



Marché public de maîtrise d'œuvre

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
Commun aux 3 lots

Maître de l'ouvrage

Etat - Ministère des armées et des anciens combattants

Objet du marché

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de prestations de maîtrise d'œuvre privée pour :

- **des opérations d'aménagement et d'entretien de bâtiments ;**
- **des opérations infrastructure (non assujetties à la commande de la mission de base du livre IV du code de la commande publique)**

Lot 1 : Bases de Défense d'Angers – Le Mans – Saumur et de Rennes – Vannes - Coëtquidan

Lot 2 : Bases de Défense de Tours, d'Orléans – Bricy et de Bourges - Avord

Lot 3 : Bases de Défense de Cherbourg et d'Evreux

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 2. DEFINITION DE LA OU DES MISSIONS CONFIEE(S)	3
2.1 Les missions de la partie conception.....	3
2.2 Les missions de la partie réalisation.....	3
2.3 Les missions complémentaires	3
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
3.1 Actions et relations avec les acteurs de l'hygiène et sécurité	4
3.2 Relations avec le contrôleur technique.....	4
ARTICLE 4. DESCRIPTION DES MISSIONS POUR LES PARTIES CONCEPTION, REALISATION ET COMPLEMENTAIRE.....	5
4.1 Mission de cadrage pour une opération	5
4.2 Description des missions de conception	6
4.2.1 Avant-projet (AVP)	6
4.2.2 Etudes de projet (PRO) – Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	7
4.2.3 Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT) 8	
4.3 Description des missions de réalisation	9
4.3.1 Visa des études d'exécution (VISA)	9
4.3.2 Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET)	10
4.3.3 Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR GPA).....	11
4.4 Description des missions complémentaires	12
4.4.1 Mission ordonnancement, pilotage coordination - synthèse (OPC - SYNTH).....	12
4.4.2 Mission Système de sécurité incendie (SSI)	13
4.4.3 Mission cyber sécurité	14

Annexes :

- Annexe 1 : modèle AVP ;
- Annexe 2 : fiche de détection SSI ;
- Annexe 3 : fiche reflexe cyber ;
- Annexes 4 et 4bis : directive 39 portant sur la sécurité des systèmes industriels et directive 27 portant sur l'homologation des systèmes d'information du ministère des armées ;

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) concernent un **accord-cadre à bons de commande** mono-attributaire, relatif à des prestations de maîtrise d'œuvre privée pour des opérations d'aménagement et d'entretien de bâtiments et des opérations infrastructures (non assujetties à la commande de la mission de base du livre IV du code de la commande publique).

Il a également pour objet les missions complémentaires suivantes :

- Ordonnancement pilotage coordination - synthèse (OPC - SYNTH)
- Sécurité des systèmes d'information (SSI)
- Cyber sécurité.

Les mission complémentaires OPC - synthèse et SSI pourront être commandées également pour des opérations de construction neuve de bâtiment et d'infrastructure.

Le détail du recours à cet accord-cadre est indiqué à l'article 1 du CCAP.

ARTICLE 2. DEFINITION DE LA OU DES MISSIONS CONFIEE(S)

Le maitre d'ouvrage choisira la/les mission(s) qu'il confiera au maître d'œuvre en conception et/ou en réalisation et/ou en mission complémentaire (OPC - synthèse, SSI, cyber-sécurité) dans les conditions précisées à l'article 1.2 du CCAP.

Les missions pouvant être confiées au titulaire du marché sont décrites ci-après.

Il est apporté les précisions suivantes, pour toutes les opérations confiées :

- Le titulaire prend toutes les liaisons nécessaires avec les services publics concernés par les ouvrages, en relation avec le Service infrastructure de la Défense. La passation des conventions avec ces organismes est du ressort du maître de l'ouvrage, mais le titulaire doit établir les bases techniques de ces conventions après détermination des besoins. Cette prestation est réputée incluse dans les prix.
- Le maître d'ouvrage prend à sa charge la passation, le cas échéant, des conventions avec les organismes publics de distribution d'énergie (EDF - GDF - etc.).

Les modalités administratives (réception des prestations, etc.) sont décrites au CCAP.

2.1 Les missions de la partie conception

Pour les missions décrites dans la partie conception le maitre d'ouvrage pourra commander une ou plusieurs missions. Il n'aura pas d'obligation de commander la partie réalisation de l'opération.

Le maitre d'ouvrage pourra s'il le souhaite commander uniquement une ou plusieurs missions de conception.

2.2 Les missions de la partie réalisation

Pour la partie réalisation, le maitre d'ouvrage, s'il passe commande, ne pourra pas morceler et ne commander qu'une partie des missions décrites. La totalité des missions « réalisation » seront commandées.

Le maitre d'ouvrage pourra commander la partie réalisation pour une opération, sans commander la partie conception.

2.3 Les missions complémentaires

Le maitre d'ouvrage pourra compléter une mission réalisation par une mission complémentaire ou commander uniquement une mission complémentaire (OPC - synthèse, SSI, Cyber sécurité) parmi celles décrites dans la partie missions complémentaires.

Les missions complémentaires OPC - synthèse et SSI pourront être commandées également pour des opérations de construction neuve ou de réhabilitation de bâtiment et d'infrastructure.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Actions et relations avec les acteurs de l'hygiène et sécurité

Les acteurs de l'hygiène et sécurité sont le/les chargés de préventions des risques professionnels (CPRP) des formations et/ou le coordonnateur de sécurité. Pour une opération avec coordination SPS, le CPRP n'interviendra que pour la partie co-activité de l'opération sur le reste du site (accès au chantier, consignes particulières de sécurité sur le site de l'opération, ...).

Pour les opérations avec coordination SPS, le maître d'ouvrage contractualisera avec une autre entreprise la mission SPS en fonction du niveau de coordination nécessaire pour l'opération.

Le maître d'œuvre communique directement avec les acteurs de l'hygiène et sécurité de l'opération :

- Tous les documents relatifs aux avant-projets, projets et études d'exécution,
- Tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs,
- La liste tenue à jour des personnes autorisées à accéder au chantier,
- Le calendrier prévisionnel d'exécution.

Le maître d'œuvre informe l'acteur de l'hygiène et sécurité de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Le maître d'œuvre s'engage à fournir à l'acteur de l'hygiène et sécurité, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de coordination.

