

CRÉATION D'UN SERVICE SANTÉ ÉTUDIANTE ET RÉAMENAGEMENT DE BUREAUX A L'UNIVERSITÉ DE MAYOTTE

Numéro de l'accord cadre

2	0	2	4	2	1	4	V	R	E	T	A	1	3	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Numéro du marché subséquent :

U	M	A	Y	-	2	0	2	6	-	0	5	-	O	P	C
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Objet du marché subséquent

Mission d'ordonnancement pilotage coordination pour la création d'un service santé étudiante et réaménagement de bureaux à l'Université de Mayotte

Annexe 02 de l'acte d'engagement

Tableau de délais d'exécution

GRILLE DE RÉVISION

INDICE	ÉTABLI PAR	DATE	LIBELLE
00	UMAY / DPL	24/09/2026	Création du document

SEPTEMBRE 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	3
1-1 – Délais indicatifs par élément de mission	3

ARTICLE 1. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché d'ordonnancement pilotage coordination (OPC) est fixée à 19 mois, à laquelle s'ajoute une période de 12 mois de garantie de parfait achèvement, soit une durée totale prévisionnelle de 31 mois.

Le délai d'exécution court à compter de la date fixée par l'ordre de service (OS) prescrivant le démarrage des prestations.

1-1 – Délais indicatifs par élément de mission

Le tableau ci-dessous présente le point de départ et de fin d'exécution des missions.

Les délais d'exécution des parties techniques sont fixés, comme indiqué au tableau ci-dessous :

Phase d'études, de réalisation ou tâche	Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai de réalisation en semaine
I – Phase études			
Phase APS	Initialisation du planning général et note d'hypothèses	Date de démarrage de la phase APS	3 semaines
Phase APD	Planning général et phasage des travaux	Date de démarrage de la phase APS	3 semaines
Phase PRO/DCE	Établissement du planning général TCE	Date de démarrage de la phase PRO/DCE	6 semaines
	Prescriptions des procédures		
	Conseil à la mise au point du DCE		
	Rapport de fin de phase études		
II – Préparation des travaux et synthèse			
Préparation des travaux	Organisation et vie commune	Date de notification de l'OS de préparation de chantier.	Le délai de préparation de chantier.
	Planification et coordination des études d'exécution		
	Planification des travaux		
Synthèse	Participation à la synthèse	Fin de la phase préparation	1 semaine
	Rapport de fin de phase préparation		
III – Exécution des travaux			
Exécution des travaux	Organisation générale et vie commune	Date de démarrage des travaux	Pendant toute la durée des travaux

	Établir et diffuser les comptes rendus de réunion de chantier	Date de la réunion.	2 jours
	Contrôle des délais et planification complémentaire	Date de démarrage des travaux	Pendant toute la durée des travaux
	Coordination des interfaces chantier / ERP	Date de démarrage des travaux	Pendant toute la durée des travaux
	Visites sur site	Date de démarrage des travaux	2 fois/semaine pendant toute la durée des travaux (hors jour de réunion)
	Assistance pour la gestion financière	Date de démarrage des travaux	Pendant toute la durée des travaux
	Suivi du nettoyage de chantier	Date de démarrage des travaux	Pendant toute la durée des travaux
IV – Réception			
OPR	Établissement du planning détaillé des OPR	À compter de la date prévisionnelle d'achèvement des travaux	1 semaine
	Rapport de fin de chantier	1 semaine avant la date de démarrage des OPR	1 semaine
Réception	Participation à la réception	Date de réception fixée par le MOA/MOE	Selon calendrier de réception
Suivi des levées des réserves	Participation aux levées de réserves	Notification des réserves	1 semaine
	Calendrier de levées de réserves	Date de notification de la liste des réserves aux entreprises	1 semaine
Remise du DOE après levée des réserves	Assistance pour le rendu des documents après exécution	Date de réception définitive	Jusqu'à remise complète des DOE/DIUO/DEM
	Assistance pour la résolution des contentieux	Sur demande du maître d'ouvrage	Selon les besoins de l'opération

Les DOE sont transmis en version dématérialisée avec date certaine. Le maître d'ouvrage peut demander certains documents en version papier si nécessaire.