



VILLE DE ACOUA

RUE JULES FERRY

97630 ACOUA

Mairie.acoua@orange.fr

0269 62 18 81

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE DU CENTRE TECHNIQUE DE LA COMMUNE DE ACOUA

PROGRAMME



SOMMAIRE

Table des matières

3.1. SERVICE TECHNIQUE DE ACOUA.....	4
4.1. EXIGENCES	4
4.2. MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	4
4.1.1 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRAT DES TRAVAUX	5
4.1.2 VISA	6
4.1.3 DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DES TRAVAUX	7
Taches à effectuer :	7
Il est également demandé au prestataire de s'assurer de la production à l'attention du maître d'ouvrage des dossiers d'exécution intermédiaire et final :	8
4.1.4 ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE DE L'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)	8
Prestations confiées et documents à remettre au maitre d'ouvrage :	9
État des réserves et suivi :	9
Dossier des ouvrages exécutés :	9
B. MISSIONS COMPLEMENTAIRES	10
4.1.5 MC : ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)	10
4.1.5.1 Phase période de préparation de chantier	10
Pilotage	10
Coordination	11
4.1.5.2 Phase d'exécution des travaux	11
Coordination des travaux	11
Pilotage des entreprises.....	12
4.1.5.3 Eléments complémentaires de mission	12
Contribution à la gestion financière du chantier	13
Phase de livraison des ouvrages et année de parfait achèvement	13
6.5 CONDITIONS GENERALES.....	14
6.6 CONDITIONS PARTICULIERES	14
6.7 DELAIS	14

1. CONTEXTE ET OBJET DE LA MISSION

La commune d'Acoua, dans le cadre de son programme d'amélioration des infrastructures municipales, a décidé de lancer la construction d'un Centre Technique Communal moderne et fonctionnel. Ce projet a pour objectif principal de centraliser les services techniques municipaux, actuellement dispersés, afin d'améliorer leur efficacité et leurs conditions de travail.

Ce nouveau bâtiment, prévu sur la parcelle 121, sera conçu pour répondre aux besoins actuels et futurs de la commune, en intégrant des bureaux dédiés aux différents services, des locaux de stockage, un espace pour l'entretien des matériels, ainsi qu'un parking adapté pour le parc automobile communal.

La présente consultation a pour objet de confier à un prestataire qualifié la mission complète de maîtrise d'œuvre, incluant la conception, les études techniques, et le suivi des travaux. Le prestataire retenu devra garantir une conception respectant les contraintes budgétaires, les normes en vigueur, ainsi que les exigences fonctionnelles et environnementales définies par la commune.

Ce projet constitue une étape stratégique pour le développement d'Acoua, visant à moderniser ses équipements municipaux et à offrir des services de meilleure qualité à la population.

2. DESCRIPTION DES TRAVAUX A REALISER EN ETUDE

Dans le cadre de la construction du Centre Technique Communal d'Acoua, les études de faisabilité et l'Avant-Projet Définitif (APD) ayant déjà été finalisés, les travaux à réaliser se concentreront sur les étapes ultérieures de conception détaillée, de préparation des marchés, et de supervision de chantier. Ces étapes comprennent :

2.1. Finalisation et Validation Technique

- **Revue des études réalisées :**
 - Vérification et validation des conclusions des études de faisabilité et de l'APD.
 - Confirmation des choix techniques et architecturaux retenus pour garantir la faisabilité opérationnelle du projet.
- **Actualisation des données si nécessaire :**
 - Mise à jour des éléments budgétaires, techniques ou réglementaires en cas d'évolution du contexte (réglementations, conditions locales, etc.).

2.2. Élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Cette étape est cruciale pour lancer l'appel d'offres en vue de sélectionner les entreprises qui réaliseront les travaux.

- **Rédaction des pièces administratives et techniques :**
 - Règlement de consultation (RC), Acte d'engagement (AE), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
 - Plans d'exécution détaillés pour chaque lot de travaux (gros œuvre, VRD, électricité, plomberie, finitions, etc.).
- **Établissement des bordereaux des prix unitaires (BPU)** et des décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF).
- **Définition des critères de sélection :**
 - Mise en place des critères d'évaluation des offres pour garantir le choix des prestataires les plus qualifiés.

