

Ecole Centrale de Marseille
Pôle de l'Etoile
Technopole de Château-Gombert
38, rue Frédéric Joliot-Curie
13451 MARSEILLE cedex 13

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE LETTRE DE COMMANDE MOE

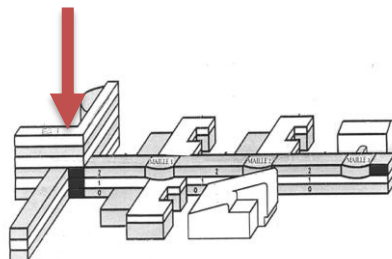
N° 2019_MOE_REEMPLACEMENT DES 2 ASCENSEURS EQUERRE 1

Intitulé de l'opération :

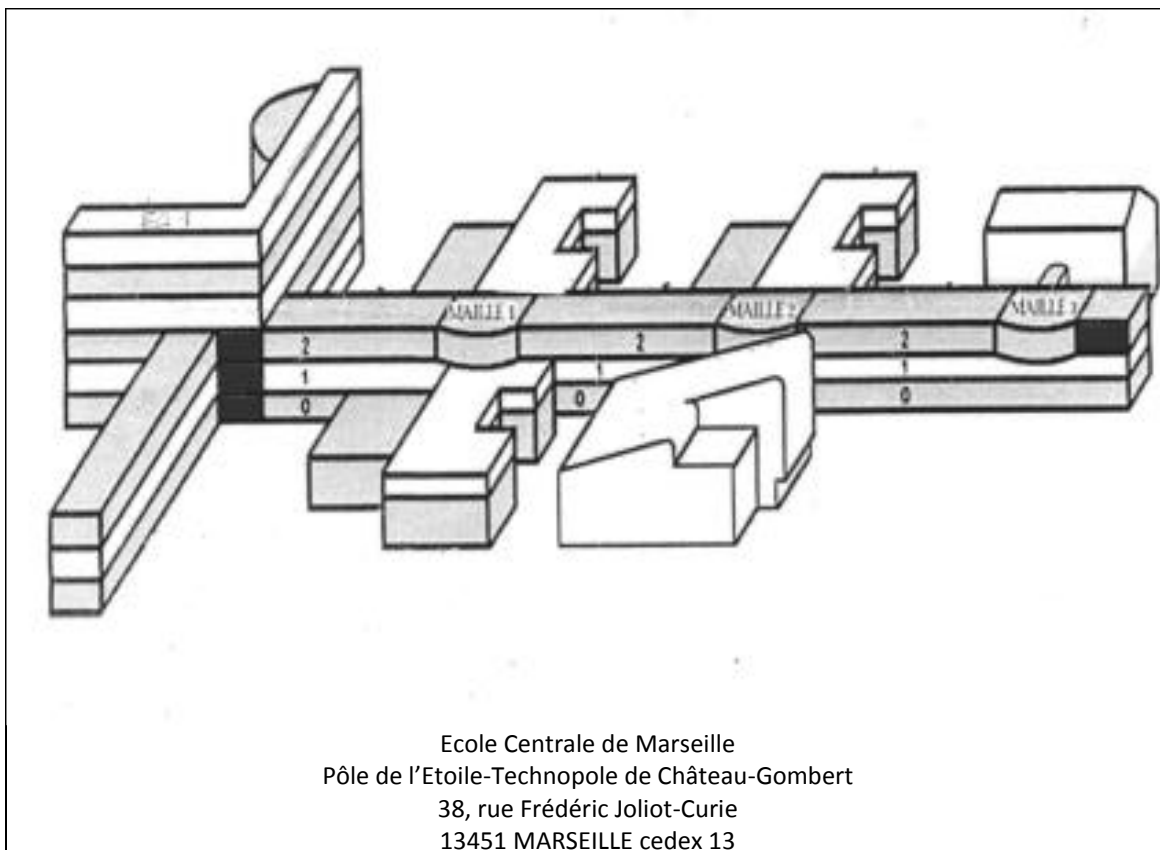
Remplacement des 2 ascenseurs équerre 1 Ecole Centrale de Marseille

Objet résumé du marché : mission de Maitrise d'œuvre :

