PRÉFÈTE
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest

Marché public de prestations intellectuelles

Marché passé en Appel d'Offre Ouvert en application des articles R2124-2 1er et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour l'implantation d'un 4ème Régiment d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile (RIISC) à Libourne (33)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

SGAMI SUD-OUEST

Table des matières

PRÉSENTATION DE LA MISSION....4
Objet de la mission....4
Intervenants....4
Maîtrise d'ouvrage (MOA)....4
Conduite d'opération – représentant de la maîtrise d'ouvrage....4
Utilisateurs....5
Assistant à maîtrise d'ouvrage programmiste (AMO Programmiste)....5
Coordination pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS)....5
Contrôleur technique (CT)....5
Candidats....5
Équipe de maîtrise d'œuvre....5
Ordonnateur, Pilote et coordonnateur (OPC)....5
Coordinateur des systèmes de sécurité incendie (CSSI)....5
Entreprises travaux....5
Lieu d'exécution....5
Enjeux de la mission....6
Opération en site occupé :....6
Multi-sites avec une diversité d'usage :....7
Enjeux environnementaux :....7
Délais et planning prévisionnel....7
Documents mis à la disposition du Titulaire....8
PRESTATIONS ATTENDUES....9
Prise de connaissance du dossier....9
Lancement de la mission....9
Mise en place du projet et outils de suivi....10
Outils et systèmes informatiques....10
Management de projet et missions transverses....10
Évaluation de l'opération et des risques....11
Accompagnement juridique....12
Évaluation socio-économique (ESE)....13
Études opérationnelles....14
Aide à l'organisation de la consultation de Maîtrise d'œuvre....14
Accompagnement pour le choix des autres prestations intellectuelles....14
Analyse des candidatures de Maîtrise d'œuvre....14
Accompagnement de la phase offre....15
Analyse du rendu final....16
Assistance pour l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre....16
Suivi de projet en phase études....16
Adéquation programme / projet....16
Accompagnement des démarches administratives....17
Suivi des consultations d'entreprises....18
Assistance pour la sélection des entreprises....18
Suivi de projet en phase réalisation....18
Accompagnement des formalités avant travaux....18
Conduite générale / Contrôle des études d'exécution....19
Conduite générale / Accompagnement de la phase travaux....19

Assistance lors des opérations de réception.....20
Suivi de la garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement.....20
SPÉCIFICITÉS DE LA MISSION.....21
RENDUS.....22

1 PRÉSENTATION DE LA MISSION

1.1 Objet de la mission

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) auprès du SGAMI Sud-Ouest dans le cadre de l'opération d'implantation du 4e Régiment d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile (RIISC) à Libourne (33).

Le Titulaire apporte son expertise d'assistant à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la consultation pour le choix de la maîtrise d'œuvre, du suivi sur toutes les phases de la conception et de la réalisation.

Les prestations fournies pour ce marché doivent permettre de :

- Conseiller la maîtrise d'ouvrage sur les aspects techniques de l'opération, l'optimisation économique et la maîtrise calendaire pour permettre d'assurer le respect du programme et la qualité des prestations tout au long des phases conception et réalisation ;
- Conseiller la maîtrise d'ouvrage pour assurer la sécurité juridique de l'opération, notamment pour le respect des procédures et règlements, tout au long de son déroulement ;
- Accompagner et assister le maître d'ouvrage dans l'analyse et la prise de décision pour toutes propositions d'alternatives (techniques ou juridiques) dans le cadre de la réalisation du projet ;
- Accompagner et assister le MOA dans l'élaboration des dossiers de sélection des équipes de concepteurs
- Accompagner et assister la maîtrise d'ouvrage au choix du MOE selon le mode de dévolution retenu (dialogue compétitif à 3/4 tours, mise au point du marché…) et dans les consultations d'autres prestataires (OPC, SPS, CT) ;
- Identifier et hiérarchiser les risques de l'opération tout au long de son déroulement, notamment par la production d'une matrice des risques, et proposer un plan d'action pour les limiter ;

1.2 Intervenants

L'opération est placée sous la responsabilité du SGAMI-SO, Secrétariat Général de l'Administration du Ministère de l'Intérieur – Sud-Ouest, et est pilotée en son nom par la direction de projet.

