indiquant la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir ainsi que les réserves qu'il propose d'assortir.

Le maître d'œuvre expertise le programme de levée des réserves (y compris les observations formulées par le contrôleur technique, coordinateur sécurité et maître d'ouvrage) établi par le(s) entreprise(s) de travaux et s'assure de la levée des réserves dans les délais qui lui auront été notifiés, en procédant à toutes les relances nécessaires.

Il s'assure de l'intervention des entreprises et valide la reprise des imperfections, la bonne réalisation des essais etc. ainsi que toutes autres dispositions utiles à la levée des réserves.

Le titulaire devra rédiger des comptes rendus de réunion de suivi des levées des réserves et procéder au procès-verbal de levée de réserves à leur levée complète.

Suivi des désordres pendant la garantie de parfait achèvement

Le maître d'œuvre, au titre de sa mission de base, émettra tout avis technique nécessaire au traitement des désordres, sur demande du maître d'ouvrage.

La résolution de problèmes complexes, fera l'objet de réunions contradictoires organisées par le maître d'ouvrage, auxquelles le maître d'œuvre devra obligatoirement participer.

Constitution des DOE

Le maître d'œuvre collecte les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) de l'entreprise, les vérifie, formule ses remarques, et complète le dossier par ses documents architecturaux, en vue de la transmission au maître d'ouvrage. Le DOE est fourni dans un délai d'un mois suivant la date de notification de la décision de réception des travaux.

Dans un délai de 15 jours à réception du DOE, le maître d'œuvre vérifiera la conformité des documents remis par les entreprises, par rapport aux prestations réellement exécutées (modifications reportées sur les plans, et dispositions correspondantes du CCTP rectifiées). Chaque plan des différents exemplaires du DOE recevra la mention "conforme à l'exécution". Le maître d'œuvre portera en réserve tout document dû par les entreprises qui manquerait ou serait inexact (modifications non effectuées par exemple). En cas de défaillance de l'entrepreneur pour lever cette réserve, le maître d'œuvre établira ou fera établir le document incriminé aux frais de l'entrepreneur défaillant.

Ce document devra intégrer toutes les modifications apportées en cours de chantier.

2.7.2 Livrables

OPR et suivi de la levée des réserves

- Les OPR comprennent les observations visuelles et les essais, tels que décrits dans le marché de travaux ;
- Les visites de pointage d'achèvement de toutes les parties d'ouvrage : ces visites seront effectuées en présence des participants à la visite de chantier hebdomadaire ;
- Les essais de réception des installations techniques ;
- Des essais supplémentaires qui n'auraient pas été prévus initialement pourront être effectués, en particulier à l'initiative du maître d'ouvrage ou de son représentant. Tous ces essais seront exécutés en présence des représentants qualifiés du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage ou de son représentant ;
- L'établissement du procès-verbal des OPR ;
- La proposition du maître d'œuvre sur le sort des ouvrages.

Constitution des DOE

Le dossier des ouvrages exécutés, nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage, est établi à partir du dossier de conception générale, des plans conformes à l'exécution remis par les entreprises de travaux et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Il sera demandé de fournir le DOE au maître d'ouvrage en version papier (2 exemplaires), en version informatique et sur support compatible avec le logiciel de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO).

Suivi des désordres pendant la garantie de parfait achèvement

- Avis techniques, dans les conditions décrites ci-avant.
- Suivi du tableau de synthèse de GPA

2.8 Mission complémentaire optionnelle OPC

La maîtrise d'œuvre, au titre de cette mission complémentaire optionnelle, sera responsable de l'Ordonnancement, du Pilotage et de la Coordination durant la phase travaux.

Ordonnancement

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ;
- Déterminer l'enchaînement des tâches élémentaires ;
- Déterminer le chemin critique de l'enchaînement des tâches élémentaires ;
- Proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;

Coordination

- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Proposer des mesures pour limiter la co-activité et les interfaces avec le site occupé ;

Pilotage

- Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination ;
- Pointer hebdomadairement le calendrier détaillé des études & des travaux ;
- Lister hebdomadairement les effectifs présents sur le chantier ;
- S'assurer de la bonne passation des commandes par les entreprises de travaux dans les délais ;