



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Appel d'offres ouvert

Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

MARCHE N°2626D04AO

**PRESTATION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE
DANS LE CADRE DE LA RÉNOVATION ET DU RÉAMÉNAGEMENT
DE BÂTIMENTS EXISTANTS (HÔTEL CONSULAIRE ET CAMPUS
FORMATION) ET DE LA CONSTRUCTION D'UNE EXTENSION
DÉDIÉE À LA FORMATION CONTINUE**

POUVOIR ADJUDICATEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme

52-74 Rue Barthélemy de Laffemas - BP 1023
26010 VALENCE

Adresse internet : <https://www.drome.cci.fr>

Profil Acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Cellule régionale de la commande publique : marches@drome.cci.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat	4
1.3 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Pièces contractuelles	4
3 - Intervenants	5
3.1 – Audits énergétiques	5
3.2 – Schémas directeurs immobiliers et énergétiques	5
4 - Confidentialité	5
5 - Protection des données à caractère personnel	5
6 - Durée et délais d'exécution	6
6.1 - Durée prévisionnelle du contrat	6
6.2 - Planning prévisionnel des phases	6
7 - Prix	6
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
7.2 - Modalités de variation des prix	6
8 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)	7
A défaut de production des pièces sur APROVALL, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.	7
9 - Avance	7
9.1 - Conditions de versement et de remboursement	7
9.2 - Garanties financières de l'avance	8
10 - Modalités de règlement des comptes	8
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
10.2 - Présentation des demandes de paiement	8
10.3 - Délai global de paiement	9
10.4 - Paiement des cotraitants	9
10.5 - Paiement des sous-traitants	9
11 - Conditions d'exécution des prestations	9
11.1 - Présentation des livrables	10
11.2 - Modifications techniques	10
11.3 - Arrêt de l'exécution des prestations	11
11.4 – Prévention des conflits d'intérêts et incompatibilités	11
12 – Développement Durable	11
12.1 Exigences sociétales	11
12.1.1 Ethique et communication responsable	Erreur ! Signet non défini.
12.1.2 Organisation du travail et qualité de vie au travail	12
12.1.3 Recours à une chaîne de production socialement responsable	Erreur ! Signet non défini.
12.1.4 Transparence et suivi	12
12.2 Exigences environnementales	12
13 - Devoir de conseil et d'assistance	12
14 - Constatation de l'exécution des prestations	13
14.1 - Vérifications	13
14.2 - Décision après vérification	13
15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	14
16 - Pénalités	14
16.1 - Pénalités de retard	14
16.2 - Pénalité pour travail dissimulé	14
16.3 – Autres pénalités	14
17 - Assurances	15
18 - Clause de réexamen	15
19 - Résiliation du contrat	16
19.1 - Conditions de résiliation	16
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	16
20 - Règlement des litiges et langues	17
21 - Dérogations	17
22 – Clauses techniques particulières	17

22.1 Objectif de l'opération	17
22.2 Contexte et périmètre de l'opération	17
22.3 – Données existantes et documents de référence.....	18
22.4 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage	18
22.5 – Organisation et obligations du titulaire (AMO)	19
22.6 – Contenu et principes généraux de la mission	20
22.7 - Phase 1 : Faisabilité, diagnostics, pré-programme et programme	20
22.8 - Phase 2 : Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE	23
22.9 - Phase 3 : Assistance à la réception des éléments de conception (APS, APD, PRO)	24
22.10 - Phase 3 bis : Assistance à la consultation des marchés de travaux	28
22.11 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux	30
22.12 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération	32

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) concernent une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la rénovation et du réaménagement de bâtiments existants (Hôtel Consulaire et Campus Formation), ainsi que de la construction d'une extension dédiée notamment à la formation continue.

Le délai prévisionnel de livraison de l'opération, correspondant à la réception des ouvrages, est envisagé en juillet 2030 (hors période de garantie de parfait achèvement).

Le budget prévisionnel de l'opération est de 8.3 M€ HT. Dont 6.5 M€ HT affectés aux travaux.

Lieu(x) d'exécution :

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme
52-74 rue Barthélemy de Laffemas
26000 Valence

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont réparties en 5 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
1	Faisabilité, diagnostics, pré-programme et programme
2	Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché de maîtrise d'œuvre (MOE)
3	Assistance à la réception des éléments de conception
3 Bis	Consultation marchés travaux
4	Conduite d'opération en phase travaux
5	Conduite d'opération au stade de l'achèvement de l'opération

L'acceptation d'une phase ne déclenche pas automatiquement le début de la phase suivante. Chaque phase est déclenchée par la pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un ordre de service.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du marché à l'issue de chacune des phases. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- La décomposition des prix forfaitaires (DPF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

- L'annexe « détail indicatif du nombre de jours »
- Le cadre de réponse OBLIGATOIRE
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

3 - Intervenants

Aucun bureau d'études n'est actuellement mandaté pour le projet.

Des audits énergétiques préalables ont été réalisés par ING Europe, et des schémas directeurs immobilier et énergétique ont été produits dans le cadre d'un accompagnement mené par Manergy et SCET.

L'ensemble de ces documents constitue une base documentaire non contractuelle, mise à disposition du titulaire à titre informatif. Ils n'engagent en aucun cas le Pouvoir Adjudicateur et ne doivent pas être diffusés à des tiers sans son autorisation préalable. Leur contenu doit être apprécié sous réserve de vérification par le Titulaire, et ne préjuge en rien des choix, études et propositions qui lui incombent pour l'exécution de sa mission.

3.1 – Audits énergétiques

Les audits énergétiques réalisés par ING Europe ont permis d'établir un diagnostic détaillé de l'Hôtel Consulaire et du Campus Formation.

Ils présentent les caractéristiques thermiques des bâtiments, le fonctionnement des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, ainsi que les consommations énergétiques mesurées sur chaque site. Ces audits identifient également les postes les plus énergivores, les sources de déperdition, les dysfonctionnements des installations existantes, ainsi que les principales pistes d'amélioration envisageables.

3.2 – Schémas directeurs immobiliers et énergétiques

En complément de ces audits, Manergy et SCET ont mené un travail plus large d'analyse immobilière, énergétique et fonctionnelle.

Cet accompagnement examine l'adéquation entre les surfaces disponibles, les usages actuels et les besoins futurs du Pouvoir Adjudicateur. SCET a étudié l'organisation fonctionnelle des espaces, la capacité d'accueil des bâtiments et leur adaptation aux besoins des services et des activités pédagogiques, ce qui a permis de formuler plusieurs scénarios d'organisation spatiale pour l'Hôtel Consulaire, le Campus Formation et l'extension destinée à la formation continue. Ces scénarios présentent différentes hypothèses d'aménagement, de densification ou de redistribution des surfaces, ainsi que les conséquences en termes de fonctionnalité, de capacité d'accueil et d'investissement.

Manergy a, pour sa part, approfondi la dimension énergétique en croisant l'état des installations existantes avec les perspectives d'évolution des bâtiments. Leur analyse propose des pistes de rénovation ou de modernisation, ainsi que des évaluations de gains énergétiques, d'impact carbone et d'investissements associés.

4 - Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le

règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée prévisionnelle du contrat

La durée prévisionnelle du contrat est fixée à 58 mois à compter de sa notification. L'exécution des prestations débute à compter de cette date.

Cette durée inclut l'ensemble des phases, y compris celles pouvant être activées ultérieurement par ordre de service.

Une prolongation peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG-PI.

6.2 - Planning prévisionnel des phases

Les délais ci-après sont donnés à titre indicatif.

La phase 1 débute à la notification du marché et, pour les phases suivantes, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant leur démarrage.

Phases	Planning prévisionnel	Délai en mois
Phase n° 1 : Faisabilité, diagnostics, pré-programme et programme	Début : Octobre 2026 Fin : Juin 2027	9 mois
Phase n°2 : Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché de maîtrise d'œuvre (MOE)	Début : Juillet 2027 Fin : Décembre 2027	6 mois
Phase n°3 : Assistance à la réception des éléments de conception (APS, APD, PRO)	Début : Janvier 2028 Fin : Septembre 2028	9 mois
Phase n°3 bis : Consultation marchés travaux	Début : Octobre 2028 Fin : Janvier 2029	4 mois
Phase n° 4 : Conduite d'opération en phase travaux	Début : Février 2029 Fin : Juillet 2030	18 mois
Phase n°5 : Conduite au stade de l'achèvement de l'opération	Début : Août 2030 Fin : Juillet 2031	12 mois

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix forfaitaire pour chaque phase selon la décomposition du prix forfaitaire et les stipulations de l'acte d'engagement.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du « mois zéro », correspondant au mois de début effectif des prestations, tel qu'indiqué par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la Phase 1.

Les prix sont invariables pendant une durée de douze (12) mois à compter de cette date de début des prestations. Ils sont ensuite révisables chaque année, à la date anniversaire de notification du marché, selon les modalités suivantes :

$$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ING (n) / ING (n-1))$$

selon les dispositions suivantes :

- C_n : coefficient de révision.
- $ING (n)$: valeur de l'index de référence au mois précédant la date anniversaire du début des prestations pour l'année de révision considérée ;
- $ING (n-1)$: valeur de l'index de référence au mois précédant la date anniversaire du début des prestations pour l'année précédant celle de la révision.

La révision des prix est effectuée annuellement, de manière indépendante pour chaque période annuelle, sans prise en compte des variations non appliquées au cours des périodes antérieures.

L'index de référence est l'index ING « Index divers dans la construction – Ingénierie – Base 2010 », publié par l'INSEE ou au Moniteur des Travaux Publics.

Toutefois, la révision annuelle des prix n'est appliquée que si la variation résultant de l'application de la formule de révision excède un seuil de deux pour cent (2 %) par rapport au prix en vigueur pour la période considérée. En-deçà de ce seuil, aucune révision de prix n'est appliquée.

Lorsque la variation excède ce seuil de déclenchement, la révision est appliquée dans la limite d'un plafond de trois pour cent (3 %), tant à la hausse qu'à la baisse, par rapport au prix en vigueur pour la période considérée.