Outre le Titulaire du présent marché, les différents intervenants sont désignés ci-dessous.

Le Titulaire devra prendre en compte le rôle des intervenants ainsi que leurs remarques sur les différentes prestations. Le Titulaire pourra également être invité à échanger avec ces intervenants. Le maître d'ouvrage étant l'interlocuteur privilégié, il devra systématiquement être associé à ces échanges.

1.2.1 Maîtrise d'ouvrage (MOA)

Ministère de l'Intérieur - Préfète de la région Nouvelle Aquitaine

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur zone Sud-Ouest

89 Cours Dupré de Saint-Maur - BP 30091 - 33 041 Bordeaux Cedex

1.2.2 Conduite d'opération – représentant de la maîtrise d'ouvrage

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur zone Sud-Ouest

Direction de l'Immobilier – direction de projet RIISC4

89 Cours Dupré de Saint-Maur - BP 30091 - 33 041 Bordeaux Cedex

1.2.3 Utilisateurs

4e Régiment d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile

15 Place Joffre – 33 500 Libourne

1.2.4 Assistant à maîtrise d'ouvrage programmiste (AMO Programmiste)

Un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO programmiste) va être désigné par l'acheteur afin d'effectuer une révision et adaptation du programme. Sa mission démarrera en octobre 2026.

1.2.5 Coordination pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS)

Un coordinateur pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS) sera désigné par l'acheteur. Sa mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.2.6 Contrôleur technique (CT)

Un contrôleur technique (CT) sera désigné par l'acheteur Sa mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.2.7 Candidats

Plusieurs candidats seront amenés à candidater dans le cadre des consultations pour les futurs marchés de conception et/ou de réalisation des travaux pour la phase définitive.

1.2.8 Équipe de maîtrise d'œuvre

Une équipe de maîtrise d'œuvre (MOE) sera désignée par l'acheteur. Sa mission démarrera en phase conception des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.2.9 Ordonnateur, Pilote et coordonnateur (OPC)

L'acheteur se laisse la possibilité de désigner un ordonnateur, pilote et coordonnateur extérieur à l'équipe de maîtrise d'oeuvre. Le cas échéant, la mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.2.10 Coordinateur des systèmes de sécurité incendie (CSSI)

L'acheteur se laisse la possibilité de désigner un coordinateur des systèmes de sécurité incendie extérieur à l'équipe de maîtrise d'oeuvre. Le cas échéant, la mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.2.11 Entreprises travaux

Plusieurs entreprises travaux seront désignés par l'acheteur. Leurs missions démarreront en phase réalisation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

1.3 Lieu d'exécution

Le projet d'implantation du 4e RIISC est organisé sur trois sites de la commune de LIBOURNE, le site principal étant celui des casernes.

1.4 Enjeux de la mission

La création du 4e RIISC répond à l'un des axes forts du plan de lutte contre les feux de forêt présenté le 28 octobre 2022 par le Président de la République et a été inauguré le 3 juillet 2025 à Libourne, ville retenue comme site d'implantation du projet immobilier.

Depuis 2024, une phase « transitoire » a été lancée afin de permettre au 4e RIISC de s'installer provisoirement autour des casernes en partie inscrites monuments historiques Lamarque et Proteau dans le centre-ville de Libourne.

À ce jour, le site abrite des modulaires d'hébergements, de bureaux et cuisine ainsi que des équipements spécifiques aux différents domaines d'intervention, permettant au régiment d'être opérationnel.

La phase définitive devra permettre l'installation pérenne du régiment en répondant aux principaux enjeux suivants :

- L'aménagement et l'adaptation des sites d'implantation du régiment, pouvant comprendre des travaux de dépollution, de déconstruction et de démolition, la réalisation de constructions neuves, la réhabilitation de bâtiments dont certains sont inscrits aux monuments historiques. Ils devront permettre l'accueil des fonctions principales et supports pour la vie d'un régiment (hébergements, restauration, bureaux, salles de cours, service médical, bâtiments techniques, aires d'entraînement, etc.) ;
- La réalisation d'une opération bâtimentaire de haute qualité, en accord avec les ambitions fonctionnelles et environnementales cohérentes à l'échelle de l'opération et prenant en compte les spécificités de chaque site, dans le respect des réglementations applicables (énergie, sanitaire, sécurité, travail, etc.) ;
- La réalisation d'une opération en site occupé intégrant l'occupation transitoire actuelle, le maintien d'une continuité de service ainsi que les fonctions opérationnelles du régiment en toute circonstance.

