

Maître d'Ouvrage

Commune de SAINTE POLE
6 Rue de la Libération
54540 Sainte-Pôle
[Téléphone](tel:0383422199) : 03 83 42 21 99
Mèl : mairie.saintepole@wanadoo.fr

Objet du marché

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à
l'assainissement communal**

ANNEXE AU CCP

Table des matières

ARTICLE PREMIER : ETUDES PRELIMINAIRES (EP)	4
ARTICLE 2 : ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP)	5
ARTICLE 3 : ETUDES DE PROJET (PRO)	6
ARTICLE 4 : ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES CONTRATS DE TRAVAUX (ACT)	7
4.1. – Sélection des candidats.....	7
4.2. – Dossier de consultation des entreprises	7
4.3. – Phase de consultation.....	8
4.4. – Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise, Jury	8
4.4.1. – Appel d'offres infructueux	9
4.4.2. – Mise au point des marchés	9
ARTICLE 5 : VISA DES ETUDES D'EXECUTION (VISA)	9
ARTICLE 6 : DIRECTION DE L'EXECUTION DES CONTRATS DE TRAVAUX (DET)	10
6.1. – Période de préparation	11
6.2. – Calendrier détaillé d'exécution des travaux	11
6.3. – Présence du titulaire sur le chantier	11
6.4. – Journal de chantier	12
6.5. – Réunions avec le Maître d'Ouvrage	12
6.6. – Vérification des décomptes d'entreprises.....	12
6.7. – Travaux supplémentaires	12
6.8. – réutilisation du sol en place	12
6.9. – Sous-traitants.....	12
ARTICLE 7 : ORDONNANCEMENT, COORDINATION ET PILOTAGE DU CHANTIER (OPC) - LE CAS ECHEANT	13

ARTICLE 8 : ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE D'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAITE ACHEVEMENT (AOR) 13

8.1. – Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR) 13

8.2. – Dossier des ouvrages exécutés (DOE) 14

A - Sous dossier « Organisation générale » 14

B - Sous dossier « Autorisations administratives » 14

C - Sous dossier « Structures » 14

D - Sous dossier « Technique » 14

E - Sous dossier « Sécurité » 15

F – Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM) 15

ARTICLE 9 : MISSIONS COMPLEMENTAIRES D'ASSISTANCE (MCA) 15

9.1. – Missions concernées 15

9.2. – Contenu des missions 16

Précisions sur le contenu des éléments de mission.

Avertissement :

Le contenu des éléments de la mission est celui défini dans l'annexe III à l'arrêté du 21/12/1993 **avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération :**

Article premier : Etudes Préliminaires (EP)

Les études préliminaires, ont pour objet de préciser les données, exigences et contraintes du programme, de permettre au Maître d'Ouvrage d'arrêter une solution technique.

L'Etude Préliminaire comprend au moins :

1 – un mémoire explicatif contenant les éléments suivants :

- Les contraintes physiques, économiques et d'environnement conditionnant le projet, à partir des documents de base remis par le Maître d'Ouvrage ;
- L'existence et l'implantation des ouvrages et réseaux souterrains, subaquatiques et aériens susceptibles d'être rencontrés à l'emplacement des travaux ;
- La vérification de la faisabilité de l'opération, au regard des différentes contraintes du programme et du site ;
- La présentation de plusieurs solutions techniques permettant de se rapprocher de l'objectif souhaité par le Maître d'Ouvrage, y compris leur analyse économique. Un comparatif des solutions tout non collectif et tout collectif sera réalisé dès que cela s'avère nécessaire tel que défini dans le programme de l'opération ;
- L'implantation et l'insertion dans le paysage des ouvrages concernés ainsi qu'une comparaison des différents éléments composant ces solutions (investissement, coût de fonctionnement) ;
- L'établissement d'un planning de délais de réalisation par solution ;
- Eventuellement des propositions de certaines mises au point du programme ;
- Eventuellement des propositions quant à la nature et l'importance des études et reconnaissances complémentaires nécessaires.

