



<p>CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES C.C.T.P.</p>
--

OBJET DU MARCHÉ

**MARCHE A BON DE COMMANDE DE PRESTATION INTELLECTUELLE:
Mission Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) - Ville de Loos**

MAITRE D'OUVRAGE

**Ville de Loos, Madame Le Maire
Hôtel de Ville - BP 109
59373 LOOS Cedex**

1 - OBJET DU MARCHÉ

La consultation a pour objet l'intervention de l'Ordonnateur Pilote Coordinateur en marché à bons de commande par opération pour les travaux suivants :

- Construction neuve d'équipements publics
- Restructuration, réhabilitation, rénovation d'équipements publics
- Opérations de travaux sur plusieurs équipements publics liées entre elles
- Opérations de travaux dites « à tiroir » avec relocalisation provisoire de services
- Travaux d'aménagement d'espaces publics sous maîtrise d'ouvrage Ville de Loos
- Travaux de création d'espaces verts

Ces équipements peuvent être divers (écoles, crèches, centres culturels, restaurants scolaires, ...) mais il est toujours primordial que les dates de livraison soient tenues pour rendre les services correspondants à la population.

Les diverses opérations assujetties à la mission OPC peuvent être d'importance variable allant de deux corps de métiers jusqu'à des travaux nécessitant l'intervention de plus 20 corps de métiers.

Pour les opérations liées entre elles ou les opérations à tiroir, le titulaire du marché inclura dans sa mission l'ordonnancement, le pilotage et la coordination avec les entreprises de déménagements, les services concernés par ces déménagements ainsi que les marchés de location de locaux temporaires s'il y a lieu.

De plus, la coordination peut se dérouler avec :

- Avec uniquement des entreprises extérieures, entreprises sous-traitantes incluses ;
- Avec des entreprises extérieures et des équipes régie ville ;
- Avec des entreprises extérieures et des concessionnaires (RME, ILEO, GrDF, ...);
- Avec des entreprises extérieures et des équipes de la MEL.

2 – DEFINITION DE LA MISSION

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire porte sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier.

2.1 Ordonnancement et planification

Il s'agit d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur 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.

On entend par « tâche » toute intervention à déterminer dans les délais fixés (travaux des marchés, mais aussi : installations de chantier, études générales, spécifications techniques, fabrications, approvisionnements, livraisons, démarches, décisions, formalités, etc...), ayant ou pouvant avoir, directement ou indirectement, une influence sur le déroulement du chantier et sur la date de livraison des ouvrages.

2.2 Coordination

Il s'agit d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux.

2.3 Pilotage

Il s'agit 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.

2.4 Obligations générales

Le titulaire (ou l'OPC dans la suite du texte) exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention. Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

Les intervenants concernés par la mission OPC sont :

- Le maître d'ouvrage
- Le maître d'œuvre
- Le contrôleur technique
- Le coordonnateur sécurité et protection de la santé

- Les entreprises titulaires de marchés
- Les concessionnaires
- Les entreprises de déménagement
- Les entreprises de location de locaux temporaires
- Les bailleurs publics ou privés éventuels
- Autres...

Le titulaire prendra en considération dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage (RME, GrDF, ILEO, services techniques des collectivités...) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.

Néanmoins, la coordination des actions effectuées par ces intervenants extérieurs à la réalisation de l'ouvrage n'est pas intégrée dans le présent contrat.

3 – DESCRIPTION DETAILLEE PAR PHASE DES ELEMENTS DE MISSION

3.1 Phase de projet (PRO)

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations ...)

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- La durée de réalisation estimée en phase APD par le maître d'œuvre
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux, ...)
- Les contraintes de phasage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- Les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes
- Les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation
- Les sujétions résultant du maintien ou de l'exploitation de certains locaux s'il y a lieu

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et optionnelles, les documents suivants :

- Le calendrier prévisionnel de libération des terrains
- Le calendrier général de l'opération comportant :

- ⇒ La période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises
- ⇒ La période de préparation de chantier
- ⇒ La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPP.

Il participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage lorsqu'elles concernant sa mission.

3.2 Phase d'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

3.2.1 Avant le lancement de la consultation des entreprises (phase d'élaboration du DCE)

Il assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sur :

- Le choix de mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots
- Le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements...) et le découpage par lots et par phases
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons

Il élabore les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- Le règlement de chantier
- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- Le projet de plan d'installation de chantier
- Les éventuels plans de phasage
- Le projet de convention du compte prorata
- La charte de chantier à faible nuisance, tous les chantiers ayant lieu en milieu fortement urbanisé

Avant envoi de la consultation, il formule ses observations sur le DCE pour ce qui relève de sa mission.

3.2.2 Analyse des offres et mise au point des marchés

Il procède à l'analyse des offres et variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

3.3 Phase de préparation de chantier

Pendant la phase de préparation de chantier, la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

3.3.1 Organisation générale

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage...) et assure sa diffusion après validation

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents.

3.3.2 Coordination temporelle des études d'exécution

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec prises de décisions, les commandes et délais d'approvisionnement.

Il assure la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

3.3.3 Planification des travaux

Il procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attente du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, en prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs d'un chantier à faibles nuisances.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoins, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc.
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvements des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.)

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse
- A l'organisation de chantier propre à chacun des lots
- A la mise en place et au repliement des moyens essentiels
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- Aux commandes, fabrication en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier
- A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots

- A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité et d'accessibilité

3.4 Phase d'exécution des contrats de travaux

Pendant cette phase, l'OPC assure les tâches suivantes :

3.4.1 Organisation générale

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs d'un chantier à faible nuisance.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les compte-rendu et en assure la diffusion.

S'il y a lieu, il participe aux réunions du Collège Interentreprises en charge des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (CISSCT).

3.4.2 Contrôle des délais et planification complémentaire

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine des écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leurs imputations. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application des pénalités de retard prévues au marché de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il 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 le calendrier de l'opération
- Il établit les compte-rendu correspondant et assure la diffusion
- Il met à jour les calendriers en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques

En cas de défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération
- Il modifie en conséquence les calendriers

3.5 Phase d'assistance lors des opérations de réception

Il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaître :

- Les opérations préalables à la réception
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clefs, relevés éventuels de compteurs, etc.)
- Les visites de commissions de sécurité et d'accessibilité
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO
- Le repliement des installations de chantier

3.5.1 Opérations préalables à la réception

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre, à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites d'OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.

Il participe aux visites des OPR.

Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

3.5.2 Décision de réception

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés. L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

3.5.3 Levées des réserves de réception

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées des réserves et propose des mesures correctives en cas de retard.

Il suit, en liaison avec les autres intervenants, notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

Il fournit un avis sur les différends avec les entreprises lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause.

4 – PRESENCE MINIMUM EXIGEE

En vue d'assurer sa mission, l'OPC a l'obligation de participer aux réunions prévues à l'article 3 – DESCRIPTION DETAILLÉE PAR PHASE DES ELEMENTS DE MISSION du présent CCTP ainsi qu'à toute autre réunion à laquelle il aurait été convoqué par le maître d'ouvrage au moins 48h à l'avance (par courrier ou simple courriel).

En plus de cela, l'OPC assurera au moins une visite intermédiaires hebdomadaire de contrôle, de suivi, de pilotage et de coordination de l'avancement des travaux.