

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

COMMUNE DE BOISSY LE CUTTE

Marché de Maîtrise d'Œuvre comprenant

ECOLE ANNE FRANCK : Réaménagement des sanitaires et aménagement d'une salle de Sport.
ECOLE MATERNELLE NIKI DE SAINT – PHALLE : Réaménagement de l'école maternelle et aménagement d'une bibliothèque. Démolition des Bâtiments type préfabriqué, garage technique. Installation de jeux au niveau de la cour de l'école maternelle.

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MAI 2018

MAIRIE DE BOISSY LE CUTTE
02 Grande Rue
91590- BOISSY LE CUTTE
Tél : 01 64 57 76 76
Fax: 01 64 57 47 35
Courriel : mairiedeboissylecutte@wanadoo.fr

ASSISTANT A MAÎTRE D'OUVRAGE – BEHC
15 Rue Van Loo
91150 – ETAMPES
Tél : 06 86 63 15 75
Fax. : 01 64 58 53 96
Courriel : behc.91@gmail.com

COMMUNE DE BOISSY LE CUTTE

02 Grande Rue
91590- BOISSY LE CUTTE
Tél : 01 64 57 76 76
Fax: 01 64 57 47 35
Courriel : mairiedeboissylecutte@wanadoo.fr

Marché de Maîtrise d'Œuvre comprenant

ECOLE ANNE FRANCK : Réaménagement des sanitaires et aménagement d'une salle de Sport.
ECOLE MATERNELLE NIKI DE SAINTE – PHALLE : Réaménagement de l'école maternelle et aménagement d'une bibliothèque. Démolition des Bâtiments type préfabriqué, garage technique. Installation de jeux au niveau de la cour de l'école maternelle.

ASSISTANT A MAÎTRE D'OUVRAGE – BEHC

15 Rue Van Loo
91150 – ETAMPES
Tél : 06 86 63 15 75
Fax. : 01 64 58 53 96
Courriel : behc.91@gmail.com

B.E.H.C. - 15 Rue Van Loo - 91150 ETAMPES Téléphone / fax : 01 64 58 53 96

Portables : **06 86 63 15 75 / 06 29 95 50 93** Mail : behc.91@gmail.com

SARL au Capital de 5 000 € - RCS Evry : 479 370 595 – Code APE : 7112B – TVA Int. : FR 79 479 370 595

COMMUNE DE BOISSY LE CUTTE

02 Grande Rue
91590- BOISSY LE CUTTE
Tél : 01 64 57 76 76
Fax: 01 64 57 47 35
Courriel : mairiedeboissylecutte@wanadoo.fr

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA) (Procédure adaptée conformément aux articles 42 2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 27 - 77 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DE LA CONSULTATION (CCTP)

Article 1 — Objet de la consultation — Dispositions générales – Intervenants

Article 1-1 – Objet du marché

Mission de maîtrise d'œuvre concernant :

a- Opération 1 : Réhabilitation des sanitaires de l'école primaire Anne Franck et mise aux normes PMR.
Dépose des sanitaires existants, du cloisonnement et d'une partie des murs extérieurs pour un réaménagement complet comprenant la création d'un sanitaire PMR. Enveloppe budgétaire : **30 000 euros HT.**

b- Opération 2 : Réhabilitation de l'étage de l'Ecole Anne Franck
Aménagement d'une salle de gymnastique à l'étage de l'école élémentaire, comprenant dépose d'un escalier existant menant aux combles, isolation des rampants et murs périphériques, réfection de la cage d'escalier, remplacement des menuiseries intérieures et extérieures, réfection de l'électricité, mise en place d'un chauffage.
Budget prévisionnel : **80 000 euros HT.**

c- Opération 3 : restructuration de l'école Maternelle Niki de Saint-Phalle
L'école se situe sur une parcelle de 4000m² appartenant à la ville et est occupée également par un centre de loisirs, un local pour les services techniques et des algécos.
Le centre de loisir hébergé dans des algécos et le local techniques seront démolis.
Les travaux sont répartis ainsi :

c1 – Opération CCEJR « Communauté de Communes entre Juine et Renarde » NON COMPRIS DANS CETTE MISSION EN COURS A CE JOUR

TRANCHE FERME

- a) Enlèvement et déplacement des Algécos.
- b) Construction Centre de Loisirs.
- c) Travaux de viabilité Extérieur avec Arrêts Minutes.