Les modalités de révision ainsi définies, incluant le seuil de déclenchement et le plafonnement de la variation, ont pour objet de neutraliser les variations économiques faibles, de garantir la stabilité financière du marché et de préserver l'équilibre économique du contrat.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

8 - Dispositif de vigilance (Article D 8222-5 du code du travail)

Le titulaire **s'engage à fournir tous les 6 mois** à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme APROVALL (Ex-E-ATTESTATIONS) mise à disposition gratuitement par la CCI, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attections.com>

À défaut de production des pièces sur APROVALL, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Prestations Intellectuelles.

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Le montant de chaque acompte relatif à la phase considérée sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;

- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 18263001200017
- Code service : ETB100
- Numéro d'enregistrement juridique : 2626D04AO

Contact comptabilité facturation : fournisseurs-drome@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées conformément aux stipulations du présent marché, aux normes et spécifications techniques applicables, ainsi qu'aux règles de l'art applicables aux missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Une réunion de lancement est organisée par le Pouvoir Adjudicateur dans un délai maximum de quinze jours suivant la notification du marché. Elle permet de fixer le calendrier prévisionnel détaillé, les modalités de coordination et les interlocuteurs respectifs.

Les délais d'exécution des prestations, et notamment des phases, livrables et échéances intermédiaires, sont précisés dans le calendrier arrêté en réunion de lancement et formalisé par

ordre de service. Ces délais ont valeur contractuelle et servent de base à l'application des pénalités prévues à l'article 15 du présent CCP.

Le calendrier d'exécution des prestations, établi et tenu à jour par le titulaire en lien avec le Pouvoir Adjudicateur, doit intégrer les impératifs propres au fonctionnement institutionnel de la CCI, notamment les échéances de gouvernance (votes des instances, assemblées générales ou instances décisionnelles) ainsi que les délais requis pour les consultations obligatoires des représentants du personnel, incluant les consultations du comité social et économique (CSE) et, le cas échéant, les temps d'information et d'échange avec les salariés.

Notification par le biais du profil d'acheteur

Les notifications de décisions, observations ou informations susceptibles de faire courir un délai peuvent être effectuées par le biais du profil d'acheteur, conformément à l'article 3.1 du CCAG-PI. Les notifications effectuées par le profil d'acheteur sont réputées reçues à la date de leur mise à disposition sur la plateforme.

Remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage, dans son offre, sur l'intervention d'une ou plusieurs personnes nommément désignées, celles-ci doivent assurer la réalisation effective des prestations.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité, le titulaire en informe sans délai le Pouvoir Adjudicateur et propose un remplaçant présentant des qualifications et une expérience équivalentes, dans un délai maximum de quinze jours.

Le remplacement est soumis à l'acceptation préalable du Pouvoir Adjudicateur. Cette acceptation ne peut entraîner aucune modification de prix ni de délai, sauf décision expresse du Pouvoir Adjudicateur.

11.1 - Présentation des livrables

Les livrables sont transmis par voie dématérialisée, en format PDF, accompagnés, le cas échéant, d'un format modifiable (DOCX, XLSX, DWG ou tout autre format approprié) lorsque leur exploitation ultérieure l'exige.

Sauf stipulation contraire fixée en réunion de lancement ou par ordre de service, les livrables sont remis dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés après chaque réunion de travail ou à la date prévue dans le calendrier arrêté en début de mission.

Les livrables sont adressés au chef de projet désigné par la CCI, ainsi qu'aux autres interlocuteurs identifiés par le Pouvoir Adjudicateur au fil des échanges et de l'avancement de l'opération.

11.2 - Modifications techniques

Pendant l'exécution du marché, le Pouvoir Adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique, dans la limite de l'objet du contrat.

Le titulaire peut également proposer des modifications techniques lorsqu'il estime qu'une adaptation, une précision ou une optimisation est nécessaire à la bonne exécution de sa mission ou à la cohérence technique du projet.

Toute modification, qu'elle soit proposée par le titulaire ou demandée par le Pouvoir Adjudicateur, ne peut être mise en œuvre qu'après accord préalable écrit du Pouvoir Adjudicateur.

Lorsque ces modifications entraînent une incidence sur le contenu, le périmètre ou le prix des prestations, elles donnent lieu, le cas échéant, à un avenant.

11.3 - Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du marché à l'issue de chacune des phases, telles que définies à l'article 1.2 du présent CCP.

La mission d'AMO étant scindée en plusieurs phases distinctes, clairement identifiées et chacune assortie d'un prix, l'arrêt de l'exécution d'une phase entraîne la résiliation du marché pour les phases non engagées à la date de la décision.

Cette décision est notifiée au titulaire par ordre de service ou par tout autre moyen permettant d'en déterminer la date de réception, et n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Dans l'hypothèse où une phase serait engagée mais non achevée à la date de la décision d'arrêt ou de résiliation, le titulaire est rémunéré à hauteur des prestations effectivement réalisées.

La rémunération est alors déterminée au prorata de l'avancement des prestations de la phase concernée, sur la base des éléments justificatifs produits par le titulaire et validés par le Pouvoir Adjudicateur.

11.4 – Prévention des conflits d'intérêts et incompatibilités

Le titulaire exerce sa mission dans le respect des principes d'indépendance, d'impartialité et de neutralité vis-à-vis des autres intervenants de l'opération, et s'engage à prévenir toute situation de conflit d'intérêts, avérée ou potentielle, et à en informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire s'engage en particulier à respecter les règles d'incompatibilité prévues par le Code de la commande publique, notamment les dispositions de l'article L.2422-4, interdisant le cumul entre une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ou de conduite d'opération et une mission de maîtrise d'œuvre portant sur la même opération, y compris lorsqu'elle est exercée par une entité juridiquement liée.

Il s'abstient en conséquence de toute participation, directe ou indirecte, à une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération objet du présent marché.

12 – Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental et sociétal qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit.

En cas de manquement répété ou de non-transmission des livrables environnementaux ou sociétaux attendus, ou de non-respect des engagements pris à la remise de son offre pour la mise en œuvre des clauses de développement durable, il pourra être appliqué une pénalité.

12.1 Exigences sociétales

Le titulaire s'engage à exécuter le marché dans le respect des dispositions légales et réglementaires relatives :

- au droit du travail,
- à la santé et à la sécurité des travailleurs,
- à l'égalité professionnelle,
- à la lutte contre toute forme de discrimination.

À ce titre, le titulaire veille notamment à :

- Intégrer dès la conception de principes de sécurité chantier
- A la réduction des nuisances : bruit, poussières, impact sur usagers (site occupé)
- Conception inclusive, avec prise en compte de : accessibilité PMR, confort des usagers (apprenants, personnel)
- Approche centrée utilisateur (co-conception possible)

- Former le personnel à l'égalité professionnelle et la lutte contre toute forme de discrimination ;

Le non-respect de ces engagements peut être considéré comme un manquement aux obligations contractuelles et l'application de pénalités.

12.1.2 Organisation du travail et qualité de vie au travail

Le titulaire veille à affecter au marché des personnels disposant de conditions de travail conformes à la réglementation en vigueur et favorisant la qualité de vie au travail. Il s'engage à garantir la continuité et la stabilité des équipes affectées au marché.

12.1.3 Transparence et suivi

Le titulaire est en mesure de fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration sur l'honneur attestant du respect des obligations sociales,
- les informations relatives à ses pratiques en matière de responsabilité sociale

Le pouvoir adjudicateur peut demander, en tant que de besoin, tout élément justificatif attestant du respect de ces engagements.

12.2 Exigences environnementales

Le titulaire s'engage à intégrer dans l'ensemble de ses études des considérations liées au développement durable, notamment la réduction des impacts environnementaux et l'analyse des risques climatiques.

Les études produites doivent intégrer, particulièrement dans le programme de maîtrise d'œuvre:

- des objectifs environnementaux mesurables liés à la sobriété énergétique et au changement climatique
- des propositions d'optimisation énergétique
- des solutions bas carbone,
- des critères d'économie circulaire (réemploi, recyclabilité).
- des critères de gestion des déchets (tri à la source, valorisation)

Dans la phase d'Assistance à la réception des éléments de conception (APS, APD, PRO), le titulaire porte une attention particulière à cette prise en compte des enjeux environnementaux en informant le maître d'ouvrage sur la faisabilité, l'opportunité et la durabilité des solutions proposées par le Maître d'œuvre.

Une note de bilan environnemental pour chaque élément produit par la maîtrise d'œuvre est fournie pour permettre la réception de cet élément par le maître d'ouvrage.

Le non-respect de ces clauses pourra être considéré comme un manquement contractuel et entraîner l'application de pénalités.

13 - Devoir de conseil et d'assistance

Le titulaire est soumis, pendant toute la durée d'exécution du marché, à une obligation générale d'information, de conseil, d'alerte et de diligence, conformément aux dispositions du CCAG-PI.

À ce titre, il appartient notamment au titulaire :

- d'informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur de toute difficulté technique, administrative ou budgétaire susceptible d'affecter le bon déroulement de l'opération ou la réalisation des phases ;
- de signaler immédiatement toute évolution législative ou réglementaire susceptible d'avoir une incidence sur le programme, la conception, les travaux ou les obligations du maître d'ouvrage ;

- d'alerter le Pouvoir Adjudicateur sur tout risque de dérive de coûts, de planning ou de performance, y compris lorsque ces éléments ne relèvent pas strictement de la phase en cours ;
- de formuler toute recommandation utile, qu'elle soit sollicitée ou non, afin de garantir la qualité, la faisabilité, la maîtrise des coûts et le respect des délais ;
- de proposer, lorsque cela est pertinent, des scénarios alternatifs permettant d'optimiser la solution retenue ou la conduite du projet.

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'ensemble de ses arbitrages et décisions, en fournissant des avis argumentés et techniquement étayés notamment lors :

- des validations d'études,
- des arbitrages techniques, fonctionnels et financiers,
- de la préparation des consultations,
- du suivi d'exécution des travaux,
- et de la période de garantie de parfait achèvement.

