

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE (MDS)

(en application des articles L.1113-1-3, L.2300-1, L.2323-1 et R.2323-1 à R.2323-3 du code de la commande publique)

Acheteur public

État - Ministère des Armées et des Anciens Combattants
Secrétariat Général pour l'Administration
Direction Centrale du Service Infrastructure de la Défense
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du service d'infrastructure de la défense Nord-Est
Caserne Ney – CS 92005 – 57 044 METZ CEDEX 01

Représentant de la maîtrise d'ouvrage

Sous réserve de changement ultérieur par décision du représentant du pouvoir adjudicateur,

Monsieur le chef de la division Sous-direction INVESTISSEMENTS
représenté par le chef du pôle conduite des opérations de Strasbourg

Objet du marché

Projet DAF_2026_000316
COSI 460523

HAGUENAU (67) - Quartier Estienne – **Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi de l'opération de remise à niveau des infrastructures en vue de l'arrivée des matériels du programme SCORPION**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'OPERATION	3
1.1 Contexte	3
1.2 Présentation du site	3
1.3 Projet d'infrastructure	3
1.4 Intervenants identifiés sur l'opération.....	3
1.4.1 <i>Maîtrise d'ouvrage (MOU)</i>	3
1.4.2 <i>Assistant à maîtrise d'ouvrage Environnement</i>	3
1.4.3 <i>Conception-construction-aménagement-entretien-maintenance (CCAEM)</i>	4
1.4.4 <i>Contrôleur technique (CT)</i>	4
1.4.5 <i>Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)</i>	4
1.4.6 <i>Titulaire du présent marché</i>	4
1.4.7 <i>Limites de prestations</i>	5
ARTICLE 2 - DEFINITION DE LA MISSION	6
2.1 Partie technique 1 : Assistance à maîtrise d'ouvrage au stade programme.....	6
2.2 Partie technique 2 : Rédaction du DCE CCAEM.....	7
2.2.1 <i>DCE en phase de consultation d'appel à candidatures</i>	7
2.2.2 <i>DCE en phase de consultation des offres</i>	7
2.3 Partie technique 3 : Assistance à la contractualisation en phase candidature	9
2.4 Partie technique 4 : Assistance à la contractualisation en phase offre	10
2.5 Partie technique 5 : Etudes de projet.....	11
2.6 Partie technique 6 : Préparation des travaux et suivi du chantier en cours de travaux.....	11
2.6.1 <i>Préparation des travaux</i>	12
2.6.2 <i>Suivi du chantier en cours de travaux</i>	12
2.7 Partie technique 7 : Suivi des finitions à la réception des travaux, suivi de la GPA et mise en service	14
2.7.1 <i>Réception des ouvrages et contrôle des DOE</i>	14
2.7.2 <i>Suivi de la GPA</i>	14
2.7.3 <i>Litiges</i>	15
ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION	15
3.1 Réunions :	15
3.2 Documents attendus pour chaque partie technique :	16

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'OPERATION

1.1 Contexte

Le présent marché s'inscrit dans le cadre de l'opération SCORPION au Quartier Estienne à Haguenau (67), au profit du 54ème RT, du 2ème RH et du 28ème GG.

Il a pour objet un ensemble de prestations de conduite d'opération pour le suivi de l'exécution du marché global sectoriel de conception-construction-aménagement-entretien-maintenance (CCAEM) des infrastructures SCORPION à HAGUENAU (67)

1.2 Présentation du site

Le Quartier Estienne est situé sur le banc communal d'Haguenau, entre les communes d'Haguenau, d'Oberhoffen-sur-Moder et de Kaltenhouse dans le Bas-Rhin (67). Le Quartier Estienne s'étend sur 53 hectares ; il fait partie du camp militaire d'Oberhoffen dont l'emprise totale dépasse 1000 hectares. La zone impactée par l'opération est la zone technique en partie nord du Quartier Estienne.

1.3 Projet d'infrastructure

Le programme SCORPION du quartier Estienne à Haguenau s'adresse au 2ème Régiment de Hussards, au 54ème Régiment de Transmissions et au 28ème Groupement Géographique.

Il consiste à mettre à niveau les infrastructures des formations de l'armée de terre qui seront dotées des matériels de nouvelle génération (GRIFFON, SERVAL, VLT-T SERVAL et VBAE).

Les travaux porteront essentiellement sur :

- Stationnement des véhicules ;
- Atelier de maintenance ;
- Atelier multitechnique / station d'entretien ;
- Station de lavage.

Le montant des travaux pour cette opération a été estimé à 41 millions d'euros TTC.

1.4 Intervenants identifiés sur l'opération

1.4.1 *Maîtrise d'ouvrage (MOU)*

L'acheteur public est la personne morale définie comme telle à l'acte d'engagement.

Pour la gestion des marchés, elle s'appuie sur le représentant du pouvoir adjudicateur défini à l'acte d'engagement. Afin d'assurer une bonne coordination sur le projet, le RPA confie la conduite de l'opération au Bureau Conduite d'Opérations (BCO) de Strasbourg.

1.4.2 *Assistant à maîtrise d'ouvrage Environnement*

Le titulaire du marché CCAEM réalisera l'ensemble des études et dossiers pour la conception des installations dans le respect des réglementations ICPE /IOTA et évaluation environnementale, ainsi que les démarches relatives à l'obtention du niveau requis, évalué au niveau enregistrement à ce stade de l'opération.