Une présentation de l'opération est annexée au dossier. Le Titulaire devra prendra en compte les enjeux principaux de cette opération, qui sont ci-dessous décrits.

1.5 Opération en site occupé :

Le site cœur des casernes est actuellement occupé par la Sécurité civile. Une grande partie des casernes Lamarque et Proteau constitue aujourd'hui un lieu de vie pour les militaires du régiment.

Les effectifs en place occupent notamment des modulaires remplissant les fonctions d'hébergements, bureaux, poste de garde et service médical qui sont installés sur la place d'Armes de la caserne Lamarque.

Des bâtiments existants des casernes sont également occupés : l'ancien hangar à chars (Bâtiment 19), l'ancien garage (bâtiment 38), le rez-de-chaussée du bâtiment 13, les anciens locaux de la sous-préfecture (bâtiment 60) et les anciens logements de l'INSEE (bâtiments 55, 57, 07 et 09).

La montée en charge du régiment étant perpétuelle, l'occupation des espaces et des bâtiments existants évolue de manière permanente.

Dans le cadre du marché, le titulaire devra conseiller et accompagner le MOA afin de s'assurer que toutes les mesures sont prises pour assurer le maintien de la continuité permanente du fonctionnement du régiment, en tout lieu et à tout moment.

1.6 Multi-sites avec une diversité d'usage :

L'opération représente une diversité de sites, de bâtiments, de fonctions (hébergement, bureaux, salle de sport, etc.) avec des qualités patrimoniales et des enjeux différents. Ils représentent une surface totale de 15 hectares.

Certains sites devront faire l'objet d'un traitement particulier :

- La caserne Lamarque étant inscrite à l'Inventaire des monuments historiques, une attention particulière devra être portée à la conservation de la qualité architecturale de ce site et à la valorisation de l'existant ;
- Le site de la Lamberte possédant une zone humide et étant situé en entrée de ville, une attention particulière devra être portée au traitement paysager et à l'intégration de ce site dans son environnement ;
- Le site du Condat se situe en zone PPRI.

1.7 Enjeux environnementaux :

Le projet implique de forts enjeux énergétiques environnementaux, tant concernant le niveau énergétique que l'impact sur les environnants et la biodiversité. Dans un devoir d'exemplarité de l'État, la prise en compte de ces enjeux est fondamentale.

Dans le cadre du marché, le titulaire devra conseiller et accompagner le MOA sur l'intégration et le respect des enjeux environnementaux dans le projet.

1.8 Délais et planning prévisionnel

La durée globale prévisionnelle de la mission est de **120 mois**.

Pour la réalisation de cette prestation, le MOA prévoit les jalons suivants donnés à titre indicatif, sans valeur contractuelle :

Le périmètre temporel de la mission AMO est précisé ci-dessous :

PHASE		Planning prévisionnel	Nombre prévisionnel de semaines / mois
Prise en mains du dossier		01/01/27	1 mois
Phase consultation MOP + dialogue	Élaboration des pièces de la consultation MOE		3 semaines
	Lancement de la consultation MOE (en temps masqué autres prestataires intellectuels)		*3 semaines*
	Phase candidature analyse et sélection	15/03/27	3 semaines
	Phases offres (dialogue 3 tours + remise offre finale) + commissions techniques		9 mois
	Notification (compris RAO / stand-till)	20/12/27	2 semaines
Phase conception			24 mois
Phase ACT			8 mois
Phase réalisation (compris période de préparation)			52 mois
Réception		20/12/34	
GPA GPF			24 mois
TOTAL			120* mois

*certaines phases se font en temps masqué comme la consultation phase candidature et la rédaction du programme

Les livrables sont précisés en annexe au CCAP.

1.9 Documents mis à la disposition du Titulaire

Les documents qui seront à la disposition du futur Titulaire après notification sont listés dans l'annexe jointe au présent CCTP. Elle n'est pas exhaustive et sera alimenté tout au long du projet.