Pendant toute l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par l'acteur de l'hygiène et sécurité.

Tout différend entre le maître d'œuvre et l'acteur de l'hygiène et sécurité est soumis à la personne publique.

Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec l'acteur de l'hygiène et sécurité.

Dans le cas de travaux dont une période de préparation est prévue mais n'est pas comprise dans le délai d'exécution, le maître d'œuvre ne pourra notifier l'ordre de démarrage des travaux que lorsqu'il aura été informé par l'acteur de l'hygiène et sécurité de l'intégration du/des plan(s) particulier(s) de sécurité et de protection de la santé dans le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ou dans le plan de prévention.

3.2 Relations avec le contrôleur technique

Pour les opérations avec contrôle technique (réglementaire ou au choix de la maîtrise d'ouvrage), le maître d'ouvrage contractualisera avec une autre entreprise la mission contrôle technique pour la zone définie en définissant les missions nécessaires pour l'opération.

Le nom et les références du contrôleur technique seront précisés dans chaque bon de commande le cas échéant.

Le maître d'œuvre doit intégrer dans ses études, sans rémunération supplémentaire, l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître de l'ouvrage lui a notifié, afin d'obtenir un accord sans réserve tant au stade des études qu'à celui de la réalisation de l'ouvrage.

Les obligations du maître d'œuvre sont les suivantes :

- Le maître d'œuvre communique directement au contrôleur technique tous les documents relatifs aux avant-projet(s) et projet(s) ;
- Le maître d'œuvre informe le contrôleur technique de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- Le maître d'œuvre s'engage à :
 - fournir au contrôleur technique, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission de contrôle ;
 - respecter les modalités pratiques de coopération entre le contrôleur technique et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage

Tout différend entre le maître d'œuvre et le contrôleur technique est soumis au maître de l'ouvrage.

Pendant toute l'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit prendre toute disposition pour donner suite aux avis, observations ou mesures préconisées par le contrôleur technique.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DES MISSIONS POUR LES PARTIES CONCEPTION, REALISATION ET COMPLEMENTAIRE

Les missions pouvant être confiées au titulaire du marché sont décrites ci-après :

Missions de la partie conception :

- Etudes d'avant-projet (AVP) ;
- Etudes de projet (PRO) ;
- Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (ACT) ;

Missions de la partie réalisation :

- Visa des études d'exécution (VISA) ;
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR/GPA) ;

Missions complémentaires :

- Ordonnancement pilotage coordination – synthèse (OPC - SYNTH)
- Sécurité des systèmes d'information (SSI)
- Cyber sécurité ;

Le contenu des missions hormis les missions complémentaires s'appuie sur les articles R. 2431-9 à R. 2431-31 du code de la commande publique.

4.1 Mission de cadrage pour une opération

Le contenu de la ou des missions confiée(s) sera défini lors d'une **mission de cadrage** entre le titulaire et la maîtrise d'ouvrage qui prendra la forme d'une réunion. Cette mission de cadrage fera l'objet d'un bon de commande et pourra être réalisée en présentiel ou à distance selon besoin du maître d'ouvrage.

Préparation de la mission de cadrage :

Pour préparer la mission de cadrage la maîtrise d'ouvrage et le titulaire échangeront au préalable (téléphonique ou visio-conférence). Cet échange permettra :

- de présenter le projet et ses attendus ;
- de définir le temps de préparation de la réunion ;
- d'estimer le temps nécessaire pour la réunion ;
- de définir les modalités et le programme pour la réunion ;
- de définir les acteurs nécessaires pour la réunion.

Mission de cadrage et compte-rendu :

Cette réunion a pour objet :

- De présenter l'opération au titulaire ;
- De faire un point sur les documents proposés et détenus par la maîtrise d'ouvrage ;
- De définir la ou les missions pour l'opération (dont éventuelles missions complémentaires) ;
- De définir le nombre de réunions pour la prestation (partie conception et/ou réalisation) ;
- De définir si nécessaire le mode de contractualisation des travaux (accords-cadres, marché(s)) ;
- De définir les études nécessaires et/ou complémentaires à la charge de la maîtrise d'ouvrage ;
- De définir les besoins en missions Hygiène et sécurité (mission SPS ou chargé de prévention des risques professionnels (CPRP) et contrôle technique nécessaire pour l'opération mais à la charge de la maîtrise d'ouvrage ;
- De présenter la sensibilité et classement des documents de l'opération en fonction du site, du type et de la nature de l'opération (non protégé (NP), diffusion restreinte (DR), ...) ;
- D'établir pour le maître d'œuvre le coût de la ou des missions confiée(s) sur la base du BPU ;
- D'établir pour le maître d'œuvre un planning prévisionnel de la ou des missions confiée(s) ;
- D'établir le calendrier prévisionnel de l'opération.

La durée estimée de cette réunion est de 3h. Cette durée est donnée à titre indicative, la durée réelle de chaque réunion dépendra de la complexité et des enjeux du projet concerné.

Un compte-rendu de réunion est établi par le Titulaire. Il doit être remis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la tenue de la réunion.

Un document type pour préparer cette réunion de définition sera élaboré entre la maîtrise d'ouvrage et le titulaire dès le début du marché afin qu'il soit pris en compte pour toutes les opérations. Ce document arrêté par OS pourra évoluer tout au long de la vie du marché.

4.2 Description des missions de conception

Chaque mission décrite ci-après peut être commandée individuellement ou être associée à une ou plusieurs autres. La totalité des missions de conception peut également être commandée.

Pour toutes les missions, les plans seront fournis au format DGN, selon la charte graphique fournie par le maître d'ouvrage.

4.2.1 Avant-projet (AVP)

Remarque préalable : le niveau de définition de l'AVP (niveau APS) sera défini lors de la réunion de lancement.

Pour l'APS, les plans seront établis à l'échelle 1/200^{ème} avec certains détails significatifs au 1/100^{ème} ;

Les plans seront réalisés en format DGN, selon la charte graphique fournie par le maître d'ouvrage.

Fondées sur les besoins exprimés et à l'issue des études initiales validée sous forme d'un programme (ou pré-programme) validé, les études de définitions d'avant-projet ont pour objet d'établir un projet répondant aux besoins et aux exigences fonctionnelles décrits en prenant en compte les différentes contraintes techniques, réglementaires, urbanistiques en vigueur.