2 – des documents graphiques comprenant :

- Un plan de situation à la précision minimum du 1/25000 ;
- Un plan d'implantation à la précision minimum du 1/5000 avec certains détails significatifs au 1/2000.

Article 2 : Etudes d'Avant-projet (AVP)

L'AVP réseaux devra permettre d'arrêter le coût prévisionnel définitif de l'ensemble de l'opération tout en définissant une répartition en tranches annuelles conforme au calendrier prévisionnel d'exécution.

L'avant-projet comprend au moins :

1 – un mémoire explicatif contenant les éléments suivants :

- Une synthèse comportant les justifications de l'emplacement et de la solution proposée (rappel des études et décisions antérieures, description du site, bilan de la concertation, analyse comparative des tracés d'amenée, choix de solution proposée et implications ultérieures) ;
- L'indication des dispositions réglementaires et des servitudes ;
- La liste des précisions à apporter au programme de travaux par l'AVP ;
- L'analyse des aspects techniques géotechniques, climatiques, environnementaux et socio économiques en intégrant la faisabilité de valorisation des matériaux en place ;
- Les investigations géotechniques et topographiques et autres (étude sur le milieu physique notamment) accompagnées de leur analyse et leur implication sur les travaux ;
- Le cas échéant, les investigations hydrogéologiques complémentaires à effectuer (nature, emplacements, etc) ;
- La liste des engagements envisagés par le Maître d'Ouvrage en matière d'insertion du projet dans son environnement (environnement naturel, agricole, urbain, économique, social, etc.) ;
- Les caractéristiques principales de la solution proposée et de son phasage (application des normes techniques, statut juridique des ouvrages, problèmes particuliers d'entretien ou d'exploitation pendant ou après les travaux, incidences financières sur les coûts d'exploitation et de maintenance) ;
- Les dispositions à prendre pour le suivi et le bilan après réalisation ;
- Les éléments administratifs et financiers (programmation des travaux en plusieurs phases fonctionnelles, et dans ce cas, définition claire de la consistance et du coût de chacune des phases en y incluant éventuellement les modalités de financement envisagées) ;
- Une évaluation détaillée des dépenses sur la base d'un bordereau de prix (a minima un devis quantitatif); cette évaluation et en particulier son niveau de détails seront validés par les différents partenaires ;
- Les dossiers à déposer, le cas échéant, en vue de l'obtention du permis de construire et autres autorisations administratives nécessaires et qui relèvent de la compétence de la maîtrise d'œuvre ;
- L'analyse économique réalisée lors des études préliminaires sera précisée, l'impact du projet sur le prix de l'eau ainsi que sa faisabilité financière au vu de ses ressources seront définis. Le cas échéant, les différentes filières boues envisageables seront analysées.

2 – des documents graphiques comprenant :

- Un plan de situation à la précision minimum du 1/10000 ;
- Un plan d'implantation à la précision minimum du 1/500 avec certains détails significatifs au 1/200 et l'expression de la volumétrie d'ensemble ;
- Les profils en travers types au 1/100 ;
- Les profils en long au 1/200.

3 – des notes de calculs comprenant :

- Notes de dimensionnement de la station d'épuration basées sur la charge volumique, le débit de pointe horaire ;
- Note de calcul de l'impact du rejet de la station d'épuration sur le milieu naturel en temps sec et temps de pluie ;
- Note de calcul pour le dimensionnement des réseaux.

Au titre de l'AVP, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des autorisations de la part des autorités compétentes.

4 – Etude de la réutilisation du sol en place :

Dans un souci de gestion avisée des fonds publics ainsi que d'un meilleur respect de l'environnement, une étude de réutilisation du sol en place devra présenter les différentes contraintes ainsi que l'impact financier de la mise en place de cette mesure à l'échelle du projet.

Devront y figurer :

- Les moyens matériels et humains nécessaires ;
- Le coût des opérations ;
- Un comparatif financier ;
- Un avis technique argumenté sur la pertinence de recourir à ce procédé.