MOE dans le cadre du remplacement des ascenseurs Equerre 1. Reprise et mise à jour du CCTP de mise à niveau de l'ensemble du site pour préciser les conditions de remplacement des deux ascenseurs de l'Equerre 1 – Suivit des travaux relatifs à leur remplacement



Adresse du site
de l'opération



Pouvoir
adjudicateur

Ordonnateur :

Madame la Directrice de l'École Centrale de Marseille
Pôle de l'Etoile-Technopole de Château-Gombert
38, rue Frédéric Joliot-Curie
13451 MARSEILLE cedex 13

Pièces
constitutives du
marché

Pièce particulière

La présente lettre de commande valant acte d'engagement/ CCP

Conditions et
délais
d'exécution

Marché de MOE, Le présent marché a une **validité sur 2020**
Démarrage à la notification
Marché soumis au CCAG PI

Modalités de
sélection des
offres

Le choix de l'offre se fera sur les critères suivants :

60% prix
25% Technique (accompagnement MOA)
15% délais (optimisation planning)

Lettre de commande : mission de MOE : **Remplacement de 2 ascenseurs Equerre 1 - Ecole Centrale de Marseille**
(Signature/paraphe) du représentant légal de la MOE :

RC : Règlement de la consultation.

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. La présente lettre de consultation valant CCP
2. Annexe Financière à compléter par le soumissionnaire ;
3. Un planning à actualiser

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent **les formulaires DC1 et DC2.**

RC : Règlement
de la
consultation

Le candidat remet à l'appui de sa proposition un mémoire technique contractuel justificatif daté et signé comprenant :

- La méthodologie de conduite du projet dans son ensemble ;
- Un planning prévisionnel détaillé reprenant toutes les phases (jours, missions, temps de validations etc.) avec **une réunion de démarrage 2eme quinzaine de mars 2020**
- Le descriptif des moyens humains du candidat ou du groupement affecté à l'exécution du marché, les compétences des personnels que le candidat mettra en œuvre pour atteindre ses engagements de résultats dans le cadre de l'exécution du marché accompagné d'un organigramme nominatif et des CV des intervenants ;
- Une liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Renseignements supplémentaires :

Les demandes de renseignements ou de visites peuvent être adressées au service PLP (Patrimoine, Logistique, Prévention) aux deux adresses mail suivantes :

felicie.dubuisson@centrale-marseille.fr

jean-vincent.chaves-jacob@centrale-marseille.fr

Modalités de transmission des plis :

Les offres seront remises par envois Mail simultané aux trois adresses suivantes :

felicie.dubuisson@centrale-marseille.fr

jean-vincent.chaves-jacob@centrale-marseille.fr

achats@centrale-marseille.fr

Ou remises sur clefs USB à l'adresse suivante :

Service Patrimoine Logistique Prévention (PLP)
Ecole Centrale de Marseille
Pôle de l'Etoile-Technopole de Château-Gombert
38, rue Frédéric Joliot-Curie
13451 MARSEILLE cedex 13

La date limite de réception des offres est fixée au Mardi 17 Mars 2020 à 12h00 :

Il est rappelé que :

La totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française ;

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Contenu

RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES :	3
MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS :	4
1. CADRE GENERAL DE L'OPERATION	6
1.1 CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT :	6
1.2 REGLEMENTAIRES :	6
1.3 CONTRAINTES DE L'OPERATION :	6
1.3.1 Contraintes d'exploitation :	6
1.3.2 Contraintes administratives et d'exploitation :	6
1.3.3 Contraintes financières.....	7
1.3.4 Contraintes bâtimentaires	7
1.4 PERSONNES A ASSOCIER / PERSONNES RESSOURCES :	7
1.5 COHERENCE ARCHITECTURALE/ MAINTENANCE	7
1.6 PERIMETRE D'INTERVENTION :	7
2 OBJET ET NATURE DE LA MISSION GENERALE DE MOE.....	8
2.1 OBJET.....	8
2.2 FORMAT DES LIVRABLES ATTENDUS.....	8
3 DETAILS DES MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	9
3.1 ÉTUDES PROJET – ETUDES D'AVANT-PROJET : MOE – APS/APD.....	9
3.2 ÉTUDES PROJET – AUTORISATION DE TRAVAUX : MOE – AT.....	10
3.3 ÉTUDES PROJET – PRO/DCE : MOE - PRO/DCE	10
3.4 3.5 ANALYSE DES OFFRES – ASSISTANCE AUX CONTRATS DE TRAVAUX – MOE - ACT	11
3.5 ASSISTANCE SUIVI DE TRAVAUX – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES TRAVAUX : MISSIONS DE MOE EXECUTION MOE -DET	11
3.6 MISSIONS DE MOE ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION :	12
4 LIMITES DE LA MISSION MOE	13
5 ANNEXE 1 – PLANNING PREVISIONNEL.....	14

