Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MARCHE PUBLIC

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

(Marché à procédure adaptée - Article R 2123-1 CCP)

MAITRE D'OUVRAGE

MINISTERE DE L'INTERIEUR

MONSIEUR LE PREFET DE LA REGION GUADELOUPE

PREFECTURE DE LA REGION GUADELOUPE

PALAIS D'ORLEANS – RUE LARDENOY

97100 BASSE TERRE

Référence marché : 971-PREF-SATPN-2021-MAPA-AI-02

Objet du marché

Mission d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination – OPC relative à la réhabilitation, le confortement parasismique, et l'extension de l'ancienne caserne de Gendarmerie du Champ d'Arbaud, pour le relogement du Commissariat de Sécurité Publique – CSP de Basse Terre

S O M M A I R E

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES 3

ARTICLE 2 - DEFINITION DES TACHES A ASSURER ET DES DOCUMENTS A PRODUIRE . 3

2.1 Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour Les contrats de travaux 3

ARTICLE 3 - ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION 4

3.1 Collecte des informations générales 4

3.2 Planification des décisions 4

3.3 Ordonnancement et planification des études d'exécution et de synthèse 4

3.4 Ordonnancement et Planification des travaux 5

3.5 Suivi de l'Ordonnancement et de la Planification des travaux 6

3.6 Ordonnancement et planification des choix des échantillons et des locaux témoins.... 6

ARTICLE 4 - TRAVAUX : PILOTAGE ET VIE DU CHANTIER 6

4.1 Organisation de la vie du chantier 6

4.2 suivi de la planification et de son application sur le chantier, jusqu'a la réception des ouvrages 7

ARTICLE 5 - ANNEE DE PARFAIT ACHEVEMENT DES OUVRAGES 8

ARTICLE 6 - GESTION FINANCIERE DES SOMMES DUES AUX ENTREPRISES 8

ARTICLE 7 - GESTION DU COMPTE PRORATA 9

ARTICLE 8 - GESTION DU VOLET INSERTION 9

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

L'Ordonnancement, la Coordination et le Pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification, de gérer le temps de chaque intervenant, en adéquation avec les moyens nécessaires, afin de respecter le délai global TCE prévu pour réaliser les travaux. Il s'agit donc d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer les moyens humains et techniques, leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques, et tout au long de la réalisation des ouvrages, de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux.

- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux afin d'établir sans ambiguïté les obligations de chacun des entrepreneurs ; d'assurer une compatibilité parfaite entre les différents composants de la construction.

- Pour le pilotage, au stade des travaux et jusqu'à la levées des réserves dans les délais impartis dans les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination et de les adapter autant que de besoin afin de respecter les délais. En cas de retard, détermination d'une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

- De s'assurer du bon ordonnancement du phasage des constructions.

- Pendant l'année de parfait achèvement des ouvrages, d'ordonner et piloter la levée des réserves, les travaux de réparations des désordres qui surviendraient.

- D'être organisé et avoir l'autorité nécessaire pour agir et effectuer les tâches ci-dessus.

- De faire respecter les dispositions prises pour les installations de chantier et les flux de véhicules induits au niveau du chantier.

ARTICLE 2 - DEFINITION DES TACHES A ASSURER ET DES DOCUMENTS A PRODUIRE

2.1 ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE DE L'OUVRAGE POUR LES CONTRATS DE TRAVAUX

- Dès la mise au point des marchés, planification des études d'exécutions et de synthèses en incluant les délais de validation.

- Evaluation des conséquences sur les délais et l'organisation du chantier des modifications de programme demandées par la maîtrise d'ouvrage, des variantes d'études proposées par la maîtrise d'oeuvre et des variantes proposées par les entreprises.

- En prenant en compte les remarques de la maîtrise d'oeuvre, mise au point des documents marchés relatifs à l'organisation du chantier et à la planification des travaux.

- En prenant en compte les remarques de la maîtrise d'œuvre, mise au point des documents marchés au regard des approvisionnements venant de l'extérieur, de l'évaluation provenant du chantier, et prise en compte de l'environnement urbain.

- Suivi des modifications, relances des ordres de service.