Article 3 : Etudes de Projet (PRO)

Les études de Projet pour les ouvrages (canalisation, déversoir d'orage, génie civil PR, génie civil et équipement BP) définissent la conception générale des ouvrages (réseau et dispositif épuratoire) à réaliser. Elles comprennent au moins :

1 – Les documents écrits

Un mémoire explicatif comprenant :

- La présentation du projet ; le mode de fonctionnement des ouvrages ;
- Les notes techniques descriptives relatives aux ouvrages courants et non courants, y incluant les dispositions constructives ;
- Les notes techniques descriptives relatives aux terrassements, fondations et équipements y incluant les dispositions constructives ;
- Les avant métrés ;
- Une proposition d'évaluation des coûts d'exploitation et de maintenance ;
- Le cas échéant, une proposition d'allotissement différente de celle du programme ;
- Le coût prévisionnel des travaux décomposé en éléments techniquement homogènes basé sur les avant métrés (détail estimatif) ;
- Le planning prévisionnel de réalisation ;
- Les contraintes de coordination entre les différents ouvrages de l'opération (contraintes de réalisation, réservations, phasages, télégestion...)
- Dispositifs administratifs et réglementaires.

2 – les documents graphiques comprenant :

- Un plan de situation à la précision minimum du 1/10000 ;
- Un plan d'implantation à la précision minimum du 1/500 ;
- Les vues en plan et coupes au 1/50 avec détails au 1/20 ;
- Les profils en travers type au 1/100 ;
- Les profils en long au 1/200 des ouvrages (poste de refoulement, réseau, regards, culottes, antennes et boîtes de branchement).

3 – les notes de calcul comprenant :

- Les notes de calculs du système d'épuration, suivant le type de traitement choisi, basées sur la charge volumique, le débit de pointe horaire et la semaine type,
- La note de calcul de l'impact du rejet du système d'épuration, suivant le type de traitement choisi,
- Les notes de calculs de tous les ouvrages,
- Les notes de calcul hydraulique (dimensionnement des collecteurs EU, ...).

Article 4 : Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des Contrats de Travaux (ACT)

L'assistance pour la passation des contrats de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situe le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le titulaire apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

4.1. – Sélection des candidats

Le titulaire propose au Maître d'Ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

4.2. – Dossier de consultation des entreprises

Le titulaire élabore le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives et techniques.

Il en assure la cohérence et la compatibilité entre ces pièces et les documents fournis par les autres intervenants (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, Ordonnancement Coordination et Pilotage du chantier, contrôleur technique, etc.).

Le titulaire s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques. Le cas échéant, il contrôle les interfaces entre les lots.

Le titulaire doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

- Evacuation des déchets de chantier ;
- Possibilité d'options ou de variantes.

Les pièces administratives élaborées par le titulaire comportent :

- Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- Règlement de Consultation (RC) ;
- Acte d'Engagement (AE) ;
- Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP).

Les pièces techniques élaborées par le titulaire comportent :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les cadres de bordereaux de prix ;
- les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs ou les décompositions du prix global forfaitaire. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire ;
- Les pièces graphiques constituées des plans généraux et, le cas échéant, des plans propres à chacun des lots.

Le DCE devra être validé par le Maître d'Ouvrage

La reproduction des DCE remise aux entreprises est à la charge du Maître d'Ouvrage.

4.3. – Phase de consultation

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence, les prescriptions suivantes devront être impérativement respectées :

1. Aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du Maître d'Ouvrage ;
2. Le titulaire communique au Maître d'Ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises. Cette information est faite par écrit ;
3. Le Maître d'Ouvrage interdit au titulaire la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

4.4. – Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise, Jury

Le titulaire assiste aux différentes réunions de la commission d'appel d'offres ou le cas échéant du jury.

A ce titre, il participe à l'analyse des candidatures. Elle analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Après ouverture des plis contenant les offres, le Maître d'Ouvrage transmet au titulaire, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au Maître d'Ouvrage.