De plus, un AMO-environnement interviendra dans l'opération, par le biais d'un accord cadre contractualisé entre ANTEA et le SID-NE. Les missions d'Antea seront uniquement les suivantes :

- l'analyse du programme d'un point de vue environnemental,
- l'assistance dans la rédaction du DCE du marché CCAEM pour les questions environnementales,
- l'étude des chapitres environnementaux des offres CCAEM,
- la participation à la commission technique et aux jurys pour le volet environnemental.

De fait, le présent CCTP exclut l'ensemble des points pré-cités.

En revanche, le titulaire du présent marché d'AMO devra assister le maître d'ouvrage pour toutes les questions environnementales à compter de l'attribution du marché CCAEM et jusqu'en fin de GPA.

1.4.3 Conception-construction-aménagement-entretien-maintenance (CCAEM)

L'opération fera l'objet d'un marché global sectoriel CCAEM. Il n'y aura pas de marché spécifique de maîtrise d'œuvre. Les études de conception et la direction du chantier sont assurées par le mandataire du marché global sectoriel CCAEM.

L'opérateur du groupement est également chargé d'assurer le bon respect des normes de sécurité incendie du NF S 61-931 et NF S 61-932.

1.4.4 Contrôleur technique (CT)

L'intervention d'un contrôleur est envisagée pour les missions suivantes :

Mission
L : solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociable
LE : solidité des existants
AV : stabilité des constructions avoisinantes
S : sécurité des personnes dans les constructions
F : fonctionnement des installations
GTB : gestion technique des bâtiments
PH : isolation acoustique
Th : isolation thermique et aux économies d'énergie
VIE : vérification initiale des installations électriques

Le contrôleur technique intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement. Pour information, le contrôleur technique n'est pas encore désigné. Sa contractualisation sera assurée par le SID NE et aura lieu entre la phase candidatures et la phase offres du marché global sectoriel CCAEM.

1.4.5 Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

La conception et l'exécution du marché global sectoriel CCAEM est soumise aux dispositions du code du travail et, à ce titre, le maître d'ouvrage va désigner un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé de niveau 1 pour la phase « conception » et pour la phase « construction ».

1.4.6 Titulaire du présent marché

Le recours à un AMO doit permettre d'accompagner la maîtrise d'ouvrage dans le suivi de l'opération prévue en marché global sectoriel CCAEM. Le titulaire du présent marché assiste et conseille la maîtrise d'ouvrage dans la coordination de tous les acteurs intervenants dans l'opération en vue d'une parfaite réalisation. L'AMO devra faire preuve d'expertise dans :

- les domaines administratifs des marchés publics,
- les domaines techniques et administratifs de la conception, de la réalisation, des sujets liés à l'environnement, de l'économie de la construction, du traitement des eaux et des problématiques spécifiques d'une aire de lavage.

En aucun cas sa mission ne se substituera, même partiellement, à celle du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre.

La mission est découpée en 7 parties techniques, qui tiennent compte de l'avancement de l'opération :

- PT 1 : L'assistance à l'analyse du programme (1 mois) ;

- PT 2 : Rédaction du DCE CCAEM (1 mois pour la phase candidature et 3 mois pour la phase offre) ;
- PT 3 : L'assistance à la contractualisation en phase candidature (3mois) ;
- PT 4 : L'assistance à la contractualisation en phase offre (6 mois) ;
- PT 5 : Les études de projet (10 mois) ;
- PT 6 : La préparation des travaux et le suivi du chantier en cours de travaux (36 mois) ;
- PT 7 : Le suivi des finitions à la réception des travaux et en GPA (12 mois).

Dès la notification, afin de piloter la mission, il désigne de façon nominative le responsable qualifié pour le représenter auprès de la maîtrise d'ouvrage, ainsi qu'un suppléant. Le changement de responsable devra être notifié immédiatement au représentant du maître d'ouvrage.

Le titulaire du présent marché aura l'interdiction de candidater au marché global sectoriel CCAEM, ni en tant que mandataire, ni comme cotraitant, ni comme sous-traitant.

1.4.7 Limites de prestations

Pour mémoire, parallèlement à l'opération dont il est question dans le présent document, des travaux sur certains bâtiments existants vont être menés en interne, sur le même site, dans le même contexte et pour les mêmes bénéficiaires, par le Service Infrastructure de la Défense Nord Est.

Ces travaux engloberont :

- La transformation des bâtiments 0053, 0059 et 0065 ;
- La construction de l'extension située entre les bâtiments 0053 et 0065.

Ils seront réalisés en avance de phase par le SID-NE, à savoir de fin 2027 à fin 2028. Ils figurent sur de nombreuses pièces graphiques car ils font partie de l'opération Scorpion.

Ces travaux ne font pas partie de la mission de l'AMO décrite dans le présent document.

ARTICLE 2 - DEFINITION DE LA MISSION

La mission concerne l'ensemble des domaines techniques ou de gestion nécessaires ou mis en œuvres, pour la conception du projet, sa réalisation, ou sa mise en service.

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans chacune des phases de réalisation du projet depuis la rédaction du programme jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Il a une obligation d'alerte du maître d'ouvrage, pour que soient prises en temps utile les décisions permettant de recadrer l'opération en termes de qualité, de coût et de délai :

- Il s'assure de la cohérence du programme avec les résultats des différents diagnostics réalisés ;
- Il est chargé de vérifier le respect du programme fonctionnel et technique, depuis la phase d'attribution (commission technique et jury) jusqu'à la réception ;
- Il conseille et alerte le cas échéant la maîtrise d'ouvrage dans toutes les phases de conception, réalisation, livraison, parfait achèvement en vue d'une parfaite réalisation ;
- Il assiste la maîtrise d'ouvrage dans la coordination des différents intervenants ;
- Il est l'expert de l'économie de la construction et vérifie les estimations ainsi que les offres ;
- Il est l'expert dans l'ordonnancement des chantiers qui contrôle le respect des délais et alerte en temps utile le maître d'ouvrage sur les risques de recul des dates de livraison. En aucun cas, il ne réalisera l'OPC au titre du chantier (confié au titulaire du marché CCAEM), mais veillera au bon déroulement de celui-ci.