ARTICLE 3 - ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION

3.1 COLLECTE DES INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Inventaire ou mise à jour des contraintes et formalités conditionnant le calendrier des travaux de construction.
- Recensement du rôle et des responsabilités des intervenants. Proposition d'organigramme.
- Examen de l'organisation du chantier : accès et flux induits, installations, alimentations, circulations, etc., et prévision de son évolution au cours de l'avancement.
- Contrôle des plans d'installation de chantier.
- Collecte des informations concernant l'hygiène et la sécurité du chantier.
- Mise au point des contraintes de phasage et isolement de chaque phase par rapport aux zones en activité.

3.2 PLANIFICATION DES DÉCISIONS

3.3 ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION DES ÉTUDES D'EXÉCUTION ET DE SYNTHÈSE

- Recensement des documents d'exécutions.
- Etablissement du calendrier détaillé des études d'exécution et de synthèse.
- Organisation de toutes les réunions de mise au point nécessaires pour ordonner les études architecturales et techniques des différentes entreprises, afin d'obtenir un projet obtenant un avis favorable de tous.
- Plannifier dans le temps les travaux de synthèse des entreprises et relatifs aux :
  - options techniques générales et particulières,
  - volumes enveloppes et des surfaces techniques,
  - plans de coordination par corps d'état et par zone,
  - plans de coordination par corps d'état,
  - synthèse provisoire des gaines TCE et des réservations de gros oeuvre,
  - synthèses provisoires des réseaux,
  - plans provisoires d'exécution TCE des réseaux, des gaines, des réservations de gros oeuvre,
  - plans de synthèse TCE des réseaux et diffusion pour l'élaboration des plans définitifs d'exécution des travaux.
  - Plannification des moyens humains par tâche et par entreprise.
- Organisation des circuits et des délais de remise des plans et de leurs approbations.
- Contrôle de la bonne circulation des plans d'exécutions et de synthèse, ainsi que des notes de calcul, tous aux derniers indices en vigueur.

- Diffusion régulière des nomenclatures à jour de tous les documents.
- Contrôle du bon déroulement de ces prestations dans le cadre du planning des études, contrôle des moyens mis en oeuvre pour ce faire.
- Relances.
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus de toutes des réunions.
- Collecte des documents pour la tenue à jour et mise à disposition dans la bibliothèque de chantier.
- Alerter sur les retards. Mise en place des mesures de rattrapage en concertation avec la maîtrise d'œuvre, le conducteur d'opération et le maitre d'ouvrage.

3.4 ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION DES TRAVAUX

- Elaboration et proposition d'un calendrier directeur permettant de situer, sans attendre, le calendrier des études d'exécution.
- Elaboration et proposition d'un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier général.
- Dépouillement du descriptif, mise en fiches pour passer au descriptif opérationnel par tâches d'exécution.
- Enquête auprès des entreprises, étude des contraintes, des enclenchements et des moyens (humains et techniques).
- Enquête auprès des entreprises, renseignements sur les matériaux et matériels, sur les délais d'approvisionnements.
- Examen particulier de l'insertion dans le temps des préfabrications et des approvisionnements difficiles. Recherche d'informations sur les commandes.
- Elaboration et proposition des graphes, calcul des réseaux, itérations, essai de lissage des charges, proposition de nivellement des moyens, détermination du chemin critique.
- Par phase de travaux :
  - édition de plannings généraux « grosse mailles », situant les dates impératives intermédiaires,
  - édition de plannings gros oeuvre détaillés,
  - édition de plannings T.C.E. détaillés,
  - édition de plannings particuliers et de documents partiels des précédents (par exemple par corps d'état, ou par zone spécifique),
  - édition de plannings de finitions,
  - édition de plannings des essais,
  - édition de plannings des réceptions.

Les plannings généraux « grosses mailles » et généraux détaillés seront à faire signer par les entreprises ; suivi de ces signatures.