Le document à produire sur la base du modèle en annexe 3 comportera :

- Un résumé de l'opération et des besoins,
- Caractéristiques physiques (données climatiques et d'environnement (sismicité, argon, ...),
- Contraintes de l'opération (fonctionnement, technique, servitude, pyrotechnique, PEB, urbanisme, amiante, plomb, ICPE, IOTA, EU, EP, électricité, AEP, termites, exigence Cyber (Système de Sécurité Industriel, certificat d'Economie d'Energie (CEE), déchets ...),
- La liste des différentes réglementations impactant le projet,
- Le cas échéant, une description architecturale du projet, ainsi que les intentions de traitement des espaces,
- Le tableau des surfaces SUN et SUP concernées par l'opération,
- Une description technique du projet (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords),
- Un volet Energétique (sources d'énergie, matériels mis en œuvre, dispositions proposées et performances attendues, estimation des consommations engendrées ...),
- La description des solutions, des matériels et matériaux proposés,
- L'étude des VRD nécessaires au projet, et leur raccordement aux réseaux existants,
- Les installations de chantier,
- Le calendrier du projet, éventuellement découpés en tranches,
- L'estimation du coût prévisionnel de l'opération (PI et travaux) selon le canevas définis en accord avec la maîtrise d'ouvrage,
- Le coût global de l'opération intégrant les provisions pour risques et aléas associées (10%)
- Les plans nécessaires à la compréhension du projet (plan masse, vue en plan, coupes, élévations...), conforme à la charte du SID jointe en annexe.
- Le cas échéant :
 - la constitution complète du dossier d'urbanisme (de demande de permis de construire, de déclaration préalable de travaux, de permis de démolition ou dossier d'accessibilité),
 - la contribution à la constitution partielle ou complète du dossier environnemental (ICPE, IOTA, étude environnementale, ...) en lien avec l'AMO environnement (hors présent AC) si celui-ci a été mandaté,
 - renseigner la fiche de détection de systèmes industriels d'infrastructure du projet (modèle fourni en annexe 4),
 - renseigner et participer à la rédaction de la fiche du montage du marché

Cette prestation comprend **autant de réunions que cela est nécessaire incluant la rédaction d'un compte-rendu et le déplacement** dont :

- Réunion préalable de visite du site de l'opération avec la Moa et/ou le Moe et/ou la formation avec débriefing à l'issue ;
- Réunion intermédiaire d'avancement avec le conducteur d'opération ;
- Réunion de finalisation de l'avant-projet avec le conducteur d'opération ;
- Réunion de présentation du projet (le cas échéant) aux occupants/utilisateurs de l'infrastructure et aux bénéficiaires (état-major régional ou central).

Dans le cas où le projet final de la mission nécessite des reprises dues à des omissions ou approximations du maître d'œuvre, la ou les réunions supplémentaires de finalisation seront entièrement (déplacement et rédaction du CR) à la charge du titulaire.

La rédaction du compte-rendu de chaque réunion est à la charge du titulaire du marché. Le compte-rendu doit être remis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la réunion.

Les diagnostics préalables ne sont pas à la charge du titulaire du marché. En revanche, il a l'obligation d'exprimer au conducteur d'opération tout besoin de diagnostic qui lui manquerait pour établir un projet complet et finalisé.

4.2.2 Etudes de projet (PRO) – Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Les études de projet, fondées sur un avant-projet approuvés par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant le cas échéant du dossier d'urbanisme et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

En fonction du point de départ de l'étude de projet, le titulaire devra produire, le cas échéant, dans sa mission d'étude de projet :

- La constitution complète du dossier d'urbanisme à réaliser en tout début de la mission PRO (de demande de permis de construire, de déclaration préalable de travaux, de permis de démolition ou dossier d'accessibilité),
- La contribution à la constitution partielle ou complète du dossier environnemental en tout début de la mission PRO (ICPE, IOTA, étude environnementale, ...) en lien avec l'AMO environnement (hors présent accord-cadre) si celui-ci a été mandaté,
- Renseigner et participer à la rédaction de la fiche du montage du marché en tout début de la mission afin d'avoir les éléments pour la rédaction du projet.
- Renseigner la fiche de détection de systèmes industriels d'infrastructure du projet en tout début de la mission afin d'avoir les éléments pour la rédaction du projet (modèle fourni en annexe 4),

Les études de projet ont pour objet d'établir le dossier de consultation des entreprises (DCE). Les documents attendus sont les CCTP conformément à l'allotissement retenu par le RPA, les plans conformes à la charte du SID-NO (annexe 3), les BPU/DPGF/DE nécessaires. En outre, le candidat produira une estimation des travaux.

Les dispositions générales des CCTP seront produites sur la base du modèle donné par la maîtrise d'ouvrage. Elles comprendront en plus des rubriques habituelles obligatoirement une rubrique :

- Charte graphique du SID (annexe 4),
- Déchets et recyclage,
- DOE,
- G2D,
- GTP.

Les pièces administratives ne sont pas à charge du titulaire, mais sont à la charge du SID-NO. Il sera demandé au titulaire de compléter une fiche de montage de marché.

Dans ce cadre, il a l'obligation de proposer :

- un critère d'attribution à caractère environnemental ;
- la prise en compte des considérations relatives à l'environnement et des conditions relatives au domaine social dans les conditions d'exécution
- l'acquisition de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou contenant de la matière recyclée ;
- l'acquisition de produits, services et travaux à haute performance énergétique ;
- l'utilisation de matériaux bio-sourcés ou bas carbone dans au moins 25% des rénovations lourdes et des constructions relevant de la commande publique.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le(s) CCTP à fournir dans le cadre du DCE par le titulaire comprend les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) nécessaires à la consultation des entreprises. Les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.) y seront rajoutés par le conducteur d'opération.

En fonction de l'opération et notamment s'il y a des systèmes industriels d'infrastructure mais pour lesquels il n'y a pas de démarche d'homologation le titulaire devra prendre en compte la fiche reflexe exigences-cyber-travaux (annexe 4) pour la rédaction du CCTP. La fiche sera aussi annexée au CCTP.