Le titulaire devra donc disposer de toutes les compétences et l'expérience nécessaires pour exécuter la mission définie ci-dessus afin de permettre une parfaite réalisation des ouvrages, dans le respect du programme et des règles de l'art, des coûts, des délais et avec toute la qualité requise.

Le marché est découpé en 5 parties techniques et englobe les domaines techniques, administratifs et financiers.

2.1 Partie technique 1 : Assistance à maîtrise d'ouvrage au stade programme

Prise de connaissance du dossier :

- Prise de connaissance des pièces de l'opération : Etude de faisabilité (EIF, 195 pages A4), dossier de programme (PROG, 207 pages A4), diagnostics techniques, Guide SCORPION (notamment pour l'aire de lavage), fiche de pilotage initiée par le maître d'ouvrage (document Excel) et recensant tous les bâtiments impactés par le projet.
- Visite préalable du site et prise de connaissance des conditions d'exécution.

Assistance avant validation du programme :

- Vérification de la prise en compte, de la cohérence et de la concordance de l'ensemble des éléments du programme avec les résultats des diagnostics techniques et avec le Guide Scorpion ;
- Conseille et propose la réalisation de diagnostics complémentaires pour lever les incertitudes et les risques de l'opération.
- Rédige une fiche synthèse de conformité de la partie Aire de lavage, notamment en s'appuyant sur le guide Scorpion.
- Vérifie les estimations du programme et produit en parallèle son propre estimatif qu'il livrera au maître d'ouvrage sous forme d'un tableau excel synthétique et comparatif faisant apparaître l'estimation du programme.

Assistance à maîtrise d'ouvrage lors de la réunion de revue de programme (RP):

- Participation en présentiel à Metz à la réunion de revue de programme ;
- Prise en compte des questions et des décisions prises lors de la revue de programme ;
- Rédaction du PV de RP.

Assistance lors de la rédaction du programme opérationnel :

- Vérification de la prise en compte, de la cohérence et de la concordance de l'ensemble des éléments de l'opération afin de garantir l'adéquation du programme opérationnel avec les décisions prises en revue de programme ;

- Vérification particulière de la juste rédaction du chapitre Aire de lavage, en conformité avec le guide Scorpion.

Assistance lors de la rédaction du programme fonctionnel :

Rédaction du programme fonctionnel en partant du programme opérationnel, selon un format qui sera imposé par le maître d'ouvrage

Assistance dans la réalisation de la fiche de pilotage en phase programme :

La fiche de pilotage initiée et fournie par le MOA devra être complétée au fur et à mesure de l'avancement de l'opération, à chaque étape de l'opération et à chaque prise de décision. Examinant chaque bâtiment un par un, cette fiche fera l'objet d'une mise à jour constante afin de devenir un résumé exhaustif de l'opération, des besoins, des choix techniques, des validations, et de la vie de l'opération dans sa globalité.

2.2 Partie technique 2 : Rédaction du DCE CCAEM

2.2.1 DCE en phase de consultation d'appel à candidatures

Le titulaire préparera et rédigera l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) de l'appel à candidatures du marché de conception-construction-aménagement-maintenance (CCAEM). Il aura à sa charge les pièces techniques, administratives, graphiques et toutes les annexes nécessaires. Les pièces seront rédigées sur la base de modèles qui seront fournis par le maître de l'ouvrage. Les pièces seront validées et mises en ligne sur la plateforme des achats de l'Etat par le service achat du maître d'ouvrage.

Les pièces qui le nécessiteront (particulièrement le règlement de consultation et le cahier des clauses particulières) devront être élaborées en collaboration avec l'AMO Environnement ANTEA qui donnera ses prérogatives pour son domaine.

Appui à la rédaction du Règlement de consultation (RC) :

Le titulaire déterminera les critères de notations et le mode de calcul des notes et des classements. Il s'assurera de la prise en compte des paramètres liés aux constructions, aux ICPE, aux IOTA et à l'aire de lavage. Il veillera à ce qu'un critère de notation complet soit dédié aux compétences aire de lavage et traitement des eaux. Il élaborera cette partie du RC en lien avec l'AMO Environnement qui donnera ses prérogatives pour son domaine. Il déterminera les compétences et qualifications que les candidats devront démontrer et il rédigera les annexes du RC indiquant les références attendues de la part des candidats.

Pièces graphiques éventuelles :

En cas de besoin de pièces graphiques et de documents explicatifs complémentaires, les éléments présents dans le programme pourront être repris. De plus, le maître d'ouvrage pourra donner au titulaire un fond de plan DWG du quartier afin qu'il élabore ses propres pièces graphiques.

Les pièces décrites ci-dessous n'étant pas exhaustives, le titulaire devra fournir toute pièce complémentaire qui pourrait s'avérer indispensable à la publication d'un DCE complet et cohérent.

2.2.2 DCE en phase de consultation des offres

Le titulaire préparera et rédigera l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) de l'appel d'offres du marché de conception-construction-aménagement-maintenance (CCAEM). Il aura à sa charge les pièces techniques, administratives, graphiques et toutes les annexes nécessaires. Les pièces

seront rédigées sur la base de modèles qui seront fournis par le maître de l'ouvrage. Les pièces seront validées et mises en ligne sur la plateforme des achats de l'Etat par le service achat du maître d'ouvrage. Les pièces qui le nécessiteront, particulièrement le règlement de consultation, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), devront être élaborées en collaboration avec l'AMO Environnement ANTEA qui donnera ses prérogatives pour son domaine.

