MARCHE D'ASSISTANT TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE (ATMO)

Restructuration et extension du Centre Hospitalier Sud Gironde
Sites de Langon et de La Réole

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
CCTP

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU CCTP - DISPOSITIONS GENERALES 4
ARTICLE 2. NATURE DE L'OPERATION 4
2.1. Périmètre général de l'opération 4
2.2. Enjeux propres au site de Langon 5
2.3. Enjeux propres au site de La Réole 5
2.4. Planning 6
2.5. Maintien des activités et contraintes d'exploitation 6
2.6. Données capacitaires de référence 6
ARTICLE 3. MISSION DE L'ASSISTANT TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE 6
PARTIE TECHNIQUE n°1 6
PARTIE TECHNIQUE n°2 6
PARTIE TECHNIQUE n°3 6
PARTIE TECHNIQUE n°4 7
PARTIE TECHNIQUE N°5 7
PARTIE TECHNIQUE n°6 7
PARTIE TECHNIQUE n°7 7
PARTIE TECHNIQUE n°8 7
PARTIE TECHNIQUE n°9 7
PARTIE TECHNIQUE n°10 8
ARTICLE 4. PARTIE TECHNIQUE 1 8
4.1. Recueil des besoins 8
4.2. Rédaction du préprogramme 8
4.3. Contrôle de faisabilité 9
4.4. Mise en place des marchés d'étude 9
ARTICLE 5. PARTIE TECHNIQUE 2 9
ARTICLE 6. PARTIE TECHNIQUE 3 10
6.1. Élaboration des pièces du DCE 10
6.2. Organisation et suivi de la procédure de passation 11
ARTICLE 7. PARTIE TECHNIQUE 4 12
7.1. Planification des études 12
7.2. Suivi des prestations d'études 12
ARTICLE 8. PARTIE TECHNIQUE 5 13
ARTICLE 9. PARTIE TECHNIQUE 6 13
ARTICLE 10. PARTIE TECHNIQUE 7 14
10.1. Préparation du chantier 14
10.2. Suivi des travaux 15
ARTICLE 11. PARTIE TECHNIQUE 8 15
11.1. Opérations préalables à la réception 15

11.2. Réception des travaux 15
ARTICLE 12. PARTIE TECHNIQUE 9 : ASSISTANCE DURANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT 15
ARTICLE 13. PARTIE TECHNIQUE 10 : ASSISTANCE ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET FINANCIERE 16
13.1. Assistance administrative générale 16
13.2. Gestion des sous-traitants 17
13.3. Suivi budgétaire et financier 17
13.4. Gestion comptable des marchés 17
ARTICLE 14. ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE ET REPORTING 18
ARTICLE 15. LIVRABLES GENERAUX ATTENDUS 18
ARTICLE 16. EXIGENCES SPECIFIQUES LIEES AU SITE OCCUPE 18
ARTICLE 17. EXIGENCES RELATIVES AUX CONTRAINTES TECHNIQUES ET REGLEMENTAIRES 19
ARTICLE 18. PENALITES ET OBLIGATIONS DE RESULTAT METHODOLOGIQUE 19
ARTICLE 19. PRESCRIPTIONS PROGRAMMATIQUES COMPLEMENTAIRES - SITE DE LANGON 19
19.1. Hall, accueil et accès aux entités fonctionnelles 19
19.2. Hospitalisation complète 19
19.3. Prise en charge ambulatoire et soins critiques 20
19.4. Plateau technique ouvert 20
19.5. Consultations, bloc opératoire et plateau technique protégé 20
19.6. Services généraux et logistique médicale 20
ARTICLE 20. PRESCRIPTIONS PROGRAMMATIQUES COMPLEMENTAIRES - SITE DE LA REOLE 21
ARTICLE 21. STRATEGIE DE PHASAGE ET ANALYSE DES RISQUES 21
ARTICLE 22. EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS DE CONSULTATION 21
ARTICLE 23. MODALITES DE VALIDATION ET DE CONTROLE QUALITE 22
ANNEXE. PREPROGRAMME DE L'OPERATION 22

ARTICLE 1. OBJET DU CCTP - DISPOSITIONS GENERALES

Le présent CCTP a pour objet de définir la consistance de la mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique à maîtrise d'ouvrage pour la conduite d'opération des travaux de restructuration et extension du CH Sud Gironde site Langon et la Réole.

Il est expressément convenu que les obligations de l'assistant technique à maitrise d'ouvrage (ATMO) ne sont pas limitées aux seules stipulations des articles suivants. En effet, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage a une obligation très générale de conseil et d'alerte visant à mener à bonne fin la réalisation du projet.

De plus, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage s'engage, pour l'exécution de sa mission, à affecter les personnes qu'il désignera dans sa proposition réunissant les compétences nécessaires pour répondre à la problématique du Maître d'ouvrage et dans les délais impartis au projet.

Le titulaire accomplit sa mission selon les règles de sa profession et s'engage à :

- Respecter l'ensemble des textes en vigueur relatifs à la construction
- Protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage
- Ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage
- A faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité.

ARTICLE 2. NATURE DE L'OPERATION

Pour faire suite à la réalisation du Projet d'établissement du CH Sud Gironde, plusieurs objectifs stratégiques ont été définis : conforter l'offre de soins, optimiser les organisations, assurer une qualité et une sécurité des prises en charge et améliorer le pilotage de la gouvernance. D'un point de vue opérationnel, l'atteinte de ces objectifs passe par la réorganisation territoriale des activités entre les sites de Langon, de La Réole et de Cadillac. D'un point de vue immobilier, cette évolution conduit à la mise en œuvre d'une stratégie immobilière globale, cohérente et phasée.

Le présent marché porte sur une mission d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage pour les sites de Langon et de La Réole. La mission devra permettre au maître d'ouvrage de refaire le préprogramme fonctionnel suite au préconisation ANAP pour le transformer en programme technique détaillé, puis d'organiser la mise en place des acteurs de l'opération, le suivi de la conception, les consultations, les travaux, les réceptions et la période de garantie de parfait achèvement.

Pour les sites de Langon et de La Réole, la stratégie immobilière a été définie de manière concomitante. Cette stratégie comprend notamment : une définition des capacitaires actuels et projetés, un rappel de l'environnement urbain, un repérage de l'implantation des surfaces bâties, des extraits de plans, un repérage des fonctions existantes, un phasage permettant d'optimiser les délais tout en maintenant les services en fonctionnement et une approche de performance énergétique.

2.1. Périmètre général de l'opération

Les études et les travaux à définir par la déclinaison du préprogramme en programme technique détaillé ont pour limites les établissements de Langon et de La Réole. Les travaux devront faire l'objet des demandes d'autorisations, déclarations et procédures réglementaires légalement nécessaires dans le cadre des règles générales et particulières applicables, notamment l'urbanisme, la loi sur l'eau, la rénovation énergétique, la sécurité incendie, l'accessibilité, le maintien de l'activité hospitalière et les contraintes propres aux ERP de type U.

Que ce soit pour les restructurations ou les éventuelles constructions neuves, les travaux envisagés doivent permettre des économies d'énergie notables. Un diagnostic énergétique devra permettre de quantifier les gains attendus et de définir les moyens techniques à mettre en œuvre pour y parvenir. Le titulaire intégrera cette exigence dans toutes les phases de sa mission, depuis la faisabilité jusqu'à l'analyse des offres et au suivi de réalisation.

Il est à noter la présence potentielle d'amiante dans les bâtiments à restructurer. Cette présence n'est pas quantifiée à ce stade. Un diagnostic amiante avant travaux devra être établi de façon précise au cours des études et au plus tard au stade APD. Il localisera et qualifiera les pollutions d'amiante à considérer, afin de permettre l'établissement du chiffrage et du planning des travaux de désamiantage préalables ou intégrés aux travaux généraux.