1. CADRE GENERAL DE L'OPERATION

L'Ecole Centrale de Marseille a entrepris de moderniser son parc d'ascenseur. Une consultation d'entreprises a été lancée en 2016 en ce sens comprenant 2 tranches fermes et 4 tranches conditionnelles pour le remplacement de 8 ascenseurs.

Le marché a été remporté par l'entreprise KONE qui à ce jour a effectué les 2 tranches fermes correspondant au remplacement de 4 appareils.

Les tranches conditionnelles 3 et 4 sont désormais dépendantes d'opérations de restructuration plus larges, portées directement par l'État et de ce fait sorties du périmètre de cette mission.

Il reste à l'Ecole Centrale d'engager le remplacement des deux ascenseurs de l'Equerre 1 correspondant aux tranches conditionnelles 1 et 2 du marché de travaux initial.

1.1 CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

Réglementairement, l'établissement relève de personnes de droit public qui se constitue d'un groupement d'établissements isolés entre eux (cf. art. GN3) placés sous une direction unique assurée par Madame la Directrice.

L'ensemble du site est classé comme un Établissement Recevant du Public de 2ème catégorie avec activités N et L.

Bien que la sévérité technique de l'installation incendie (SSI A) dépasse les exigences réglementaires exigibles pour un établissement d'enseignement sans hébergement (cf. art. R31), la direction de l'établissement a souhaité préserver un système de sécurité incendie de catégorie A, qui viens d'être entièrement repris.

Le MOE devra s'assurer de la modification du SSI, ainsi que des plans (PI et PE) liées aux modifications réalisées. A ces contraintes ERP, s'ajoutent celles du code du travail.

1.2 REGLEMENTAIRES :

- Assurer du niveau réglementaire les Performances des équipements et installations mises en place (ascenseur...)
- Assurer du niveau réglementaire la protection incendie SSI et les évacuations (PE : Plans Evacuation /PI : Plans d'Intervention)
- Assurer du niveau réglementaire les normes inhérentes à la catégorie (2) et au type de l'Etablissement (R,N,L)
- Assurer du niveau réglementaire d'accessibilité - Ad'AP

1.3 CONTRAINTES DE L'OPERATION :

1.3.1 Contraintes d'exploitation :

Privilégier les travaux sur les périodes de fermeture de l'école afin de limiter autant que possible la cohabitation travaux / usagers.

La MOE veillera à maintenir les possibilités d'évacuation du bâtiment pendant les travaux (+ mise en place d'un affichage transitoire sur les PE du bâtiment impacté)

1.3.2 Contraintes administratives et d'exploitation :

Fermeture du site : du 25 juillet au 16 Aout 2020 inclus.
Pas de services autre que les travaux sur cette période et jusqu'au 28 août : Impossibilité d'éditer des bons de commande d'agréer de sous-traitants, de modifier des avances, d'acter des TS,

Lettre de commande : mission de MOE : Remplacement de 2 ascenseurs Equerre 1 - Ecole Centrale de Marseille
 (Signature/paraphe) du représentant légal de la MOE :

Le personnel technique TRAVAUX sera présent
--

1.3.3 Contraintes financières

Enveloppe financière prévisionnelle de travaux :

90 000 € HT (coût travaux)

1.3.4 Contraintes bâtimentaires

La zone à proximité des travaux attendus est amiantée au niveau de la colle des dalles de sol. Afin de simplifier l'intervention sur les ascenseurs, l'Ecole Centrale de Marseille a fait désamianter une zone tampon devant chaque porte palière afin de permettre le démontage de celles-ci sans nécessité de recours pour les entreprises à la sous-section 3 ou 4.