Règlement de consultation (RC) :

Le titulaire devra rédiger le règlement de consultation de la phase candidature. Il respectera le code de la commande publique. Il déterminera les critères de notations et le mode de calcul des notes et des classements. Il s'assurera de la prise en compte des paramètres liés aux constructions, aux ICPE, aux IOTA et à l'aire de lavage. Il veillera à ce qu'un critère de notation complet soit dédié aux compétences aire de lavage et traitement des eaux. Il élaborera le RC en lien avec l'AMO Environnement qui donnera ses prérogatives pour son domaine. Il proposera une date de remise des offres cohérente avec l'opération et son calendrier.

Synthèse :

Le titulaire devra rédiger un dossier de synthèse descriptive à la hauteur des ambitions et de l'ampleur du projet SCORPION. Il devra être parfaitement fidèle au programme de l'opération et à son budget. Il retracera l'ensemble des obligations qui seront données aux concepteurs, aux aménageurs, aux constructeurs et aux maintenanciers. Il devra structurer clairement l'ensemble du cycle de vie de l'ouvrage. Il retracera l'objet du marché, le contexte de l'opération, le périmètre des prestations, les références réglementaires, les exigences générales de conception, le programme fonctionnel et les performances attendues, les contraintes techniques et environnementales, la démarche de qualité architecturale, les études de conception, les missions de maîtrise d'œuvre, la validation des études et livrables, l'organisation et la gestion du chantier, les travaux préparatoires, la réalisation des ouvrages, la gestion des interfaces et la coordination, la gestion des nuisances et impacts chantier, les exigences en matière de développement durable, la performance énergétique, la gestion des déchets, la réception des ouvrages, la mise en service, les DOE, l'exploitation des installations, la maintenance préventive, la maintenance corrective, la sécurité des personnes et des biens, les modalités de contrôle et de validation, les pénalités et mécanismes incitatifs, le transfert de compétence.

L'ensemble du dossier de synthèse sera élaboré en collaboration avec l'AMO environnement ANTEA qui établira les chapitres dédiés à l'environnement.

Le dossier de synthèse devra contenir un chapitre particulièrement dédié à l'aire de lavage, sa conception, sa réalisation, sa maintenance. Les critères techniques de l'aire de lavage devront être détaillés dans le respect de la notice d'aide à la conception d'une travée de lavage des véhicules tactiques de la gamme SCORPION (Annexe 5) et dans les fiches de données de sécurité annexées au guide d'aide à la conception des infrastructures accueillant les véhicules de la gamme tactique Scorpion (Annexe 4).

DPGF :

L'ensemble du CCTP devra démontrer une maîtrise des coûts estimés au programme. L'ensemble du CCTP devra s'inscrire dans le respect du budget validé en revue de programme. Pour cela, le titulaire devra fournir une décomposition du prix global et forfaitaire faisant apparaître les coûts estimés de chaque mission décrite au CCTP.

Cahier des clause administratives particulières (CCAP) et Acte d'engagement (AE) :

Ils seront entièrement élaborés dans le respect du calendrier de l'opération et du code de la commande publique.

Programme :

Le titulaire joindra le programme fonctionnel qu'il aura élaboré dans la présente partie technique n°1.

Pièces graphiques éventuelles :

En cas de besoin de pièces graphiques, celles présentes dans le programme pourront être reprises. De plus, le maître d'ouvrage pourra donner au titulaire un fond de plan DWG du quartier afin qu'il élabore ses propres pièces.

Les pièces décrites ci-dessous n'étant pas exhaustives, le titulaire devra fournir toute pièce complémentaire qui pourrait s'avérer indispensable à la publication d'un DCE complet et cohérent.

2.3 Partie technique 3 : Assistance à la contractualisation en phase candidature

Assistance pendant la consultation :

Le titulaire devra assister le maître d'ouvrage dans les réponses à apporter à toutes les questions posées sur PLACE en phase de consultation par les futurs candidats. Cette mission démarrera au premier jour de la publication du marché PLACE et prendra fin à la date limite de remise des candidatures.

Dépouillement :

- Le titulaire de ce marché établira en concertation avec le maître d'ouvrage la grille d'évaluation servant de base à la commission technique. Cette grille d'évaluation portera un regard important sur la partie aire de lavage et sur les compétences des candidats dans ce domaine technique spécifique.
- Réalisation d'un power point et de tout autre document ou support permettant de présenter les candidatures lors de la commission technique.

Commission technique :

- Lancement, préparation et pilotage de la commission technique sur la base des éléments exigés par le RPA : les membres de la commission technique seront désignés par le maître d'ouvrage (SPS, CT, AMO environnement, personnels internes au SID NE, utilisateurs, etc.).
Présentation aux membres de la commission :
 - o De l'opération,
 - o Du tableau d'analyse servant à l'analyse des candidatures.
- Le titulaire de ce marché et chaque membre analysera les candidatures : chaque membre analysera les critères et sous-critères correspondant à ses compétences (préalablement définies par le titulaire de ce marché en concertation avec le maître d'ouvrage).
- A partir de l'analyse de chacun des membres, le titulaire de ce marché établira une synthèse sous forme :
 - o D'un power point (présentation générale de l'opération, présentation du projet par candidat, synthèse des candidatures) ;
 - o Et d'un document Excel sous format A3 regroupant l'ensemble des critères et sous critères en présentant les points positifs, les points d'améliorations ainsi que les interrogations ou remarques majeures. Une appréciation de A à E sera réalisée par sous critère. Ce document servira de base aux membres du jury afin qu'ils puissent noter facilement les candidats.
- Présentation des résultats de la commission technique à l'ensemble de ses membres.