2.2. Enjeux propres au site de Langon

Les problématiques que doit résoudre le projet d'investissement sur le site de Langon, tant dans sa phase aboutie que dans l'organisation de sa mise en œuvre, sont multiples et complexes. Il s'agit notamment de regrouper sur le site de Langon les capacités de médecine de La Réole et de Bazas, de permettre le réemploi de l'EHPAD Val de Brion, et de décentrer les fonctions non publiques dont les accès doivent être dédiés. Le projet prévoit ainsi de conforter l'unité de soins palliatifs existante sur le site de Langon, en passant à 10 lits, et de renforcer l'offre de court séjour gériatrique en portant sa capacité à 20 lits. Ces évolutions permettront de mieux répondre aux besoins croissants de la population du territoire.

Le projet devra également permettre d'adapter la superficie des fonctions non publiques à leur activité, notamment la pharmacie, le laboratoire, l'HAD, les équipes mobiles, la médecine du travail et les fonctions administratives ou logistiques. Il devra restructurer les blocs opératoires pour mise en conformité des salles, créer une unité de chirurgie ambulatoire dédiée en priorité aux blocs opératoires avec un accès rapide et des flux courts, restructurer les urgences et ajuster les places UHCD à 8, améliorer le fonctionnement des consultations et augmenter le nombre de bureaux.

L'opération devra permettre une flexibilité des capacités d'hospitalisation complète de médecine pour aller de 50 à 60 lits sur deux unités et de créer une unité HC/HDJ de pédiatrie. Elle devra également prévoir la création d'une unité associant hospitalisation complète (HC) et hospitalisation de jour (HDJ). Le projet visera par ailleurs à améliorer la visibilité, l'organisation et la fonctionnalité du hall d'accueil, ainsi qu'à articuler la relocalisation des urgences avec les proximités fonctionnelles et les flux dédiés à chaque type de prise en charge.

Le projet devra intégrer un volet de rénovation énergétique important sur l'établissement de Langon, notamment les façades, les menuiseries et l'étanchéité des toitures terrasses, afin d'optimiser les dépenses énergétiques, d'entretien et de maintenance. Le titulaire devra tenir compte du fait que le CH Sud Gironde peut être considéré comme une passoire thermique, ce qui accroît le poids des dépenses d'énergie et réduit les marges de financement de l'établissement tout en ayant un impact environnemental défavorable.

Le titulaire devra également intégrer les contraintes de structure et d'archives techniques. Il existe peu d'éléments archivés concernant la conception de la dernière extension réalisée, accueillant la maternité et le service de radiologie à l'étage. Il est donc nécessaire de ne pas toucher à la structure de cette extension sauf justification technique robuste, afin de limiter les risques de reprise structurelle et d'absence de notes de calcul. Le projet devra également prendre en compte l'impossibilité de surélever les bâtiments situés à proximité de l'hélistation.

2.3. Enjeux propres au site de La Réole

Pour le site de La Réole, l'opération s'inscrit dans une logique de transformation fonctionnelle induite par le transfert de certaines capacités vers Langon. Si le transfert des 12 lits de court séjour gériatrique est désormais effectif, le site de Langon va voir sa capacité renforcée avec la constitution d'une unité de 20 lits de court séjour gériatrique. Les 17 lits d'hospitalisation complète de médecine ont vocation à être transférés vers Langon afin de participer à la constitution d'un service de médecine polyvalente de 30 lits, complété par les lits de Bazas.

Par la libération des espaces induite par le départ de ces services, et par l'optimisation des surfaces de la cuisine compte tenu de la production centralisée implantée sur le site de Langon, il est prévu d'humaniser le service de soins de suite et de réadaptation de 39 lits et 2 places, de rénover les façades et la toiture pour les rendre notamment plus isolantes, et de repositionner les services administratifs.

L'objectif n'est pas de recréer des surfaces mais de rénover, réaménager et repositionner les activités dans les surfaces existantes. L'étage sera réaménagé pour permettre la création d'une salle de bain dans chaque chambre ainsi que l'agrandissement des chambres pour les 39 lits. Les chambres seront restructurées en longueur sur deux trames de fenêtres pour permettre le positionnement des salles de bain. Il sera également créé une terrasse accessible et agrémentée pour les patients du SSR en extrémité de l'unité SSR2.

Le projet devra intégrer un volet de rénovation énergétique notamment les façades, les menuiseries et l'étanchéité des toitures terrasses non refaites à ce jour, afin d'optimiser les dépenses énergétiques, d'entretien et de maintenance. Le titulaire devra tenir compte du fait que le CH Sud Gironde peut être considéré comme une passoire thermique, ce qui accroît le poids des dépenses d'énergie et réduit les marges de financement de l'établissement tout en ayant un impact environnemental défavorable.

2.4. Planning

Le délai global prévisionnel de l'opération est de l'ordre de 4 ans, dont 24 mois environ pour la phase travaux et 1 an de garantie de parfait achèvement.

La présente mission sera étendue jusqu'à la fin de la Garantie de Parfait Achèvement.

2.5. Maintien des activités et contraintes d'exploitation

Le maintien de toutes les activités pendant les travaux constitue une exigence majeure du marché. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra intégrer cette contrainte dans l'ensemble de ses analyses, phasages, avis, validations et documents de consultation. Il devra veiller à ce que les scénarios proposés soient compatibles avec le fonctionnement continu des services, la sécurité des patients, la sécurité du personnel, la continuité des soins, les flux logistiques, les accès de secours, les accès patients et visiteurs, ainsi que les contraintes de bruit, poussière, circulation et hygiène hospitalière.

2.6. Données capacitaires de référence

Sur le site de Langon, le préprogramme cible notamment une hospitalisation complète de médecine, chirurgie, gériatrie, soins palliatifs, pédiatrie et maternité, une unité de chirurgie ambulatoire, une USIP dérogatoire, des urgences et UHCD, ainsi que les fonctions de plateau technique ouvert et protégé. Les éléments de référence comprennent notamment 114 lits de médecine, 30 lits de chirurgie, 20 lits d'unité de gériatrie aiguë, 10 lits d'unité de soins palliatifs, 6 lits de pédiatrie, 8 lits d'USIP dérogatoire, 8 places UHCD et 23 places d'hébergement ambulatoire.

Sur le site de La Réole, le capacitaire cible est centré sur 39 lits de SSR et 2 places d'HDJ SSR, soit un total de 41 lits et places. Le titulaire devra vérifier, actualiser et consolider ces données au stade du recueil des besoins et du programme technique détaillé, et signaler toute incohérence entre préprogramme, besoins utilisateurs, surfaces disponibles, exigences réglementaires et enveloppe financière.

ARTICLE 3. MISSION DE L'ASSISTANT TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE

La mission dévolue à l'assistant technique à maitrise d'ouvrage, dans le cadre du présent marché, a pour objectif :

- Dans un premier temps, de confier au Titulaire l'étude de l'organisation immobilière de cette restructuration.
- Dans un second temps, de confier au Titulaire la mise en place les acteurs nécessaires à la mise en œuvre du projet et d'en suivre le déroulement.

La mission de l'assistant technique à maitrise d'ouvrage s'insère dans une organisation générale comprenant d'autres prestataires intellectuels (Maître d'œuvre, Contrôle Technique, CSPS, Géomètre etc.).

PARTIE TECHNIQUE n°1

Cette phase consiste notamment à :

- Recueillir les besoins et les attentes, les contraintes et les données
- Reprendre le préprogramme suivant préconisations ANAP,
- Contrôler la faisabilité de l'opération,
- Faire des propositions de scénarii,
- Assister le Maître d'ouvrage dans la rédaction des cahiers des charges des marches d'études.