En cas d'utilisation des accords-cadres du SID-NO pour la réalisation de l'opération, il n'y aura pas de dossier de consultation à réaliser. Le maître d'œuvre rédige uniquement un CCTP et réalise au début de la mission, le cas échéant, le/les dossiers nécessaires à l'opération (urbanisme, environnemental, ...). Le CCTP sera alloué en fonction des corps d'état couverts par ces marchés. Le CCTP sera envoyé par le conducteur d'opération au(x) titulaire(s) des accords-cadres concernés par les prestations.

Cette prestation comprend **autant de réunions que cela est nécessaire incluant la rédaction d'un compte-rendu et le déplacement** dont :

- Réunion préalable de visite du site de l'opération avec la Moa et/ou le Moe et/ou la formation avec débriefing à l'issue ;
- Réunion intermédiaire d'avancement avec le conducteur d'opération ;
- Réunion de finalisation de l'avant-projet avec le conducteur d'opération ;
- Réunion de présentation du projet (le cas échéant) aux occupants/utilisateurs de l'infrastructure et aux bénéficiaires (état-major régional ou central).

La rédaction du compte-rendu de chaque réunion est à la charge du titulaire du marché. Le compte-rendu doit être remis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la réunion.

Les diagnostics préalables ne sont pas à la charge du titulaire du marché. En revanche, il a l'obligation d'exprimer au conducteur d'opération tout besoin de diagnostic qui lui manquerait pour établir un projet complet et finalisé.

4.2.3 Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT)

Point important :

Il est rappelé que le titulaire du marché ne doit fournir, à aucun tiers, des informations contenues dans les dossiers des entrepreneurs. Il ne doit pas non plus, communiquer aux candidats des informations pouvant rompre l'équité entre entreprises, que ce soit pendant les visites du site ou pendant la phase d'analyse des offres. Le titulaire doit en outre respecter le caractère secret des prix consentis par les entrepreneurs attributaires des marchés, ces prix ne devant, en aucun cas, être communiqués aux autres concurrents.

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux comprend :

- Organiser et procéder aux visites du site des travaux pour toutes les entreprises le demandant ;
- La préparation des réponses d'ordre technique à apporter aux questions des entreprises en cours de consultation. Sur ce point, il est rappelé que le maître d'œuvre ne doit, en aucun cas, communiquer directement avec des entreprises ; ses réponses doivent être transmises à la maîtrise d'ouvrage (conducteur d'opération et/ou Service achat du SID/USID) qui se charge de les transmettre aux candidats.
- Après ouverture des offres par le maître d'ouvrage, et transmission au maître d'œuvre sous pli contre récépissé ou de manière dématérialisée avec accusé de réception:
 - analyser techniquement et financièrement les offres des entreprises sur la base des critères de jugement du règlement de la consultation et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres.
 - procéder à la vérification de la conformité des offres au regard des critères exigés dans le règlement de consultation ;
 - analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art ;
 - préparer les questions aux candidats nécessaires à la bonne vérification des offres ou aux négociations ; ces questions seront transmises aux candidats concernées par les représentants du SID-NO ;
 - le cas échéant, émettre un avis sur les capacités des sous-traitants proposés dans une offre ;
 - établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comportera une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux. Les autres critères devront être comparés et argumentés. La synthèse de cette étude sera rendue sur un document répondant exactement au format donné par le conducteur d'opération. L'analyse se fait selon le barème de notation imposé par le SID-NO. Le maître d'œuvre transmet également ses feuilles excel pour le contrôle de l'analyse.

Ce rapport complet d'analyse des offres doit être remis **dans un délai de 15 jours**, à compter de la date d'envoi des offres au titulaire par le conducteur d'opérations. Le titulaire viendra présenter son étude et le document qui en découle au conducteur d'opération, dans son bureau (réunion incluse dans le prix de cette mission).

Lorsque le maître d'ouvrage décide de poser des questions ou de mener une négociation avec les candidats, le rapport d'analyse des offres après négociation sera également transmis dans un délai de 15 jours.

Le choix définitif de l'entreprise à retenir appartient au Représentant du pouvoir adjudicateur, qui reste libre de suivre ou non les propositions du titulaire du présent marché. A l'issue, le maître d'œuvre préparera les mises au point nécessaires pour la signature du(des) contrat(s).

Le maître d'œuvre sera informé par le conducteur d'opération, par ordre de service, de la notification du(des) marché(s) et de la date souhaitée pour le début des travaux.

En cas d'utilisation des accords-cadres du SID-NO pour la réalisation de l'opération, la prestation consistera à organiser et procéder aux visites du site des travaux et à l'étude des devis en vérifiant les références des prix aux BPU des différents accords-cadres, les quantités, les métrés, la nécessité de créer des prix nouveaux et la cohérence des devis avec les prestations demandées.

Cette étude doit être remise dans un délai de 15 jours, à compter de la date d'envoi du(des) devis au titulaire par le conducteur d'opérations de l'opération. Le titulaire viendra présenter son étude et le document qui en découle au conducteur d'opération, dans son bureau (réunion incluse dans le prix de cette mission).

Les incohérences, oublis, erreurs dans les quantités ou métrés des devis seront pris en compte par le conducteur d'opération qui demandera au titulaire de l'accord-cadre concerné de modifier son devis en conséquence.

Le maître d'œuvre sera informé par le conducteur d'opération, par ordre de service, de la notification du(des) bon(s) de commande et de la date souhaitée pour le début des travaux.

4.3 Description des missions de réalisation

Chaque mission décrite ci-après ne peut pas être commandée séparément. La mission réalisation sera commandée entièrement.

En revanche, le maître d'ouvrage pourra passer uniquement une commande pour une mission de réalisation pour une opération, sans commander la partie conception.

4.3.1 Visa des études d'exécution (VISA)

Les études d'exécution étant intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneur(s) ainsi que leur visa par le maître d'œuvre, ont pour objet d'assurer au maître de l'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

Dès la notification du ou des marché(s) de travaux, le maître d'œuvre établit la liste des documents à produire au titre des études d'exécution et soumis à son visa. Cet état précise la nature du document et la date limite de sa production. Il est notifié au(x) titulaire(s) du (des) marchés de travaux par ordre de service.