2.3. Études d'Exécution (EXE)

Après la sélection des entreprises, des études d'exécution détaillées seront réalisées pour définir les modalités opérationnelles des travaux :

- **Plans d'exécution :**
 - Préparation des documents nécessaires à la réalisation des travaux sur le terrain, conformes aux études APD.
 - Précision des méthodes et phasages pour chaque étape de la construction.
- **Organisation des interfaces entre les lots :**
 - Coordination des travaux entre les différents corps de métier pour assurer une progression fluide et cohérente.

2.4. Suivi et Supervision des Travaux

Une fois les travaux commencés, un suivi rigoureux est nécessaire pour garantir le respect des délais, du budget et des exigences de qualité :

- **Suivi administratif et financier :**
 - Gestion des avenants, contrôle des situations de travaux, et suivi budgétaire global.
- **Contrôle qualité :**
 - Vérification de la conformité des travaux aux études et aux normes en vigueur.
 - Réalisation des tests et inspections nécessaires (structures, étanchéité, électricité, etc.).
- **Réunions de chantier régulières :**
 - Organisation de réunions avec tous les intervenants pour résoudre les problèmes, suivre l'avancement et coordonner les prochaines étapes.
- **Gestion des imprévus :**
 - Proposition et mise en œuvre de solutions techniques ou organisationnelles en cas de difficulté ou modification du contexte.

2.5. Réception des Travaux et Livraison

- **Réception provisoire :**

- Contrôle final des ouvrages pour s'assurer de leur conformité avec les études et les contrats.
- Identification et suivi des éventuelles réserves à corriger.
- **Réception définitive et mise en service :**
 - Validation finale des travaux et accompagnement pour la mise en service du Centre Technique Communal.

3. SITUATION CONTRACTUELLE DU PROJET

3.1. SERVICE TECHNIQUE DE ACOUA

- Coût prévisionnel des travaux : 1 200 000,00 €

4. EXIGENCES ET ETENDUE DE LA MISSION

4.1. EXIGENCES

Durant les phases de préparation de chantier et de travaux, le maître d'œuvre devra veiller à intégrer des solutions visant à limiter l'empreinte carbone de la construction et des aménagements. Toute initiative ou technologie contribuant à cet objectif sera encouragée et devra être valorisée dans les choix techniques et méthodologiques.

Les choix techniques et d'aménagement définis par la maîtrise d'ouvrage lors des études de faisabilité et d'Avant-Projet Définitif (APD), et repris dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), devront être scrupuleusement respectés. Toute proposition d'amélioration ou de modification devra faire l'objet d'une présentation détaillée et être validée au préalable par la maîtrise d'ouvrage.

4.2. MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Les missions confiées au maître d'œuvre couvrent l'ensemble des aménagements décrits dans le DCE, et correspondent aux missions de base et complémentaires suivantes :

Missions de base :

1. **Analyse et validation des programmes de travaux :**
 - Vérification des spécifications techniques pour chaque lot.
 - Identification des ajustements nécessaires pour garantir la conformité avec les attentes et les normes en vigueur.
2. **Diagnostic du site et des infrastructures existantes :**
 - Évaluation des caractéristiques du terrain et des réseaux existants.
 - Proposition de mesures pour anticiper et résoudre les éventuels problèmes rencontrés lors de la construction.
3. **Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) :**
 - Rédaction des documents contractuels pour les appels d'offres (sauf lot spécifique si précisé).

- Analyse et validation des offres reçues pour garantir le choix des prestataires les plus qualifiés.
- 4. **Examen de la conformité des études d'exécution (VISA) :**
 - Vérification et validation des plans et études d'exécution fournis par les entreprises.
- 5. **Direction d'exécution des contrats de travaux (DET) :**
 - Suivi et supervision des travaux pour garantir leur conformité avec les documents contractuels, les délais et le budget.
 - Coordination des différents lots et gestion des interfaces entre corps de métier.
- 6. **Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) :**
 - Organisation des opérations préalables à la réception provisoire des travaux.
 - Suivi des corrections des éventuelles réserves identifiées lors de la réception.
 - Gestion des interventions nécessaires pendant la période de garantie.