TRANCHE OPTIONNELLE

- d) Aménagement d'un préau commun entre les travaux **CCEJR** et projet **MAIRIE** au niveau de l'Ecole Maternelle.

c2)- Opération MAIRIE

- e) Démolition des bâtiments existants type préfabriqués ainsi que garage technique.
- f) Aménagement Ecole Maternelle ainsi que bibliothèque.
- g) Installation des jeux dans la cour de l'Ecole Maternelle.

Budget prévisionnel : **220 000 euros HT.**

MONTANT TOTAL HORS TAXES ESTIMATIF POUR TRAVAUX MAIRIE SOIT : 330 000,00 euros HT.

Lieu d'exécution : BOISSY LE CUTTE. Grande Rue (RD 191) et accès par la rue des Alouettes

Le présent marché porte sur :

Marché de Maîtrise d'Œuvre comprenant

ECOLE ANNE FRANCK : Réaménagement des sanitaires et aménagement d'une salle de Sport.

ECOLE MATERNELLE NIKI DE SAINTE – PHALLE : Réaménagement de l'école maternelle et aménagement d'une bibliothèque. Démolition des Bâtiments type préfabriqué, garage technique. Installation de jeux au niveau de la cour de l'école maternelle.

1. Etudes de diagnostic

A. Objectifs

Phase essentielle de la mission, le diagnostic doit permettre :

- De renseigner le maître d'ouvrage sur l'état de ses bâtiments et des ouvrages concernés.
- De proposer au maître d'ouvrage différentes solutions techniques pour les travaux envisagés.
- De chiffrer les différentes options envisagées

Les études de diagnostic ne sauraient être menées sans que soit porté à la connaissance du Maître d'œuvre, les différents diagnostics réglementaires rendus indispensables par la nature du projet (repérage amiante...).

B. Prestations à effectuer

Dans le cadre de cet élément de mission, la maîtrise d'œuvre doit :

- Etablir un relevé exhaustif de l'état des bâtiments au regard de l'accessibilité. Afin de s'assurer d'un bon diagnostic, le maître d'œuvre réalisera une visite des locaux la plus détaillée et la plus représentative possible.
- Proposer les travaux nécessaires pour une parfaite rénovation
- Fournir un budget prévisionnel pour ces travaux, et pour chaque scénario envisagé.
- Préciser les niveaux de qualité intrinsèque au regard des exigences du maître d'ouvrage et de la réglementation.
- Etablir un calendrier des études, si celui ci n'a pas été prévu par ailleurs.
- S'assurer des possibilités de branchements de l'opération aux différents réseaux.

C. Documents à produire

La présentation du diagnostic se fera, si cela est possible, sur la base des plans des existants remis par le maître d'ouvrage.

Le dossier remis par la Maîtrise d'œuvre comprendra :

- a. Un descriptif sommaire détaillant le relevé de l'existant.
- b. Une note explicative sommaire sur les solutions techniques proposées.
- c. Si nécessaire, un carnet de plans et schémas localisant les différents travaux
- d. L'estimation globale, en fonction des solutions techniques envisagées. Cette estimation n'a qu'un caractère indicatif, et doit permettre de vérifier la compatibilité de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux et retenue par le Maître d'ouvrage.
- e. L'estimation des délais, tant d'études, que de réalisation des travaux.

D. Complément d'étude

Dans le cadre de sa mission, le maître d'œuvre indiquera sommairement les éventuels dysfonctionnements recensés lors de ses visites, en dehors des ouvrages relevant de la présente mission.

2. Etudes d'avant projet

B.E.H.C. - 15 Rue Van Loo - 91150 ETAMPES Téléphone / fax : 01 64 58 53 96

Portables : **06 86 63 15 75 / 06 29 95 50 93** Mail : [**behc.91@gmail.com**](mailto:behc.91@gmail.com)

SARL au Capital de 5 000 € - RCS Evry : 479 370 595 – Code APE : 7112B – TVA Int. : FR 79 479 370 595

A. Objectifs

Les études d'avant-projet sont fondées sur le programme établi par le Maître d'ouvrage complété ou approfondi avec la maîtrise d'œuvre ainsi que sur les études de diagnostics et doivent tenir compte des éventuelles observations du Maître d'ouvrage, du contrôleur technique et du coordonnateur sécurité, protection de la santé en fonction des missions dévolues à ces derniers.