PARTIE TECHNIQUE n°2

Cette phase consiste notamment à :

- Rédiger le programme technique détaillé

PARTIE TECHNIQUE n°3

Cette phase consiste notamment à :

- Élaborer le cahier des charges pour la sélection du maître d'œuvre et manager la procédure de passation
- Analyser les candidatures et les offres
- Assister le maître d'ouvrage jusqu'à la signature du marché de maîtrise d'œuvre.

PARTIE TECHNIQUE n°4

Cette phase consiste notamment à :

- Mettre au point le dispositif de diffusion et de validation de tous les documents pendant la conception avec le titulaire de maîtrise d'œuvre
- S'assurer de la bonne mise en œuvre du programme technique détaillé
- Proposer la validation des études de conception faites par le maître d'œuvre
- Contrôler la bonne exécution des prestations du maître d'œuvre par rapport à ses engagements contractuels.

PARTIE TECHNIQUE N°5

Cette phase consiste notamment à :

- Rédiger les marchés de Contrôle Technique et de CSPS et assister à la mise en place de ces acteurs (ainsi que études de sol, coordination SSI, géomètre etc.) si le montant ne rentre pas dans le cadre des accords-cadres existants
- Rédiger le marché d'assurance Dommage Ouvrage et assister à la mise en place du prestataire.

PARTIE TECHNIQUE n°6

Cette phase consiste notamment à :

Participer à l'élaboration du cahier des charges pour la mise en place des marchés de travaux (constitution du dossier appel d'offres, pièces administratives …)

- Contrôler l'analyse faite par le maître d'œuvre
- Assister le pouvoir adjudicateur dans les négociations si la procédure s'y prête

PARTIE TECHNIQUE n°7

Cette phase consiste notamment à :

- Contrôler la bonne exécution des travaux / Assister le maître d'ouvrage dans le suivi de l'exécution des travaux et dans le contrôle du respect du programme, des coûts et des délais.
- L'animation de la réunion de cadrage avec les acteurs du projet
- Participation et animation des réunions maître d'ouvrage - maître d'œuvre, y-compris rédaction des compte rendus
- Suivi de chantier
- Assistance à la gestion du marché de maîtrise d'œuvre ; suivi de la production des Dossiers des Ouvrages utilisés
- Vérification de l'organisation proposée par le maître d'œuvre pour la réception des ouvrages.
- Participation aux réunions de chantier si point de blocage

Cette phase est considérée comme achevée lorsque les opérations préalables à la réception des ouvrages ont été réalisées.

PARTIE TECHNIQUE n°8

- Assister le maître de l'ouvrage pour la réception des bâtiments

PARTIE TECHNIQUE n°9

- Assister le maître de l'ouvrage pendant la garantie de parfait achèvement

PARTIE TECHNIQUE n°10

- Assurer le suivi budgétaire et financier
- Gérer administrativement et comptablement le marché de maitrise d'œuvre, les marchés des prestations intellectuelles (CT, CSPS, études de sol, coordination SSI, etc.., les marchés de travaux.

ARTICLE 4. PARTIE TECHNIQUE 1

4.1. Recueil des besoins

Pendant cette première sous-partie, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage recueille, auprès du maître d'ouvrage les études, informations et documents préexistants concernant l'opération, son site et son environnement.

Pour la réalisation de ce recueil, le titulaire doit notamment :

- Recueillir auprès du Centre Hospitalier et prendre connaissance de l'ensemble des documents et données existantes, les services à héberger et les principales exigences fonctionnelles
- Vérifier que les données communiquées sont complètes et suffisantes pour la passation du marché de maîtrise d'œuvre
- Analyser la stratégie immobilière et animer les groupes de travail d'utilisateurs définis par le Centre Hospitalier Sud Gironde
- Faire préciser les besoins et pour cela organiser les concertations avec les groupes d'utilisateurs et permettre l'expression des besoins dans l'enveloppe maximale budgétaire
- Recenser toutes les contraintes des projets possibles (scenarii)
- Établir le calendrier prévisionnel des études et travaux

Il assiste le Maître d'Ouvrage pour apporter les éléments administratifs et techniques sur l'opération.

4.2. Rédaction du préprogramme

Les principales tâches clés sont :

Du point de vue fonctionnel :

- Déterminer le tableau des locaux et surfaces et les liaisons fonctionnelles entre services

Du point de vue urbanisme :

- Vérifier les règles d'urbanisme applicables

Du point de vue du phasage :

- Recenser les contraintes des sites

Du point de vue technique :

- Recenser toutes les contraintes des bâtiments
- Évaluer et définir les points de raccordement technique des bâtiments aux réseaux existants sur les sites
- Établir les performances des principaux équipements techniques

Du point de vue « environnemental » :

- Définir les objectifs environnementaux à l'échelle des sites
- Définir les objectifs au regard de la règlementation environnementale « RE2020 »

Du point de vue économique :

- Réaliser une première approche entre les besoins du préprogramme et l'enveloppe budgétaire

Il comprendra les éléments suivants :

- Présentation générale de l'opération

- Description des sites et des raccordements aux bâtiments existants et des contraintes techniques (résultat des études de sols, …),
- Description fonctionnelle des besoins par unité et/ou service
- Présentation des objectifs environnementaux retenus
- Les objectifs de performances techniques et principales "exigences techniques"

4.3. Contrôle de faisabilité

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage réalise une étude de faisabilité du projet et notamment :

- Évalue les capacités d'adaptation du site à l'implantation des besoins définies du point de vue fonctionnel,
- Évalue les capacités d'adaptation du site à l'implantation des besoins définies du point de vue technique : raccordement des équipements des futurs bâtiments
- Identifie les relevés topographiques, études de sol, étude de pollution et archéologue, diagnostics techniques ou de toutes autres études qui lui paraissent utiles
- Détermine le coût précis des travaux et du coût d'opération toutes dépenses confondues pour chaque scenarii d'implantation.

4.4. Mise en place des marchés d'étude

Pour toutes les études, rendues nécessaires par le contrôle de la faisabilité et permettant d'appréhender les risques tant sur les aspects techniques que sur les aspects liés à l'urbanisme, à l'environnement etc, le Titulaire prépare les marchés des études suivantes sauf existence d'un accord cadre couvrant le besoin :

- Études géotechniques ;
- Levée de géomètre ;
- Diagnostic amiante ;
- Diagnostic structure ;
- …

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure pour, chacune de ces études, les missions suivantes :

- Définition des études à réaliser,
- Établissement du dossier de consultation,
- Réponses aux questions en cours de de procédure après validation de la maitrise d'ouvrage
- Établissement et présentation des rapports d'analyse des offres,
- Vérification des assurances requises et justification de leur effectivité et de leur adéquation aux marchés,
- Rédaction des courriers de rejets et de compléments le cas échéant.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra également piloter le déroulement de ces différentes études.