Au fur et à mesure de la production des documents, le maître d'œuvre vérifie leur conformité au CCTP sur tous les points relevant de sa compétence (plans, matériels, matériaux, réservations, calepinages, choix décoratifs, application des variantes...), et délivre son visa.

Le titulaire dispose **d'un délai de 7 jours** pour notifier son visa à l'entrepreneur. Toutefois, pour les documents devant être soumis au contrôleur technique, le titulaire ne pourra notifier son visa qu'après avoir reçu instruction du Représentant du Pouvoir Adjudicateur sur les suites à donner à l'avis du contrôleur technique. En cas de désaccord entre le contrôleur technique et le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage arbitrera.

Ce visa est matérialisé par :

- L'apposition sur le document de son cachet, sa signature et la date ;
- L'établissement d'une fiche de visa mentionnant la référence des documents, ses observations et la date ; cette fiche est remise à l'entrepreneur, au contrôleur technique, et au conducteur d'opération.

NB : Tous les documents originaux ayant reçu un VISA du Maître d'œuvre doivent être restitués au Maître d'Ouvrage en fin d'opération.

4.3.2 Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET)

Au titre de la mission « Direction de l'exécution des travaux », le maître d'œuvre assume toutes les tâches techniques et administratives qui lui incombent par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux.

Une réunion entre le maître d'œuvre et la conduite d'opération s'effectuera au démarrage des travaux, au minimum une fois par mois en cours d'exécution des travaux, puis en fin d'exécution des travaux.

Cette mission a pour objet de :

- s'assurer que les documents d'exécution, ainsi que les ouvrages en cours de réalisation, respectent les études effectuées : le maître d'œuvre établit, pour chaque corps d'état ou par marché, la liste des documents d'exécution fournis par l'entrepreneur et destinés à alimenter le dossier des ouvrages exécutés ;
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats ;
- S'assurer quotidiennement que l'exécution des travaux est conforme aux contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ; établir des comptes-rendus d'observations, si requis ;
- assurer la synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage ;
- organiser et piloter les réunions de chantier (au minimum une par semaine), et rédiger les comptes-rendus correspondants. Les compte rendu devront être transmis au maître d'ouvrage dans un délai de 2 jours à compter du jour de la réunion. Suite à approbation, le maître d'œuvre les diffusera aux acteurs de l'opération (entreprises, CT, SPS...).
- tenir à jour le planning général en fonction de l'avancement du chantier ;
- délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution des contrats, ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier. Pour les modifications de prestations consécutives aux aléas et imprévus ou aux modifications de programme, aucun ordre de service ou ordre verbal d'exécution ne sera délivré aux entrepreneurs avant accord écrit préalable du conducteur d'opération; les délais nécessaires à cette démarche seront estimés de telle façon que le maître de l'ouvrage dispose d'un délai au moins égal à 7 jours ouvrables pour prendre la décision qui s'ensuit ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels, les demandes de paiement des factures partielles (service fait partiel) ou totales (service fait total) des bons de commande des accords-cadres, les demandes d'avances présentés par les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, établir le décompte général ; le règlement des comptes doit être réalisé conformément aux dispositions contenues dans l'article 13 du CCAG/travaux ; la maîtrise d'ouvrage fournira en temps utile au titulaire du marché les documents types concernant les acomptes et décomptes à fournir en 2 exemplaires ;
- établir et transmettre mensuellement un échéancier prévisionnel mensuels des paiements des prestations de travaux jusqu'à la fin de leur exécution ;
- donner des avis sur les prestations et prix supplémentaires ; rédiger les projets d'avenants aux(x) marché(s) de travaux, les bordereaux de prix supplémentaires, les prix nouveaux et toutes pièces nécessaires au contrôle de légalité ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves formulées par les entrepreneurs en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation (examen technique, matériel et économique) des entreprises. Toute réclamation formulée par l'entrepreneur est analysée par le maître d'œuvre dans un rapport à fournir en 3 exemplaires faisant ressortir : l'origine de la réclamation, l'historique des événements liés à cette réclamation (ordres de service, constats, etc), l'analyse technique, juridique et financière au regard du marché de travaux, la proposition de réponse avec ses conséquences financières ;
- établir le projet de décompte général.

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

- Période de préparation des travaux - Programme d'exécution des travaux :

Le titulaire fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à l'article 28 du CCAG-Travaux ainsi que les pièces prévues au marché. Il établit avec eux le calendrier d'exécution et dirige la mise au point de ces documents.

La conduite d'opération fournit au maître d'œuvre tous les éléments nécessaires aux demandes d'accès spécifiques sur les sites du Ministère des Armées, ainsi que pour le contrôle élémentaire des personnes physiques et/ou des personnes morales, titulaire(s) du (des) marché(s) de travaux. Le maître d'œuvre transmet les documents dûment remplis au maître de l'ouvrage.

Le calendrier d'exécution doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacune des entreprises et signé par le titulaire avant d'être visé par le conducteur d'opération.

- Hygiène et sécurité :

Conformément aux dispositions de l'article 7 du CCAG MOE, le titulaire du marché assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de la protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier. Ses tâches consistent notamment à :

- accompagner les acteurs de l'hygiène et sécurité (le coordonnateur de sécurité et/ou le/les chargés de préventions des risques professionnels (CPRP) des formations) lors des inspections communes et pour les problèmes de coactivité qu'il organisera ;
- viser dans le registre-journal les observations faites par l'acteur de l'hygiène et de la sécurité ; en cas de remarques, sur ces observations, le maître d'œuvre devra les faire sur le registre – journal dans un délai inférieur ou égal à 7 jours et en informer le maître de l'ouvrage ;
- mettre en œuvre les constations prévues à l'article 11 du CCAG/Travaux que lui demandera de faire le coordonnateur sécurité ;
- délivrer les ordres de service à l'entrepreneur conformément aux dispositions de l'article 3.8 du CCAG/Travaux que sollicitera l'acteur de l'hygiène et de la sécurité. En cas de difficulté ou de conséquences sur le contrat de travaux, le maître d'œuvre doit immédiatement en informer le maître d'ouvrage.