Au cours de ces études, la poursuite du dialogue instauré avec le Maître d'ouvrage doit permettre à celui-ci, sur propositions de la maîtrise d'œuvre, d'arrêter les choix principaux de manière à être en mesure de présenter à l'administration, le dossier de demande d'autorisation de travaux, de poursuivre les études et d'aboutir à la production des documents ci-après désignés, en tenant compte de ses décisions.

B. Prestations à effectuer

Dans le cadre des études d'avant-projet, la maîtrise d'œuvre doit :

- A partir des études de diagnostics, préciser la composition générale en plan et en volume, ainsi que l'aspect extérieur de l'ouvrage
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site afin de permettre au Maître d'ouvrage d'arrêter définitivement ses choix.
- Préciser un calendrier de réalisation.
- Etablir une estimation du coût prévisionnel des travaux.
- Proposer, justifier, puis définir les solutions techniques, notamment pour les équipements techniques, les matériaux, avec indication, le cas échéant des performances à atteindre.
- S'assurer des besoins, contraintes et préconisations des services administratifs (pompiers, ABF, etc...) ainsi que les services concédés.

C. Documents à produire

1. Le mémoire

Ce document est à caractère à la fois descriptif, explicatif et justificatif formulé pour partie en termes de performances à atteindre.

Ce document porte sur :

- les données physiques et leurs interprétations
- les solutions possibles et explications du choix retenu
- la description sommaire des ouvrages avec présentation des principaux matériaux envisagés.
- les délais d'exécution envisageables.

2. Le dossier de plans types :

Il sera établi suivant possibilités et nécessité, un plan masse, des plans de façades et des plans de rez-de-chaussée et d'étage courant établis sur la base de plans existants.

3. L'estimation prévisionnelle du montant des travaux à réaliser, décomposée en lots séparés. Ce chiffrage sera suffisamment détaillé en prévoyant notamment une hiérarchisation, par ordre de priorité, des travaux nécessaires afin d'opérer des choix éventuels

4. Le dossier à l'intention du contrôleur technique, désigné par le Maître d'ouvrage comprenant tout ou partie des documents visés ci-dessus.

5. Le dossier de demande d'autorisation de travaux (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager),

6. Le dossier ou les éléments à l'intention du Coordonnateur Sécurité et protection de la santé

3. Etudes de projet

A. Objectifs

Les études portant sur le projet sont fondées sur le contenu des études de diagnostic et avant projet acceptées par le Maître de l'ouvrage.

Cet élément de mission recouvre principalement quatre domaines de préoccupation : la qualité, le prix, le délai et l'usage. En ce qui concerne la qualité :

Permettre de décrire les travaux projetés sous la forme d'une synthèse de tous les choix effectués depuis le diagnostic sachant qu'à l'issue de ce présent élément de mission, les choix doivent couvrir la totalité des travaux envisagés, et de s'assurer qu'ils répondent dans le détail au programme arrêté.

En ce qui concerne le prix :

La mise au point de l'étude de projet doit permettre de déterminer le coût détaillé des travaux.

En ce qui concerne les délais :

- L'étude de projet doit permettre d'établir un calendrier enveloppe des travaux et de s'assurer de la cohérence de la réalisation avec les contraintes d'occupation des locaux.

En ce qui concerne l'usage:

- L'étude de projet doit permettre d'explicitier les conditions d'intervention dans les locaux occupés.

B. Prestations à effectuer

Dans le cadre de l'élément de mission études de projet, les travaux à effectuer sont les suivants :

- Les prescriptions techniques générales et particulières.
- les mesures liées à la présence des locataires dans les logements sont explicitées.
- L'étude du déroulement du chantier est faite afin de déterminer un délai global toutes catégories de travaux confondus, ainsi que les mesures relatives à la protection des travailleurs.
- L'estimation détaillée du projet.

C. Documents à produire

Les études relatives à cet élément de mission aboutissent aux documents suivants :

1. Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le CCTP comprend :

- La décomposition des travaux en lots ou séquences définis avec précision.
- Les prescriptions techniques correspondantes (référence aux normes, qualité des matériaux, mise en œuvre, essais, tolérance).