ARTICLE 5. PARTIE TECHNIQUE 2

Sur la base des choix faits par le pouvoir adjudicateur à l'issue de la rédaction du préprogramme l'assistant technique à maitrise d'ouvrage produit un programme technique détaillé qui doit :

- Exprimer les ambitions générales du pouvoir adjudicateur par rapport au projet,
- Définir les objectifs de performances en terme fonctionnel, technique, économique. Ce programme deviendra contractuel en étant annexé au marché de maîtrise d'œuvre,
- Être un outil contractuel de communication entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique retenu par sa simplicité et sa lisibilité

Le programme technique détaillé comprendra à minima les éléments suivants :

- Présentation générale de l'opération

- Présentation des exigences architecturales attendues
- Description des sites et des raccordements aux bâtiments existants et des contraintes terrains
- Description technique (études de sols, bâtiments existants)
- Description fonctionnelle des besoins et organisations des espaces
- Description des espaces nécessaires,
- La définition, l'utilisation et le dimensionnement, en tant que de besoin de chaque local
- La précision du fonctionnement à l'intérieur de chacune des entités fonctionnelles
- La description détaillée de chaque activité : tâche du personnel, type et quantité de public, spécification des liaisons et circulations, sûreté…,
- Les niveaux de performances techniques ou « exigences techniques » auxquels devront satisfaire les ouvrages et installations générales :
    - Performances techniques générales attendues
    - Exigences d'habitabilité (dimensionnelles et structurelles)
    - Exigences de flexibilité des espaces
    - Exigences en matière d'ouverture au public, sécurité incendie et sûreté et préconisation de compatibilité de ces exigences
    - Exigences de confort ou de traitement d'ambiance
    - Confort visuel et lumineux (perception, éclairage)
    - Confort acoustique (isolation, correction)
    - Confort thermique (thermique d'hiver et thermique d'été)
    - Exigences aéraulique
    - Autres exigences liées aux usages et notamment au regard des patients hébergés
    - Exigences d'irrigation (électricité, fluides, ascenseurs...)
    - Exigences de pérennité et d'exploitation des locaux
    - Niveaux de performances en matière de durabilité des matériaux et de maintenance
    - Exigences concernant les techniques transversales et particulières
    - Les performances en matière d'entretien, de nettoyage, de consommation énergétique
    - Les performances en matière de maintenance et de pérennité des locaux
    - Les outils de supervision et de contrôle des performances du bâtiment du type Gestion Technique du Bâtiment (GTB).

ARTICLE 6. PARTIE TECHNIQUE 3

Cette partie technique débute après la décision de lancement de la procédure. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage est en charge du bon déroulement de la procédure de passation et de la rédaction des pièces de marché.

Elle comprend notamment :

- L'élaboration des pièces du DCE
- Le management de la procédure de passation
- L'assistance du maître d'ouvrage jusqu'à la conclusion du marché du maîtrise d'œuvre.

6.1. Élaboration des pièces du DCE

Le Titulaire rédige le projet de dossier de consultation des maîtres d'œuvre et fournit impérativement les pièces suivantes :

- Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ou tout autre avis requis par la réglementation ;
- Règlement de consultation (RC)
- Guide de rédaction des offres
- Acte d'engagement ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) afin de définir précisément les missions du maître d'œuvre
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

6.2. Organisation et suivi de la procédure de passation

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage est en charge du bon déroulement de la procédure de passation du marché de maitrise d'œuvre.

À ce titre, il assure notamment les missions suivantes :

- Assistance au choix de la procédure de passation au regard du montant estimatif de l'opération, de sa nature et de ses caractéristiques ;
- Préparation et suivi administratif de la procédure de consultation ;
- Organisation interne à la maîtrise d'ouvrage et coordination des intervenants concernés ;
- Organisation et planification des visites de site, le cas échéant ;
- Élaboration des réponses aux questions des candidats relatives au dossier de consultation ;
- Assistance à la gestion des échanges avec les candidats dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique ;
- Préparation des demandes de précisions, de compléments ou de régularisations lorsque la réglementation le permet ;
- Réception et analyse des candidatures ;
- Réception et analyse des offres ou, le cas échéant, des solutions successives proposées par les candidats ;
- Rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- Présentation des résultats des analyses au Maître d'Ouvrage ;
- Rédaction des comptes rendus des réunions d'analyse ;
- Assistance à la conduite des négociations lorsque la procédure retenue le permet ;
- Préparation du rapport de présentation du marché ;
- Constitution des pièces administratives nécessaires aux contrôles réglementaires éventuellement applicables
- Préparation des courriers et notifications aux candidats conformément aux dispositions du Code de la commande publique ;
- Assistance à la mise au point du marché lorsque celle-ci est autorisée ;
- Assistance à la signature et à la notification du marché.

L'analyse des candidatures et des offres portera notamment sur les aspects architecturaux, fonctionnels, techniques, environnementaux, économiques et financiers, au regard des critères définis dans les documents de consultation et des exigences formulées dans le programme de l'opération.

Dispositions particulières en cas de jury ou de commission technique

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assiste le Maître d'Ouvrage dans le choix de la procédure de passation la plus adaptée aux caractéristiques, aux enjeux et au montant estimatif de l'opération. À ce titre, il le conseille sur l'opportunité ou l'obligation de constituer un jury, une commission technique ou toute autre instance d'analyse prévue par la réglementation applicable.

Lorsque la procédure retenue nécessite ou justifie la mise en place d'un jury, d'une commission technique ou de toute autre instance d'analyse, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure notamment :

- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour la composition et la désignation des membres des instances concernées ;
- La préparation et l'organisation matérielle des réunions, séances d'analyse, auditions, négociations ou dialogues ;
- Le secrétariat des instances mises en place ;
- La préparation des dossiers soumis à examen ;
- La présentation des candidatures, des offres ou des projets aux membres des instances concernées ;
- La préparation des travaux d'analyse et l'élaboration des rapports d'analyse des candidatures, offres ou projets ;
- La présentation des rapports d'analyse et de tout élément utile à la prise de décision du Maître d'Ouvrage ;

- La rédaction des procès-verbaux, comptes rendus, projets de délibérations et documents de synthèse ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour le choix de l'attributaire ;
- La préparation des projets de courriers d'information, d'attribution et de rejet, ainsi que la transmission des motifs de rejet conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage élabore également les projets de réponses aux questions techniques des candidats durant les phases de candidature et d'offre et assure le suivi de l'ensemble des opérations nécessaires au bon déroulement de la procédure jusqu'à la signature et à la notification du marché de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 7. PARTIE TECHNIQUE 4

7.1. Planification des études

En préalable aux études, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage assurera la mise en place avec le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre d'un circuit de circulation des informations entre les différents interlocuteurs propres à la maîtrise d'ouvrage.

Il définira, en lien avec le Maître d'Ouvrage, les supports, les canaux de diffusion, les délais de réponse ou de validation de tous les documents pendant l'étape de conception et l'étape de réalisation.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra :

- Vérifier la planification des études réalisées par le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre
- Veiller à l'avancement des études et du respect du planning général du projet
- S'assurer des obligations contractuelles des CT et CSPS en ce qui concerne leurs productions
- Contrôler la prise en compte des contraintes administratives
- Présenter l'avancement au maître de l'ouvrage
- Proposer des documents de suivi de l'opération, avec a minima la liste suivante :
  - Une planification globale de l'opération avec affectation des coûts par marché afin de pouvoir établir et recaler les échéanciers prévisionnels de dépenses (outil MS Project privilégié)
  - Un planning réduit sur les 6 mois suivant l'avancement
  - Une note d'une page sur les points à anticiper sur les 6 prochains mois
  - Un tableau de suivi financier (outil Excel, …)
  - Un suivi des travaux modificatifs.

7.2. Suivi des prestations d'études

A ce stade, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage analyse l'adéquation des études avec le programme et l'enveloppe financière arrêtée par la Maîtrise d'Ouvrage. Pour ce il réalise les prestations suivantes :

- Planification et animation des réunions de travail avec le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur sécurité
- Vérification de la prise en compte des avis du contrôleur technique, du coordonnateur sécurité
- Vérification de la prise en compte par le titulaire du marché global des éventuelles réserves du permis de construire
- Analyse et proposition de validation des phases d'études – procède à l'examen des études techniques (Diagnostic, Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Définitif (APD), Projet (PRO) - pour s'assurer de leur cohérence avec le programme technique et détaillé
- Production d'un rapport détaillé d'analyse de ces dossiers : Le Titulaire transmettra au Maître d'Ouvrage, avec l'avant-projet sommaire (APS), l'avant-projet définitif (APD) et projet (PRO), une note détaillée et motivée permettant à ce dernier d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. Il proposera, le cas échéant, les prévisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe qui paraissent nécessaires,
- Analyse et proposition de validation du PRO corrigé afin d'intégrer les réserves sur le PROJET le cas échéant.

