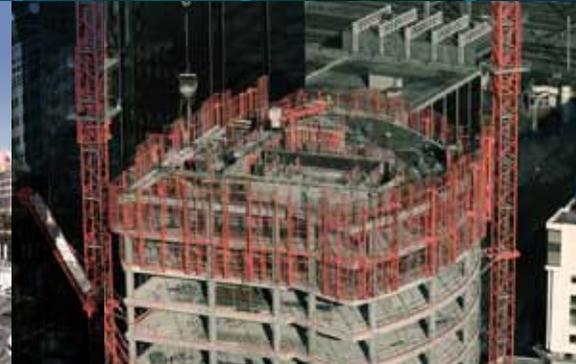




MANAGEMENT
DE LA CONSTRUCTION



MOEX
Maîtrise d'Œuvre d'Exécution



LES OFFRES DE SERVICE DE GBI ONT POUR MISSION LA MAITRISE D'OEUVRE D'EXÉCUTION ET ORGANISATION, PILOTAGE, COORDINATION.

CONSISTANCE ET OBJET DE LA MISSION

GBI apporte sa collaboration au maître d'ouvrage en raison de son savoir-faire et de sa compétence propre en qualité de management de projet.

GBI, après avoir pris connaissance des termes de référence du projet et de la méthodologie de l'étude relative à sa mission, s'engage à tout mettre en œuvre pour faire réaliser le projet conformément à l'utilisation prévue, aux délais convenus et au budget imparti et accepté.

GBI mettra en œuvre les moyens et les méthodes relatifs à l'assurance qualité et/ou aux procédures que le maître d'ouvrage aura décidé d'appliquer pour la réalisation du projet.

Il signalera immédiatement au maître d'ouvrage par écrit toute communication ou instruction qui lui parviendrait du maître d'ouvrage d'un tiers, relative à sa mission ou toutes difficultés rencontrées dans l'exercice de celle-ci.



DANS LE CADRE DU PROJET DÉCRIT EN OBJET, GBI EST CHARGÉ DE LA MISSION DÉFINIE CI-APRÈS :

Direction de l'Exécution des Travaux (DET), consistant à :

- Examiner, pour s'assurer de la conformité avec la conception générale de l'ouvrage, les plans, schémas, détails d'exécution établis par les entreprises sous leur seule responsabilité.
- Faire procéder aux modifications desdits documents le cas échéant aux fins d'une conformité sans réserves aux termes des marchés de travaux.
- S'assurer que les documents d'exécution des entreprises sont validés par le bureau de contrôle technique indépendant, missionné spécifiquement, séparément et directement par le maître d'ouvrage.
- Faire procéder aux modifications et rectifications aux fins d'une approbation sans réserve par le dit contrôleur technique des documents d'exécution.
- Informer le maître d'ouvrage et recueillir son agrément pour les modifications éventuelles envisagées.
- S'assurer que les entreprises cocontractants du maître d'ouvrage présentent régulièrement leurs sous-traitants pour les faire agréer par le maître d'ouvrage avant toute intervention.
- S'assurer de manière permanente de la conformité des travaux exécutés aux prescriptions des marchés et aux dispositions réglementaires applicables. Au besoin adresser tous les ordres et mises en demeure nécessaires à la reprise des ouvrages défectueux ou non conformes.



- Délivrer les ordres de services nécessaires à l'exécution des marchés de travaux. Informer régulièrement et systématiquement le maître d'ouvrage de l'avancement et des prévisions de dépenses.
- Organiser et diriger les rendez-vous hebdomadaires de chantier et plus généralement les réunions nécessaires à la bonne marche du chantier. Rédiger les comptes rendus de ces réunions et les diffuser.
- Vérifier les situations mensuelles et décomptes de travaux des entreprises en vue de leur mise en paiement.

Ordonnancement Pilotage et Coordination de Chantier (OPC), consistant à :

- Analyser les tâches élémentaires nécessaires à la réalisation du projet, en définir l'enchaînement logique, et évaluer avec le concours des intéressés les moyens à mettre en oeuvre pour respecter le planning général souhaité par le maître d'ouvrage.
- Dresser le planning détaillé de la réalisation du chantier en identifiant les chemins critiques à surveiller.
- Procéder avec régularité à la vérification de la concordance de l'avancement effectif des travaux avec les objectifs du planning, avertir le maître d'ouvrage des défaillances éventuelles et le cas échéant répartir de manière appropriée les pénalités financières prévues aux contrats de travaux.
- Harmoniser, dans le temps et l'espace, les interventions des différents acteurs du chantier.
- Veiller, en phase d'exécution, à l'effectivité de la mise en place des moyens humains et matériels déterminés lors des études d'ordonnancement.



Ordonnancement Pilotage et Coordination de Chantier (OPC), consistant à :

- Préalablement à la réception, organiser les essais et procéder aux contrôles des différents ouvrages, équipements et installations.
- Assurer avec les entreprises, l'organisation matérielle des opérations préalables à la réception consistant notamment à l'établissement par corps de métiers, des listes des non conformités, imperfections et malfaçons, laquelle sera annexée comme « état des réserves » au procès-verbal de réception proposé à la signature du maître d'ouvrage.

Contrôler les opérations de levée de réserves et dresser les procès-verbaux correspondant lorsque ces mêmes levées sont effectivement réalisées.

- Participer à la collecte des éléments servant à l'élaboration du dossier d'intervention ultérieur sur ouvrages (DIUO) en liaison avec le coordonnateur SPS qui a la charge de sa mise en forme et de sa rédaction finale en vue de sa remise au maître d'ouvrage.



Décomptes Généraux Définitifs (DGD), certificat de non contestation de la conformité des travaux, consistant à :

- Participer au contrôle, en collaboration avec le maître d'ouvrage, des décomptes généraux définitifs des entreprises.
- Établir les soldes de tous comptes et quitus pour chaque corps de métier.
- Exécuter toutes démarches, pour la délivrance par les autorités compétentes, du certificat de non contestation de la conformité des travaux exécutés.

Le cas échéant, faire réaliser par les intéressés les études et travaux de reprises nécessaires à la mise en conformité et ainsi à l'obtention du certificat en question.

Assistance en période de garantie de parfait achèvement, consistant à :

- Suivre les études, travaux et interventions nécessaires à la levée des réserves.
- Informer le maître d'ouvrage des désordres et dysfonctionnement apparaissant pendant la période légale de parfait achèvement, et l'assister pour actionner la garantie des entreprises.
- Cette prestation prendra fin à l'expiration de la période légale de parfait achèvement telle qu'elle est définie à l'article 1792-6 du Code Civil.



**MANAGEMENT
DE LA CONSTRUCTION**

46, AVENUE OKBA - AGDAL - RABAT / TÉL. : +(212)6 14 68 83 73 / +(212)6 14 68 82 77

CONTACT@GBI-MANAGEMENT.COM

WWW.GBI-MANAGEMENT.COM