2 PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 Prise de connaissance du dossier

2.1.1 Lancement de la mission

Le maître d'ouvrage organisera dans ses locaux une réunion de lancement de la mission. Il présentera le projet dans toutes ses dimensions ainsi que le corpus de données disponibles ou éléments déjà rédigés. Ainsi le Titulaire pourra prendre la mesure des enjeux de l'opération et de sa prestation.

À l'issue de cette réunion, les intervenants conviendront d'une organisation pour le déroulement de la mission. Elle sera également l'occasion pour le titulaire d'exposer en détail son organisation et sa méthodologie générale de travail par des exemples de rendus (compte-rendu, rapport, tableaux de bord, relevé de décision, etc.).

Dans un premier temps, le titulaire prend connaissance de l'ensemble des documents qui lui sont fournis. Cette phase exploratoire permet au titulaire d'assurer une synthèse des différentes études et diagnostics préalables, et de apporter son avis éclairé et argumenté sur les hypothèses envisagées dans les études de programmation ou de faisabilité pour soutenir le besoin exprimé par le maître d'ouvrage. Il est amené à préconiser des études et diagnostics complémentaires, de proposer des solutions qui n'auraient pas été envisagées (sur les plans fonctionnel, technique, juridique, économique, opérationnel, exploitation, etc.) et d'assurer une synthèse finale.

Cette étape nécessitera d'associer tous les acteurs du projet (MOA / utilisateurs / acteurs publics / concessionnaires / exploitants / riverains / financeurs / etc.), recentrés autour de l'AMO. Ils seront sollicités suivant les besoins et sur demande de l'AMO.

→ Prestations attendues :

- Une analyse détaillée de tous les diagnostics et études lancés par le MOA afin d'identifier les manquements et investigations complémentaires à mener le cas échéant ;
- Une analyse du calendrier initial de l'opération avec ordonnancement des actions, matérialisation du chemin critique et mise en évidence des principaux jalons ;
- Une analyse détaillée du programme dans ses différents tomes et ses annexes ;
- Une analyse des coûts initiaux de l'opération ;
- Une analyse du portage juridique de l'opération envisagée avec identification des avantages et inconvénients et éventuelles propositions d'ajustement.

En cas de manquements ou d'investigations complémentaire à réaliser, le titulaire devra accompagner le MOA afin que ce dernier puisse faire les consultations et lancer les prestations nécessaires (accompagnement notamment pour la rédaction des cahiers des charges, dans le suivi de la consultation, avis sur les propositions des prestataires consultés, accompagnement dans le suivi de la prestation…).

2.1.2 Mise en place du projet et outils de suivi

Le Titulaire devra élaborer et mettre à jour régulièrement des outils de suivi de l'opération sous forme de tableaux de bord, compte-rendus, ou tout autre support permettant de visualiser dans le temps l'évolution du projet immobilier en termes de coûts, de délai, d'évolution éventuelle du besoin et de solutions techniques.

→ Prestations attendues :

- Une présentation synthétique, éventuellement au moyen d'indicateurs, du respect ou des écarts vis-à-vis des objectifs initiaux de coûts, délais et qualité des prestations.

- Une analyse des écarts entre les objectifs initiaux et les résultats obtenus, accompagnée de recommandations pour leur correction.

- Une mise à jour régulière des données tout au long de la mission, en fonction des évolutions des projets et des décisions prises par le maître d'ouvrage.

Le suivi contiendra les informations permettant de dater les différentes prestations et/ou modifications demandées ainsi que leur origine sous la forme de chrono par exemple.

Outils et systèmes informatiques

Dans le cadre de la prestation et l'exécution des missions, l'usage de certains outils et systèmes informatiques est imposé par la MOA afin d'assurer la compatibilité et le respect des procédures de travail, notamment pour la passation et le suivi des marchés prévus pour l'opération.

Un process est systématiquement respecté pour la validation par la MOA des documents produits par le titulaire et leurs formats.

Une plateforme de gestion et d'échange de documents devra être prévue par le titulaire. Cette plateforme permettra un suivi et des échanges fluides des documents en phase conception et en phase travaux. Elle devra être compatible avec le système de filtrage du Ministère de l'Intérieur et assurer les obligations de sûreté et confidentialité.