Cette obligation de conseil s'entend au sens large et ne saurait être limitée aux seules prestations explicitement mentionnées dans le présent marché, les listes ci-dessus n'étant pas exhaustives.

14 - Constatation de l'exécution des prestations

14.1 - Vérifications

L'ensemble des prestations exécutées par le titulaire fait l'objet de vérifications par le Pouvoir Adjudicateur, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI, dans un délai maximal de deux (2) mois à compter de leur date de livraison.

La date de livraison s'entend comme la date de remise du livrable lorsqu'un document est produit, ou la date d'achèvement de la prestation lorsqu'elle n'est pas matérialisée par un livrable.

Les vérifications portent notamment, sans que cette liste soit exhaustive, sur :

- la conformité des prestations aux stipulations du présent marché et à la phase concernée ;
- la qualité technique et méthodologique des travaux réalisés ;
- la cohérence des prestations avec les objectifs fonctionnels, financiers, calendaires et énergétiques de l'opération ;
- la prise en compte des observations formulées antérieurement par le Pouvoir Adjudicateur ;
- le respect des délais et engagements prévus par la mission ou fixés par ordre de service.

Pour les prestations n'ayant pas vocation à produire un livrable ou sans date de livraison spécifique, les vérifications interviennent au fil de l'exécution, lors ou après leur réalisation, selon des modalités adaptées à leur nature.

14.2 - Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le Pouvoir Adjudicateur prend l'une des décisions suivantes dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI :

- Accepter les prestations, lorsque leur conformité et leur qualité sont établies ;
- Accepter les prestations avec réserves, lorsque des corrections mineures sont nécessaires, que le titulaire devra lever dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur ;
- Refuser les prestations lorsqu'elles comportent des insuffisances substantielles, des erreurs, des incohérences ou des non-conformités au regard des stipulations du marché, des règles de l'art ou des obligations réglementaires applicables.

En cas de refus, le titulaire est tenu de reprendre, compléter ou corriger les prestations concernées dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, sans coût supplémentaire pour ce dernier.

La décision du Pouvoir Adjudicateur est notifiée par ordre de service ou par tout moyen permettant d'établir la date de réception.

15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du présent marché, quel qu'en soit le support ou le degré d'achèvement, sont cédés à titre exclusif et irrévocable au profit du Pouvoir Adjudicateur, au fur et à mesure de leur réalisation

16 - Pénalités

16.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/3000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

16.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,00 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

16.3 – Autres pénalités

Sans préjudice des pénalités de retard prévues à l'article 15.1 et des autres dispositions du marché, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités en cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles.

Les situations susceptibles de donner lieu à l'application de pénalités sont listées ci-après à titre indicatif et non exhaustif.

Manquement constaté	Description du manquement	Occurrence	Montant
Mauvaise exécution des prestations	Prestations présentant des insuffisances manifestes, erreurs, incohérences ou non-conformités au regard du marché, des règles de l'art ou des obligations réglementaires applicables.	Par manquement constaté	1 500 € par manquement
Prestations ou livrables nécessitant des reprises substantielles	Documents ou prestations nécessitant des corrections importantes du fait de défauts de qualité ou d'insuffisances notables.	Par livrable / prestation	1 000 € par occurrence
Non-prise en compte des observations du Pouvoir Adjudicateur	Absence totale ou partielle de prise en compte des réserves ou observations dans les délais impartis.	Par observation non traitée	500 € par occurrence
Défaut de diligence ou de réactivité	Retards répétés dans les réponses, inertie, absence de suivi sur des points identifiés comme sensibles.	Par constat réitéré	500 € par constat

Absence ou carence en réunions	Absence non justifiée ou participation insuffisante aux réunions nécessaires à la mission.	Par réunion concernée	500 € par réunion
Défaut de coordination	Manquement aux missions de coordination ou de synthèse entraînant une désorganisation du projet.	Par situation constatée	1 000 € par manquement
Instabilité non justifiée de l'équipe	Changement répété d'intervenants clés.	Par événement constaté	2 000 € par remplacement
Manquement aux obligations d'information ou d'alerte	Défaut d'information ou d'alerte sur un risque, une dérive ou une difficulté.	Par manquement constaté	1 000 € par manquement
Manquement ou carence dans l'exécution des clauses liées au développement durable	Non-respect des exigences Défaut d'information Défaut de communication des éléments exigibles Manquement au devoir d'information	Par manquement constaté	150 € par manquement

L'application de ces pénalités intervient après notification au titulaire et, le cas échéant, mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

Les pénalités appliquées au titre du présent article ne font pas obstacle à l'exercice des autres droits du Pouvoir Adjudicateur, notamment la reprise des prestations, l'arrêt anticipé de certaines phases ou la résiliation du marché.

17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

18 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent marché.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans le marché, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

- Des modifications du marché en cours d'exécution pourront être envisagées, dans le respect des modalités prévues à l'article R2194-1 et suivants du code de la commande publique.
- Augmentation du montant du marché: le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent marché en cours d'exécution afin d'augmenter son montant en cas de modification du périmètre des études, sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

Cette modification pourra intervenir dans les cas suivants :

- augmentation des besoins du pouvoir adjudicateur rendue nécessaire par des circonstances nouvelles ou l'évolution des usages, sans modification de la nature des prestations ;
- extension quantitative des prestations prévues au marché.

Le montant du marché pourra ainsi être augmenté dans la limite de 50 % du montant maximum initial, en prenant en compte les éventuels autres avenants.

19 - Résiliation du contrat

19.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

20 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

21 - Dérogations

- L'article 5 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 11 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 13 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 15 du CCP déroge à l'article 35 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles

22 – Clauses techniques particulières

22.1 Objectif de l'opération

L'opération a pour objectifs :

- ✓ La rénovation, la restructuration et la modernisation de l'Hôtel Consulaire, visant l'évolution de l'organisation et de la configuration des espaces, ainsi que l'amélioration durable des conditions de travail, d'accueil et de fonctionnement du site ;
- ✓ La rénovation, le réaménagement et l'harmonisation du Campus Formation, incluant la mise en cohérence fonctionnelle, technique et architecturale des différents espaces, dans une logique d'optimisation des usages, des conditions d'exploitation et de lisibilité de l'offre de formation.
- ✓ La construction d'une extension dédiée notamment à la formation continue, en cohérence avec les besoins actuels et futurs de la CCI de la Drôme ;

L'opération poursuit également les objectifs transversaux suivants :

- ✓ Assurer l'adaptation durable du patrimoine concerné aux usages actuels et futurs de la CCI et à l'évolution de ses activités, par une transformation fonctionnelle et technique des bâtiments existants, dans le respect des normes en vigueur, des exigences réglementaires et dans une logique de durabilité des ouvrages ;
- ✓ Améliorer significativement la performance énergétique et environnementale des bâtiments, dans le respect des dispositions réglementaires applicables, et en particulier des objectifs du Décret Tertiaire, en visant une réduction durable des consommations énergétiques et des émissions associées ;

Les objectifs ci-dessus sont énoncés à titre indicatif et ne constituent pas une liste exhaustive.

L'opération s'inscrit dans une démarche globale de renouvellement, d'optimisation et d'harmonisation du patrimoine immobilier de la CCI de la Drôme, conciliant performance fonctionnelle, performance énergétique et qualité d'usage.

La maîtrise des coûts d'investissement et de fonctionnement de l'opération constitue une condition indispensable de sa réalisation. Elle implique une vigilance constante sur les équilibres financiers, les conditions d'exploitation et de maintenance, ainsi que la pérennité des équipements et des ouvrages, dans une logique de coût global.

22.2 Contexte et périmètre de l'opération

L'opération se situe sur la commune de Valence (26000) et concerne des sites de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme

Le périmètre de l'opération comprend :

- l'Hôtel Consulaire ;
- le Campus Formation ;
- ainsi que la construction d'une extension dédiée à la formation continue.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée à l'opération est de 8 330 000€ HT dont 6 500 000€ HT affectés aux travaux.

Cette extension est envisagée à proximité immédiate de l'Hôtel Consulaire et s'inscrit sur la même unité foncière que celui-ci, dans une logique de fonctionnement de site et de cohérence d'ensemble.

L'opération se déroule en site occupé et nécessite la prise en compte des contraintes liées au fonctionnement des bâtiments existants, à l'organisation des flux et aux conditions d'exploitation, afin de maintenir l'activité durant les études et, le cas échéant, les travaux.

22.3 – Données existantes et documents de référence

Pour l'accomplissement de sa mission, le titulaire s'appuiera notamment sur les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, comprenant en particulier :

- Audits énergétiques (ING Europe),
- Schémas directeurs immobiliers et énergétiques (Manergy et SCET)
- Dossiers techniques amiante (Apave)
- Notices d'accessibilité
- Notices de sécurité incendie
- Plans d'intérieur (Les documents graphiques mis à disposition peuvent être partiels ou incomplets selon les bâtiments concernés)
- Plans de masse

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres documents ou informations pourront être communiqués au titulaire en cours de mission, si nécessaire.

Ces documents sont fournis à titre informatif, sans valeur contractuelle, et n'exonèrent pas le titulaire de son obligation d'analyse et de vérification dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

22.4 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage

L'opération est pilotée par le Service des Moyens Généraux de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme, qui assure la fonction de maîtrise d'ouvrage, sous la responsabilité du Directeur Général.

La CCI s'appuie sur ses services internes et, le cas échéant, sur le titulaire du présent marché en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage, pour le suivi, la coordination et la conduite de l'opération.

Le Pouvoir Adjudicateur conserve toutefois l'entière responsabilité des arbitrages et des décisions relatives à l'opération, et notamment de la validation des orientations, des scénarios, du pré-programme et du programme, ainsi que des choix structurants du projet. Ces décisions sont prises sur la base des analyses, avis et recommandations formulés par le titulaire dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, sans que ce dernier ne se substitue au Pouvoir Adjudicateur dans la prise de décision.