4.3.3 Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR GPA)

Cette mission d'assistance a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- de vérifier et valider les éléments produits par les entrepreneurs pour la réception (plans conformes à la charte graphique du SID pour les plans de l'exécution et de récolement, les notices de fonctionnement, les prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre, les PV, ...) pour constituer le DOE ainsi que les pièces attendues par la maîtrise d'ouvrage (bordereau de saisie G2D, BSD, liste des équipements pour intégration dans le SI gestion technique du patrimoine (GTP) de l'ESID, ...)
- D'établir le dossier d'ouvrages exécutés (DOE) ;
- D'établir, le cas échéant, le dossier de maintenance des locaux de travail (DMLT)
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées (selon calendrier à établir) lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

Etablissement du DOE :

Le maître d'œuvre est chargé de vérifier et constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entrepreneurs, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre.

Ce dossier des ouvrages exécutés (DOE) comprend notamment (liste non limitative) :

- Le plan de masse (implantation des bâtiments) à l'échelle du 1/200° ;
- Le plan de masse à l'échelle du 1/200° comprenant les bâtiments et les réseaux (diamètre, profondeur, pression, puissance, ...) ;
- Les plans architecturaux (plans de distribution des locaux, façades, coupes, cotés en plan et en élévation) à l'échelle du 1/50° ;
- Les plans de distribution des locaux, avec repérage et indication de sa fonction, échelle à définir avec le maître de l'ouvrage, l'objectif étant de pouvoir disposer d'ensembles fonctionnels cohérents sur un format A4 ou A3 ;
- Les plans techniques à l'échelle du 1/50° ;
- Les plans renseignés de tous les niveaux enterrés appelés "plans de récolement"; ces plans sont mis en conformité avec les travaux tels qu'ils ont été réalisés ;
- Les schémas renseignés et mis à jour de toutes les canalisations, câbles et gaines apparents ou encastrés, avec la légende des symbolisations adoptées (peinture, marquage, étiquetage, ...) ;
- Les schémas et notice de fonctionnement de toutes les installations à caractère mécanique, hydraulique, aérodynamique ou électrique, pour :
 - o les chaufferies, sous-stations, centrales de climatisation,
 - o le système de traitement et de relevage des eaux sanitaires ou usées,
 - o les dispositifs d'alarme, de sécurité et de lutte contre l'incendie,
- Les notices d'entretien ;
- Les procès-verbaux d'essais, certificats, garanties, ... ;
- Les BSD ;

- Un cahier contenant la liste des matériaux utilisés (moquettes synthétiques, surfaces anodisées, etc), les procédés d'entretien, et produits de nettoyage recommandés par le fabricant.

Les éléments du DOE seront présentés et organisés par rubrique (plans exécution, plans de recollement, fiches techniques des équipements, notice d'entretien, fiche des matériaux, BSD, garantie, PV, certificat, ...). Un sommaire général identifiera par numéro et par libellé chaque rubrique du DOE. Toutes les pages du DOE seront numérotées.

Chaque rubrique sera identifiée par un intercalaire d'une couleur différente et identifiée par un numéro et son libellé. Un sommaire sera présenté en début de chaque rubrique. Le sommaire identifiera par rubrique la liste des éléments s'y trouvant et les numéros de page s'y référant.

Pour une opération avec mission de coordination SPS, le maître d'œuvre adresse au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS) en mettant en copie le conducteur d'opération les DOE afin d'obtenir le dossier d'intervention ultérieur (DIUO) prévu à l'article L 4532-16 et L4532-18 du code du travail et le cas échéant le DMLT constitué par le maître d'œuvre et remis au conducteur d'opérations.

Pendant le délai de garantie de parfait achèvement :

Le maître d'œuvre est tenu de veiller à ce que l'entrepreneur se conforme aux obligations qui lui sont imposées par cet article. A intervalles réguliers, dont la durée ne saurait excéder quatre semaines, il doit effectuer une visite de contrôle d'achèvement au cours de laquelle il :

- S'assure que les désordres ou dysfonctionnements constatés depuis sa précédente visite de contrôle d'achèvement relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
- Invite les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires, signale au conducteur d'opération les désordres qui ne relèvent pas du domaine d'application des garanties contractuelles (désordres liés aux effets de l'usage en particulier) ;
- Accepte ou refuse les travaux ou reprises effectuées depuis sa précédente visite de contrôle d'achèvement ;
- Contrôle le reste du bâtiment.

Un mois et demi au plus tard avant la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux (GPA), le maître d'œuvre organise une visite de fin de garantie de parfait achèvement. Au cours de cette visite qui réunit le maître d'œuvre et le conducteur d'opération et la/les formation(s) concernée(s), le maître d'œuvre effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés depuis le démarrage de la GPA et qui n'auraient pas reçus de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le maître d'œuvre. Le maître d'œuvre notifie le procès-verbal de la visite de fin de parfait achèvement aux entrepreneurs concernés et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum qui ne peut être inférieur à quinze jours et ne peut être supérieur au délai restant à courir jusqu'à l'expiration du délai de garantie diminué de quinze jours.

Si besoin, sur proposition du maître d'œuvre, une décision de mise en demeure ou une décision de prolongation de GPA est notifiée à chaque entrepreneur concerné.

Si l'entrepreneur n'a pas déféré à l'invitation du maître d'œuvre ou (et) à la mise en demeure du maître de l'ouvrage dans le délai prescrit, le maître d'œuvre le convoque en vue d'une constatation de non-achèvement des ouvrages. La constatation de non-achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par le maître d'œuvre et signé par lui et l'entrepreneur ; si ce dernier refuse de signer, il en est fait mention. La procédure de constatation de non achèvement doit être organisée par le maître d'œuvre au plus tard dix jours avant la fin du délai de garantie.

4.4 Description des missions complémentaires

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de commander une ou plusieurs missions complémentaires, décrites ci-après.

Remarque : la mission OPC-SYNTH pourra être commandée partiellement si la synthèse est confiée à l'un des titulaires des marchés de travaux. Le nombre d'heures identifié sur la mission sera de fait adapté à la seule prise en compte de la mission OPC.