2.2 Management de projet et missions transverses

- **Expertise continue et aide à la décision** : le management de projet fait partie des missions transversales de la prestation attendue. Il vise à alimenter une expertise continue au MOA ainsi qu'une aide à la décision pour garantir la bonne atteinte des objectifs du projet, la maîtrise des coûts, des délais, la qualité des prestations ainsi que la sécurité juridique tout au long de l'opération.

  Il se développe dans les outils suivants :
  - tableau de bord de suivi ;
  - points hebdomadaires ;
  - notes hebdomadaires.

- **Conduite d'opération et suivi budgétaire** : Le titulaire devra proposer au maître d'ouvrage des mesures préventives et correctives pour maintenir le projet au plus près de son épure initiale en :

  - Assurant une veille technique et réglementaire afin d'anticiper les évolutions susceptibles d'affecter le projet immobilier.

- Éclairant le MOA sur les choix stratégiques et opérationnels à effectuer avec :
  - Une analyse des options disponibles, en tenant compte des contraintes techniques, financières, réglementaires et opérationnelles
  - Une évaluation des impacts des différentes options sur les objectifs du projet, notamment en termes de coût, des délais, de contraintes sur le fonctionnement du Régiment et de qualité ;
  - Des recommandations argumentées pour le choix des options les plus adaptées aux besoins du MOA.
- Effectuant le suivi budgétaire pour conseiller et alerter le MOA sur les risques de dérapages du budget de l'opération.

- **Gestion administrative et financière :** Le titulaire devra suivre les marchés et leurs évolutions (avenants, sous-traitance, etc.) avec gestion des actes administratifs associés.

  Le prestataire doit permettre au MOA d'avoir une vision globale de l'état financier de l'opération. Il devra notamment produire un échéancier des engagements financiers et des paiements, mensuellement tout au long du projet. Pour ce faire, il compile et met à jour l'ensemble des coûts directs et indirects induits par le projet dans sa globalité : non seulement les coûts de conception et de construction, mais aussi les coûts internes de suivi par le MOA, les coûts administratifs (ex. : achat de terrain, constitution entité juridique), les coûts financiers (ex. : intérêts intercalaires), les frais de communication, etc. ...

- **Enregistrement et analyse les glissements calendaires et qualitatifs par rapport au projet initial :** Le titulaire devra enregistrer les glissements calendaires, techniques ou qualitatifs tout au long du projet ainsi que l'origine de ces glissements.

- **Coordination des études :** Certaines missions nécessitent la consultation d'autres intervenants susceptibles d'apporter leur éclairage (diagnostiqueurs, juristes, urbanistes, études de marché, évaluations environnementales préalables, etc.). À ce titre, l'AMO assurera la coordination de l'ensemble des acteurs.

  Le titulaire devra accompagner le MOA afin que ce dernier puisse faire les consultations et lancer les prestations complémentaires nécessaires (accompagnement notamment pour la rédaction des cahiers des charges, dans le suivi de la consultation, avis sur les propositions des prestataires consultés, accompagnement dans le suivi de la prestation...).

- **Gestion des relations avec les tiers :** le titulaire devra mener pour le compte du maître d'ouvrage les négociations avec les tiers intéressés aux caractéristiques techniques des ouvrages futurs (acteurs publics, concessionnaires, exploitants, riverains, etc.), sur la base des informations techniques fournies par le Maître d'œuvre, et lorsque ces négociations n'entrent pas dans la mission de celui-ci.

2.2.1 Évaluation de l'opération et des risques

Dans le cadre de sa prestation, le Titulaire devra effectuer aux différents stades d'avancement de l'opération ;

- un bilan fonctionnel, technique, financier, économique et environnemental de l'opération ;
- une évaluation des risques de l'opération avec :
  - une identification et un état des risques auxquels est soumis l'opération ;
  - une identification des plans d'actions à mener pour réduire les risques ;

- une valorisation des risques et budgétisation du coût des actions à mener et des risques réalisés, hors aléas qui sont par nature non maîtrisables.

L'évaluation et le suivi des risques devront aborder l'ensemble des aspects du projet de la phase définitive tout en assurant le maintien le fonctionnement du régiment en site occupé. Il abordera les thématiques suivantes :

- le management de l'opération ;
- les études préalables ;
- l'expression du besoin réalisée ;
- les différentes procédures auxquelles est soumis le projet (stratégie d'achat, demandes d'autorisation d'urbanisme, demandes d'autorisations environnementales, acquisitions et gestion des baux des sites, procédures budgétaires et financières…) ;
- les études et la conception, la réalisation (y compris la réception et les DOE, DIUO, …), la mise en service des ouvrages et du site ;
- les interfaces du projet avec son environnement (contexte urbain, acceptabilité du projet par les riverains, concessionnaires, etc. ...).

