MARCHÉ 2026-10-CPAM57

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Relative à la réfection de 2 parkings aériens Sur 2 sites de la CPAM de MOSELLE

C.C.A.P – Annexe 1
Mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre

Marché à Procédure Adaptée

Marché passé en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et renvoyant aux dispositions du code de la commande publique (Articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123 – 4 à 6, R 2131-12 et 13, R 2131-18).

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement de maîtrise d'œuvre vis-à-vis du maître d'ouvrage, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec le maître d'ouvrage.

A ce titre, il reçoit mandat des membres du groupement pour :

- Coordonner l'établissement des dossiers de candidature et les déposer dans les délais et formes prescrits par le dossier de consultation, à partir des pièces remises en temps utile, par les membres du groupement ;

- Remettre les offres initiales et complémentaires et de manière générale coordonner l'établissement de tous les documents contractuels, notamment :

☐ Faire signer le marché et les avenants par chacun des membres.

Ou

☐ Signer le marché et les avenants, si le mandataire dispose des pouvoirs nécessaires.

- Transmettre au maître d'ouvrage les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants émanant de chaque membre.

- Assurer les missions de coordination portant à la fois sur les études et sur les travaux :

  ✓ Établir, en liaison avec les autres membres, le planning d'ensemble et en assurer sa mise à jour ;
  ✓ Informer chaque membre du groupement de toute modification du planning et contrôler son application ;
  ✓ S'assurer de l'exécution des prestations dans les délais fixés au marché de maîtrise d'œuvre ;
  ✓ Organiser les réunions nécessaires à la coordination des prestations de maîtrise d'œuvre ;
  ✓ Proposer au maître d'ouvrage la réception des travaux.

- Transmettre aux membres concernés les ordres de service et toutes instructions, notes, plans, directives, etc. émanant du maître d'ouvrage ou de son représentant ;

- Remettre, au maître d'ouvrage, dans les conditions de forme et de délais prévus au marché de maîtrise d'œuvre, les documents (documents graphiques et écrits, situations de travaux, projets de décomptes, demandes d'acomptes, décomptes généraux définitifs, etc.) dus au titre de ce marché et s'assurer de leur approbation.

Les projets de décomptes et les demandes d'acomptes qui sont transmis au maître d'ouvrage après sa vérification, sont revêtus de son visa pour accord et sont accompagnés, le cas échéant, de ses observations.

- Toute autre communication destinée au maître d'ouvrage est transmise :

☐ Exclusivement par le mandataire.

Ou

☐ Par le membre du groupement concerné, à charge pour lui d'en informer préalablement le mandataire et les autres membres.

Réunir, tout ou partie des membres du groupement, sur leur demande ou sur son initiative, chaque fois que nécessaire, pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre ou pour l'examen de questions importantes telles que la proposition, la négociation et la signature d'avenants, la répartition des prestations supplémentaires, le dépassement des délais, la présentation d'un mémoire de réclamation, la défaillance d'un membre du groupement, etc.

- Le cas échéant, organiser les négociations et trancher les différends au sein du groupement de maîtrise d'œuvre ;
- Répartir, s'il y a lieu, les primes et pénalités prévues au marché de maîtrise d'œuvre ;
- Le cas échéant, assurer la tenue du compte des dépenses communes ;
- Archiver les documents régissant les rapports contractuels entre la maîtrise d'ouvrage et le groupement de maîtrise d'œuvre.

☐ Autres :.....