A ces différentes phases, le titulaire veille à la sauvegarde des intérêts du maître de l'ouvrage sur le plan technique et économique.

A ce titre :

- Il veille au respect du programme technique détaillé, des délais d'études, des normes et des réglementations en vigueur
- Le cas échéant, il attire l'attention du maître d'œuvre sur les risques d'inadéquation entre les dispositions architecturales ou techniques prévues par lui, et les obligations du programme

Aux différents stades des études, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage assiste le maître de l'ouvrage dans les négociations nécessaires avec les tiers suivants :

- Les organismes chargés de la gestion des services publics (électricité, gaz, eau assainissement).

ARTICLE 8. PARTIE TECHNIQUE 5

A ce stade d'autres marchés de prestations intellectuelles ou d'études doivent être mis en place si un marché accord cadre n'existe pas (liste non exhaustive) :

- Le Coordonnateur SPS
- Le Contrôleur Technique
- L'OPC
- Le prestataire d'assurance (garantie Dommage Ouvrage, TRC, …)
- Le prestataire pour les études de sol
- Le prestataire pour la coordination SSI
- Etc …..

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure pour chacun de ces acteurs les missions suivantes :

- Définition de la mission du (des) prestation(s) concerné(s)
- Rédaction de l'avis de publicité
- Établissement du dossier de consultation
- Réponses aux questions en cours de de procédure à transmettre à la MOA
- Établissement des rapports d'analyse des candidatures et des offres
- Présentation au Maître d'Ouvrage de la mise en concurrence et du choix des prestataires
- Rédaction du rapport de présentation du marché
- Établissement du dossier nécessaire au contrôle financier
- Vérification des assurances requises et justification de leur effectivité et de leur adéquation aux marchés
- Rédaction des courriers de rejets et de compléments le cas échéant

ARTICLE 9. PARTIE TECHNIQUE 6

Le mode de dévolution des travaux est envisagé en lots séparés (la consistance et le nombre des lots seront définis avec le maître d'ouvrage).

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage participe à l'organisation des consultations relatives aux marchés de travaux, à ce titre il rédige l'ensemble des pièces administratives :

- L'Avis d'Appel Public à Concurrence,
- Le Règlement de la Consultation,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : commun à tous les lots ou propres à chacun des lots le cas échéant.

De plus il assiste et conseil le Maître d'Ouvrage pour ce qui est des pièces techniques qui seront rédigées par le maître d'œuvre.

En outre, à ce stade, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage :

- Manage le travail du maître d'œuvre afin que les pièces produites correspondent aux exigences du Maître d'ouvrage
- S'assure de la cohérence des pièces les unes avec les autres
- S'assure que les pièces du dossier de consultation respectent et soient cohérentes avec le programme et les études de conception ainsi que les autorisations administratives (notamment urbanistiques)
- S'assure du respect des exigences calendaires

A l'issue de la phase de consultation, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage :

- Assiste et conseil le Maître d'Ouvrage à réception des pièces d'analyse établies par le maître d'œuvre. Il s'assure de la rédaction de ces pièces dans les temps et de la qualité de leur contenu
- Conseille le Maître d'Ouvrage lors des négociations avec les entreprises (le cas échant)
- Rédige les courriers à adresser aux soumissionnaires non retenues et obtient du maître d'œuvre les réponses aux demandes de compléments émanant de ceux-ci
- Assiste et conseil le Maître d'Ouvrage au stade de la mise au point du marché
- Rédige l'avis d'attribution le cas échéant
- Rédige le rapport de présentation

ARTICLE 10. PARTIE TECHNIQUE 7

10.1. Préparation du chantier

En concertation avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage arrête :

- Le modèle de demande d'acompte et de solde
- Le circuit de ces demandes et les délais partiels laissés à chacun ans le respect du délai global réglementaire,
- Les modalités qui permettront aux entreprises de justifier d'une date certaine de remise des demandes,
- Les modalités de gestion, manuelle ou informatisée, de l'ensemble des documents permettant la liquidation des dépenses.

Le titulaire s'assure du suivi des procédures préalables au lancement effectif des travaux, notamment l'envoi de la Déclaration Préalable figurant à l'article L.4532-1 du Code du travail.

Il vérifie que toutes les formalités administratives à mettre en œuvre à l'ouverture du chantier soient diligentées par les personnes concernées en temps opportun (déclaration d'ouverture de chantier, autorisations de voirie, signalisation, branchements provisoires, assurances de chantier, déclaration préalable en matière de sécurité, etc.).

De plus, en concertation avec le maître d'œuvre, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage :

- Vérifie le plan d'organisation du chantier sur toute sa durée
- Vérifie le planning des travaux à l'échelle de la semaine
- Vérifie la prise en charge, par les titulaires des marchés de travaux, des emprises physiques du chantier, de ses accès et de son isolement par rapport à l'activité du site
- S'assure que le chantier n'obère pas le fonctionnement du site
- Vérifie que les titulaires des marchés de travaux ont bien diligenté les éventuelles demandes d'autorisation de voirie,
- Assiste le maître de l'ouvrage pour les déclarations d'ouverture du chantier (notamment au titre de la réglementation du code de l'urbanisme)

10.2. Suivi des travaux

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage a en charge le suivi général des travaux, il doit notamment :

- Participer sur site aux différentes réunions, rendez-vous de chantier le cas échéant, sans s'immiscer dans le rôle dévolu au maître d'œuvre
- S'assurer que le contrôleur technique et le coordonnateur de sécurité et de protection de la santé honorent respectivement leurs propres obligations, notamment les temps de présence indiqués à leur marché
- Veiller à ce que les avis du contrôleur technique et du coordonnateur de sécurité et de protection de la santé soient effectivement pris en compte
- Viser le cas échéant le Registre-Journal de la coordination
- Être présent lors des différents contrôles ou essais à effectuer (sécurité, fonctionnement, ...),
- S'efforcer de trouver des solutions pour remédier aux anomalies constatées dans le déroulement des travaux (délais), la qualité des prestations ou le non-respect des marches et en informera le Maître d'Ouvrage
- Veiller à ce que le maître d'œuvre honore, pour ce qui le concerne, ses propres obligations.

ARTICLE 11. PARTIE TECHNIQUE 8

11.1. Opérations préalables à la réception

Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence du maître d'ouvrage, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.

Pendant cette période, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage :

- Veille à l'établissement du calendrier détaillé des opérations préalables à la réception par le maître d'œuvre incluant les phases d'essais et de mise en service
- Veille à l'organisation des opérations préalables à la réception, y compris le constat d'achèvement des travaux, les différents essais, épreuves, mises en service, etc., le contrôle de la garantie des performances, les réceptions partielles, etc
- Invite le maître d'ouvrage à participer aux visites préalables à la réception
- S'assure que le maître d'œuvre note de façon systématique et exhaustive les imperfections et malfaçons (article 41.6 du CCAG Travaux), les travaux inachevés (article 41.5 du CCAG Travaux) et les épreuves et essais, dont les essais permettent de vérifier le respect des engagements d'efficacité énergétique durant la période de parfait achèvement (article 41.4 du CCAG Travaux)
- S'assure que soient intégrées et levées les réserves formulées par le contrôleur technique
- Il assiste le maître d'œuvre pour la préparation et la tenue des Commissions de sécurité préalables aux ouvertures.

11.2. Réception des travaux

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assiste le maître d'ouvrage lors de la notification aux entreprises de sa décision relative à la réception de l'ouvrage.

En cas de réserves, il invite le maître d'ouvrage à la levée de celle-ci.