Jury 1 :

Lancement, préparation et pilotage du jury 1 :

- o Présentation de l'opération et des résultats de la commission technique aux membres du jury 1 ;
- o Rédaction du PV d'analyse des candidatures en fin de jury 1 ;

Le titulaire du marché ne doit fournir à des tiers aucune information contenue dans les dossiers des entrepreneurs. Le choix final des candidats retenus est de la responsabilité du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

2.4 **Partie technique 4 : Assistance à la contractualisation en phase offre**

Dépouillement :

- Le titulaire de ce marché établira en concertation avec le maître d'ouvrage la grille d'évaluation servant de base à la commission technique.

Commission technique :

- Lancement, préparation et pilotage de la commission technique sur la base des éléments exigés par le RPA : les membres de la commission technique seront désignés par le maître d'ouvrage (SPS, CT, AMO environnement, personnels internes au SID NE, utilisateurs, etc.).

Présentation aux membres de la commission :

- o De l'opération,
- o Du tableau d'analyse servant à l'analyse des offres.

Le titulaire de ce marché et chaque membre analysera techniquement les offres des candidats (APS) (4 candidats) : chaque membre analysera les critères et sous-critères correspondant à ses compétences (préalablement définies par le titulaire de ce marché en concertation avec le maître d'ouvrage) :

- o Analyse des offres sur la base du tableau d'analyse défini par le titulaire de ce marché et le maître d'ouvrage ;
- o Lecture des propositions techniques et financières ;
- o Analyse et vérification de leur contenu et établissement de leur cotation initiale.

A partir de l'analyse des offres initiales de chacun des membres, le titulaire de ce marché établira une synthèse sous forme :

- o D'un power point (présentation générale de l'opération, présentation du projet par candidat, synthèse des offres économiques, ...)
- o Et d'un document Excel sous format A3 regroupant l'ensemble des critères et sous critères en présentant les points positifs, les points d'améliorations ainsi que les interrogations ou remarques majeures. Une appréciation de A à E sera réalisée par sous critère. Ce document servira de base aux membres du jury afin qu'ils puissent noter facilement les candidats.

Présentation des résultats de la commission technique à l'ensemble de ses membres et préparation des auditions et des questions pour la séance du jury 2.

Jury 2 :

Lancement, préparation et pilotage du jury 2 :

- o Présentation de l'opération et des résultats de la commission technique aux membres du jury 2 ;
- o Validation des questions à poser aux candidats en audition ;
- o Assistance aux auditions du jury 2, en tant que rapporteur de la commission technique ;
- o Rédaction du PV d'analyse des 4 offres en fin de jury 2 ;
- o Rédaction des questions abordées lors des auditions ;
- o Contrôle de la conformité des réponses apportées à la suite des auditions (rédaction d'éventuelles observations et diffusion au maître d'ouvrage).

Le titulaire du marché ne doit fournir à des tiers aucune information contenue dans les dossiers des entrepreneurs.

Le choix final du candidat et la solution technique est de la responsabilité du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Mise au point APS :

- Le titulaire du marché participera à la phase de mise au point de l'offre du candidat retenu par la maîtrise d'ouvrage, dans l'analyse du dossier APS pour la vérification du respect des objectifs du programme, notamment la mise en œuvre en terme de qualité, coût et délai.
- Il assiste la maîtrise d'ouvrage dans la préparation de la phase de mise au point (2 relectures et une réunion de concertation si nécessaire).
- Il établira une fiche synthèse de la phase « mise au point ».
- Il rédigera une fiche synthèse complémentaire, dédiée spécifiquement à la conformité de l'aire de lavage en phase APS. Cette synthèse s'appuiera sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé.

2.5 **Partie technique 5 : Etudes de projet**

Cette partie technique a pour objet le suivi de l'exécution de la phase conception du marché CCAEM.

Pendant l'Avant Projet Définitif (APD)

Le titulaire devra :

- Organiser et diriger une (1) réunion de présentation APD entre le concepteur CCAEM, le coordinateur SPS et le contrôleur technique.
- Rédiger à l'issue une fiche synthèse de compte-rendu (Modèle annexe 7). Cette fiche analysera et contrôlera l'ensemble du dossier APD et s'assurera que les documents et les plans respectent le programme fonctionnel, la mise au point, les délais et le budget. Cette fiche synthèse analysera particulièrement les coûts présentés par le concepteur et fera également apparaître un estimatif propre au titulaire du présent AMO. Les deux coûts seront comparés avec le coût estimatif validé au programme. En cas de non-respect du budget validé au programme, le titulaire de l'AMO devra faire apparaître sur cette fiche des pistes d'économies.
- Rédiger une fiche synthèse (modèle annexe 6) dédiée spécifiquement à la conformité de l'aire de lavage en phase APD. Cette synthèse s'appuiera notamment sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé. En cas de non-conformité majeure décelée par le titulaire, ce dernier devra en informer le maître d'ouvrage dans les 8 jours qui suivront la réunion de présentation du PRO, par le biais d'un mail demandant accusé de réception au maître d'ouvrage ; ce mail ne devra pas uniquement être informatif, mais il donnera, par le biais de la fiche synthèse, une ou des solutions d'adaptation;

Pendant le PRO :