2. Le Calendrier enveloppe toutes prestations confondus

Ce cahier doit comporter des indications sur la durée et l'enchaînement des travaux correspondant à chaque intervenant.

3. La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)

Ce document reprend sous forme de tableau tous les postes du CCTP pour le chiffrage des entreprises.

4. L'estimation du coût des travaux par corps d'état

Cette estimation comprend toutes les dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages suivant le cadre de la décomposition.

6. Les plans

Suivant nécessité, concernant les ouvrages concernés par les travaux.

7. Les plans des équipements

Suivant nécessité, concernant les ouvrages concernés par les travaux.

9. le mémoire comprenant :

- les éléments de réponse aux éventuelles observations et réserves formulées lors de l'instruction de la Déclaration de Travaux.
- les éléments de réponse nécessaires au Maître d'ouvrage, en cas de recours éventuel contre la Déclaration de Travaux.
- les éléments de réponse aux éventuelles observations formulées par le contrôleur technique et le coordonnateur sécurité et protection de la santé.
- des commentaires éventuels justifiant le respect des dispositions réglementaires et des servitudes, les choix techniques et les propositions de variantes.

- le tableau détaillé des surfaces (surface habitable par type de logements, surfaces des annexes, surface hors œuvre, ratios de rendement de plans, surface des façades). 10. Le dossier à l'intention du contrôleur technique

Le dossier à l'intention du contrôleur technique désigné par le Maître d'ouvrage comprend les documents visés 6 à 11 ci-dessus, complétés éventuellement par la grille synthétique des éléments de conception dûment remplie.

11. Le dossier d'interventions ultérieures

Le dossier à l'intention du Coordonnateur SPS désigné par le Maître d'ouvrage rassemble toutes les données de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors d'interventions ultérieures sur l'ouvrage

4.assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux

A. Objectifs

Cet élément de mission a pour objet :

- De préparer, la consultation des entreprises, en précisant le rôle des différents intervenants, en fournissant les éléments recueillis auprès du maître d'ouvrage, pour que les entreprises soient parfaitement informées de la répartition des responsabilités et puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause.
- D'examiner en toute objectivité les offres des entreprises en vérifiant la conformité des réponses notamment aux performances demandées et de proposer au Maître d'ouvrage un rapport d'analyse comparative présentant les offres le mieux-disantes.
- D'assister le maître d'ouvrage dans les mises au point et la conclusion des marchés.

B. Prestations à fournir

Au titre du présent élément de mission, la maîtrise d'œuvre interviendra dans les conditions suivantes

1. Modalités de consultation des entreprises

La maîtrise d'œuvre assiste à titre consultatif aux séances de comités techniques (procédure adaptée) ou de la Commission d'Appel d'Offres (procédure formalisée) du Maître d'ouvrage. Ces instances se réunissent pour procéder à la désignation des attributaires, sur la base de rapport d'analyse du maître d'œuvre.

En cas d'appel d'offres restreint, le maître d'œuvre analyse les candidatures d'entreprises.

2. Dossier de consultation des entreprises

La maîtrise d'œuvre donne son avis au Maître d'ouvrage sur le Dossier de Consultation des Entreprises et plus précisément sur le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le règlement de consultation et le cadre d'acte d'engagement que doit remplir chaque entreprise consultée.

Elle complète les documents composant le dossier administratif remis par le Maître d'ouvrage.

Elle élabore les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises et fournira à cet effet :

- Les pièces prévisionnelles des travaux stipulées à la phase « Etudes de projet », hors estimation.
- La liste des documents que les entreprises devront produire (pièces écrites, cadre de bordereau, quantitatif, pièces graphiques, notes de calcul etc.) afin de procéder à une analyse complète des offres.
- Les éléments du rapport d'enquête et du mémoire qui sont nécessaires à l'élaboration des propositions des entreprises.
- les éléments recueillis auprès des concessionnaires.
- Le planning enveloppe de la réalisation des travaux.

En phase de consultation des entreprises, le Maître d'œuvre s'engage à répondre à toute demande d'informations ou de précisions des soumissionnaires, sous un délai de 5 jours.

En aucun cas le Maître d'œuvre ne doit communiquer en direct avec les soumissionnaires, dans le cadre des questions / réponses, en phase d'analyse. Les échanges sont dirigés vers le Maître d'Ouvrage, qui les centralise sur sa plateforme de dématérialisation pour archivage de l'intégralité de la procédure de consultation ou d'appel d'offres.