Le DTA est disponible sur place et pourra être communiqué sur demande.

1.4 PERSONNES A ASSOCIER / PERSONNES RESSOURCES :

- Concernant le fonctionnement du site et le bâtiment, le MOE pourra s'appuyer sur le pôle PLP (Patrimoine Logistique Prévention), le personnel du PC sécurité, ainsi que l'équipe de maintenance en place.
- Pour les arbitrages financiers (notamment APS /APD) le MOE devra au titre de sa mission une présentation pour arbitrage à la MOA.

1.5 COHERENCE ARCHITECTURALE/ MAINTENANCE

La MOA souhaite faciliter l'exploitation ultérieure :

Le MOE devra s'assurer de la bonne transmission des informations entre l'installateur et le mainteneur à la réception des ouvrages.

1.6 PERIMETRE D'INTERVENTION :

Equerre 1 tous niveaux

2 OBJET ET NATURE DE LA MISSION GENERALE DE MOE

2.1 OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet la mission de **Maîtrise d'œuvre**, pour le compte de **l'ECOLE CENTRALE DE MARSEILLE**, Maître d'Ouvrage, dans le cadre du remplacement de ses ascenseurs. Cette mission doit permettre la redéfinition et la mise à jour des études de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi des travaux relatifs au remplacement des 2 ascenseurs de l'Equerre 1.

Un premier CCTP a été rédigé en 2016, dans l'idée de mise à niveau (mise aux normes) des ascenseurs existants, qui incluait une option « remise à neuf », sans que celle-ci ait été techniquement détaillée. L'Ecole Centrale de Marseille a validé en 2016 l'option « remise à neuf » dans l'offre de l'entreprise retenue, et ainsi, quatre ascenseurs ont déjà été remplacés.

Avant de confirmer les tranches conditionnelles 1 et 2, l'Ecole Centrale de Marseille souhaite mettre à jour et faire préciser des conditions techniques et administratives du marché initial.

2.2 FORMAT DES LIVRABLES ATTENDUS.

LE MOE devra restituer les documents sous format : PDF /Word / Excel / DWG .

3 DETAILS DES MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE

Les éléments de mission de base de MOE sont les suivants :

- Phase « **ÉTUDES PROJET** » (§3.1 à 3.4) :
 - o Etudes d'avant-projet (APS-APD)
 - o PRO
 - o ACT
- Phase « **TRAVAUX** » (§3.5 et 3.6) :
 - o DET
 - o AOR

Le soumissionnaire doit compléter l'annexe financière de son offre

3.1 **ÉTUDES PROJET – ETUDES D'AVANT-PROJET : MOE – APS/APD**

Le prestataire du marché de travaux actuel est l'entreprise KONE. Les pièces techniques et administratives du marché initial comprennent quelques imprécisions en partie identifiées lors de la réalisation des 2 tranches fermes. L'Ecole Centrale de Marseille souhaite préciser les conditions du marché avant d'affermir les tranches conditionnelles 1 et 2.

Sont attendues dans la phase d'études d'avant-projet :

- Prise en main du dossier avec analyse des documents existant (rapports d'expertises techniques, a2c, 2011 - CCTP et CCAP marché initiale, 2016 – Offre KONE, 2016),
- Vérifier la conformité technique de l'offre initiale au regard des normes actuelles, et plus largement vérifier le respect des différentes réglementations tant SSI évacuation, Ad'AP, que technique lié aux activités, ascenseurs,
- Adéquation entre les attentes du MOA et les pièces techniques. Reprendre et préciser les attendus concernant les travaux pour les 2 ascenseurs neufs de l'équerre 1 (1 gaine d'ascenseurs, séparation de la gaine en deux, niveau desservis, contrôle d'accès, double entrée ou simple entrée etc.),
- Estimation provisoire de l'actualisation du prix de l'offre initiale en prenant en compte les demandes non formalisées précédemment (contrôle accès, ligne téléalarme etc.).
- Si cela s'avère utile, proposer des options soumises à l'arbitrage de la MOA (mur ou grillage de séparation entre les deux cabines, contrôle d'accès par badge ou par code, desserte du niveau 3 par l'ascenseur de gauche qui ne le dessert pas actuellement) et les estimer financièrement
- Proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants si cela s'avère nécessaire
- Planning prévisionnel

Réunions :

Une réunion de démarrage, cadrage avec le porteur du projet et les services de l'ECM pour faire le point sur les attendus :

- Faire un point sur le périmètre du projet, ce qui a déjà été réalisé, les délais, les caractéristiques techniques attendues pour les futurs ascenseurs, quels niveaux desservis, etc.