Si des variantes ou options sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le titulaire doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le titulaire doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître, le cas échéant, les homogénéités des chiffreages par rapport aux avant métrés qu'il a réalisés.

Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse, rédigé par le titulaire, comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base, variantes ou options éventuelles) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du détail estimatif (ou de la DPGF) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP ;
- Vérification technique des variantes ou options point par point. Il sera fait état des modifications apportées par rapport à l'offre de base.

Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :

- Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.) ;
- La comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
- L'examen des variantes et/ou options sur les plans financiers et technique ;
- Une analyse critique des dispositions envisagées et du fonctionnement prévisible s'il y a lieu ;
- Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, variante, option à retenir).

4.4.1. – Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du titulaire, et avant que le Maître d'Ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le titulaire doit modifier le DCE et assister le Maître d'Ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

4.4.2. – Mise au point des marchés

Il appartient au titulaire d'assister le Maître d'Ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au Maître d'Ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées par un acte spécial qui sera annexé à l'acte d'engagement, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

Article 5 : Visa des études d'exécution (VISA)

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le titulaire, ont pour objet d'assurer au Maître d'Ouvrage que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet établi par le titulaire.

Dans ce cadre, le titulaire doit procéder à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution établies par les entreprises et délivrer son visa.

Ce visa est préalable à tout commencement d'exécution.

Le maître d'œuvre dresse la liste des visas demandés et la tient à jour.

Pendant la période de préparation de chantier, l'OPC ou à défaut le titulaire élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le titulaire et les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

Article 6 : Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et, à ce titre, l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification **sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage.**

Le titulaire doit :

- S'assurer que les documents d'exécution (plan d'assurance de la qualité, caractéristiques techniques, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective d'un plan d'assurance de la qualité ;
- Délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Etablir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au-delà de la masse initiale, accompagnés de justificatifs nécessaires ;
- Informer systématiquement le Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- Etablir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- Vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- Notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- Donner un avis au Maître d'Ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le Maître d'Ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- Collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à leur mise en service.

6.1. – Période de préparation

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

6.2. – Calendrier détaillé d'exécution des travaux

Le maître d'œuvre s'assurera du respect des délais fixé lors de l'élément de mission VISA, ce calendrier pourra être recalé en fonction des aléas de chantier, ce nouveau calendrier sera établi en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises et le titulaire puis notifié par ordre de service.

6.3. – Présence du titulaire sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier.

A cette fin, il organise à minima :

- Un rendez-vous de chantier hebdomadaire, par chantier, en accord avec le Maître d'Ouvrage ainsi que les partenaires financiers qui peuvent être représentés.
- En dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et il en informe le Maître d'Ouvrage qui pourra y assister. Ces réunions sont destinées à :
 - Régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
 - Mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage ;

Afin de s'assurer de la réalisation des ouvrages dans les règles de l'art, et afin de prévenir au maximum les risques de vices cachés, le titulaire organise également :

- Des visites inopinées :

Chaque visite inopinée fait l'objet d'une prise de rendez-vous, indiquant : objet de la visite, date et heure, exclusivement entre le titulaire et le Maître d'Ouvrage.

Ce rendez-vous est obligatoirement formalisé par écrit, par voie électronique de préférence, avec validation expresse du Maître d'Ouvrage, avant tout déplacement.

Le Maître d'Ouvrage peut y assister. De plus, il a la faculté exclusive de convier tout intervenant extérieur de son choix pour le représenter ou l'assister.
- Des points d'arrêts :

Il s'agit d'un point d'exécution qui doit particulièrement retenir l'attention et pour lequel un accord formel du maître d'œuvre est nécessaire pour la poursuite de l'exécution (habituellement, signature d'une fiche de levée de point d'arrêt). Le titulaire organise chaque point d'arrêt suivant les mêmes dispositions que les réunions.

Les rendez-vous de chantier, les réunions spéciales, les visites inopinées et les points d'arrêt précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (OPC le cas échéant, entreprises, Maître d'Ouvrage, conducteur d'opération, coordonnateur SPS, contrôleur technique, partenaires financiers, etc.).