4.4.1 Mission ordonnancement, pilotage coordination - synthèse (OPC - SYNTH)

La mission d'ordonnancement, coordination et pilotage du chantier - synthèse, confiée à une ou deux personnes physiques nommément désignées et différentes de celle intervenant sur le chantier au titre de la mission DET, consiste en :

- Pour l'ordonnancement et la planification : analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination : harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Pour le pilotage : mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
- Pour la synthèse : de réaliser les études de synthèse en assurant la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état dans le respect des dispositions architecturales, économiques, techniques, d'exploitation et de maintenance ;

Le titulaire est chargé de :

- Pendant la phase de préparation des travaux :
 - De regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs ;
 - De mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
 - De planifier et coordonner temporellement les études d'exécution ;
 - De planifier les travaux ;
 - De réaliser les études de synthèse.
- Pendant la période d'exécution des travaux :
 - De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
 - De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage, actualisation hebdomadaire du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état ;
 - De participer à chaque réunion de chantier hebdomadaire destinée à traiter les questions d'ordre technique le concernant, lors de laquelle il anime la réunion de coordination (coordination de l'ensemble des intervenants) et de diffuser les comptes rendus dans un délai de deux (2) jours à compter de la date de la réunion.
 - De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
 - D'apprécier l'origine des retards ;
 - De mettre à jour les études de synthèses.
- Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :
 - D'établir la planification des opérations de réception ;
 - De coordonner et piloter ces opérations ;
 - De pointer l'avancement des levées de réserves ;
 - De réaliser la synthèse définitive.

4.4.2 Mission Système de sécurité incendie (SSI)

Le contenu de la mission de coordination SSI, lorsqu'elle est prévue, doit être conforme à la norme NF S61-932 de juillet 2000.

- En phase de conception, le coordonnateur SSI établit un cahier des charges fonctionnel du SSI définissant :
 - La catégorie du SSI ;
 - L'organisation et la corrélation des zones de détection (ZD) et de sécurité (ZS) ;
 - Le positionnement des matériels centraux déportés ;
 - Les modalités d'exploitation d'alarme (restreinte, générale ou sélective) ;
 - Les constituants du SSI, le mode de fonctionnement des dispositifs commandés terminaux (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS) ;
 - Le principe et la nature des liaisons ;
 - La procédure de réception technique.
 - La participation à l'élaboration de l'éventuelle demande d'autorisation de travaux sur ERP
- En phase de réalisation :
 - Suivi de la cohérence entre les différents équipements du SSI ;
 - Création et mise à jour du dossier d'identité SSI conforme à la norme NF S61-932 ;
 - Contrôle du respect du cahier des charges et suivi du contrôle fonctionnel ;
 - Etablissement du procès-verbal de réception technique
 - Participation à la visite de la commission de sécurité à l'issue des travaux

Le nombre de réunion pour la mission SSI sera défini en fonction de l'opération lors de la réunion de définition des besoins ou au début de la définition de la mission complémentaire à mener pour l'opération. La participation à la visite de la commission de sécurité est considérée comme une réunion. La rédaction des comptes-rendus de chaque réunion est à la charge du titulaire du marché ou de son cotraitant. Le compte-rendu doit être remis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la réunion.

4.4.3 Mission cyber sécurité

Une opération peut être soumise à une démarche d'homologation SSII (sécurité des systèmes industriels d'infrastructure) afin de maîtriser au mieux les risques pour le bâtiment, pour ses occupants et pour son activité en cas de cyber-attaque.

Cette démarche d'homologation est nécessaire pour chaque système industriel d'infrastructure (SSII) mis en place (du type gestions techniques, CVC, contrôle d'accès, vidéo surveillance, détection d'intrusion, traitement de l'eau et de l'incendie, ...), ainsi que tous les systèmes informatiques communs inhérents au fonctionnement de la supervision et du cœur du système, tel que les serveurs, les sauvegardes, la gestion du réseau IP,

La démarche d'homologation est une démarche qualité appliquée à la sécurité.

Cette procédure se traduit par un dossier d'homologation initié par la maîtrise d'ouvrage puis construit par le maître d'œuvre privé via les cahiers des charges des entreprises travaux.

Ce dossier est ensuite certifié par une décision délivrée par l'autorité d'homologation.

Cette décision d'homologation atteste que le système d'information considéré est apte à traiter des informations d'un niveau de classification donné, conformément aux objectifs de sécurité visés, et que les risques de sécurité résiduels sont acceptés et maîtrisés.

La consultation des marchés de travaux devra stipuler que le ou les titulaires des lots concernés par la problématique cyber devront organiser les éléments liés à cette démarche et, de ce fait, devront posséder les compétences nécessaires au respect des exigences dites de cyber sécurité.

A ce titre, les actions du titulaire sont les suivantes :

- En phase conception :
 - Participer à l'élaboration de certains documents du dossier d'homologation à la demande de la maîtrise d'ouvrage, notamment les questionnaires des classes et la stratégie d'homologation,
 - Transcrire et inclure les exigences techniques imposées par la maîtrise d'ouvrage en termes de certifications des équipements par exemples, et de validation ANSSI pour ce qui est des systèmes et logiciels ainsi que de l'architecture informatique proposée.
- En phase réalisation :
 - Transmettre aux entreprises travaux les modèles de documents fournis par la maîtrise d'ouvrage et relatifs aux équipements installés, (fiches produits et fiches de validation types, par exemple)
 - Collecter les informations et les documents complétés auprès des entreprises,
 - Fournir au représentant du RPA certains documents du dossier d'homologation :
 - Classe 1 : les cartographies du système en phase VISA et en phase OPR ;
 - Classe 2 : les cartographies du système en phases VISA et OPR, et les PES (procédures d'exploitations de sécurité)
 - Sensibiliser les entreprises travaux avec la cyber sécurité aussi bien en terme d'échanges de document (confidentialité) mais aussi dans la manière d'installer les différents systèmes avec prise en compte des interactions avec les systèmes existants,
 - Contrôler le respect des exigences cyber par les entreprises travaux (attestation)
 - Justifier les éventuels impossibilités de respect des exigences cyber (fiches de risques résiduels)
 - Participer aux réunions cyber avec les autorités d'homologation (ESID/USID)
 - Assister le maître d'ouvrage pour la réception dans la réalisation des tests de sécurité, lors des opérations préalables à la réception, obtenir un DOE exhaustif, adapté et strictement représentatif des installations et systèmes mis en œuvre

Toutes les informations relatives à la démarche d'homologation des systèmes industriels d'infrastructures sont consultables sur le site de l'ANSSI (Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information).

