Ministère
de l'Économie, des Finances
et de la Souveraineté
industrielle et numérique
Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat

général

SERVICE DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

BUREAU DE L'IMMOBILIER ET DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

OBJET DU MARCHE

Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) pour l'opération de rénovation de l'internat Max Linder pour la création de logements pour les stagiaires du CEFIL à LIBOURNE (33)

MAÎTRE D'OUVRAGE ET DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE

ETAT
Ministères économiques et financiers
Secrétariat Général de l'INSEE

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE - REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

ETAT
Ministères Économiques et Financiers
Secrétariat Général
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel
Sous-direction de l'immobilier
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage
Antenne Grand Sud-Ouest

SERVICE CHARGE DE L'OPERATION

Secrétariat général – SIEP-BIMO - Antenne immobilière de Toulouse
Cité administrative – Bât B
1 rue de la Cité
31074 Toulouse cedex

La mission de l'OPC telle que prévue https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=1A8BBD56D49292F003F059FE64760169.tplgfr32s_1?cidTexte=JORFTEXT000037696277&dateTexte=20181205 à l'article R.2431-17 du Code de la commande publique est complétée par les dispositions du présent C.C.T.P et s'étend sur les phases de conception et réalisation de l'ouvrage suivantes :

- Phases de conception des ouvrages (APS-APD),
- Phases de projet (PRO),
- Phase d'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT),
- Phases d'exécution des contrats de travaux,
- Phase d'assistance lors des opérations de réception

ARTICLE 1 : PRESENTATION ET PARTICULARITES DE L'OPERATION

Le projet comprenant la création des logements d'accueil des stagiaires du CEFIL devra comporter :

- 80 studios T1 équipés de kitchenette et salle d'eau individuelle. La surface minimum devra être de 17 m².
- Une salle de convivialité/détente avec WC attenants pour les utilisateurs des espaces communs et le responsable de l'hébergement
- Une cuisine commune équipée
- Une laverie commune
- Un bureau d'accueil
- Un accès aux étages via un ascenseur
- Des locaux ménage et lingerie à chaque étage
- Des locaux techniques
- Deux vestiaires (hommes et femmes)
- Un abri vélos
- Un local poubelles
- La rénovation énergétique du site

Les 80 studios comprendront 5 % de studios accessibles aux personnes à mobilité réduite, conformément à la réglementation existante .

Contraintes de l'opération :

- Une intervention en présence d'amiante
- Un chantier en mitoyenneté avec un collège et en plein centre-ville : l'organisation des tâches devra minimiser les nuisances sonores, limiter la poussière et la présence de déchets

- Complexité de l'isolation par l'extérieur cause de deux façades :une en limite de propriété et l'autre qui jouxte la cour d'un collège (interdiction de travaux pendant le temps scolaire)
- Présence à proximité de la mairie de Libourne , Classée en site patrimonial remarquable
- La parcelle du site est soumise à l'autorisation des ABF et il fait partie également d'une zone de présomption de prescription archéologique .

ARTICLE 3 : CALENDRIER PREVISIONNEL

Les travaux de rénovation du site devraient débuter vers Juin 2027 pour une durée de 10 mois.

ARTICLE 4 - PHASES DE REALISATION DE LA MISSION

4.1 - PHASE DE CONCEPTION DES OUVRAGES (avant-projet)

Au cours de cette phase, l'OPC étudiera en lien avec le maître d'œuvre les incidences de délai des différentes options constructives.
Il analysera la faisabilité de l'opération en termes de délais, de phasage et d'organisation des travaux.
Il établira un calendrier de réalisation et proposera un principe directeur pour l'organisation et le déroulement des travaux.
Ce calendrier a pour objectif d'optimiser les délais de réalisation de l'ouvrage. Il doit permettre le respect du calendrier général de l'opération fixé par le maître de l'ouvrage.

Cette mission comporte la participation à toutes réunions utiles organisées par le maître d'œuvre et le maître de l'ouvrage, par simple convocation de ceux – ci. Elle comporte également l'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux intermédiaires à chaque phase des études du maître d'œuvre.

Dans la phase de conception, la présence de l'OPC aux réunions destinées aux services et aux riverains sera obligatoire.