3. Dépouillement des offres, rapport d'analyse

La Maitrise d'œuvre assiste systématiquement aux séances d'attribution des offres, pour y présenter son rapport d'analyse.

Elle analyse en détail chacune des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux caractéristiques imposées dans le dossier de consultation. Elle analyse également les variantes proposées et les options chiffrées.

Elle procède au contrôle de la cohérence des informations portées sur les AE et DPGF par rapport au CCTP.

Les offres sont analysées en fonction des critères de jugements portés au règlement de consultation.

En conclusion de son rapport, elle propose au Maître d'Ouvrage l'offre la mieux-disante.

4. Etudes complémentaires

Dans le cas où la commission technique ou la Commission d'Appel d'Offres ou Comité technique du Maître d'ouvrage déclare la consultation infructueuse, la Maîtrise d'œuvre devra proposer les solutions permettant de résorber le dépassement des offres sur le prix limite fixé par la Maîtrise d'ouvrage, prix fondé sur l'estimation prévisionnelle établie par la maîtrise d'œuvre.

Dans le cas d'un nouvel appel à la concurrence, le Maître d'œuvre devra élaborer un nouveau dossier complet de consultation des entreprises constitué comme au § 2 du présent chapitre en précisant par un état récapitulatif, pour chaque lot, toutes les modifications qui auront été apportées au premier dossier de consultation.

Dans le cas de négociation avec les entreprises, la maîtrise d'œuvre devra assister le maître d'ouvrage sur les éventuelles modifications apportées aux dossiers de consultation ou aux offres des entreprises qu'elles résultent des clauses techniques, administratives ou des prix.

5. Mise au point des offres

La maîtrise d'œuvre apporte son assistance au Maître d'ouvrage lors de la réception des offres d'entreprises afin de préciser l'offre de chacune, obtenir des réponses nécessaires, arrêter les prix et confirmer les conditions de la réalisation de l'opération.

Elle procède pour chaque lot, et pour l'ensemble, à une synthèse des résultats des mises au point effectuées ainsi qu'au contrôle du respect des impératifs du maître d'ouvrage.

6. Conclusion des marchés

La maîtrise d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la conclusion des marchés et prépare les documents contractuels. Compte-tenu des conclusions des rapports de dépouillement des différentes offres et des éventuelles modifications du projet finalement retenu par le Maître d'ouvrage, après avis éventuel du contrôleur technique, Il est procédé notamment :

- à la mise en conformité éventuellement nécessaire, des plans et cahier des clauses techniques particulières aux prestations arrêtées au cours des mises au point.
- à l'insertion dans les documents du marché, des éléments en provenance des entreprises retenues par le Maître d'ouvrage.
- à la mise à jour éventuelle du projet selon les observations relatives à l'obtention de labels, agréments ou certifications convenus au stade du programme.

Un état récapitulatif exhaustif des modifications éventuelles apportées aux dossiers de consultation des entreprises pour aboutir aux dossiers « marché » est dressé par la maîtrise d'œuvre et transmis au maître d'ouvrage.

Tous les documents des marchés de travaux définitivement mis au point tels que définis dans les phases précédentes sont soumis au maître d'Ouvrage pour approbation, ils sont présentés sous la forme demandée par ce dernier et sont signés préalablement par les entrepreneurs et visés par la maîtrise d'œuvre puis signés par le Maître d'ouvrage.

5. Direction de l'exécution des contrats travaux

5.1 direction des travaux

a. objectifs et travaux a effectuer

La direction de l'exécution des contrats de travaux doit permettre de s'assurer, et ce, pendant toute la durée contractuelle des travaux, mais également pendant les éventuelles prolongations de délais :

- Que les travaux sont effectués conformément aux dispositions des documents contractuels des marchés conclus entre le maître d'ouvrage et les entreprises.
- Que les travaux sont effectués conformément à la réglementation à laquelle le marché fait référence.