ARTICLE 12. PARTIE TECHNIQUE 9 : ASSISTANCE DURANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

La durée envisagée pour la garantie de parfait achèvement est d'une année.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage a en charge, au minimum, les prestations suivantes :

- Suivi des réserves formulées lors de la mise à disposition des ouvrages jusqu'à leur levée,
- Assistance à la personne publique si d'éventuels désordres devaient se révéler postérieurement à la mise à disposition
- Organisation de deux visites : une en cours et en fin de GPA

- Analyse des solutions proposées par l'opérateur économique

En outre, dès le prononcé de la réception et, en tout état de cause, en cohérence avec le calendrier de mise en service des ouvrages, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage vérifie :

- La prise en compte des éventuelles observations ou exigences émises par les commissions de sécurité
- La constitution du DOE (dossier des ouvrages exécutés) et la collecte de tous les documents tels que plans et notices, carnets de maintenance, nécessaires au fonctionnement des installations et à la maintenance des bâtiments
- La constitution du DIUO (dossier des interventions ultérieures sur l'ouvrage),
- La délivrance des attestations réglementaires, notamment l'attestation de prise en compte des règles sismiques liées à la construction du bâtiment, l'attestation accessibilité définie à l'article L111-7-4 du code de la construction et de l'habitation, l'attestation de respect de la réglementation thermique
- Le bon déroulement des opérations de formation et/ou de « mise en mains » des installations, par le titulaire du marché, au profit des personnels affectés à leur fonctionnement dans le respect des obligations contractuelles,
- Les performances des ouvrages et éventuellement les engagements de performance pouvant exister dans les contrats des constructeurs, comme les performances énergétiques, pendant les deux premières années après la réception.

ARTICLE 13. PARTIE TECHNIQUE 10 : ASSISTANCE ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET FINANCIERE

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure une mission d'assistance financière du maître d'ouvrage, tout au long de ses prestations. La partie technique n°10 détaillée ci-dessous, constitue une mission transversale.

13.1. Assistance administrative générale

Durant toute la durée de son marché, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure le suivi administratif et financier de l'opération et notamment :

- Il assure la gestion des marches de prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, CSPS, CT et autres acteurs spécifiques) dans les conditions prévues par la réglementation relatives aux marchés publics, le CCAG-PI et le CCAG Travaux de manière à garantir les intérêts du Maître d'Ouvrage,
- Il délivre tous les ordres de service pour les prestations intellectuelles et s'assure du bon usage de l'OS travaux par le maître d'œuvre
- Il gère et instruit les déclarations de sous-traitance
- Il informe le Maître d'Ouvrage en cas de préparation de modifications de marché

- Il établit les modifications de marchés et leurs rapports de présentation
- Il établit le dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au maître d'ouvrage

Sur les éventuels litiges :

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage donne un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuelles formulées par les différents acteurs.

Il l'assiste, en précontentieux, en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des prestations intellectuelles ou des travaux et instruit les mémoires de réclamation, y compris en cas de défaillance de l'une des sociétés ou de l'un des sous-traitants.

Cette mission s'entend de la notification du marché de maîtrise d'œuvre jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement telle que définie à l'article 44.1 du CCAG Travaux.

13.2. Gestion des sous-traitants

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage vérifiera dans un délai défini dans le CCAP à compter de la réception de la demande de sous-traitance, que le candidat présente des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Par ailleurs en cas de cession de créance, l'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra récupérer l'exemplaire unique ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de la créance dans le cadre de l'article R2193-22 du code de la commande publique.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage s'assurera notamment que le montant des paiements des sous-traitants ne dépasse pas le montant sous-traité inscrit dans les actes spéciaux.

13.3. Suivi budgétaire et financier

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage assure la gestion financière du marché durant la phase chantier. Il transmet un bilan financier mensuel de l'opération au maître de l'ouvrage mettant en évidence les dépenses et les prévisions de dépenses. Cette prestation s'entend sur l'ensemble des étapes de conception et travaux.

Ainsi il remettra au maître de l'ouvrage les éléments suivants :

- Le bilan des paiements par société faisant apparaître les révisions, les pénalités
- Le bilan des paiements par sous-traitant faisant apparaître le montant limite de la prestation sous-traitée
- Le bilan des factures en cours d'instruction (avant paiement)
- Le bilan des travaux modificatifs acceptés
- Le bilan des travaux modificatifs refusés
- Le bilan des demandes de travaux modificatifs en cours d'instruction
- Les prévisions de dépenses mois par mois
- Le comparatif réel sur prévisions
- La consommation de la provision pour aléas
- Le suivi des délais de paiement

Il fournira tout élément nécessaire à justifier le déblocage de prêts ou subventions ou constituer des dossiers de demandes de financement.

13.4. Gestion comptable des marchés

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra assurer les prestations suivantes :

- Vérification des montants facturés par les différents acteurs, de la bonne application des postes et prix du marché des formules d'intéressement, de révisions de prix, …
- Vérification de la périodicité des facturations
- Établissement d'une synthèse des anomalies constatées
- Vérification des projets de demande de paiement et de demande de paiement pour solde établis par les prestataires intellectuels
- Établissement des certificats de paiement des prestataires intellectuels
- Vérification du prévisionnel de facturation établi par le titulaire du marché global pour l'année suivante
- Vérification des états d'acompte, le décompte final et les certificats de paiement des marchés de travaux établis par le maître d'œuvre
- Tenue des comptes de l'opération
- Gestion de la trésorerie de l'opération
- Transmission des documents financiers

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage établira, dès le début de sa mission un planning prévisionnel des échéances et montants des paiements à effectuer pour que le maitre d'ouvrage puisse organiser la trésorerie en conséquence. Ce planning sera actualisé à minima trimestriellement.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage n'a pas de délégation de signature pour signer les mandats de paiement. Il fournit à l'appui de tout décompte au maitre d'ouvrage, les éléments justificatifs nécessaires pour le paiement par le Trésor Public.

ARTICLE 14. ORGANISATION DE LA GOUVERNANCE ET REPORTING

Le titulaire mettra en place, dès le démarrage, une organisation de gouvernance adaptée à une opération hospitalière multi-sites. Cette organisation comprendra à minima un comité de pilotage, un comité technique, des groupes utilisateurs par entité fonctionnelle et des réunions spécifiques dédiées au maintien d'activité, aux interfaces techniques, au phasage, à la sécurité incendie, aux diagnostics et aux contraintes d'exploitation.

Le comité de pilotage aura pour objet de valider les orientations stratégiques, les scénarios, les arbitrages de programme, les jalons calendaires, les enveloppes financières et les points nécessitant décision du maître d'ouvrage. Le comité technique préparera les décisions du comité de pilotage, analysera les sujets de conception, de phasage, de coûts, de délais et de risques, et assurera le suivi opérationnel de l'avancement.

Le titulaire préparera les ordres du jour, les supports de présentation, les relevés de décisions et les comptes rendus. Les comptes rendus devront préciser clairement les décisions prises, les points en attente, les responsabilités, les échéances et les conséquences éventuelles sur le programme, le budget et le calendrier. Le titulaire tiendra à jour un registre des décisions et un tableau de suivi des actions.

Un reporting mensuel sera transmis au maître d'ouvrage. Il comprendra notamment l'état d'avancement des études, les décisions à prendre, les risques identifiés, les alertes, le suivi financier, le suivi planning, le suivi des livrables, les points réglementaires, les sujets d'exploitation et les arbitrages demandés.

ARTICLE 15. LIVRABLES GENERAUX ATTENDUS

Les livrables attendus ne se limitent pas aux documents explicitement cités dans les parties techniques. Le titulaire devra produire tout document nécessaire à la bonne compréhension, à la décision et à la sécurisation de l'opération. Les documents seront remis sous formats modifiables et PDF, avec une présentation claire, datée, versionnée et directement exploitable par le maître d'ouvrage.