Le titulaire prend des photographies numériques des principales phases de construction des ouvrages à joindre au DOE.

6.4. – Journal de chantier

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- ses visites et constatations ;
- les visites et constatations des autres intéressés tels que le Maître d’Ouvrage, le conducteur d’opération, etc ;
- tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- tous les ordres de services ;
- les comptes rendus de chantier.

Ce journal devient la propriété du Maître d’Ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

6.5. – Réunions avec le Maître d’Ouvrage

Le titulaire participe à la réunion périodique, en principe mensuelle, organisée par le Maître d’Ouvrage pour faire le point de l’avancement du chantier, des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés.

Certains autres intervenants hormis les entreprises (OPC le cas échéant, conducteur d’opération, coordonnateur SPS, contrôleur technique, partenaire financiers, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le maître d’œuvre anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

6.6. – Vérification des décomptes d’entreprises

Pour l’établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCP du présent marché et des CCAP des marchés de travaux.

6.7. – Travaux supplémentaires

Le titulaire est chargé de procéder à l’analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu’elles soient en plus ou en moins values.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du Maître d’Ouvrage ou des entrepreneurs.

En application de l’article 14 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le titulaire peut notifier aux entrepreneurs des prix provisoires pour le règlement des travaux nouveaux ou modificatifs.

6.8. – réutilisation du sol en place

Si l’option de la réutilisation du sol en place est validée, le titulaire du marché devra s’adjoindre des compétences en géotechnique pour le suivi de ces travaux

6.9. – Sous-traitants

Le maître d’œuvre est associé à l’acceptation des sous-traitants, il s’oblige en outre à signaler au Maître d’Ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l’entreprise.

Article 7 : Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC) - le cas échéant

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités,
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé),
- Pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Article 8 : Assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfaite achèvement (AOR)

La mission comprend notamment :

8.1. – Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)

Les obligations du titulaire relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicables aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître 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 ;
 - Réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans le marché de travaux ;
 - Vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Faire une analyse des contrôles extérieurs ;
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au Maître d'Ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage,
- 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 et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire le convoque en vue d'une constatation de non-achèvement des ouvrages.

La constatation de non-achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès verbal dressé sur-le-champ par le titulaire et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer, il en est fait la mention.

La procédure de constatation de non achèvement doit être organisée par le titulaire au plus tard 15 jours avant la fin du délai de garantie.

Il est rappelé que le titulaire engage sa responsabilité en signant les différents procès verbaux mentionnés ci-dessus.

8.2. – Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détails conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus au Maître d'Ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans six « sous-dossiers DOE » :

- A. Organisation générale,
- B. Autorisations administratives,
- C. Structures
- D. Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire),
- E. Sécurité,
- F. Utilisation, exploitation et maintenance.

Un bordereau récapitulatif toutes les pièces du dossier est établi par le titulaire.
Chaque dossier comprendra, à minima, les éléments suivants :

A - Sous dossier « Organisation générale »

- Plan de situation des ouvrages (1/1000) ;
- Planche photos (prises aux étapes importantes du chantier).

B - Sous dossier « Autorisations administratives »

- Permis de construire s'il y a lieu ;
- Autorisations de passage ;
- DICT et leur réponse.

C - Sous dossier « Structures »

- Rapport des études de sol ;
- Plans et notes de calcul des fondations, des structures et des superstructures ;
- Recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc.

D - Sous dossier « Technique »

- Notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers ouvrages ;
- Le plan d'assurance de la qualité finalisé ;
- La liste des pièces de rechange avec leurs références (pour approvisionnement).
- Dessins de coffrage, les vues en plan, élévations, coupes longitudinales et transversales de tous les ouvrages et équipements annexes (1/50).

E - Sous dossier « Sécurité »

- Sécurité et protection de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l'ouvrage (noyade, asphyxie, électrocution, chute...),

Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le dossier obligatoire d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

F – Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)

Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l'ouvrage pour leur transmettre la connaissance de son fonctionnement et de ses conditions d'exploitation-maintenance. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien.

Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.

La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire.