Le titulaire devra :

- Organiser et diriger une (1) réunion de présentation du PRO entre le concepteur CCAEM et le CSPS. Rédiger un compte-rendu. (Modèle Annexe 7)
S'assurer que les études de conception sont conformes à la réglementation en vigueur et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art. Il effectuera un suivi de l'ensemble des documents transmis par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM et des visas de l'ensemble des intervenants. Le titulaire dispose d'un délai de (sept) 7 jours pour vérifier les documents qui lui sont adressés. Il examinera la conformité des dossiers IOTA et ICPE réalisé(s) par le titulaire du marché de CCAEM au regard de la réglementation applicable, et le cas échéant, proposera une liste de remarques transmises au maître d'ouvrage. Il proposera au maître d'ouvrage tous les ordres de service nécessaires à l'exécution du contrat. Ces prestations concernent également les éventuelles modifications de prestations consécutives aux aléas et imprévus. Pour ce faire, le titulaire organisera une réunion par mois afin de faire un point de situation avec le titulaire du marché de CCAEM et le concepteur. La mission comprend également toutes les éventuelles visites de site ou réunions supplémentaires en fonction de l'évolution et de la nature des travaux à réaliser ; elle comprend également la rédaction d'un compte-rendu mensuel ;
- Rédiger une fiche synthèse (modèle annexe 6) dédiée spécifiquement à la conformité de l'aire de lavage en phase PRO. Cette synthèse s'appuiera notamment sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé. En cas de non-conformité majeure décelée par le titulaire, ce dernier devra en informer le maître d'ouvrage dans les 8 jours qui suivront la réunion de présentation du PRO, par le biais d'un mail demandant accusé de réception au maître d'ouvrage ; ce mail ne devra pas uniquement être informatif, mais il donnera, par le biais de la fiche synthèse, une ou des solutions d'adaptation;
- Alimenter la fiche de pilotage bâtiment par bâtiment, y apporter toutes les informations liées à des décisions administratives, techniques, fonctionnelles. La fiche de pilotage sera complétée en phase PRO par une synthèse des principes d'organisation et de planification générale de l'opération en coordination avec l'ensemble des participants. Cette fiche devra être mise à jour tout au long de l'opération ;

2.6 **Partie technique 6 : Préparation des travaux et suivi du chantier en cours de travaux**

2.6.1 Préparation des travaux

2.6.1.1 Documents de conception

- Analyser et contrôler l'ensemble du dossier PRO pour le respect des délais et l'ordonnancement des éléments du programme et de la mise au point : rédaction d'une fiche synthèse par le titulaire de ce marché ;
- Etablir les documents de synthèse des principes d'organisation et de planification générale de l'opération en coordination avec l'ensemble des participants ;
- Lister notamment l'ensemble des contraintes et les formalités conditionnant l'avancement des études et des travaux ;
- Lister l'ensemble des livrables attendus et l'échéance de validation ;
- Proposer une procédure et un calendrier des échéances de validation des documents nécessaires à la planification générale de l'opération, compatible avec les calendriers contractuels de tous les intervenants ;
- Identifier et positionner les points d'étape, les contrôles, les points d'arrêt, les validations ;
- Assurer la circulation des documents techniques pour obtenir leur approbation en temps utiles, notamment par le maître d'ouvrage, et vérifier les visas des différents intervenants ;
- Rédiger une fiche synthèse dédiée spécifiquement à la conformité de l'aire de lavage en phase PRO. Cette synthèse s'appuiera notamment sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé.
- Préciser avec le maître d'ouvrage, tous les travaux préparatoires et tous les points particuliers nécessaires à l'organisation du chantier ;
- Mise au point avec le titulaire du marché global sectoriel CCAEM du planning détaillé, du plan d'organisation du chantier et suivi de l'évolution au cours de l'avancement de l'opération.
- Le titulaire prend toutes les liaisons nécessaires avec les services publics éventuellement concernés par cet ouvrage, y participe également le service d'infrastructure de la défense. Il doit assurer le pilotage et la coordination des réunions avec ces organismes, le cas échéant. La passation de conventions (s'il y a lieu) avec ces organismes est du ressort du maître de l'ouvrage mais le titulaire établira les PV de réunion ainsi que les bases techniques de ces conventions après détermination des besoins.
- Le titulaire prend toutes les liaisons nécessaires avec les organismes extérieurs concernés par ce projet (OPC, SPS, CT, AMO environnement, autres organismes...). Il doit assurer le pilotage et la coordination des réunions avec ces organismes, le cas échéant. Il en rédigera les PV de réunion ainsi que les bases techniques des conventions nécessaires après détermination des besoins.

2.6.1.2 Documents d'exécution

L'assistant au maître d'ouvrage examine toutes les pièces prévues à l'article 29 du CCAG-Travaux et remises par le titulaire du marché CCAEM.

L'ensemble des pièces doit être revêtu d'une mention d'approbation par chacun des entrepreneurs et visé par l'assistant au maître d'ouvrage avant d'être visé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire devra s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent la planification des études effectuées par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM. Il relancera le titulaire du marché global sectoriel CCAEM pour la production des plans d'exécution et des détails nécessaires au chantier. Il assurera la diffusion des plans.

Il devra également effectuer un suivi de l'ensemble des documents d'exécution transmis par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM par la mise en place d'un tableau de suivi. Ce tableau devra permettre le suivi chronologique des documents remis et des visas effectués.

Faire établir par le titulaire du marché de CCAEM la liste des documents d'exécution à fournir et destinés à alimenter le dossier des ouvrages exécutés (DOE).