Le Titulaire doit notamment prendre connaissance des documents intitulés « la démarche d'homologation en 9 étapes simples », « maîtriser la SSII pour les systèmes industriels » et « exigences de cyber sécurité pour les prestataires d'intégration et de maintenance de systèmes industriels ».

Le maître d'ouvrage pourra recourir à différents moyens pour mettre en œuvre la démarche d'homologation :

- Soit il initiera lui-même la démarche d'homologation en interne ;
- Soit il aura recours à une assistance à maîtrise d'ouvrage spécifique.

Le nombre de réunion pour la mission cyber-sécurité sera défini en fonction de l'opération lors de la réunion de définition des besoins ou au début de la définition de la mission complémentaire à mener pour l'opération. La rédaction des comptes-rendus de chaque réunion est à la charge du titulaire du marché ou de son cocontractant. Le compte-rendu doit être remis dans un délai de 7 jours à compter de la date de la réunion.

ANNEXE 5 : point de départ du délai de remise des livrables par élément de mission

PROJET

Eléments de mission et tâches	Point de départ du délai (démarrage de la phase ou livrable à fournir)	Délai de la phase ou de la remise de livrable
Mission de cadrage	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	Cf. BDC (1 à 3 semaines)
Comptes rendus de réunion	Date de la réunion.	2 jours
AVP	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	Cf. BDC (entre 2 semaines et 8 semaines)
PRO	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	Cf. BDC (entre 2 semaines et 8 semaines)
ACT	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	Cf. BDC (entre 4 semaines et 28 semaines)
DCE ¹	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	Cf. BDC (2 à 8 semaines)
Analyse des offres ²	Date de la remise au titulaire des plis contenant les offres.	Cf. BDC (1 à 2 semaines)
Mise au point des marchés de travaux	Date de la décision d'attribution des marchés par la personne publique dont la copie est remise au titulaire.	Cf. BDC (1 à 2 semaines)
VISA	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	-
Récapitulatif des études, plans d'exécution et plans de synthèse	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	2 semaines
Visa de documents	Date de réception de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autres documents réalisés par les titulaires des marchés travaux.	2 semaines
DET	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	
Comptes rendus de réunion	Date de la réunion.	2 jours
Notification des décisions	Date de réception des décisions du RPA	8 jours
Projets de décomptes mensuels	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise au titulaire.	5 jours
Projets de décomptes finaux, décomptes généraux et soldes	Date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise au titulaire.	2 semaines
Mémoires de réclamation (article 55.1.1 du CCAG Travaux)	Date de réception du mémoire par le titulaire, sous réserve qu'une copie du mémoire soit remise au RPA.	4 semaines
Instruction des demandes de travaux supplémentaires et présentation des avenants	• Date à laquelle les modifications de travaux de catégorie 1 et 3 (cf § 30) sont portées à la connaissance du maître d'ouvrage, • Date à laquelle les modifications de travaux de catégorie 2 (cf § 30) sont portées à la connaissance du titulaire par le maître d'ouvrage, • Date de la demande du maître d'ouvrage pour la production du projet d'avenant.	15 jours
Réclamation du maître d'ouvrage	Date de la demande du maître d'ouvrage ou de son représentant	3 jours (1 jour si urgence)
Autres documents	Date de la demande du maître d'ouvrage ou de son représentant	Cf. OS
AOR	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	-
OPR	Date de réception, par le titulaire, de l'avis de l'entrepreneur du lot désigné au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) des marchés de travaux ou date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis.	CCAG travaux article 41
Proposition de réception	Date du procès-verbal des OPR	CCAG travaux article 41

¹ Conformément à l'article R.2111-7 du code de la commande publique, la présence d'une marque ou d'une référence n'est possible que « si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes « ou équivalent ».

² Le Maître d'œuvre organise et accompagne les visites des entreprises pendant la phase consultation. Il répond également aux questions de clarifications posées par les entreprises et complète les pièces techniques du DCE si nécessaire.

Eléments de mission et tâches	Point de départ du délai (démarrage de la phase ou livrable à fournir)	Délai de la phase ou de la remise de livrable
PV de levée des réserves	Date de réception par le RPA de l'avis de l'entrepreneur ayant levé les réserves.	CCAG travaux article 41
Examen des désordres	Date de réception de la fiche de déclaration de désordre émise par RPA	7 jours
Retour des fiches GPA visées par la MOP suite transmission entreprise (après reprise des désordres)	Date de réception de la fiche GPA visée par l'entreprise	10 jours
DOE ³	Date de réception des travaux	15 jours
Documents GTP et G2D	Date de réception des travaux	4 semaines
Dossier de fin d'opération	Date de fin de GPA	4 semaines
Mémoires de réclamation (article 55.1.1 du CCAG Travaux)	Date de réception du mémoire par le titulaire, sous réserve qu'une copie du mémoire soit remise au RPA.	4 semaines

Missions complémentaires

Eléments de mission et tâches	Point de départ du délai (démarrage de la phase ou livrable à fournir)	Délai de la phase ou de la remise de livrable
OPC – Synthèse	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	
Comptes rendus de réunion	Date de la réunion.	2 jours
Calendriers d'exécution des travaux	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission. Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant la décision de prolongation de délai.	10 jours avant la fin de PP 15 jours
Points d'arrêts	Date des points d'arrêts définis au calendrier et/ou demande par ordre de service de la maîtrise d'ouvrage en cours d'exécution.	Cf. BDC
Etat d'avancement	Date de la demande par ordre de service de la maîtrise d'ouvrage en cours d'exécution.	Cf. BDC
Etudes de synthèse	Date de visa des documents par le maître d'œuvre.	10 jours
SSI	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission.	-
Rapport	Date de la visite.	1 semaine
Procès-verbal de réception technique	Date des opérations de réception.	1 semaine
Comptes rendus de réunion	Date de la réunion.	2 jours
Cyber-sécurité	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de l'élément de mission	
Comptes rendus de réunion	Date de la réunion.	2 jours
Autres documents	Date de l'accusé de réception, par le titulaire, de l'ordre de service du représentant du maître d'ouvrage notifiant le déclenchement de la tâche.	Cf. BDC

³ Certains documents (pièces nécessaires à l'ouverture au public, au fonctionnement et à la maintenance de l'ouvrage, etc.) doivent être remis au plus tard lors des opérations préalables à la réception.