Le Pouvoir Adjudicateur désigne un ou plusieurs interlocuteurs référents, chargés d'assurer le lien avec le titulaire pour le suivi de la mission.

La maîtrise d'ouvrage s'engage à :

- informer de l'existence du présent marché les entreprises, bureaux d'études, maîtres d'œuvre et, d'une manière générale, l'ensemble des intervenants concernés par l'opération ;
- fournir au titulaire tous les documents et informations en sa possession nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- faciliter, le cas échéant, l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations, données et renseignements dont le titulaire pourrait avoir besoin pour l'exécution de ses prestations.

22.5 – Organisation et obligations du titulaire (AMO)

Le titulaire intervient en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage, à l'exclusion de toute mission relevant de la maîtrise d'œuvre ou de l'exécution des travaux.

À ce titre :

- le titulaire n'exerce aucune mission de conception,
- ne se substitue ni au maître d'œuvre, ni aux entreprises,
- et n'exerce aucune mission de direction ou de contrôle des travaux au sens des marchés de travaux.

Ne relèvent notamment pas de la mission du titulaire, et feront l'objet, le cas échéant, de prestations ou de marchés distincts :

- la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination des travaux (OPC) ;
- les missions relatives au système de sécurité incendie (SSI) ;
- la mission de contrôle technique ;
- la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (coordination SPS) ;
- les assurances liées à l'opération, notamment l'assurance dommages-ouvrage (DO) et l'assurance tous risques chantier (TRC).

Le titulaire assure toutefois, dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, un rôle de coordination et d'interface avec l'ensemble de ces intervenants, sans se substituer à eux.

Le titulaire affecte, en nombre suffisant pour l'exécution des prestations conformément aux dispositions contractuelles, des équipes qualifiées, disposant des compétences techniques et fonctionnelles nécessaires à la bonne réalisation de la mission.

Le titulaire désigne un chef de projet AMO, interlocuteur principal du Pouvoir Adjudicateur, chargé de la coordination générale de la mission. Lorsque cette personne n'est pas identifiée au moment de la remise de l'offre, elle devra l'être avant le démarrage effectif des prestations.

Le titulaire s'engage à assurer la stabilité de son équipe, et notamment du chef de projet, pendant la durée de la mission.

Tout changement d'intervenant clé devra être justifié et soumis à l'acceptation préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur à chaque étape de l'opération.

À ce titre, il intervient notamment :

- par l'analyse des éléments produits et des données disponibles ;
- par la formulation d'avis, de recommandations et de propositions argumentées ;
- par la préparation des supports d'aide à la décision nécessaires aux arbitrages du Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire n'exerce aucun pouvoir de décision et ne se substitue en aucun cas au Pouvoir Adjudicateur dans la validation des orientations ou des choix relatifs à l'opération.

22.6 – Contenu et principes généraux de la mission

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage couvre l'ensemble des phases définies à l'article 1.2 du présent CCP.

Elle comprend notamment :

- des missions de faisabilité et de programmation,
- des missions d'assistance à la passation des marchés,
- des missions de conduite et de pilotage des études,
- des missions de conduite d'opération et d'assistance en phase travaux,
- ainsi que l'assistance en phase d'achèvement et pendant la garantie de parfait achèvement.

La mission est conduite dans le respect :

- des objectifs du Pouvoir Adjudicateur,
- des contraintes techniques et réglementaires,
- des principes de neutralité et d'indépendance de l'AMO vis-à-vis des autres intervenants de l'opération.

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage s'inscrit dans un contexte d'opération complexe, tenant notamment à :

- la conjugaison, au sein d'une même opération, de plusieurs bâtiments aux fonctions et usages différenciés ;
- la réalisation de travaux de rénovation et de restructuration en site occupé, nécessitant le maintien de l'activité pendant la durée des opérations ;
- la prise en compte d'enjeux fonctionnels, organisationnels, techniques, énergétiques et financiers étroitement imbriqués.

Cette complexité implique une approche globale et transversale de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, nécessitant des compétences avérées en pilotage, coordination et conduite d'opération, ainsi qu'une capacité à appréhender l'ensemble des paramètres du projet sur toute sa durée.

22.7 - Phase 1 : Faisabilité, diagnostics, pré-programme et programme

Objectifs de la phase

La Phase 1 a pour objet de permettre l'élaboration, par le titulaire dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, d'un programme opérationnel, et sa validation par le Pouvoir Adjudicateur. Ce programme reposera sur une analyse consolidée, argumentée et fiable de l'opération sur les plans fonctionnel, technique, réglementaire, énergétique, organisationnel et financier.

À cette fin, la Phase 1 vise à produire, au travers d'études de faisabilité, de diagnostics et de l'élaboration d'un pré-programme, l'ensemble des éléments, analyses et documents nécessaires à l'éclairage des décisions du Pouvoir Adjudicateur et à la préparation de la consultation de la maîtrise d'œuvre.

Analyse et synthèse des données existantes

Le titulaire procède, en début de phase, à une analyse critique, structurée et synthétique des documents existants transmis par le Pouvoir Adjudicateur, et notamment :

- audits énergétiques ;
- schémas directeurs immobiliers et énergétiques ;
- diagnostics techniques disponibles ;
- documents graphiques existants (plans, plans de masse, schémas)
- tout autre document disponible jugé utile pour la compréhension du projet.

Cette analyse intègre la mise en cohérence et la structuration des données disponibles, y compris lorsque celles-ci sont hétérogènes, partielles ou d'origines diverses.

Elle a notamment pour objectif :

- de vérifier la cohérence globale des données existantes ;
- d'identifier les contraintes techniques, réglementaires, fonctionnelles et organisationnelles ;
- de détecter les insuffisances ou manques documentaire ;
- d'identifier les besoins d'études, de diagnostics, de compléments ou de mises à jour nécessaires à la poursuite de la mission.

Études de faisabilité et diagnostics complémentaires

La conduite des études est assurée par le titulaire de la mission d'AMO, qui met à disposition un chef de projet ou conducteur d'études disposant des compétences et de l'expérience nécessaires.

À ce titre, le titulaire pilote, coordonne et organise l'ensemble des diagnostics et études de faisabilité, qu'ils soient issus des documents existants ou réalisés dans le cadre de la présente phase.

Le titulaire conduit et synthétise notamment les analyses portant notamment sur :

- la faisabilité spatiale et fonctionnelle sur le site ;
- les contraintes réglementaires, urbaines et administratives applicables ;
- les contraintes techniques générales des bâtiments existants ;
- les enjeux énergétiques et environnementaux, notamment au regard des objectifs du Décret Tertiaire ;
- les contraintes liées au phasage et au maintien de l'activité en site occupé.

Lorsque les données existantes s'avèrent insuffisantes, obsolètes ou inadaptées, le titulaire identifie et engage, dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, les diagnostics et études complémentaires qu'il juge indispensables à l'appréciation de la faisabilité de l'opération.

Les documents graphiques nécessaires à ces analyses (notamment plans d'ensemble, plans par niveaux, plans d'implantation) sont reconstitués ou mis à jour à un niveau compatible avec les objectifs de la phase, sans constituer des documents de conception au sens des missions de maîtrise d'œuvre.

Il est précisé que, concernant notamment le Campus Formation, aucun relevé architectural complet et homogène de l'existant n'est disponible à ce stade.

Lorsque les documents graphiques existants sont incomplets ou insuffisants, le titulaire assure, dans le cadre de la Phase 1, la réalisation ou la coordination de relevés architecturaux de l'existant et l'établissement des plans nécessaires à la compréhension du site et à l'élaboration du programme.

Dans le cadre de la Phase 1, le titulaire identifie également, au regard des exigences législatives et réglementaires applicables à l'opération, les missions spécialisées ou réglementaires susceptibles d'être requises pour sécuriser la programmation. Il formule, le cas échéant, toute recommandation utile quant à leur opportunité et à leur articulation avec la poursuite de l'opération, afin d'éclairer la décision du Pouvoir Adjudicateur.

À l'issue des analyses et diagnostics, le titulaire établit une synthèse globale et consolidée, intégrant :

- les données issues des documents existants ;
- les résultats des diagnostics et études complémentaires ;
- les contraintes identifiées ;
- les principaux enjeux et points de vigilance pour la suite de l'opération.

Cette synthèse constitue le socle de référence pour l'élaboration des scénarios, du pré-programme et du programme opérationnel, et sert d'outil d'aide à la décision pour le Pouvoir Adjudicateur.

Les décisions de validation des orientations issues de cette phase relèvent exclusivement du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire intervenant en assistance à la décision dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Scénarios et pré-programme

À partir des analyses précédentes, le titulaire élabore plusieurs scénarios d'organisation et d'intervention, comparés de manière argumentée au regard :

- des usages et besoins fonctionnels ;
- des contraintes techniques et réglementaires ;
- des enjeux énergétiques et environnementaux ;
- des impacts organisationnels ;
- des estimations financières associées.

Les scénarios élaborés font l'objet d'une analyse comparative et d'une synthèse argumentée par le titulaire, mettant en évidence leurs avantages, contraintes et impacts respectifs.

Sur la base de cette analyse et après échanges avec le titulaire, le Pouvoir Adjudicateur arrête le scénario retenu, qui constitue le cadre de référence pour l'élaboration du pré-programme.

À partir du scénario ainsi retenu, le titulaire établit un pré-programme, précisant notamment :

- les fonctions à assurer par bâtiment et par entité ;
- les surfaces et affectations envisagées ;
- les principes d'organisation spatiale ;
- les objectifs de performance attendus ;
- les premières hypothèses de phasage et de calendrier.

Programme opérationnel

Sur la base du pré-programme et après arbitrages du Pouvoir Adjudicateur sur les scénarios, options et équilibres proposés, le titulaire formalise le programme opérationnel, document de référence servant à la consultation de la maîtrise d'œuvre.