Puis une deuxième réunion technique avant présentation à la MOA :

- Proposer un chiffrage des mises à jours et des options ainsi qu'une estimation de l'actualisation de l'offre initiale
- Fournir des plans (outre le format informatique, 4 exemplaires papier)
- Un (des) planning(s) prévisionnel(s)

Réunion présentation des études d'avant-projet au Comité de Direction pour validation (prévoir PPT) :

Lettre de commande : mission de MOE : **Remplacement de 2 ascenseurs Equerre 1 - Ecole Centrale de Marseille**
(Signature/paraphe) du représentant légal de la MOE :

- Consignation en séance des options retenues ;
- Ou bordereau de demande de relevés de décision à adresser à la MOA pour validation. (Échanges mail admis)

Livrables :

- Chiffrage : avec variantes
- + planning (avec impact des variantes si besoin)
- + plans
- +PPT de présentation (relevé de décision : retour sous 7 jours de la MOA)

Un compte-rendu associé à chacune des réunions, sera adressé aux différents interlocuteurs par courriel dans un délai de 48 heures.

3.2 **ÉTUDES PROJET – AUTORISATION DE TRAVAUX : MOE – AT**

La mise en conformité des ascenseurs du site de l'école Centrale est comprise dans son Ad'AP. En ce sens une autorisation de travaux est nécessaire :

- Réalisation du dossier d'autorisation de travaux pour les deux ascenseurs de l'équerre 1 ainsi que pour la régularisation des 3 ascenseurs des mailles

Livrables :

- Ensemble des pièces constitutives de la demande d'AT
- + planning (avec impact délais d'instruction)

3.3 **ÉTUDES PROJET – PRO/DCE : MOE - PRO/DCE**

Cette phase de la mission de Maîtrise d'œuvre, intégrera les missions suivantes :

- Formaliser une proposition de CCTP complémentaire intégrant les précisions nécessaires et demandes complémentaires validés dans la phase précédente.
- Estimation financière détaillée de la plus-value liées aux modifications souhaités par la MOA et à l'actualisation de l'offre initiale ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Livrables :

Les pièces Techniques à intégrer au marché de travaux initial en tant qu'avenant

Délais de relecture de 15 jour des pièces par la MOA à intégrer au planning

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) complémentaire ;
- Les plans et schémas des ouvrages à réaliser ;
- L'estimation du coût des travaux sur les options retenues et l'estimation de l'actualisation de prix

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) remis à jour sera rédigé par la maîtrise d'ouvrage. Il sera néanmoins demandé au maître d'œuvre une relecture de ces documents afin de s'assurer de la cohérence de l'ensemble du dossier de consultation.

Un compte-rendu associé à chacune des réunions, sera adressé aux différents interlocuteurs par courriel dans un délai de 48 heures.

Lettre de commande : mission de MOE : **Remplacement de 2 ascenseurs Equerre 1 - Ecole Centrale de Marseille**
(Signature/paraphe) du représentant légal de la MOE :

3.4 3.5 ANALYSE DES OFFRES – ASSISTANCE AUX CONTRATS DE TRAVAUX – MOE - ACT

Le marché étant déjà attribué à l'entreprise KONE, une analyse des offres à proprement parlé n'est pas attendu. Cette phase a pour objet d'accompagner la MOA dans la négociation de l'offre initiale avec l'entreprise titulaire du marché afin de remettre à jour l'étendue et les caractéristiques techniques des prestations souhaitées.

- Participation et animation de 2 réunions de cadrage avec l'entreprise titulaire et la MOA
- Présentation du projet remis à jour et des solutions adoptées à la Direction de l'ECM ;
- Assistance aux litiges éventuels.

Livrables :

- Tableau comparatifs et présentation PPT
- Relevé de décision sur le choix des attributaires

Un compte-rendu associé à chacune des réunions, sera adressé aux différents interlocuteurs par courriel dans un délai de 48 heures.