Il en va de même pour l'organisation et la mise en œuvre des installations de chantier (établissement d'un PIC).

Le calendrier d'exécution sera transmis en format informatique, MS PROJECT ou équivalent.

4.2 – PHASE DE CONCEPTION DES OUVRAGES (PRO)

Sa mission porte essentiellement sur la participation aux études réalisées par le maître d'œuvre, notamment lors de la finalisation des éléments de mission Projet, par l'établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, qui sera joint au dossier de consultation des entreprises, afin que les entrepreneurs remettent des offres en conformité avec le phasage envisagé de l'opération.

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et en répertoriant tous les intervenants de l'opération.

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- la durée de réalisation estimée en phase APD
- les contraintes administratives et techniques
- les contraintes financières
- les contraintes liées au foncier
- les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux…)
- les contraintes de phasage
- les dossiers d'autorisations liées aux installations
- les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes
- les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation
- les sujétions résultant du maintien de l'occupation des locaux

Il établit en concertation avec le maître de l'ouvrage et les maîtres d'œuvre, et en tenant compte des contraintes liées aux avoisinants, les documents suivants :

- le calendrier général des opérations comportant :
  - la période de consultation et de dévolution des marchés de travaux
  - la période de préparation du chantier
  - la décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état.
- Plan d'installation de chantier

Le calendrier d'exécution sera transmis en format informatique, MS PROJECT ou équivalent.

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPS.

Il participe aux réunions organisées par le maître de l'ouvrage lorsqu'elles concernent sa mission et par simple convocation de celui-ci.

4.3 – PHASE D'ASSISTANCE A LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)

Avant le lancement de la consultation des entreprises (phase d'élaboration du DCE)

Il assiste pour ce qui relève de sa mission, le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre sur :

- le choix du mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots
- le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus
- l'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement
- l'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes, précision étant faite qu'à aucun moment, le maître de l'ouvrage ne prendra part à cette convention (gestion inter-entreprises) ; de même, en cas de non-paiement de certains corps d'état dans ce prorata, la maîtrise d'ouvrage ne prendra pas part à des « prélèvements » ou à un quitus en fin de chantier dans l'élaboration des DGD. Un paragraphe en ce sens devra être intégré soit dans le CCTP -0 soit dans le CCAP.

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements, multi-chantiers…) et le découpage par lots et par phases
- calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons

Il élabore les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- le règlement de chantier
- la note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- le projet de plan d'installation de chantier
- les plans de phasage tenant compte des contraintes liées aux avoisinants
- le projet de convention de compte-prorata

Le calendrier d'exécution sera transmis en format informatique, MS PROJECT ou équivalent

Il participe à l'établissement de la charte de chantier à faible nuisance.

Avant envoi de la consultation, il formule ses observations sur le DCE pour ce qui relève de sa mission.

Analyse des offres et mise au point des marchés

Il procède à l'analyse des offres et des éventuelles variantes proposées par les entreprises ou PSE pour ce qui relève de sa mission.
Il participe à la mise au point des marchés voire à la négociation, en fonction de la procédure retenue pour les marchés de travaux, pour ce qui relève de sa mission.

4.4 – PHASE DE PREPARATION DU CHANTIER

Durant cette phase, l'essentiel de la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale des activités, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

Organisation générale

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il constitue la bibliothèque commune du chantier (marchés CCAP-CCTP, plans d'exécution, avenants, ordres de service….).

Il participe, en liaison avec les maîtres d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage…) et assure sa diffusion après validation
- La vérification de la mise au point des relations entre les entreprises : repères, gravois, dépenses communes, gestion des clés, nettoyages, etc. Il apporte son assistance pour l'établissement d'une convention ou le contrôle de son existence.

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents. Il définit et propose des mesures coercitives à l'encontre des entreprises négligentes et procède à la surveillance de l'application des mesures décidées par le maître d'œuvre ou le coordonnateur.

Coordination temporelle des études d'exécution

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études de synthèse et d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles. Ce calendrier devra être transmise en format informatique, Type MS PROJECT ou équivalent.

L'OPC définit les contraintes calendaires que doivent respecter les études de synthèse en fonction du calendrier détaillé d'exécution des études et des travaux.