2.6.2 Suivi du chantier en cours de travaux

2.6.2.1 Organisation des réunions de chantier

Le titulaire du présent marché assurera la direction des réunions hebdomadaires de chantier. Chaque semaine, il relira et vérifiera les compte-rendu de réunion de chantier rédigés par le maître d'œuvre. Il veillera à ce que ces compte-rendu soient complets et fidèles aux décisions prises en réunion de chantier.

Parallèlement aux réunions de chantier, le titulaire devra procéder à un minimum de deux (2) visites inopinées de chantier par mois. Il informera le maître d'ouvrage de cette visite au préalable par simple mail.

Il s'assurera du respect du programme et communiquera un avancement détaillé des travaux au maître d'ouvrage, par le biais d'un tableau excel qui évoluera tout au long du chantier. Ce tableau pourra être formalisé par un onglet que le titulaire ajoutera dans le fichier de pilotage.

2.6.2.2 Organisation des COPIL

Pendant toute la durée du chantier, le titulaire organisera et dirigera des comités de pilotage (COPIL) trimestriels qui réuniront l'AMO, le maître d'ouvrage, l'OPC, et le cotraitant CCAEM assurant la conduite des travaux. Le titulaire du présent marché rédigera systématiquement un compte-rendu à l'issue et le diffusera à l'ensemble des principaux intervenants.

2.6.2.3 Calendrier

Le titulaire du présent marché devra respecter et faire respecter le planning de l'opération.

2.6.2.4 Contrôle de l'exécution des travaux

Le prestataire devra assurer un suivi global de l'exécution des travaux. La durée prévisionnelle de l'exécution des travaux est évaluée à 36 mois. Il devra notamment :

- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme au programme fonctionnel et aux études effectuées par le titulaire du marché de CCAEM, et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- Vérifier l'exécution et les résultats des contrôles obligatoires dus lors des travaux (contrôle technique, etc.) ;
- Proposer au maître d'ouvrage tous les ordres de service et établir, le cas échéant, tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat ainsi que procéder aux constats contradictoires. Ces prestations concernent également les éventuelles modifications de prestations consécutives aux aléas et imprévus ;
- S'assurer du respect de l'engagement sur le coût et sur le délai de réalisation ;
- Assurer le suivi calendaire et toutes les étapes de réalisation des travaux ;
- Vérifier l'exécution et les résultats des contrôles obligatoires dus lors des travaux ;
- Contrôler les demandes d'avenants au marché, les bordereaux de prix supplémentaires, les prix nouveaux et toutes pièces nécessaires au contrôle de légalité ;
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées en cours d'exécution, par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM ;
- Assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux ;
- Instruire les éventuels mémoires de réclamation des entreprises ;
- Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier que les projets de décomptes mensuels, les états d'acomptes, ainsi que le projet de décompte final établis par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM correspondent bien à l'état d'avancement de l'opération ;
- Le cas échéant, assurer un suivi des différentes pénalités qui pourraient être appliquées ;
- Participation aux réunions de chantier (1 par semaine) : la rédaction des comptes rendus de réunions de travail et de chantier ainsi que leur diffusion à l'ensemble des acteurs concernés par l'opération est à la charge du titulaire du CCAEM. L'assistant à maîtrise d'ouvrage, titulaire de ce marché, vérifiera les comptes rendus avant envoi ;
- Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses avec indication des évolutions notables, vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le titulaire du marché CCAEM, vérifier les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final établi par titulaire du marché CCAEM et vérifier le décompte général.

- Contrôler les demandes d'avenants au marché, les bordereaux de prix supplémentaires, les prix nouveaux et toutes pièces nécessaires au contrôle de légalité.
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par le titulaire du marché CCAEM en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux et instruire les mémoires en réclamation des entreprises.
- Vérifier la conformité des éléments transmis par le titulaire du CCAEM avec les pièces constitutives de l'opération et informer la Moa des réserves éventuelles avant visa.
- Proposer les études complémentaires nécessaires à la levée des réserves et vérifier les documents modifiés.
- Fixer les dates et contrôler la conformité de l'ensemble des productions d'échantillons, notices techniques et procès-verbaux d'agrément.
- Rédiger tous les trimestres une fiche synthèse dédiée spécifiquement à la conformité de l'aire de lavage en phase travaux. Cette synthèse s'appuiera sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé.
- Contrôler les demandes d'avenants au marché, les bordereaux de prix supplémentaires, les prix nouveaux et toutes pièces nécessaires au contrôle de légalité. Le titulaire dispose d'un délai de 10 (dix) jours pour vérifier ces documents qui lui sont adressés ; il dispose d'un délai de (sept) 7 jours pour vérifier tous les autres documents qui lui sont adressés ;

2.7 Partie technique 7 : Suivi des finitions à la réception des travaux, suivi de la GPA et mise en service

2.7.1 Réception des ouvrages et contrôle des DOE

Concernant la réception des ouvrages et le contrôle des DOE, le prestataire devra :