Le programme précise notamment :

- les exigences fonctionnelles, techniques et qualitatives attendues pour l'opération, ainsi que les principes généraux d'intervention sur les bâtis existants et la construction neuve, au regard des usages, du fonctionnement et des contraintes d'exploitation ;
- les principes architecturaux et qualitatifs attendus, notamment en matière de rénovation énergétique du bâti, d'image, d'identité visuelle et de cohérence d'ensemble des sites,
- les fonctions à assurer par bâtiment et par entité, les usages associés, ainsi que les surfaces de référence et leur affectation par usage ;
- les objectifs de performance énergétique et environnementale, traduits par des options techniques de principe à comparer et à arbitrer, notamment en matière de systèmes énergétiques, de modalités de production d'énergie et de rénovation des bâtis, en lien avec les exigences réglementaires applicables et les ambitions du Pouvoir Adjudicateur ;
- les règles et contraintes de fonctionnement et d'articulation entre les différentes entités, fonctions et phases de l'opération, notamment au regard du site occupé et de la continuité d'activité ;
- le cadre financier prévisionnel, établi à un niveau compatible avec les objectifs de programmation, comprenant des estimations globales par grandes masses de travaux et/ou des comparaisons financières par scénario ;
- les exigences relatives aux conditions futures d'exploitation, de maintenance et de durabilité des ouvrages et des équipements.

Livrables de la Phase 1

La Phase 1 donne lieu, a minima, aux livrables suivants :

- une note de synthèse de faisabilité, intégrant les données des analyses fonctionnelles, techniques, réglementaires, énergétiques, organisationnelles et financières de l'opération ;
- une analyse comparative des scénarios étudiés, présentant leurs avantages, contraintes, impacts et incidences respectives ;
- un pré-programme ;
- le programme opérationnel finalisé ;
- les documents graphiques nécessaires à la compréhension du programme ;
- l'ensemble des diagnostics, études, analyses, notes techniques et documents produits, complétés ou mobilisés par le titulaire dans le cadre de la Phase 1, remis dans leur intégralité au Pouvoir Adjudicateur

22.8 - Phase 2 : Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE

Objectifs de la phase

La Phase 2 a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur, en lien avec la cellule commande publique de la CCIR, dans la préparation, l'organisation et la conduite de la procédure de consultation en vue de la désignation du maître d'œuvre chargé de la conception et du suivi de la réalisation de l'opération.

Elle vise à :

- traduire le programme opérationnel issu de la Phase 1 en un cahier des charges utilisé pour la consultation de maîtrise d'œuvre ;
- contribuer, en appui de la cellule commande publique, à la sécurisation technique, financière et programmatique de la procédure de consultation ;
- éclairer le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des candidatures et des offres, sans se substituer à lui dans la prise de décision.

Dans le cadre de sa mission d'assistance à la préparation du marché de maîtrise d'œuvre, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'identification des compétences nécessaires au projet, notamment en matière architecturale et réglementaire, au regard de la nature des opérations envisagées, incluant les interventions sur des bâtiments existants et les éventuelles contraintes patrimoniales ou de propriété intellectuelle.

Assistance à la préparation du dossier de consultation (DCE) de la maîtrise d'œuvre

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation du dossier de consultation du marché de maîtrise d'œuvre.

À ce titre, il intervient notamment sur les éléments à caractère technique et programmatique, et en particulier :

- la rédaction d'un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) clair, cohérent et exploitable de la maîtrise d'œuvre, issu de la traduction du programme opérationnel arrêté à l'issue de la Phase 1
- la définition des missions confiées au maître d'œuvre (missions de base et missions complémentaires éventuelles) ;
- l'identification des contraintes spécifiques de l'opération à intégrer dans le dossier de consultation (site occupé, phasage, exigences énergétiques, conditions d'exploitation, etc.).
- la production et à la mise en cohérence de l'ensemble des pièces techniques nécessaires à la consultation.

Les pièces administratives du dossier de consultation, et notamment le règlement de la consultation (RC), le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et l'annexe financière seront rédigées par la cellule commande publique.

Le titulaire participe à la relecture de l'ensemble du dossier de consultation, afin d'en assurer la cohérence globale et d'alerter le Pouvoir Adjudicateur sur toute incohérence, ambiguïté ou risque susceptible d'affecter la compréhension du programme ou l'exécution ultérieure du marché, sans se substituer à la cellule commande publique pour les missions relevant de sa compétence.

Assistance au déroulement de la procédure, à l'analyse des candidatures et des offres

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans le déroulement de la procédure de consultation, et notamment :

- l'assistance à la gestion des questions/réponses des candidats sur les aspects techniques et programmatiques ;
- la participation, le cas échéant, aux réunions d'information ou de présentation organisées pour les candidats.

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des candidatures de maîtrise d'œuvre. À ce titre, il procède à une analyse technique et qualitative des dossiers de candidature, portant notamment sur :

- la conformité administrative et réglementaire des dossiers de candidature ;
- la composition, les compétences et la complémentarité de l'équipe de maîtrise d'œuvre proposée ;
- l'adéquation des références présentées avec la nature, la complexité et les enjeux de l'opération ;
- la compréhension des exigences programmatiques et du contexte du projet ;

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des offres de maîtrise d'œuvre. À ce titre, il réalise une analyse argumentée des offres, portant notamment sur :

- l'analyse technique des offres au regard des critères d'attribution définis dans le règlement de la consultation, et notamment la compréhension du programme, la pertinence de la méthodologie proposée et la prise en compte des contraintes de l'opération ;
- l'analyse financière des offres, incluant l'examen de la cohérence des montants proposés au regard des prestations annoncées et des objectifs de l'opération ;
- l'analyse de la cohérence globale des offres, notamment entre la méthode, les moyens proposés, les délais et les engagements financiers.

Le titulaire formalise cette analyse dans un rapport d'analyse des offres, comprenant, le cas échéant, une proposition de notation conformément aux critères définis dans les documents de la consultation. Ce rapport est présenté au Pouvoir Adjudicateur, lequel demeure seul compétent pour l'appréciation finale des offres et le choix du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

Lorsque la procédure le prévoit, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la phase de négociation, et notamment :

- la préparation des points techniques à aborder en négociation ;
- l'analyse des réponses et ajustements proposés par les candidats ;
- l'évaluation de la cohérence des offres finales.

Le titulaire assiste également le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation de la décision d'attribution et dans la phase de mise au point du marché de maîtrise d'œuvre.

22.9 - Phase 3 : Assistance à la réception des éléments de conception (APS, APD, PRO)

À l'issue de la Phase 2 et après désignation du maître d'œuvre, la Phase 3 a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur dans la réception, l'analyse et la validation progressive des éléments de conception produits par la maîtrise d'œuvre, depuis le stade de l'avant-projet jusqu'aux études de projet et aux dossiers nécessaires à la consultation des entreprises.

Objectifs de la phase

La Phase 3 a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse, la réception et la validation des éléments de conception élaborés par la maîtrise d'œuvre, aux différents stades définis par la réglementation et le marché de maîtrise d'œuvre.

Cette phase vise notamment à :

- vérifier la conformité des études de conception avec le programme opérationnel, les objectifs arrêtés par le Pouvoir Adjudicateur et les contraintes de l'opération ;
- éclairer le Pouvoir Adjudicateur sur les choix proposés par la maîtrise d'œuvre en vue des arbitrages à opérer ;
- anticiper et analyser les impacts techniques, financiers, calendaires et d'exploitation des solutions retenues ;
- sécuriser le passage aux phases suivantes de l'opération, jusqu'à la consultation des entreprises.

Dans le cadre de la Phase 3, le titulaire intervient exclusivement en assistance à la décision du Pouvoir Adjudicateur. Il n'élabore ni ne modifie les éléments de conception, lesquels relèvent de la responsabilité exclusive de la maîtrise d'œuvre.

Ses interventions consistent à analyser, vérifier la cohérence, alerter et formuler des recommandations argumentées, sans se substituer à la maîtrise d'œuvre ni au Pouvoir Adjudicateur dans leurs rôles respectifs.

Stade de l'avant-projet sommaire (APS) :

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des études produites par la maîtrise d'œuvre au stade de l'avant-projet sommaire (APS).

À ce titre, il intervient notamment pour :

- vérifier la conformité de l'avant-projet sommaire avec le programme opérationnel validé, les objectifs arrêtés par le Pouvoir Adjudicateur et les contraintes identifiées de l'opération et notamment, à titre non exhaustif : l'organisation spatiale et fonctionnelle des bâtiments ; la répartition des fonctions par bâtiment ; les relations fonctionnelles, circulations et principes d'usage ; les surfaces proposées ; les objectifs de performance énergétique ;
- examiner les options techniques de principe proposées par la maîtrise d'œuvre, notamment en matière de systèmes énergétiques, d'enveloppe, de production d'énergies renouvelables, de principes constructifs et d'organisation des installations techniques ;
- vérifier la conformité de l'estimation financière établie au stade APS avec l'enveloppe financière arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur, et mettre en évidence les risques ou écarts significatifs identifiés ;

Sur cette base, le titulaire :

- identifie et formalise l'ensemble des écarts constatés entre l'APS et le programme opérationnel, qu'ils portent sur les fonctions, les surfaces, les performances, les options techniques ou le cadre financier ;
- analyse les incidences techniques, financières, calendaires et d'exploitation des choix et des éventuelles modifications proposés par la maîtrise d'œuvre par rapport aux hypothèses programmatiques initiales, afin d'identifier :
 - les risques, écarts et points de vigilance associés, notamment en termes de coûts, de délais et de phasage de l'opération ;
 - ainsi que, le cas échéant, les économies éventuelles susceptibles de résulter de certaines options de conception ou variantes proposées.

Le titulaire formule ensuite des observations, recommandations et propositions d'arbitrage destinées à éclairer le Pouvoir Adjudicateur, notamment en vue de la validation :

- des principes d'organisation retenus ;
- des options techniques de principe ;
- des hypothèses financières associées à l'APS.

À l'issue de cette analyse, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la prise de décision relative à la réception de la phase d'études APS. Cette décision peut être assortie de réserves dont la maîtrise d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration de l'avant-projet définitif (APD).

Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux, tels qu'un manquement grave à l'une des exigences principales du programme opérationnel ou une estimation financière manifestement incompatible avec l'enveloppe arrêtée, le titulaire propose au Pouvoir Adjudicateur de ne pas prononcer la réception de l'APS et d'exiger de la maîtrise d'œuvre la reprise de cette phase d'études jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme.

Stade de l'avant-projet définitif (APD) :

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des études produites par la maîtrise d'œuvre au stade de l'avant-projet définitif (APD).

À ce titre, il intervient notamment pour :

- vérifier la conformité de l'avant-projet définitif avec le programme opérationnel validé, les objectifs arrêtés par le Pouvoir Adjudicateur, les arbitrages effectués à l'issue de l'APS et les contraintes identifiées de l'opération, et notamment, à titre non exhaustif :
 - la traduction détaillée du programme opérationnel dans les choix architecturaux, fonctionnels et techniques proposés ;
 - l'organisation spatiale et fonctionnelle arrêtée, l'écriture architecturale du projet et la lisibilité des usages ;
 - la définition consolidée des surfaces, des fonctionnalités et des circulations au regard des usages et des contraintes d'exploitation ;
 - les emprises, la volumétrie et l'insertion architecturale du projet au regard des règles applicables et du contexte
 - les performances énergétiques, environnementales et techniques visées ;
- vérifier la cohérence des choix techniques retenus par la maîtrise d'œuvre au stade APD, notamment la cohérence des prestations techniques entre elles en matière de systèmes énergétiques, d'enveloppe, de production d'énergies renouvelables, de structure, de principes constructifs et d'organisation des installations techniques, ainsi que leur logique de dimensionnement de principe ;
- vérifier la conformité de l'estimation financière établie au stade APD avec l'enveloppe financière arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur, en tenant compte des arbitrages validés à l'APS, et mettre en évidence les risques ou écarts significatifs identifiés.

Sur cette base, le titulaire :

- identifie et formalise l'ensemble des écarts constatés entre l'APD et les objectifs initiaux de l'opération, le programme opérationnel validé, et les arbitrages arrêtés à l'issue de l'APS ;
- apprécie la qualité de la fonctionnalité interne des bâtiments et des espaces, au regard des usages prévus, des conditions d'exploitation, des flux, des circulations et des relations fonctionnelles ;
- analyse les incidences techniques, financières, calendaires, d'exploitation et de maintenance des choix et des éventuelles évolutions proposés par la maîtrise d'œuvre par rapport aux hypothèses validées à l'APS et au calendrier prévisionnel, afin d'identifier :
 - les risques, écarts et points de vigilance associés, notamment en termes de coûts, de délais, de phasage et de conditions d'exploitation ;
 - les postes de surcoût identifiés, tant en investissement qu'en fonctionnement et en maintenance ultérieure ;
 - ainsi que, le cas échéant, les économies éventuelles susceptibles de résulter de certaines options de conception, optimisations techniques ou variantes consolidées au stade APD.

Sur la base des analyses réalisées, le titulaire formule ensuite des observations, recommandations et propositions d'arbitrage destinées à éclairer le Pouvoir Adjudicateur, notamment en vue de :

- la validation des grandes options architecturales, fonctionnelles et techniques consolidées au stade de l'APD, en particulier celles qui n'avaient pas été arrêtées à l'issue de l'APS ;
- de la formulation de recommandations argumentées relatives aux éventuelles modifications du programme identifiées au stade de l'APD, permettant au Pouvoir Adjudicateur d'envisager leur acceptation, leur acceptation sous réserve ou leur refus ;
- de l'identification, lorsque la situation le justifie, de pistes d'optimisation technique et financière du projet, en liaison avec la maîtrise d'œuvre, notamment en cas d'écarts significatifs identifiés par rapport aux objectifs programmatiques ou financiers ;
- de la validation d'un coût prévisionnel consolidé de l'opération au stade de l'APD, servant de référence pour la poursuite des études et la préparation de la phase projet.

À l'issue de cette analyse, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la prise de décision relative à la réception de la phase d'études APD. Cette décision peut être assortie de réserves dont la maîtrise d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration des études de projet (PRO).

Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux, tels qu'un manquement grave à l'une des exigences principales du programme opérationnel, un écart significatif aux arbitrages validés à l'APS ou une estimation financière incompatible avec l'enveloppe arrêtée, le titulaire propose au Pouvoir Adjudicateur de ne pas prononcer la réception de l'APD et d'exiger de la maîtrise d'œuvre la reprise de cette phase d'études jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme et les objectifs de l'opération.

Permis de construire :

Au stade du permis de construire, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation, le dépôt et le suivi du dossier de demande de permis de construire, en lien avec la maîtrise d'œuvre.

À ce titre, il intervient notamment pour :

- assister le Pouvoir Adjudicateur et la maîtrise d'œuvre dans la détermination du stade de conception le plus approprié pour le dépôt de la demande de permis de construire (APS ou APD), au regard des contraintes techniques, réglementaires, calendaires et stratégiques de l'opération ;
- préalablement au dépôt de la demande, et lorsque la nature de l'opération ou le contexte local le justifie, conseiller le Pouvoir Adjudicateur sur l'opportunité et les modalités d'organisation de réunions d'information ou de concertation à destination des élus, des services instructeurs ou, le cas échéant, des usagers et riverains ;
- vérifier la conformité du dossier de permis de construire, tant sur le plan réglementaire (forme et contenu) que sur le fond, avec les études de conception réceptionnées (APS ou APD le cas échéant) et les arbitrages arrêtés par le Pouvoir Adjudicateur ;
- assister le Pouvoir Adjudicateur dans le suivi du dossier pendant la phase d'instruction, en lien avec la maîtrise d'œuvre et les services compétents, et l'alerter sur toute demande, réserve ou difficulté susceptible d'affecter le calendrier ou le déroulement de l'opération ;
- assister le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation et l'organisation des formalités d'affichage réglementaire du permis de construire, incluant, le cas échéant, le recours à un intervenant tiers pour la constatation de l'affichage, sans se substituer au Pouvoir Adjudicateur dans l'exécution de ces formalités.

Stade des études de projet (PRO) :

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des études produites par la maîtrise d'œuvre au stade des études de projet (PRO), en vue de la validation définitive du projet et de l'engagement de la phase de consultation des entreprises.

À ce titre, il intervient notamment pour :

- vérifier la conformité du projet avec le programme opérationnel validé, les objectifs arrêtés par le Pouvoir Adjudicateur, les arbitrages validés à l'issue de l'APD et les réserves éventuellement formulées lors de la réception de cette phase ;

- vérifier la conformité du niveau de définition du projet aux exigences du stade PRO, notamment en termes de description des ouvrages, de définition des équipements, de principes de mise en œuvre, de cohérence du découpage technique, de prise en compte des interfaces entre lots, ainsi que de la nature, de la précision et du degré de détail des plans et pièces graphiques produits, au regard des conditions de consultation des entreprises ;
- apprécier la complétude et la lisibilité du projet en vue de la consultation des entreprises, et alerter le Pouvoir Adjudicateur sur toute insuffisance ou imprécision susceptible d'affecter la compréhension du projet, la comparabilité des offres ou le bon déroulement de la phase travaux ;
- vérifier la conformité de l'estimation financière établie au stade PRO avec le coût prévisionnel consolidé validé à l'issue de l'APD, et identifier les écarts résiduels, risques ou points de vigilance susceptibles d'affecter la maîtrise financière de l'opération ;
- analyser les incidences techniques, financières, calendaires, d'exploitation et de maintenance des choix définitivement arrêtés au stade PRO, notamment au regard des conditions de réalisation des travaux, du phasage envisagé et de l'exploitation future des ouvrages ;
- alerter le Pouvoir Adjudicateur sur tout risque identifié susceptible de compromettre le lancement de la consultation des entreprises, le déroulement des marchés de travaux ou le respect des objectifs de l'opération.

Sur la base des analyses réalisées au stade PRO, le titulaire dresse une synthèse des évolutions et ajustements intervenus depuis la phase d'APS, met en évidence les éventuelles incohérences qui peuvent en résulter et propose, le cas échéant, les corrections nécessaires.

Il formule des observations, recommandations et propositions destinées à éclairer le Pouvoir Adjudicateur, notamment en vue :

- de la validation définitive du projet au stade PRO, au regard du programme opérationnel, des arbitrages validés aux stades APS et APD et des objectifs de l'opération ;
- de la définition de la conduite à tenir pour chacune des éventuelles modifications du programme identifiées, permettant d'envisager leur acceptation, leur acceptation sous réserve ou leur refus ;
- de l'autorisation d'engager la phase de consultation des marchés de travaux sur la base du projet arrêté.

Lorsque la situation le justifie, et en liaison avec la maîtrise d'œuvre, le titulaire peut également proposer des pistes d'optimisation technique et financière du projet, dès lors que celles-ci ne remettent pas en cause l'économie générale du projet ni les choix structurants validés.

À l'issue de cette analyse, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la prise de décision relative à la réception de la phase d'études PRO. Cette décision conditionne l'engagement de la phase de consultation des entreprises ; elle peut être assortie de réserves mineures ou de demandes d'ajustement ou de compléments limités, portant principalement sur la forme ou la complétude des documents, dès lors qu'ils sont susceptibles d'être levés dans des délais courts et qu'ils ne remettent pas en cause l'économie générale du projet.

Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux, tels qu'un manquement grave à l'une des exigences principales du programme opérationnel, une estimation financière incompatible avec le coût prévisionnel consolidé arrêté, ou des insuffisances significatives susceptibles d'affecter la consultation des entreprises ou l'exécution des marchés de travaux, le titulaire propose au Pouvoir Adjudicateur de ne pas prononcer la réception de la phase PRO et d'exiger de la maîtrise d'œuvre la reprise des études jusqu'au rétablissement de la conformité avec les objectifs de l'opération.

22.10 - Phase 3 bis : Assistance à la consultation des marchés de travaux

Objectifs de la phase

La Phase 3 bis a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur, en lien avec le maître d'œuvre et la cellule commande publique, dans la préparation, l'organisation et le déroulement de la procédure de consultation des marchés de travaux nécessaires à la réalisation de l'opération.