3.5 SUIVI DE L'ORDONNANCEMENT ET DE LA PLANIFICATION DES TRAVAUX

- Contrôle de l'avancement des études d'exécution et des études de synthèses entre les corps d'état, des commandes et approvisionnement, des prises de décisions, de la réalisation des travaux.
- Relances : elles sont très importantes et le titualire du marché d'OPC veillera à mettre tous les moyens, soit de concertation, soit coercitifs pour les assurer.
- Réunions des personnes concernées par l'établissement des fiches journalières et hebdomadaires indiquant les tâches de chacun.
- Etablissement et diffusion des comptes-rendus de toutes les réunions.
- Autant que de besoin, exécution des plannings de rattrapage d'approvisionnement, travaux et des finitions.
- Autant que de besoin, relance des nettoyages dus par les entreprises.
- Alertes en cas de retard ou de prévision de retard.

3.6 ORDONNANCEMENT ET PLANIFICATION DES CHOIX DES ÉCHANTILLONS ET DES LOCAUX TÉMOINS

- Recensement des choix à faire.
- Etablissement des dates auxquelles ces choix devront être faits, compte tenu des délais d'approvisionnement.
- Elaboration et proposition du calendrier particulier détaillé de réalisation d'un local témoin : un bureau administratif.
- Préparation et proposition d'organisation des réunions de présentation des échantillons et du témoin.
- Suivi du calendrier. Relances.
- Edition et diffusion des comptes-rendus correspondants.
- Collecte des documents pour la tenue à jour et mise à disposition dans la bibliothèque de chantier.

ARTICLE 4 - TRAVAUX : PILOTAGE ET VIE DU CHANTIER

4.1 ORGANISATION DE LA VIE DU CHANTIER

- Proposition d'un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents (réunions systématiques, procédures, formulaires, etc...).
- Constitution d'un fichier administratif d'identification des entreprises (assurances, RIB, etc.).
- Mise en place et gestion de la bibliothèque de chantier (marchés, plans, ordres de service, comptes-rendus, avis du contrôleur technique, avis du coordonnateur SPS, etc.).
- Mise au point de relations interentreprises : repères, gravois, approvisionnements, gestion de clés, assistance pour l'établissement d'une convention ou contrôle de son existence.
- Rédaction, diffusion et mise à jour des documents communs à tous les participants :

- annuaire du chantier,
- fiches de présences, de convocations,
- compte-rendu des réunions relatives à la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination,
- schémas de circulations et de diffusion des documents : devis, plans, notes de calculs, avis du contrôleur technique, etc...
- convention interentreprises,
- Gestion des bulletins météo pour validation des intempéries.

- Planification de l'ensemble des réunions.
- Préparation des réunions plénières avec le Maître d'Ouvrage et la Maîtise d'œuvre.

4.2 SUIVI DE LA PLANIFICATION ET DE SON APPLICATION SUR LE CHANTIER, JUSQU'A LA RÉCEPTION DES OUVRAGES

- Organisation et animation des réunions à cet effet :
  - générales avec les responsables d'affaires des entreprises : fréquence hebdomadaire, pointage des calendriers, visualisation graphique des avancements, état prévisionnels et réels des effectifs, point sur les approvisionnements, actions à engager,
  - avec les responsables des études, pour les études d'exécution et la synthèse entre les entreprises, fréquence : hebdomadaire au minimum,
  - avec les chefs de chantier : fréquence au moins hebdomadaire et jusqu'à quotidiennement en cas de plus grandes complexités telles que phasages précis avec les zones en service, ou en cas de difficultés particulières que connaîtrait la réalisation des travaux de quelque ordre que ce soit (technique, moyens, etc.), ou en périodes de finitions, …

- Suivi du chantier in situ :

L'OPC sera tenu de participer de sa propre initiative ou s'il est requis, à toute réunion susceptible de contribuer au bon déroulement de sa mission.

Il est expressément demandé à l'OPC d'assurer au moins trois visites hebdomadaires : Lundi, mercredi, et vendredi. Idéalement une visite quotidienne. Présence d'une demi - journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires.

La réunion de MOE se tenant le mercredi, et réunion compte prorata une fois par mois.

Il est Imposé que la réunion OPC se tienne le lundi et que le compte rendu de cette réunion soit diffusé impérativement le mardi pour en disposer à la réunion de MOE du mercredi.

- Contrôle in situ des moyens mis en oeuvre par les entreprises : effectifs, approvisionnements, … : fréquence suivant avancement du chantier, mais au moins hebdomadairement.
- Ce contrôle se fera un jour différent de celui des réunions générales avec les responsables d'affaires des entreprises et de façon aléatoire dans la semaine.