Article 9 : Missions Complémentaires d'Assistance (MCA)

9.1. – Missions concernées

Les missions complémentaires, sont les suivantes :

Missions complémentaires
<ul style="list-style-type: none">➤ Etudes topographiques➤ Etudes géotechniques➤ Enquêtes de branchement y compris comparatif ponctuel AC/ANC➤ Dossier administratif au titre de la loi sur l'eau➤ Mesures d'eau claires parasites➤ Inspections télévisuelles (diagnostic des réseaux existants)➤ Diagnostic de l'état physique des milieux récepteurs des rejets du système d'assainissement, et en particulier la continuité écologique du cours d'eau,➤ Etude financière sur le service d'assainissement collectif➤ Mise à jour du zonage d'assainissement et suivi de l'enquête publique➤ Coordination en matière de sécurité (SPS)➤ Contrôles extérieurs

Elles ne seront effectuées qu'à la demande expresse du maître d'ouvrage.

Chacune de ces missions fera l'objet d'une **tranche optionnelle** distincte, d'un ordre de service spécifique et chacune sera rémunérée forfaitairement.

Les délais limites de notification des ordres de service prescrivant de commencer les prestations ci-dessus en tranches optionnelles sont indiqués à l'article 7 du CCP

Le titulaire peut proposer, en variante, de réaliser par ses soins une ou plusieurs de ces missions, comme indiqué à l'article 3 de l'Acte d'Engagement. Dans ce cadre, celui-ci remettra également un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) par variante proposée.

9.2. – Contenu des missions

Ces missions ont pour but d'assister le Maître d'Ouvrage pour lui permettre de passer ces marchés de services. Elles consistent à :

- Elaborer le cahier des charges suivant les contraintes définies par le Titulaire et permettant d'apporter les éléments qui sont nécessaires à la réalisation de ses missions normalisées, telles que définies par la loi MOP. Celui-ci est constitué des pièces administratives et techniques adaptées à l'objet du contrat à passer. **Ce document sera soumis à validation du Maître d'Ouvrage avant la poursuite de la mission** ;
- Assister le Maître d'Ouvrage à la passation de la procédure de consultation des prestataires qui pourraient éventuellement présenter une offre. Elle devra impérativement respecter les prescriptions de l'ordonnance relative aux marchés publics, ainsi que son décret d'application ;
- Préparer, le cas échéant, la sélection des candidats ;
- Analyser les offres et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres suivant les prescriptions de l'ordonnance relative aux marchés publics, ainsi que son décret d'application, et notamment :
 - Procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation afin, s'il y a lieu, d'écartier les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptable ;
 - Analyser les méthodes en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omission, d'erreur ou de contradiction normalement décelable par un homme de l'art ;
 - Etablir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisées dans le règlement de la consultation.
La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles.
Ce document devra proposer un classement des offres, se concluant par une proposition du candidat retenu, **qui sera soumis à validation du Maître d'Ouvrage**.
- Préparer, le cas échéant, les mises au point nécessaire pour permettre la passation du ou des contrats de service par le Maître d'Ouvrage ;
- **Assister le Maître d'Ouvrage à la rédaction des pièces administratives nécessaires aux financeurs** ;
- Suivre l'avancement de la prestation et participer aux réunions, avoir un avis critique sur le déroulement de l'étude et assister le Maître d'Ouvrage dans les éventuels litiges avec un prestataire ;
- Viser les situations d'acomptes ;
- Vérifier la conformité des résultats et des documents rendus par rapport au marché passé puis proposer la réception de l'étude au Maître d'Ouvrage, **qui aura la faculté exclusive de la valider** ;
- Réaliser le décompte général de l'étude ;
- Exploiter les résultats obtenus et attirer l'attention du Maître d'Ouvrage sur les points importants.

Le Titulaire s'engage formellement à ne valider les factures émises par le prestataire que postérieurement à la vérification du rendu et à la condition expresse de la parfaite conformité de la mission par rapport aux objectifs fixés par le Cahier des Charges.