Elle vise notamment à :

- accompagner la traduction des éléments de conception validés en Phase 3 en un dossier de consultation des entreprises de travaux cohérent, lisible et exploitable ;
- contribuer, en appui de la cellule commande publique, à la sécurisation technique, financière et programmatique du dossier de consultation des marchés de travaux ;
- éclairer le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des offres des entreprises et dans la préparation des décisions relatives à l'attribution des marchés de travaux, sans se substituer à lui dans la prise de décision.

Assistance à la préparation du dossier de consultation des marchés de travaux

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur et le maître d'œuvre dans la préparation du dossier de consultation des entreprises de travaux.

À ce titre, il intervient notamment sur les aspects techniques et programmatiques, et en particulier :

- la relecture et l'analyse des pièces techniques produites par le maître d'œuvre (notamment CCTP travaux, décomposition en lots, pièces graphiques), afin d'en vérifier la cohérence avec le programme opérationnel, les décisions arrêtées par le Pouvoir Adjudicateur et les contraintes de l'opération ;
- l'identification d'éventuelles incohérences, ambiguïtés, omissions ou points de vigilance susceptibles d'affecter la compréhension du projet par les entreprises ou l'exécution ultérieure des marchés ;
- la formulation de recommandations et d'alertes auprès du Pouvoir Adjudicateur et du maître d'œuvre sur les ajustements nécessaires.

Les pièces administratives des marchés de travaux, et notamment le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières et les actes d'engagement, sont rédigées par la cellule commande publique.

Le titulaire participe à la relecture transverse de l'ensemble du dossier de consultation, afin d'en assurer la cohérence globale et la conformité aux exigences légales et réglementaires applicables, sans se substituer, ni au maître d'œuvre pour la conception des ouvrages, ni à la cellule commande publique pour les missions relevant de sa compétence.

Le titulaire porte également une attention particulière à l'identification des clauses ou dispositions du DCE susceptibles de générer des surcoûts ou des sous-coûts, afin de s'assurer qu'elles résultent de choix éclairés du Pouvoir Adjudicateur.

Assistance au déroulement de la procédure et à l'analyse des offres

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans le déroulement de la procédure de consultation des marchés de travaux, et notamment :

- l'accompagnement à la gestion des questions/réponses des entreprises sur les aspects techniques et programmatiques, en lien avec le maître d'œuvre ;
- la participation, le cas échéant, aux réunions ou visites organisées pour les entreprises candidates.

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des offres remises par les entreprises de travaux.

À ce titre, il réalise une analyse comparative et argumentée des offres, portant notamment sur :

- la conformité des offres aux exigences du dossier de consultation ;

- la cohérence technique et organisationnelle des propositions au regard des pièces de conception et des contraintes du projet ;
- l'analyse financière des offres, incluant l'examen de la cohérence des montants proposés entre eux et avec les estimations du projet ;
- l'identification des écarts significatifs, variantes éventuelles et risques associés à certaines propositions.

Cette intervention est réalisée en lien avec le maître d'œuvre et sans se substituer à celui-ci, lequel demeure responsable de l'analyse de la conformité technique détaillée des offres au regard des pièces de conception et des cahiers des charges qu'il a établis. Le titulaire assure une analyse transverse et globale des offres, destinée à éclairer le Pouvoir Adjudicateur sur leur cohérence avec le programme.

Le titulaire formalise cette analyse dans un rapport d'analyse des offres des entreprises de travaux, présenté au Pouvoir Adjudicateur, lequel demeure seul compétent pour l'appréciation finale des offres et l'attribution des marchés.

Lorsque la procédure le prévoit, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la phase de négociation avec les entreprises, et notamment :

- la préparation des points techniques et financiers à aborder en négociation ;
- l'analyse des réponses et ajustements proposés par les entreprises ;
- l'évaluation de la cohérence des offres finales.

Le titulaire assiste également le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation des décisions d'attribution des marchés de travaux, sans se substituer à lui dans la prise de décision.

22.11 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux

Objectifs de la phase

La Phase 4 a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur, pendant la phase de réalisation des travaux, dans le suivi global de l'opération, la coordination des acteurs, l'anticipation des risques et l'aide à la décision.

Cette phase vise notamment à :

- assurer un suivi transversal de l'exécution de l'opération, en cohérence avec le programme, les décisions arrêtées et les objectifs de l'opération ;
- accompagner le Pouvoir Adjudicateur dans la gestion des interfaces entre la maîtrise d'œuvre, les entreprises de travaux et les autres intervenants ;
- anticiper et analyser les dérives potentielles en termes de coûts, de délais, de qualité, de phasage et de conditions d'exploitation ;
- éclairer le Pouvoir Adjudicateur dans les arbitrages à opérer en cours de travaux, sans se substituer à lui dans la prise de décision.

Suivi général de l'opération en phase travaux

Le titulaire assure un suivi global et transversal de l'opération pendant la phase des travaux.

À ce titre, il intervient notamment pour :

- vérifier la bonne prise en compte, par les acteurs du projet, des objectifs, contraintes et exigences définis dans le programme opérationnel ;
- suivre l'avancement général de l'opération, notamment au regard du calendrier prévisionnel, des principales étapes et du phasage retenu et informer régulièrement le Pouvoir Adjudicateur sur le respect de ce calendrier ;
- apprécier la cohérence globale du déroulement des travaux avec les contraintes de site occupé, de continuité d'activité et d'exploitation des bâtiments.

Le titulaire assure une fonction d'alerte auprès du Pouvoir Adjudicateur en cas de risque identifié de dérive ou de difficulté susceptible d'avoir une incidence sur l'opération.

Le titulaire analyse notamment les éventuels écarts ou retards constatés, ainsi que les mesures correctives proposées ou mises en œuvre par la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, par l'ordonnancement, pilotage et coordination. Il en informe le Pouvoir Adjudicateur et l'éclaire sur leurs conséquences potentielles sur les délais, le phasage, les conditions d'exploitation et les objectifs de l'opération

Afin d'éviter toute confusion de responsabilités résultant de la multiplicité des intervenants en phase travaux, le titulaire intervient dans le strict cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

À ce titre :

- le titulaire limite ses contacts directs avec les entreprises aux seuls domaines relevant de l'information générale, des aspects administratifs ou organisationnels, et, le cas échéant, à des échanges liés à la continuité d'activité, à la sécurité des personnes ou à des situations de médiation, sans se substituer aux rôles de la maîtrise d'œuvre ou de l'ordonnancement, pilotage et coordination ;
- le titulaire s'interdit toute immixtion à caractère technique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre, hors situation présentant un risque immédiat pour la sécurité des personnes, auquel cas il en informe sans délai le maître d'œuvre et le Pouvoir Adjudicateur ;
- toute observation ou alerte à caractère technique concernant les prestations des entreprises est transmise par le titulaire au maître d'œuvre, lequel conserve l'entière responsabilité de l'analyse technique et des suites à donner ;
- en cas d'incident grave ou de dysfonctionnement majeur, le titulaire en rend compte par écrit au Pouvoir adjudicateur. En cas d'inertie constatée du maître d'œuvre face à une situation susceptible d'avoir des incidences significatives sur le projet, le titulaire en informe immédiatement le Pouvoir Adjudicateur et lui propose les mesures appropriées à envisager.

Suivi financier et analyse des incidences économiques

Le titulaire assiste le Pouvoir adjudicateur dans le suivi financier de l'opération pendant la phase travaux.

À ce titre, il assure une information régulière du Pouvoir Adjudicateur sur l'évolution des dépenses et intervient notamment pour :

- apprécier la conformité du rythme et du montant des dépenses engagées avec le calendrier et les objectifs financiers prévisionnels de l'opération ;
- analyser les incidences financières des modifications, aléas ou arbitrages intervenant en cours de chantier ;
- établir un bilan régulier des travaux modificatifs, avenants et ordres de service, en mettant en évidence leurs impacts cumulés sur le budget et les objectifs de l'opération ;
- formuler des avis argumentés et des recommandations à destination du Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de ses décisions financières.

Lorsque le contexte économique le justifie, et notamment en période inflationniste ou de forte évolution des indices, le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans l'analyse des mécanismes d'actualisation ou de révision des prix, afin d'en apprécier les impacts financiers et d'éclairer les décisions à prendre.

Cette mission s'exerce sans se substituer aux missions de la maîtrise d'œuvre relatives au suivi financier contractuel des marchés de travaux.

Assistance aux réunions et coordination des acteurs

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la coordination des acteurs de l'opération durant la phase travaux.

Le titulaire peut participer, à la demande du Pouvoir Adjudicateur ou lorsque les enjeux de l'opération le justifient, aux réunions de chantier ou aux réunions spécifiques organisées dans le cadre de l'exécution des travaux.

Dans ce cadre, le titulaire :

- assiste le Pouvoir Adjudicateur dans ses prises de décision et ses arbitrages, sans se substituer aux rôles de la maîtrise d'œuvre ou des autres intervenants ;
- veille, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, au respect par la maîtrise d'œuvre, le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, le contrôleur technique et les autres prestataires intellectuels des missions qui leur sont confiées au titre de leurs marchés respectifs, et alerte le Pouvoir Adjudicateur en cas de manquement ou de difficulté constatée ;
- analyse les comptes rendus établis par la maîtrise d'œuvre et les autres intervenants et alerte le Pouvoir Adjudicateur sur les points sensibles, décisions à anticiper ou risques identifiés ;
- analyse les travaux modificatifs proposés ou engagés, et alerte le Pouvoir Adjudicateur sur leurs conséquences potentielles, notamment au regard du programme, des coûts, des délais et des conditions d'exploitation ;
- diffuse, le cas échéant, aux participants concernés, entreprises comprises, les informations nécessaires à la bonne compréhension des procédures administratives applicables et de leurs implications.
- identifie les situations à risque, notamment en cas de défaillance ou de difficulté d'une entreprise, et propose au Pouvoir Adjudicateur des mesures de sauvegarde ou des scénarios de résolution ;

Assistance aux arbitrages et gestion des aléas

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la gestion des aléas et des situations particulières rencontrées en phase travaux.