Missions spécifiques :

- 7. **Plan de Coordination Générale (PCG) :**
 - Élaboration d'un plan de coordination générale pour assurer une gestion harmonieuse des travaux.
 - Suivi des interfaces entre les lots techniques et des interactions avec les intervenants externes (réseaux, autorités locales, etc.).
 - Gestion des conflits éventuels entre les différents corps de métier.
- 8. **Plan de Conception (PC) :**
 - Développement détaillé des solutions architecturales, techniques, et fonctionnelles validées lors des phases d'APD.
 - Précision des choix en matière de matériaux, équipements, et technologies pour garantir la conformité avec les objectifs de durabilité et de performance.
 - Intégration des exigences environnementales, de sécurité, et d'accessibilité dans la conception globale.

4.1.1 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES CONTRAT DES TRAVAUX

Après établissement d'un état des lieux exhaustif des travaux déjà réalisés, le prestataire mettra à jour et apportera les adaptations nécessaires à l'ancien cahier des charges des travaux en vue lancement d'une autre consultation des travaux restants à exécuter.

Ainsi, sur la base des études de conception existantes et du précédent état de lieu, cette mission a pour objet de :

- préparer un nouveau dossier de consultation des entreprises y compris la rédaction des pièces administratives, en fonction du mode de passation et de dévolution des marchés,
- préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues,
- analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres,
- D'engager d'éventuelles négociations des offres,
- préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage,
- présenter le rapport d'analyse des offres aux membres de la CAO de la maîtrise d'ouvrage,

4.1.2 VISA

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

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par l'entrepreneur ainsi que leur visa par le maître d'œuvre a pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre,
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution,
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées,
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs,
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs,
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs,
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

Important :

De plus en cas de défaillance des entreprises (résiliation, liquidation ou tout autre raison) pendant les travaux, le titulaire s'engage à réaliser, autant que de besoin, cet élément de mission pour chacune des nouvelles entreprises sans pouvoir prétendre à une augmentation de ses honoraires, mais aussi à mettre en place toute procédure suivant la défaillance (constat d'huissier, états des lieux des travaux réalisés, assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le processus de résiliation, ...) sans pouvoir prétendre à une augmentation de ses honoraires.

4.1.3 DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DES TRAVAUX

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet :

- de s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées,
- de s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat,
- de délivrer tous ordres de service,
- d'établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux,
- de procéder aux constats contradictoires,
- d'organiser et diriger les réunions de chantier,
- de vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par l'entrepreneur,
- d'établir le constat d'achèvement des travaux,
- de veiller à la bonne réalisation des différents essais,
- d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et d'établir le décompte général,
- d'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux,
- Etablir des rapports d'avancement intermédiaires et final

Taches à effectuer :

- Organisation et direction des réunions de chantier,
- Établissement et diffusion des comptes rendus,
- Établissement des ordres de service,
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général sous forme d'une information explicite (graphique) sur la situation des travaux par rapport au chronogramme prévisionnel des entreprises, avec incidences éventuelles entre lots et illustré d'un rapport photo,
- Information du maître d'ouvrage : rapport d'avancement des travaux (état des décomptes de travaux), dépenses et évolutions notables, des comptes rendus de toutes les réunions de chantier, tenues à des fréquences bihebdomadaires au moins, de toutes les visites de chantier, réalisée par le maître d'œuvre au moins deux fois par semaine,
- Contrôle de la conformité de la réalisation,
- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats,
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats,
- Établissement de compte-rendu d'observation,
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage,

Il est également demandé au prestataire de s'assurer de la production à l'attention du maître d'ouvrage des dossiers d'exécution intermédiaire et final :

- Des rapports d'exécution intermédiaires de chaque opération seront à joindre aux situations de travaux de l'entreprise. Ce dossier devra être assorti d'éléments justificatifs liés à la dévolution de l'opération, de son calendrier, de son avancement technique et financier (métrés contradictoires, note explicative sur l'évolution des travaux), des problèmes rencontrés et des photographies mettant à l'évidence l'avancement des travaux (panneau de chantier avec publicité des financeurs et planches photographiques des phases clés du chantier.
- Un rapport d'exécution final sera également à remettre à la fin des travaux pour la réception de l'opération avec les financeurs. Ce rapport devra présenter l'ensemble de l'opération d'un point de vue technique, financier, délais avec un récapitulatif de l'avancement des travaux, des différentes phases clés du chantier, des difficultés rencontrées, des adaptations nécessaires qui ont été prises, des photos...