- Organiser les opérations préalables à la réception pour la totalité des travaux et rédiger un listing des éventuelles réserves. Compte tenu de l'ampleur des travaux qui seront réalisés, le titulaire comprendra dans son offre au moins 8 jours de réunion sur site qui seront dédiés à la réalisation des OPR ;
- Assurer sur le chantier le suivi des reprises de finition de façon répétée jusqu'à obtenir un résultat satisfaisant, et un suivi de l'historique des dates d'intervention avec une localisation précise des reprises ;
- Rédiger une fiche synthèse dédiée spécifiquement à la conformité finale de l'aire de lavage. Cette synthèse s'appuiera sur le respect du guide Scorpion et du Programme validé.
- Assister le Maître d'ouvrage dans la rédaction des procès-verbaux de réception ;
- Effectuer des propositions sur les éventuelles réserves à notifier, et en dresser l'inventaire sur un document informatique ;
- En cas de réserves, effectuer un suivi de celles-ci et participer aux réunions et visites relatives à la levée de ces réserves ;
- Planifier les visites de contrôle et les interventions des divers organismes de validation ;
- Faire établir par le titulaire du marché global sectoriel CCAEM une liste des documents à intégrer dans les DOE, contrôler cette liste et formuler des éventuelles observations au maître d'ouvrage ;
- Apposer son VISA sur le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans conformes à l'exécution remis par le titulaire du marché CCAEM, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipements mis en œuvre. Contrôler la présence des documents stipulé dans la liste définie ci-dessus, et vérifier la conformité des plans par rapport à la charte graphique du programme.

2.7.2 Suivi de la GPA

Concernant le suivi de la garantie de parfait achèvement des travaux défini à l'article 44 du CCAG Travaux, l'assistant au maître d'ouvrage devra durant la durée totale de cette garantie (12 mois + prolongation éventuelle) :

- Veiller à ce que le titulaire du marché de CCAEM se conforme aux obligations qui lui sont imposées ;
- Dans un délai maximum de 10 jours à compter de la date de réception des travaux, l'assistant au maître d'ouvrage rédige et met en place un « cahier de parfait achèvement des travaux » comprenant les informations ci-après :
 - Constat de désordres : nature, date, nom et signature ;
 - Travaux correctifs : nature des travaux à réaliser, nom de l'entrepreneur ;

- Constat d'exécution : date, signature de l'assistant au maître d'ouvrage.
- Dès sa mise en place, ce cahier est tenu à disposition de l'assistant au maître d'ouvrage par un responsable nommément désigné par le maître de l'ouvrage.
- A intervalles réguliers, dont le délai ne saurait excéder deux semaines, l'assistant au maître d'ouvrage effectue une visite de contrôle d'achèvement au cours de laquelle il :
 - Prend connaissance du contenu du cahier de parfait achèvement des travaux ;
 - S'assure que les désordres ou dysfonctionnements constatés depuis sa précédente visite de contrôle d'achèvement relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
 - Invite le titulaire du marché CCAEM à effectuer les travaux ou reprises nécessaires, signale au conducteur d'opération les désordres qui ne relèvent pas du domaine d'application des garanties contractuelles (désordres liés aux effets de l'usage en particulier) ;
 - Propose au maître d'ouvrage d'accepter ou de refuser les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite de contrôle d'achèvement.
 - Un mois et demi au plus tard avant la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux (GPA), l'assistant au maître d'ouvrage organise une visite de fin de délai de garantie de parfait achèvement des travaux. Au cours de cette visite qui réunit le titulaire du marché de CCAEM, le conducteur d'opération et le maître de l'ouvrage, l'assistant au maître d'ouvrage effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement des travaux et qui n'auraient pas reçus de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.
La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par l'assistant au maître d'ouvrage qui le transmet au maître d'ouvrage pour action auprès du titulaire du marché CCAEM.
 - Si le titulaire du marché CCAEM n'a pas déféré à la demande du maître d'ouvrage et/ou à la mise en demeure du maître de l'ouvrage dans le délai prescrit, la constatation de non achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par l'assistant au maître d'ouvrage et signé par le titulaire du marché CCAEM. Si ce dernier refuse de signer, il en est fait mention.
 - Assurer le suivi de la maintenance durant le délai d'exécution du présent marché et vérifier le bon fonctionnement des installations au profit du maître d'ouvrage. L'assistant au maître d'ouvrage proposera toute mesure nécessaire à la bonne mise en service des installations.

2.7.3 Litiges

Le titulaire assistera le maître de l'ouvrage en cas de litige dans l'exécution du marché CCAEM. Toute réclamation formulée par le titulaire du marché CCAEM est instruite par l'assistant au maître d'ouvrage titulaire de ce marché et se concrétise par un rapport à fournir en 2 exemplaires et faisant ressortir : l'origine de la réclamation, l'historique des événements liés à cette réclamation (ordres de service, constats, procès-verbaux de chantier, etc.), l'analyse technique, juridique et financière au regard du marché de travaux et la proposition de réponse avec ses conséquences financières.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

3.1 Réunions :

Le titulaire devra prévoir dans ses prestations les différentes réunions nécessaires à la bonne exécution de la mission. Celles-ci se dérouleront soit au SID NORD EST, soit sur le site des travaux, soit en distanciel sur accord du maître d'ouvrage.

Il comprendra notamment dans ses prestations :

- Une réunion de démarrage de mission (au SID NE, à METZ) ;
- Une réunion de démarrage à chaque partie technique et les réunions prévues dans chacune de celles-ci ;
- Au moins 10 réunions supplémentaires qui pourront être utilisées par le maître d'ouvrage en cas de besoins.

3.2 Documents attendus pour chaque partie technique :

Les documents à remettre au titre de chaque partie technique se présenteront sous forme de rapports d'inspection, d'analyse, de synthèse ou de compte-rendu.

La présentation et le contenu des rapports sont laissés à l'initiative du prestataire dans le respect des exigences du présent CCTP, mais seront soumis à l'approbation du maître d'ouvrage.

Tous les documents devront être fournis en version électronique modifiable, et, si le maître d'ouvrage en fait la demande, en version papier.

A Metz, le

Pour le directeur du service d'infrastructure
de la défense nord-est