- Relances des entreprises en fonction du suivi et de l'avancement des travaux, ce, autant que nécessaire pour parvenir à respecter les délais.

- Contrôle in situ que toute demande ou décision est effectivement suivie d'effet.

- Assistance pour la gestion des dépenses communes (compte interentreprises dit « compte prorata »).

- Pour les opérations préalables à la réception et les essais, il est procédé de même qu'exposé dans les alinéas ci-dessus, en coordination avec la maîtrise d'œuvre.

- Rassemblement de tous les documents de récolement et mise à disposition du maître de l'ouvrage :

  - dans un premier temps, au prélable à la réception sous une forme provisoire (en particulier pour les besoins de la commission de sécurité qui donnera son avis sur l'ouverture de l'ouvrage et les besoins du coordonateur SPS pour la mise en place du DIUO),
  - dans un deuxième temps, sous forme définitive, complets et conformes.

- Participation aux réunions de maîtrise d'oeuvre et aux réunions du Maître de l'Ouvrage.

- Tous les 15 jours, remise au Maître de l'Ouvrage, et à son conducteur d'opération, d'un rapport signalant les faits majeurs survenus, les actions entreprises pour respecter les délais et rappelant les indicateurs principaux du chantier depuis le début du chantier (courbes détails et cumuls) : existence de jours de retard et explications, intempéries, pénalités, courbe des effectifs, courbe de l'avancement du chantier (avec partie prévisionnelle et comparaison avec la courbe initiale), courbe des paiements (avec partie prévisionnelle et comparaison avec la courbe initiale), ...

- Tous les 15 jours, définition des retards et des responsables ; proposition des pénalités.

- En fin de chantier, remise d'un rapport de fin d'opération, proposant en particulier l'imputation des retards et des pénalités.

- Planification des levées de réserves et les relances associées.

ARTICLE 5 - ANNEE DE PARFAIT ACHEVEMENT DES OUVRAGES

Pendant l'année de parfait achèvement des ouvrages, planification des levées de réserves si nécessaire, et des travaux en cas de désordres constatés, et suivi et actions permettant leur bonne exécution avec édition d'un rapport au maître d'oeuvre et au maître de l'ouvrage.

ARTICLE 6 - GESTION FINANCIERE DES SOMMES DUES AUX ENTREPRISES

- Proposition d'un cadre de décomposition opérationnelle des prix d'ouvrages, à remplir par les entrepreneurs.

- Echéancier prévisionnel conforme au calendrier général.

- Etablissement des demandes d'acomptes mensuelles et des décomptes définitifs, comportant tous les postes à mettre en paiement :

  - pourcentages d'avancements des travaux,

- calculs des sommes dues en valeur marché, au titre des travaux de base et des travaux modificatifs,
- calculs des révisions dues de même,
- prise en compte des éléments tels que cautionnement ou retenues de garantie, avances de démarrage et remboursement, retenues diverses, pénalités, TVA, paiements directs des sous-traitants, ...
- La gestion des sous traitances et les relances pour la productions des actes spéciaux.

Le maître d'œuvre procédera à la vérification des acomptes mensuels des entreprises et les transmettra après visa au représentant de la maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 7 - GESTION DU COMPTE PRORATA

- Elaboration d'un projet de convention par le Pilote en phase DCE.
- Proposition d'organisation de fonctionnement.
- Ouverture et gestion d'un compte bancaire spécifique.
- Gestion et coordination du compte-prorata.
- Pointage des factures et soumission pour validation au comité de gestion.
- Organisation et tenue des réunions du comité de gestion.
- Elaboration des situations mensuelles.
- Elaboration des soldes définitifs.

ARTICLE 8 - GESTION DU VOLET INSERTION

- Suivi du respect des engagements des entreprises au titre de l'insertion de jeunes pointois en difficutés sur le chantier (mode d'insertion choisi, nombre d'heures réalisées).
- Vérification sur le chantier, et compte rendu hebdomadaire dans les réunions OPC.
- Les rapports transmis au maître d'ouvrage tous les 15 jours, devront comporter un paragrpahe consacré au suivi de l'insertion.

Fait à ....., le.....

Le prestataire O.P.C
Mention "lu et approuvé"