Gestion financière :

- Etablissement et mise à jour mensuelle d'un échéancier prévisionnel des dépenses de travaux décomposé par lot,
- Vérification des décomptes mensuels et finaux,
- Établissement des états d'acompte,
- Examen des devis de travaux complémentaires,
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final.,
- Établissement du décompte général,

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

4.1.4 ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE DE L'OUVRAGE LORS DES OPÉRATIONS DE RÉCEPTION ET PENDANT LA PÉRIODE DE GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT (AOR)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- d'organiser les opérations préalables à la réception des travaux,
- d'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée,
- de procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage,
- de constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre,
- Participer et assister le maître d'ouvrage pour les opérations de transfert des équipements publics aux Collectivités et/ou Concessionnaire de réseaux.

Prestations confiées et documents à remettre au maître d'ouvrage :

Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

- Valide les performances des installations,
- Organise les réunions de contrôle de conformité,
- Établit par corps d'état ou par lot la liste des réserves,
- Propose au maître d'ouvrage la réception.

État des réserves et suivi :

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

Dossier des ouvrages exécutés :

Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) devra être remis par le maître d'œuvre. Ce dossier comprendra :

- L'ensemble des documents graphiques du maître d'œuvre relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- L'ensemble des devis descriptifs (CCP et éventuels avenants) relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, le jour de la réception des travaux,
- L'ensemble des devis descriptifs (CCP et éventuels avenants) relatifs à l'ouvrage construit, qui sera remis, au plus tard, le jour de la réception des travaux,
- L'ensemble des plans établis par le(s) titulaire(s) du (des) contrat(s) de travaux,
- L'ensemble des plans de synthèse réalisés durant l'opération, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- Toutes les notices relatives au fonctionnement des équipements installés et à leur maintenance, qui seront remises, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux
- L'ensemble des procès-verbaux d'essais et d'analyse réalisés, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- L'ensemble des certificats de garantie pour les matériels mis en œuvre sans modification par l'Entrepreneur, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- Le rapport de synthèse, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- L'établissement du bordereau quantitatif des ouvrages exécutés, constitué de l'ensemble des devis d'entreprises, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,
- Le dossier photo, regroupant l'ensemble des photos prises durant le chantier, qui sera remis, au plus tard, dans les 3 mois suivant la réception des travaux,.

Les documents seront transmis au maître d'ouvrage sous forme papier et, pour les plans, sous forme numérique. L'ensemble des fichiers informatiques sera réuni sur une clé USB.

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre examine les désordres apparus après la réception et signalés par le maître d'ouvrage.

B. MISSIONS COMPLEMENTAIRES

4.1.5 MC : ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

La mission a pour objet :

4.1.5.1 Phase période de préparation de chantier

Ordonnancement

Planification des études :

Le prestataire planifiera et coordonnera dans le temps les études d'exécution sur la base du « planigramme charnière » réalisé en phase amont. Le planigramme des études mettra en évidence :

- Le dépôt au plus tard du plan de retrait pour les travaux de désamiantage s'il y a lieu.
- Les dates de remise et validation des études d'exécution des entreprises,
- Les dates au plus tard pour la soumission des matériaux, matériels et équipements divers à l'approbation du Maître d'Ouvrage, du Maître d'œuvre et du Bureau de Contrôle,
- Les délais de fabrication et d'approvisionnement,
- Planification du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants,

Planification des travaux :

- Elaboration du planning « grosses mailles » permettant d'identifier les principales phases de la réalisation (phase de préparation, mise en œuvre, finitions, réception, opérations préalables à la réception, réception...),
- Dépouillement des descriptifs et enquêtes techniques auprès des entreprises pour établissement des listes des tâches élémentaires des intervenants et élaboration du planning détaillé de la réalisation des travaux, comprenant les essais, réceptions techniques et auto contrôles par les entreprises, ainsi que la visite de la Commission de Sécurité (préparation, déclenchement, etc.
- Elaboration du planning détaillé par lots et par tâches.