A cet effet la maîtrise d'œuvre doit :

- En liaison avec le maître d'ouvrage, prendre dans les conditions fixées dans le contrat, les décisions que nécessite la bonne réalisation du chantier, en particulier en cas d'événements imprévus.
- Fournir aux différents intervenants les explications qui se révèlent nécessaires à la compréhension des documents remis.
- Assurer le contrôle financier des travaux, en analysant et validant les situations et DGD des entreprises.

b. prestations a fournir

1. Phase dite de « préparation »

La première réunion préparatoire, dite « réunion 0 » vise à définir les modalités d'installation et d'intervention de l'entreprise désignée. Seront abordés les points suivants :

- Validation du Plan d'Installation de Chantier (cantonnement, base vie...)

- Validation du planning définitif de travaux
- Définition des modalités de communication avec les occupants (affichage général ou individuel)
- Validation des matériaux (prototype, échantillons...)

2. Phase exécution des travaux

La maîtrise d'œuvre s'interdit d'apporter, en cours d'exécution, toutes modifications aux conditions des marchés signés par le maître d'ouvrage sans l'autorisation écrite de ce dernier et sans la production de documents justificatifs et vérification de l'homogénéité de l'ensemble du projet.

Elle doit donner toutes les instructions nécessaires à la parfaite réalisation des travaux de réalisation de l'ouvrage.

Le respect des objectifs doit entraîner notamment les interventions suivantes de la maîtrise d'œuvre :

2.1 Aspects administratifs

La maîtrise d'œuvre doit :

- Vérifier que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des marchés ont bien été effectuées.
- Faire procéder à la mise en place du panneau de permis de construire ou de déclaration préalable et vérifier qu'il reste en permanence visible sur le chantier.
- Préparer le dossier des ouvrages exécutés au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

2.2 Ordres de service

Le ou les ordres de service prescrivant l'ouverture du chantier sont établis et visés par la maîtrise d'œuvre, signés par le Maître d'ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent réception.

De même, les ordres de service et avenants apportant des modifications aux dispositions des marchés de travaux sont établis et visés par la maîtrise d'œuvre, signés par le maître d'ouvrage et délivrés aux entreprises qui en accusent également réception.

2.3 Organisation - réunions de chantier

La maîtrise d'œuvre doit :

- S'assurer du respect du calendrier d'exécution, tant dans l'avancement des travaux que dans les dates d'intervention des différents corps d'état, prescrire, s'il y a lieu, les pénalités provisoires pour retard.

- Organiser et diriger les réunions hebdomadaires de chantier. établir le compte-rendu écrit et précis de chacune des réunions et assurer la diffusion de celui-ci à chaque intéressé et au maître d'ouvrage au plus tard deux jours après la réunion. S'assurer en cours d'exécution, par toutes inspections périodiques et inopinées nécessaires, de la conformité des travaux aux prescriptions contractuelles, tout particulièrement en matière de qualité, quantités, stockage des matériaux, délais et coûts ainsi que de la conformité de la réalisation des ouvrages avec la réglementation applicable aux travaux objet du marché, à leur date d'exécution et de consigner le cas échéant ses remarques et observations dans le cahier de chantier.
- Viser les plans, et notes de calcul éventuelles transmis par les entreprises en s'assurant de leur conformité aux pièces marché.
- veiller à ce qu'y soient respectées les prescriptions figurant à l'arrêté du permis de construire ou de la déclarations préalable et ses annexes (attendus)
- Faire toutes propositions utiles au maître d'ouvrage pour lui permettre d'arrêter son choix sur les matériaux et matériels à retenir, pour ceux qui ne sont pas référencés au Cahier des Clauses Techniques Particulière.
- Prescrire tous les essais et analyses conformément aux spécifications techniques du marché.
- Signaler au maître d'ouvrage, toutes évolutions anormales sur l'état d'avancement et de précision des travaux et des dépenses.
- Prendre les initiatives nécessaires dans le cas où l'exécution n'est pas conforme au projet, aux dispositions contractuelles des marchés et en rendre compte aussitôt au Maître d'ouvrage.

2.4 Gestion financière des marchés de travaux en cours d'exécution

La maîtrise d'œuvre doit :

- Tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées.
- Vérifier les situations des travaux et éventuellement des demandes d'acomptes sur approvisionnement et avances.
- Etablir les propositions de paiement d'acomptes dans les délais prescrits conformément aux clauses des marchés.
- Contrôler les demandes de travaux modificatifs et établissement d'avenants éventuels aux marchés de travaux en vue de les soumettre à l'approbation et signature du Maître d'ouvrage.
- Proposer le cas échéant, les provisions sur pénalités provisoires de retard à appliquer aux entreprises en cours de chantier conformément aux dispositions contractuelles régissant les marchés.