Sont notamment attendus : note de cadrage initiale, planning directeur, calendrier détaillé par phase, tableau de suivi des décisions, cartographie des risques, tableaux de surfaces, matrices fonctionnelles, analyse des flux, registre des contraintes, analyse réglementaire, tableaux de bord financiers, notes d'arbitrage, tableaux comparatifs de scénarios, rapports d'analyse des candidatures et offres, avis motivés sur les études de conception, fiches de validation par phase, rapports de suivi de chantier, rapports OPR, tableaux de levée des réserves et bilan de fin d'opération.

ARTICLE 16. EXIGENCES SPECIFIQUES LIEES AU SITE OCCUPE

Les opérations étant réalisées en site occupé, le titulaire devra considérer que la continuité de fonctionnement des services hospitaliers est une contrainte prioritaire. Cette exigence devra être traduite dans les études, les pièces de consultation, les analyses, les plannings et les décisions proposées. Le titulaire devra s'assurer que les documents produits par la maîtrise d'œuvre et les entreprises intègrent la continuité des soins, les accès patients, les accès secours, la sécurité incendie, les contraintes de bionettoyage, la gestion des poussières, les nuisances sonores, les coupures techniques, les interventions en zones sensibles et la coactivité.

Chaque phase de travaux devra être analysée au regard de ses impacts sur l'exploitation. Le titulaire devra demander, contrôler et consolider les plans de phasage, les plans d'installation de chantier, les plans de circulation, les mesures provisoires, les modalités de confinement, les modalités de signalétique, les bascules techniques et les procédures de remise en service.

ARTICLE 17. EXIGENCES RELATIVES AUX CONTRAINTES TECHNIQUES ET REGLEMENTAIRES

Le titulaire devra intégrer dans sa mission les contraintes techniques et réglementaires connues ou à préciser : urbanisme, ERP de type U, sécurité incendie, accessibilité, Code du travail, coordination SSI, désenfumage, installations techniques hospitalières, réseaux, fluides médicaux le cas échéant, hygiène hospitalière, diagnostics amiante avant travaux, plomb, pollution, géotechnique, structure, performance énergétique, acoustique, exploitation-maintenance et interfaces avec l'hélistation.

Le titulaire devra s'assurer que les études complémentaires nécessaires sont identifiées, planifiées, consultées, commandées et exploitées au bon moment. Il signalera au maître d'ouvrage tout risque de retard lié à une étude manquante, à un diagnostic incomplet, à une autorisation administrative, à une prescription réglementaire ou à une incompatibilité entre les besoins fonctionnels et les contraintes du site.

ARTICLE 18. PENALITES ET OBLIGATIONS DE RESULTAT METHODOLOGIQUE

Le titulaire est soumis à une obligation de moyens renforcée, de conseil, d'alerte et de production documentaire. Il devra respecter les délais de remise des livrables, les échéances de réunion, les obligations de reporting et les délais d'analyse. En cas de retard non justifié, d'absence à une réunion programmée, de livrable incomplet, de défaut de mise à jour du tableau de bord ou de manquement répété à l'obligation d'alerte, le maître d'ouvrage pourra appliquer les pénalités prévues au CCAP.

Les pénalités ne dispensent pas le titulaire de reprendre les documents incomplets ou erronés. Tout livrable non exploitable, insuffisamment motivé, non cohérent avec le préprogramme ou ne permettant pas au maître d'ouvrage de prendre une décision éclairée devra être repris sans rémunération complémentaire.

ARTICLE 19. PRESCRIPTIONS PROGRAMMATIQUES COMPLEMENTAIRES - SITE DE LANGON

Le titulaire devra, dans la phase de recueil des besoins puis dans la rédaction du programme technique détaillé, reprendre l'ensemble des principes fonctionnels du préprogramme et les transformer en exigences contractuelles compréhensibles par la maîtrise d'œuvre. Ces prescriptions devront notamment permettre de garantir la cohérence entre les organisations médicales, les flux patients, les flux visiteurs, les flux logistiques, les proximités fonctionnelles, les accès techniques, les contraintes de sécurité incendie et les contraintes d'exploitation hospitalière.

19.1. Hall, accueil et accès aux entités fonctionnelles

Le hall du site de Langon constitue un point structurant du dispositif fonctionnel. Il ne doit pas être bouleversé dans son principe général, mais il devra desservir directement les nouvelles consultations de chirurgie et de médecine, l'extension des consultations de gynécologie, la zone ambulatoire actuelle devenue hôpital de jour de médecine, ainsi que la zone de prélèvement du laboratoire de biologie. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra s'assurer que les études de maîtrise d'œuvre respectent cette logique d'accessibilité, de lisibilité et de simplicité des parcours.

Les circulations verticales devront permettre de desservir les services d'hospitalisation complète de chirurgie, médecine et maternité, l'unité de chirurgie ambulatoire, l'imagerie avec sa circulation verticale spécifique, ainsi que la zone visiteurs de l'USIP dérogatoire. Les propositions de conception devront être analysées au regard de la séparation des flux, de la clarté d'orientation, de la sécurité des patients et de la capacité à maintenir l'exploitation pendant les travaux.

19.2. Hospitalisation complète

L'entité fonctionnelle d'hospitalisation complète devra conserver une organisation verticale lisible depuis le hall. Le rez-de-chaussée accueillera l'unité de gériatrie aiguë. Le niveau R+1 devra intégrer l'hospitalisation complète de cardiologie et de chirurgie, avec les bureaux nécessaires au support médical post-opératoire de gériatrie, ainsi que l'hospitalisation complète de maternité, la pédiatrie et le pôle kinésithérapie. La pédiatrie devra être en très forte proximité de la maternité et facilement accessible depuis les urgences.

Le niveau R+2 accueillera l'hospitalisation complète de médecine. Le rez-de-jardin de Val de Brion accueillera l'unité de soins palliatifs.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra vérifier, à chaque stade d'étude, que les proximités, les liaisons et les contraintes capacitaires sont respectées. Il devra notamment alerter le maître d'ouvrage si une proposition de conception dégrade la proximité entre médecine, chirurgie, urgences, maternité, pédiatrie, USIP ou bloc opératoire, ou si elle rend le phasage incompatible avec le maintien des activités.

19.3. Prise en charge ambulatoire et soins critiques

L'unité de chirurgie ambulatoire devra être conçue comme un nouveau service en contiguïté directe avec le bloc opératoire. Elle devra faciliter les flux courts, les entrées et sorties rapides, les prises en charge J0 et l'articulation avec les accès du bloc opératoire. L'hôpital de jour de médecine restera dans son emplacement actuel mais n'accueillera plus l'unité de chirurgie ambulatoire.

L'entité fonctionnelle des soins critiques est composée de l'USIP dérogatoire. Elle devra rester connectée avec le bloc opératoire et les urgences. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra s'assurer que les études intègrent les contraintes de sécurité, de supervision, d'accès, de confidentialité, de gestion des visiteurs et de continuité technique de cette unité.

19.4. Plateau technique ouvert

Le plateau technique ouvert comprend les urgences, l'HAD et le laboratoire de biologie. Les urgences conservent leur emplacement actuel mais doivent être étendues pour répondre aux exigences fonctionnelles du service. Elles comprennent également la maison médicale de garde, l'équipe psy de liaison et l'unité médico-judiciaire, desservies par l'entrée patients valides. L'HAD devra disposer d'un accès externe direct depuis l'accès logistique et rester évolutive, avec une zone de bureaux en contiguïté. Le laboratoire de biologie a vocation à conserver son emplacement actuel tout en générant une extension ; il devra disposer d'un accès externe direct depuis l'accès logistique et rester en relation technique avec les services par une liaison pneumatique, y compris avec la zone de prélèvement.