3.5 ASSISTANCE SUIVI DE TRAVAUX – DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES TRAVAUX : MISSIONS DE MOE EXECUTION MOE -DET

L'assistance au suivi de travaux comprend, a minima :

- Une réunion de lancement (PLP/MARCHES/FINANCIER), ;
- **Une visite hebdomadaire** sur site pendant la durée des travaux (mission OPC incluse), l'objectif étant de réaliser des contrôles et inspections régulières des travaux réalisés, et notamment à travers :

- ⇒ Les contrôles, inspections et sondages impromptus des travaux, matériels et matériaux tout au long de l'exécution des travaux ;
- ⇒ L'organisation de réunions spécifiques d'éventuelles mises au point techniques de gestion des imprévus techniques, administratifs ou pour tout impact sur le délai de l'opération (OPC) ;

⇒ **Mission d'OPC incluse à la mission exécution des travaux ;**

- ⇒ L'établissement de mises en demeure éventuelles en cas de constat de dérives techniques, administratives ou en termes de qualité ou délais de réalisation ;
- ⇒ Le contrôle et gestion des travaux modificatifs ;
- ⇒ Contrôle des situations de travaux et établissement des décomptes ;
- ⇒ Analyse des délais, retards éventuels et pénalités associées ;
- ⇒ Assistance au règlement des litiges et réclamations des entrepreneurs ;
- ⇒ Établissement du procès-verbal de réception technique.

Livrables :

- Comptes rendus de réunion (plus suivi des dérives éventuelles de planning)
- Suivi et éventuels TS

Les réunions de chantier (planifiées ou impromptues), seront associées à un compte-rendu adressé par courriel à chaque interlocuteur ***dans les 48 heures***.

Examen de la conformité du dossier d'exécution au projet

La phase d'examen des documents d'exécution des travaux permettant de définir l'adéquation entre les documents de consultation et la réalité des travaux, sera assurée au travers des prestations suivantes :

Lettre de commande : mission de MOE : **Remplacement de 2 ascenseurs Equerre 1 - Ecole Centrale de Marseille**
(Signature/paraphe) du représentant légal de la MOE :

- ⇒ Contrôle de conformité des travaux aux plans d'exécution de l'entreprise ;
- ⇒ Contrôle de conformité des matériels et matériaux mis en œuvre (y compris transitions et calages avec un contrôleur technique missionné par la MOA) ;
- ⇒ Liens avec le CSPS /CT.

Les visas seront établis et adressés par courriel à chaque interlocuteur **dans les 5 jours** suivant la transmission des documents par l'entreprise.

3.6 **MISSIONS DE MOE ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION :** **MOE - AOR**

Cette ultime phase du projet sera assurée au travers des prestations suivantes :

- ⇒ Organisation des opérations préalables à la réception et établissement des Procès-verbaux associés ;
- ⇒ Suivi des réserves jusqu'à la réception définitive, des travaux ;
- ⇒ Vérification des dossiers d'ouvrages exécutés (DOE) jusqu'au niveau TQC ;
- ⇒ Suivi réserves GPA.

En fin d'opération, le **décompte définitif** du marché de travaux sera établi et adressé sur le portail de dépôt unique CHORUS PRO et par courrier RAR au Maître d'ouvrage **dans les 48 heures suivant la transmission par l'entreprise**

4 LIMITES DE LA MISSION MOE

La présente proposition a pour objet la définition des missions du marché telle que définie dans le présent document.

Les missions suivantes **sont exclues** de la présente proposition :

- ⇒ Toute prestation non explicitement décrite dans le présent marché et/ou dans le Code de la commande publique ;
- ⇒ Toute mission de contrôle technique ;
- ⇒ Toute mission de coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé).

5 ANNEXE 1 – PLANNING PREVISIONNEL

- **Phasage prévisionnel de la mission MOE**
 - Notification du marché de MOE prévue mars 2020
 - APS/APD attendues : Avril 2020
 - Dépôt AT : Avril/Mai 2020
 - PRO/DCE : Mai 2020
 - ACT : Mai 2020
 - Préparation chantier, Juin 2020
 - Démarrage prévisionnel des travaux : Juillet 2020
 - Fin prévisionnel du chantier : Fin Aout 2020