Il contrôle le respect du calendrier des études de synthèse et d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

L'OPC assure l'organisation et l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (hors réunions de synthèse assurées par le responsable de la synthèse)

Il en assure le secrétariat et en établit les comptes rendus (hors réunions de synthèse assurées par le responsable de la synthèse).

Il met à jour et diffuse la liste des plans « bon pour exécution » afin de compléter la bibliothèque commune de l'opération, tenue à jour et à la disposition des intervenants.

Il organise l'archivage des échantillons retenus.

Il veille à conserver la traçabilité des documents émanant de la cellule de synthèse.

Planification des travaux

Il procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attente du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoins, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc.
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (V.R.D., aménagements extérieurs, voirie publique, etc.)

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse
- A l'organisation de chantier propre à chacun des lots
- A la mise en place et au repliement des moyens essentiels
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier
- A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots
- A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité

Il établit l'échéancier financier mensuel prévisionnel à partir d'une affectation des coûts des travaux planifiés.

Concernant la gestion financière de ces opérations, il est précisé qu'elle sera réalisée via le service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'information EDIFLEX mis en œuvre pour la gestion dématérialisée de la facturation. Chaque intervenant bénéficiera d'une formation à l'outil, en tant que de besoin.

4.5 – PHASE D'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX

Pendant cette phase, l'OPC assure les tâches suivantes :

Organisation générale

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable et de la gestion des déchets de chantier conformément à la charte mise en œuvre.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les comptes rendus et en assure la diffusion.

Afin d'assurer pleinement sa mission, le MOA demande pendant la phase d'exécution des travaux, un passage inopiné hebdomadaire minimum en plus de la réunion de chantier. Ce passage s'accompagnera d'un CR de visite à transmettre à la MOA.

S'il y a lieu, il participe aux réunions du Collège Interentreprises en charge des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (CISSCT).

Il tient à la disposition de l'ensemble des intervenants, la bibliothèque commune où figurent les documents intéressant le déroulement des travaux.

Contrôle des délais et planification complémentaire

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles. Le pointage hebdomadaire sera transmis en annexe aux CR de réunion OPC en format informatique MS PROJECT ou équivalent.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet aux maîtres d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier. En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l'opération.
- Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion.
- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques. La mise à jour des calendriers sera faite autant que nécessaires pour les besoins de l'opération et à chaque constat de non tenu du planning d'exécution par les entreprises.

En cas d'une défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération.

- Il modifie en conséquence les calendriers.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le ou les maîtres d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

CONTRIBUTION A LA GESTION FINANCIERE DU CHANTIER

L'OPC assure les tâches suivantes :

- Il établira un cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers ;
- Il établira un échéancier des paiements conforme aux calendriers et aux clauses des marchés ;

- il collectera, vérifiera et éditera des tableaux d'avancement remis par les entreprises, et les transmettra au maître d'œuvre puis au maître de l'ouvrage pour validation ;
- il vérifiera et éditera les situations d'avancement des prestations avec diffusion aux intervenants ;
- il établira un état des travaux modificatifs avec leur évolution jusqu'à leur régularisation.

4.6 – PHASE D'ASSISTANCE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION

Il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec les maitres d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaitre :

- Les opérations préalables à la réception
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clés, relevés éventuels de compteurs, etc.)
- Les visites de commissions de sécurité
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO
- Le repliement des installations de chantier

Opérations préalables à la réception

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre, aux opérations préalables à la réception.
Il établit le calendrier des visites d'OPR, élabore le calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.
Il coordonne les travaux de finition et de correction d'imperfections, avant les visites préalables à la réception, de façon à pouvoir aboutir au prononcé de la réception par le maître de l'ouvrage sans réserves.

Il participe aux visites des OPR.

Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

Décision de réception

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés.
L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

Levées des réserves de réception

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard.

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

Il fournit un avis sur les différends avec les entreprises, et notamment leurs mémoires en réclamation, lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause.

ARTICLE 5 : MISSIONS COMPLEMENTAIRES

En cas de retards significatifs, il organise et anime les réunions au cours desquelles l'OPC commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération ; il établit les comptes rendus correspondants et les diffuse ;

Il contrôle l'entretien et le nettoyage du chantier, de ses accès et abords et propose une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.