Pilotage

Le prestataire pilotera l'ensemble des actions nécessaires à la préparation du démarrage des travaux dans les délais conformes aux objectifs du maître d'ouvrage. Le prestataire veillera à l'avancement des études et au respect du calendrier des validations. Il alertera les entreprises en cas de retard et proposera des actions correctives éventuelles.

Coordination

Les actions de coordination comprendront notamment:

- Collecte du dossier de chantier (DCE, marchés, ordres de service, compte rendu des réunions de toute nature),
- Elaboration de l'organigramme général des intervenants et de l'annuaire détaillé,
- Mise au point du circuit de vérification et d'approbation des études d'exécution par la maîtrise d'œuvre, le bureau de contrôle, et éventuellement, le maître d'ouvrage,
- Validation de l'organisation définitive du chantier présentée par les entreprises, et de son évolution au cours de l'avancement : accès, installation, alimentation, circulation,
- Validation des plans des installations de chantier visé par le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage et le C.S.P.S, ainsi que les entreprises,
- Rassemblement des échantillons, archivage et conservation des échantillons retenus, tenue à jour de la liste des échantillons approuvés en liaison avec l'Architecte suivant la liste établie précédemment par l'Architecte et les bureaux d'études techniques,
- Participation et animation des réunions de coordination avec les Entreprises pour l'élaboration des études d'exécution,
- Rédaction et diffusion des comptes rendus correspondants avec notification des instructions en découlant et mise en évidence :
 - Des décisions à prendre par la maîtrise d'ouvrage et par la maîtrise d'œuvre
 - Des problèmes à répercuter aux différents intervenants concernés
- Pointage du recueil des documents divers prévus aux marchés de travaux (attestations d'assurances, règlement de sécurité, etc. à fournir par les différents intervenants,
- Organisation du compte prorata,
- Diffusion du planning détaillé de la phase de préparation de chantier,
- Diffusion du planning détaillé des travaux.

4.1.5.2 Phase d'exécution des travaux

Réunions de chantier

Le prestataire participera à toutes les réunions et visites de chantier animées par le maître d'œuvre à qui il soumettra toutes les questions nécessitant l'intervention de ce dernier.

Il animera une réunion inter-entreprises qui aura lieu au moins une fois par semaine, à laquelle le maître d'œuvre sera convié. Le prestataire établira et diffusera un compte rendu de cette réunion.

Coordination des travaux

Le prestataire assurera l'animation et le contrôle de tout ce qui a trait à l'ordonnancement des travaux. Le prestataire veillera au maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants. Il assurera la coordination de l'action des différentes entreprises en vue d'une exécution dans le respect des délais :

- Déclenchement de l'intervention des entreprises pour l'exécution des tâches, confirmation des dates de fin de tâches, rappel des objectifs à court terme,

- Pointage hebdomadaire des calendriers, constat des dates réelles de début et de fin de chacune des tâches, contrôle de l'avancement,
- Enregistrement des écarts constatés entre les prévisions du calendrier et les dates réelles,
- En cas de retard prévisible ou constaté, alerte de l'entreprise défaillante et proposition de moyens de résorber ce retard,
- Proposition d'application des mesures nécessaires (1/avertissement, 2/mise en demeure, 3/application de pénalités de retard),
- En cas de modification de l'échéancier prévisionnel, information immédiate du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre par un rapport circonstancié,
- Tenue d'un registre journal de chantier sur lequel seront portés tous les événements importants susceptibles d'être conservés et, en particulier, la nature des intempéries. Ce journal sera remis au maître d'ouvrage en fin de chantier,
- Etablissement d'un rapport mensuel de synthèse définissant l'avancement réel par rapport au calendrier et proposition d'imputation des responsabilités de retard.