À ce titre, il :

- analyse les causes et conséquences des difficultés rencontrées, qu'elles soient techniques, organisationnelles, financières ou contractuelles ;
- propose des scénarios de résolution et formule des recommandations argumentées ;
- évalue les impacts des options envisagées sur les coûts, les délais, la qualité, les conditions d'exploitation et les objectifs de l'opération.

Livrables de la Phase 4

La Phase 4 donne lieu, a minima, aux livrables suivants :

- des notes de suivi, d'analyse et d'alerte, le cas échéant formalisées par écrit, notamment en cas de difficultés, d'aléas significatifs ou de décisions à arbitrer par le Pouvoir Adjudicateur ;
- des analyses et avis argumentés produits dans le cadre des arbitrages sollicités par le Pouvoir a Adjudicateur, portant notamment sur les impacts financiers, calendaires, organisationnels et sur les conditions d'exploitation ;
- des synthèses ponctuelles ou périodiques de suivi de l'opération en phase travaux, intégrant notamment le suivi de l'avancement, du calendrier contractuel, des coûts, des travaux modificatifs et des risques identifiés.

22.12 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération

Objectifs de la phase

La Phase 5 a pour objet d'assister le Pouvoir Adjudicateur dans la conduite de l'opération au stade de son achèvement, incluant la préparation et le suivi des opérations préalables à la réception, la

réception des travaux, la levée des réserves, ainsi que l'accompagnement à la mise en service et à l'entrée en exploitation des ouvrages.

Cette phase vise notamment à :

- accompagner le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation et le déroulement des opérations de réception des travaux ;
- sécuriser, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, la fin de l'opération au regard des enjeux techniques, contractuels, financiers, d'exploitation et d'usage ;
- assurer la bonne transition entre la phase travaux et la phase d'exploitation des ouvrages ;
- éclairer le Pouvoir Adjudicateur dans les arbitrages à opérer jusqu'à la clôture de l'opération, sans se substituer à lui dans la prise de décision.

Assistance aux opérations préalables à la réception et aux opérations de réception

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur et la maîtrise d'œuvre dans la préparation et le déroulement des opérations préalables à la réception des travaux, des opérations de réception, des opérations préalables aux levées de réserves, ainsi que des opérations de levées de réserves.

À ce titre, il intervient notamment sur l'ensemble de ces opérations pour :

- accompagner le Pouvoir Adjudicateur lors des différentes opérations de réception et de levée de réserves ;
- vérifier la cohérence globale des conditions de réception et de levée de réserves au regard du programme opérationnel, des objectifs de l'opération et des usages futurs des ouvrages ;
- apprécier, de manière globale et transverse, l'avancement des opérations de réception et de levée de réserves, et informer régulièrement le Pouvoir Adjudicateur de leur état ;
- alerter le Pouvoir Adjudicateur en cas de retard, de difficulté persistante ou de risque susceptible d'affecter la réception des ouvrages ou leur mise en exploitation normale ;
- analyser les constats issus des opérations de réception et attirer l'attention du Pouvoir Adjudicateur sur les enjeux associés, notamment en cas de réserves substantielles, de non-conformités récurrentes ou de conséquences susceptibles d'affecter l'exploitation ;
- signaler à la maîtrise d'œuvre les « vices apparents » que le titulaire aurait été amené à déceler dans l'exercice normal de sa mission, sans être toutefois tenu à un devoir de recherche systématique ; cette intervention ne réduit en aucun cas la responsabilité de la maîtrise d'œuvre en matière d'identification des désordres, dysfonctionnements et prestations inachevées ;

Dans le cadre spécifique des différentes étapes de réception, le titulaire intervient également pour :

- analyser la préparation des opérations préalables à la réception définies par la maîtrise d'œuvre et alerter le Pouvoir Adjudicateur sur toute difficulté, insuffisance ou risque identifié ;
- vérifier que les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et les propositions formulées par la maîtrise d'œuvre ont été établis correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste ;
- transmettre au Pouvoir Adjudicateur les procès-verbaux des opérations préalables à la réception établis par la maîtrise d'œuvre, assortis, le cas échéant, d'un avis sur l'opportunité de prononcer la réception dans les conditions proposées ;
- formuler des recommandations sur l'organisation et le phasage des opérations de réception, notamment en cas de site occupé ou de mise en service partielle ou progressive des ouvrages ;
- préparer et proposer au Pouvoir Adjudicateur une réponse rédigée et argumentée relative à la décision de réception, incluant, le cas échéant, des propositions de réserves complémentaires, notamment en cas de :
 - non-production des documents fournis après exécution prévus au CCAG Travaux ;
 - anomalies ou non-conformités non identifiées par la maîtrise d'œuvre lors des opérations de réception ;

- absence ou incomplétude des procès-verbaux d'essais, de mise en service ou des épreuves exigées par les marchés.
- vérifier que le procès-verbal des opérations préalables aux levées de réserves et les propositions complémentaires du maître d'œuvre ont été établis correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste ;
- préparer et proposer au Pouvoir Adjudicateur une réponse rédigée et argumentée relative à la décision de levée de réserves ;
- vérifier que la constitution du DOE élaboré par le maître d'œuvre est conforme aux stipulations contractuelles.

Cette assistance s'exerce sans se substituer aux missions de la maîtrise d'œuvre relatives à la direction de l'exécution des travaux, à l'analyse technique détaillée de la conformité des ouvrages ni à la conduite des opérations de réception, lesquelles demeurent de la responsabilité exclusive de la maîtrise d'œuvre et du Pouvoir Adjudicateur.

Assistance à la mise en service et à l'entrée en exploitation

Le titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur dans la mise en service des ouvrages, leur entrée en exploitation et le suivi de la garantie de parfait achèvement, conformément aux dispositions légales et contractuelles applicables.

À ce titre, il intervient notamment pour :

- vérifier la cohérence des conditions de mise en service et d'entrée en exploitation des ouvrages avec les usages prévus, les objectifs du programme et les conditions d'exploitation définies par le Pouvoir Adjudicateur ;
- veiller, pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, à ce que les prestations d'assistance de la maîtrise d'œuvre au maître d'ouvrage, notamment pendant la période de parfait achèvement, soient correctement assurées ;
- veiller à ce que les prestations d'assistance des autres intervenants (entreprises, contrôleur technique, coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, prestataires intellectuels éventuels) soient également correctement assurées dans le cadre de leurs missions respectives ;
- proposer au Pouvoir Adjudicateur une méthodologie de suivi de la garantie de parfait achèvement, incluant l'identification, le suivi et la clôture des désordres signalés pendant cette période ;
- proposer l'organisation d'une visite de parfait achèvement, à organiser par la maîtrise d'œuvre au plus tard deux mois avant l'expiration du délai de garantie, associant le Pouvoir Adjudicateur, la maîtrise d'œuvre et le titulaire de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- analyser les constats issus de cette visite de parfait achèvement et alerter le Pouvoir Adjudicateur sur les désordres, défauts ou non-achèvements susceptibles d'affecter l'exploitation des ouvrages ;
- lorsqu'il y a lieu, proposer au Pouvoir Adjudicateur de solliciter auprès de la maîtrise d'œuvre l'établissement d'un constat de non-achèvement des ouvrages ;
- lorsque la situation le justifie, assister le Pouvoir Adjudicateur dans la préparation des décisions relatives à la prolongation du délai de parfait achèvement et à l'opposition à la libération des garanties financières ou autres formes de sûreté, sans se substituer à lui dans leur prise ou leur signature ;
- assister, sur le plan technique et organisationnel, le Pouvoir Adjudicateur pour la mise en jeu des garanties légales et contractuelles applicables aux ouvrages, ainsi que, le cas échéant, des assurances, en cas de litige ou de contentieux, hors toute prestation de nature juridique.

Cette assistance s'exerce sans se substituer aux missions de la maîtrise d'œuvre, aux responsabilités des entreprises titulaires des marchés de travaux ni aux prérogatives du Pouvoir Adjudicateur, notamment en matière de décisions, de mises en demeure, de prolongation des délais ou d'engagement de procédures.

Livrables de la Phase 5

La Phase 5 donne lieu, a minima, aux livrables suivants :

- des notes d'analyse et d'alerte relatives aux opérations de réception, à la levée des réserves et à la mise en service ;
- des synthèses ponctuelles ou périodiques de suivi de l'achèvement de l'opération et de l'entrée en exploitation ;

À l'issue de sa mission, le titulaire rédige également un rapport de synthèse de mission, destiné à clôturer la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Ce rapport de synthèse comprend notamment :

- les caractéristiques principales de l'opération, avec notamment un rappel des objectifs initiaux et du programme opérationnel, les principales étapes du projet et les arbitrages structurants intervenus ;
- les noms et coordonnées des principaux intervenants ;
- le bilan financier de l'opération précisant les montants initiaux des contrats, leurs évolutions et le montant des actualisations et des révisions de prix ;
- le bilan des modifications de prestations intervenues en phase d'études, classées par catégories ;
- le bilan des travaux modificatifs, classés par catégories ;
- une analyse des écarts éventuels entre les objectifs initiaux et l'opération réalisée, ainsi que leurs causes ;
- les préconisations utiles pour l'exploitation future des ouvrages et, le cas échéant, pour des opérations ultérieures de nature similaire.

Ce rapport comporte en annexe :

- une copie des attestations d'assurance des intervenants ;
- une copie des éléments de suivi et d'analyse permettant de vérifier le respect des engagements contractuels du maître d'œuvre au regard de sa mission ;
- une copie de l'ensemble des ordres de service établis par le maître d'œuvre dans le cadre de l'opération ;
- une copie des décisions de réception des travaux, avec leurs annexes ;
- une copie des décisions de levée de réserves.

Le rapport de synthèse peut également être accompagné, en annexe, de tout document de synthèse ou récapitulatif jugé utile à la compréhension du bilan final de l'opération.