2.5 Règlement des comptes

La maîtrise d'œuvre doit :

- Vérifier les décomptes et mémoires de fin de travaux présentés par les entreprises, établir et proposer au Maître d'ouvrage, le compte définitif des pénalités de retard à appliquer éventuellement aux entreprises avec production d'un rapport justificatif, établir le projet de décompte final, l'état du solde correspondant ainsi que la récapitulation des acomptes déjà réglés.
- Donner son avis le cas échéant sur les mémoires de réclamation des entrepreneurs et assister le Maître d'ouvrage pour le règlement des litiges correspondants.

5.2 examen de la conformité du dossier d'exécution et visa

A. Objectifs

Le Maître d'œuvre s'assure que les documents techniques (plans, notes de calcul, schémas...) délivrés par l'entreprise sont conformes au marché, à la réglementation, ainsi qu'aux travaux effectivement réalisés sur le bâtiment.

b. prestations à fournir

- Le prestataire chargé de cet élément de mission doit :
- Contrôler l'organisation des études des entreprises et le calendrier correspondant
- S'assurer que les plans d'exécution, schémas et dessins sont complets et précis.
- S'assurer que les documents d'exécution sont conformes au projet de conception accepté dans le cadre des marchés de travaux signés. En conséquence, le Maître d'œuvre vise les documents d'exécution.
- S'assurer que les observations formulées par le contrôleur technique sont respectées par les entreprises, après mise au point éventuelle avec la maîtrise d'œuvre.

6. Assistance lors des opérations de réception et
Pendant la période de garantie de parfait achèvement

A. Objectifs

Cet élément de mission a pour objet de permettre au Maître d'ouvrage de :

- Prononcer la réception et obtenir la levée des réserves éventuelles.
- Valider le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage.

b. prestations à fournir

1. Réception des ouvrages

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission de maîtrise d'œuvre consiste à :

Procéder aux opérations préalables à la réception, c'est à dire :

- Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée.
- Vérifier que les épreuves, essais, analyses, imposées par le marché ont été exécutées par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et celle de l'entrepreneur et l'adresser au Maître d'ouvrage avec ses propositions concernant la réception.
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au Maître d'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles.

•

En fonction des décisions prises par le Maître d'ouvrage :

- Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages n'ayant pas la qualité de finition requise et contrôler leur bonne exécution.
- Proposer au Maître d'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues aux cahiers des charges des marchés de travaux.
- Chiffrer les éventuelles réfections proposées aux entreprises.
- Assister à la demande du Maître d'ouvrage, aux visites de conformité, prescrire et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées.

- Constaté qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons, dresser le procès-verbal de levée de réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception.

2. Mission après réception

La mission de la maîtrise d'œuvre se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période, le suivi de leurs réalisations et leurs contrôles.

A ce titre, les tâches confiées à la maîtrise d'œuvre s'énoncent notamment comme suit :

- Au cours du délai de garantie sus visé, procéder aux constatations des malfaçons, fautes d'exécution, ou mises en œuvre non conforme de matériaux ou matériels, qui se révéleraient à l'usage
- Proposer au Maître d'ouvrage tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux.
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

3. Dossier des ouvrages exécutés

Au titre du présent élément de mission, la Maîtrise d'œuvre remet au Maître d'ouvrage, les plans qu'elle a établis pour la conclusion des marchés de travaux et qui ont été modifiés.

De plus, la maîtrise d'œuvre recueille auprès des entreprises et transmet au Maître d'ouvrage, tous les éléments dus au titre de leurs marchés et notamment :

- les dossiers d'exécution des ouvrages s'ils ont été établis par celles-ci.
- les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements.
- les certificats de garantie contractuelle.
- les attestations ou procès-verbaux d'essais et d'épreuves, d'analyses et de traitement.
- les attestations d'assurances des entreprises, valables à la date de réception des ouvrages mentionnant le paiement des primes correspondantes.
- ou tous autres éléments nécessaires au bon usage des ouvrages et à leur fonctionnement.

A **Signature du candidat**

Porter la mention manuscrite Le

« Lu et approuvé »

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A **Signature du Pouvoir adjudicateur**

Le.....

Annexes :