Pilotage des entreprises

- Contrôle constant de l'activité des entreprises,
- Rappel des moyens à mettre en œuvre et vérification de ces moyens,
- Relance permanente des entreprises sur le site pour le respect des objectifs et des moyens,
- Organisation, contrôle et relance pour l'exécution des nettoyages,
- Organisation des mesures de rattrapage immédiates,
- Organisation des visites inter-entreprises en fin de phase (avant peinture, avant sol – avant réception par le maître d'œuvre...),
- Participation à la commission de compte prorata,
- Tenue des comptes des pénalités de retard et amendes pour absence ou retard aux réunions et dans la transmission des documents demandés.

4.1.5.3 Eléments complémentaires de mission

Eléments complémentaires

- En cas de retards significatifs, organisation et animation de 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, établit des comptes rendus correspondants et les diffuse,
- Contrôle de l'entretien et du nettoyage du chantier, de ses accès et abords et proposition d'une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.

Contribution à la gestion financière du chantier

- Établissement d'un cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers,
- Établissement d'un échéancier des paiements conforme aux calendriers et aux clauses du marché,
- Collecte, vérification et édition des tableaux d'avancement remis par les entreprises qui sont transmis au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre pour validation,
- Vérification et édition des situations de prestations avec diffusion aux intervenants,
- Établissement d'un état des travaux modificatifs avec leur évolution jusqu'à leur régularisation.

Phase de livraison des ouvrages et année de parfait achèvement

Organisation et planification des OPR et de la réception

- Planification des vérifications techniques,
- Planification des essais et mises en route des installations,
- Etablissement du calendrier de visite de réception,
- Assistance au maître d'œuvre lors de visites de réception,
- Mise en forme des observations formulées et diffusion de l'état des réserves aux intéressés,
- Organisation du processus de levée de réserves, avec pointage de l'avancement de cette phase,
- Déclenchement, en accord avec la maîtrise d'œuvre, du repliement des installations du chantier et de la remise en état des lieux,
- Planification de la constitution et de la remise au maître d'œuvre pour visa des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.) avant transmission au maître d'ouvrage,
- Contrôle de la remise au maître d'œuvre des dossiers de récolement pour visa,
- Etablissement du rapport de fin de mission comprenant notamment le journal de chantier et une proposition de pénalités définitives par entreprise le cas échéant.

Année de parfait achèvement

- Organisation des visites de parfait achèvement et contrôle de leur déroulement.

Commission de sécurité

- Planification des opérations préalables à la visite de la commission (constitution et transmission des dossiers, essais des matériels, etc.),
- Programmation de la date de la visite,
- Pilotage des travaux de reprise éventuels.

1. CONDITIONS GENERALES DE REALISATION DE LA MISSION

6.5 CONDITIONS GENERALES

L'opération sera réalisée sous la direction de la DST qui fera parvenir ou délivrera au mandataire tous les documents nécessaires à la bonne conduite de sa mission.

6.6 CONDITIONS PARTICULIERES

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra OBLIGATOIREMENT comprendre les spécialistes de la construction ci-dessous :

- BET STRUCTURE ET FLUIDE,
- ARCHITECTE– DPLG OU HMONP
- BET-OPC

Une représentation locale du groupement est également EXIGEE.

6.7 DELAIS

Les délais de la phase conception sont laissés à l'initiative des soumissionnaires avec un délai prévisionnel estimé à 4 mois.

Un planning prévisionnel d'intervention sous la forme de GANTT ou équivalent sera proposé dans l'offre du pétitionnaire. Il devra indiquer le déroulement des phases études et travaux, les missions et études complémentaires et temps de validation des rapports par la maîtrise d'ouvrage. Celui-ci détaillera l'ensemble des tâches depuis le lancement des études jusqu'à la réception des travaux. Il pourra être éventuellement ajusté lors des différentes étapes du projet.

2. LES CHARGES INHERENTES A CHACUNE DES PARTIES

Chacune des parties se doit de réaliser ce qui est prévu dans le présent programme. Il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage fournira tous les documents et données en sa possession et assurera au titulaire les introductions nécessaires auprès des collectivités et organismes qui devront être consultés dans le cadre du recueil des données,
- Toutes les recherches d'informations seront à la charge du titulaire. De plus, les tâches de secrétariat, d'édition des rapports, les communications internationales seront également à sa charge.