L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra contrôler que les études traduisent correctement les besoins de continuité d'activité, de confidentialité, de sécurité, d'accès logistique, de maintenance, de prélèvement et de relation avec les services de soins. Il devra également s'assurer que les dispositions provisoires nécessaires pendant les travaux sont identifiées et chiffrées.

19.5. Consultations, bloc opératoire et plateau technique protégé

Les consultations générales de chirurgie et de médecine, ainsi que l'extension des consultations de gynécologie, devront être directement accessibles depuis le hall, après passage par les admissions. L'extension est envisagée sur la zone de l'hôpital de jour de médecine libérée par le déplacement de l'unité de chirurgie ambulatoire. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage vérifiera que cette organisation améliore les parcours publics et les conditions de travail, sans générer de conflits de flux avec les services de soins ou les flux logistiques.

Le bloc opératoire devra être en contiguïté avec l'unité de chirurgie ambulatoire pour la majorité des accès au bloc, mais également accessible depuis l'hospitalisation complète de chirurgie pour les patients hospitalisés et les retours patients, y compris J0. Il devra demeurer en forte proximité avec les urgences et l'USIP. Il devra être conçu de manière à permettre une éventuelle extensibilité ultérieure, notamment une cinquième salle. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra vérifier la cohérence des flux, les exigences d'hygiène, la sécurité incendie, les contraintes de traitement d'air, les interfaces avec la stérilisation et les impacts sur l'exploitation.

19.6. Services généraux et logistique médicale

Les services généraux comprennent l'administration, les espaces de réunions, les services supports, les instances représentatives du personnel et les chambres de garde. L'administration devra être facilement accessible par une liaison couverte afin d'éviter la traversée d'un service. Les espaces de réunions devront être facilement accessibles depuis l'ensemble des services du centre hospitalier et présenter une proximité fonctionnelle avec l'administration. L'équipe hygiène devra avoir un accès aisé à tous les services, la médecine du travail devra disposer d'un accès externe, les cadres supports devront être positionnés au plus près des services cliniques concernés et le bureau gestion des flux devra être aisément accessible depuis l'ensemble du centre hospitalier.

La pharmacie à usage intérieur, la stérilisation centrale et les fonctions logistiques devront être analysées au regard de leurs flux, de leurs surfaces, de leurs exigences techniques, de leurs contraintes réglementaires et de leurs interfaces avec les soins. Le titulaire devra signaler toute incohérence entre les surfaces disponibles, les exigences du préprogramme, les besoins d'exploitation et les possibilités de phasage.

ARTICLE 20. PRESCRIPTIONS PROGRAMMATIQUES COMPLEMENTAIRES - SITE DE LA REOLE

Sur le site de La Réole, l'opération devra permettre d'accompagner les transferts capacitaires vers Langon et de réorganiser les espaces libérés. L'assistant technique à maitrise d'ouvrage devra vérifier que les études s'inscrivent dans une logique de réhabilitation et d'humanisation plutôt que de création de surfaces neuves. Les principes essentiels sont l'humanisation du SSR, la création de salles de bain dans les chambres, l'agrandissement des chambres par restructuration sur deux trames de fenêtres, la création d'une terrasse accessible en extrémité de l'unité SSR2, le repositionnement du CMP douleur et des bureaux au rez-de-chaussée et la rénovation énergétique des façades, menuiseries et toiture terrasse.

Le programme cible du site de La Réole est centré sur 39 lits de SSR et 2 places d'HDJ SSR. Le titulaire devra vérifier l'adéquation entre cette cible capacitaire, les surfaces existantes, les besoins de soins, les exigences d'accessibilité, les contraintes de sécurité incendie, les conditions d'hygiène et les attentes en matière de confort hôtelier. Il devra également identifier les éventuels impacts sur les services maintenus en fonctionnement au rez-de-chaussée et sur les accès publics, logistiques et techniques.

Le titulaire devra porter une attention particulière à la qualité d'usage des chambres, à la confidentialité, au confort acoustique, au confort thermique, à la luminosité, à l'accessibilité PMR, à l'ergonomie des salles de bain, aux circulations, aux locaux supports, aux espaces de convivialité, aux lieux d'attente et aux conditions de travail des soignants. Les propositions de maîtrise d'œuvre devront être analysées en tenant compte de l'objectif d'humanisation du service et de l'amélioration effective de la prise en charge.

ARTICLE 21. STRATEGIE DE PHASAGE ET ANALYSE DES RISQUES

Le phasage constitue un élément déterminant de l'opération. Le titulaire devra élaborer, faire préciser et tenir à jour une stratégie de phasage permettant de concilier les objectifs de programme, les contraintes de calendrier, les contraintes budgétaires et le maintien des activités. Chaque scénario devra être analysé au regard de ses impacts sur les soins, les circulations, les accès, les réseaux, les zones provisoires, les relocalisations temporaires, les nuisances, la sécurité incendie, l'hygiène hospitalière et les autorisations administratives.

Le titulaire devra produire une cartographie des risques actualisée à chaque phase. Cette cartographie identifiera notamment les risques liés aux diagnostics incomplets, à l'amiante, aux contraintes structurelles, aux interfaces avec les réseaux existants, aux coupures techniques, aux incertitudes de coûts, aux délais d'autorisations, à la disponibilité des utilisateurs, aux capacités de relogement provisoire, à l'hélistation, à la coordination des marchés et à la coactivité.

Pour chaque risque, le titulaire proposera une probabilité, un niveau d'impact, des mesures de réduction, un responsable de suivi, une date de traitement et un statut. Les risques critiques devront faire l'objet de notes d'alerte spécifiques et être présentés en comité de pilotage. Le titulaire ne pourra pas se limiter à signaler les risques ; il devra proposer des solutions opérationnelles et des arbitrages argumentés.

ARTICLE 22. EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS DE CONSULTATION

Le titulaire devra veiller à ce que les dossiers de consultation produits pour la maîtrise d'œuvre, les prestations intellectuelles et les travaux soient complets, cohérents, exploitables et sécurisés juridiquement. Il contrôlera la cohérence entre les pièces administratives, les pièces techniques, le programme, les annexes, les plannings, les critères d'analyse, les exigences de phasage et les contraintes de site occupé. Il signalera toute incohérence susceptible de fragiliser la consultation ou l'exécution du marché.

Les DCE devront contenir les informations nécessaires aux candidats pour apprécier la complexité de l'opération. Les contraintes liées aux sites occupés, aux accès, aux flux, à la sécurité incendie, aux diagnostics, aux réseaux, aux nuisances, aux horaires d'intervention, aux zones provisoires, à la continuité des soins et à la coordination avec l'exploitation devront être clairement décrites. Les critères d'analyse devront être adaptés à la nature de chaque consultation et permettre d'apprécier la pertinence méthodologique, la compréhension des contraintes, les moyens humains, le phasage proposé, la qualité des livrables et la cohérence financière.

ARTICLE 23. MODALITES DE VALIDATION ET DE CONTROLE QUALITE

Le titulaire devra mettre en place un processus de validation rigoureux. Aucun document important ne sera considéré comme validé sans transmission préalable, relecture, intégration des observations et validation formelle du maître d'ouvrage. Les versions des documents devront être identifiées, datées et historisées. Le titulaire assurera le suivi des observations émises par le maître d'ouvrage, les utilisateurs, les services techniques, les bureaux de contrôle, le coordonnateur SPS, le coordonnateur SSI et tout autre intervenant.

Le contrôle qualité portera sur la complétude des documents, la cohérence des surfaces, la cohérence des flux, la conformité aux objectifs programmatiques, la prise en compte des contraintes réglementaires, la soutenabilité budgétaire, la lisibilité des arbitrages et l'exploitabilité des pièces par les futurs titulaires des marchés. Le titulaire devra alerter sans délai en cas de dérive ou d'insuffisance documentaire.

ANNEXE. PREPROGRAMME DE L'OPERATION