À ce titre, le Titulaire devra mettre en place des outils de suivi en intégrant les attendus et correctement dimensionnés.

En début de prestation, le titulaire proposera au MOA une trame de présentation de l'évaluation de l'opération, des risques identifiés ainsi que des échelles d'évaluation de leur impact et de leur probabilité d'occurrence. Le suivi et la mise à jour de l'ensemble de ces paramètres est constant en rapport avec l'évaluation du projet.

Le prestataire fera un reporting au moyen de points mensuels ou trimestriel en fonction du besoin, du suivi et de l'avancement du projet. Il s'agit de tracer le risque et son coût tout au long du projet

Il animera également un comité de suivi et de pilotage des risques permettant de surveiller et de maîtriser les risques identifiés. Le Titulaire aura à sa charge la mise à jour de la cartographie des risques et du plan de maîtrise associé ; ces documents pourront servir de support au MOA pour ses échanges avec les directions financières et les autorités ministérielles pour la mise en place des budgets et les prises de décision.

2.2.2 Accompagnement juridique

Le volet juridique relève des compétences attendues et décrites dans la présente consultation, entre autres : avocat spécialisé en droit des contrats publics complexes et droit de la construction, dans le cadre de la programmation, la consultation, le dialogue compétitif, le suivi sur toutes les phases de la mission, y compris les deux années de suivi de garantie .

→ Prestations attendues :

- L'AMO assure l'assistance juridique de la MOA pendant la période du marché ;
- Il assurera le suivi et la sécurisation des engagements contractuels ;
- Il identifie les risques juridiques en phase de montage et de réalisation et en assure le suivi ;
- Il rédigera les pièces techniques et participera à la rédaction des pièces administratives (rédigées par la MOA) avec une relecture juridique et des propositions de corrections ou d'améliorations ;
- Il assure la conformité aux obligations légales et réglementaires (loi Climat et Résilience, obligations du décret tertiaire, obligations environnementales, etc.) ;

- Il assure le suivi des procédures, participe aux étapes du dialogue compétitif, analyse, participe à la rédaction des PV, avec une relecture juridique et des propositions de corrections ou d'améliorations, élabore les rapports d'analyse de candidature et des offres, rédige des propositions de réponses aux questions juridiques, financières et administratives, il accompagne la MOA à la passation du marché de maîtrise d'oeuvre ;
- Il analyse juridiquement les livrables et les contrats liés à l'opération (marchés, avenants, conventions, etc.) à toutes les phases (y compris en maintenance) ;
- Il assurera le traitement juridique des actes contractuels, des courriers, des AR, des recours, et des réponses pendant toute la durée du marché ;
- Il participe à la réalisation des avenants, et assiste le MOA sur les décomptes finaux et généraux en tenant compte des enjeux juridiques, administratifs et financiers, en lien avec l'AMO juridique ;
- Il pilote l'ensemble du cycle de vie du contrat en support du projet. Le cycle s'étend sur l'ensemble de la mission, depuis les études préalables, la programmation, la consultation, la conception. Il intervient en interface avec toutes les ressources au sein du groupement attributaire du marché de maîtrise d'oeuvre et de la MOA ;
- Il accompagne juridiquement et administrativement la MOA dans la rédaction des courriers de mise en demeure, OS, etc. ;

2.2.3 Évaluation socio-économique (ESE)

Le titulaire sera chargé de mener l'évaluation socio-économique (ESE) du projet.

L'ESE a pour objectif d'analyser la rentabilité et les risques d'investissement au-delà de son seul périmètre pour y intégrer les coûts et bénéfices de l'ensemble des parties prenantes (collectivités et territoires).

La création du 4e RIISC à Libourne est un projet conséquent et ayant un impact majeur sur le territoire local et plus généralement sur la zone Sud-Ouest. Il est attendu de l'ESE une quantification des impacts espérés (coûts et bénéfices) pour apprécier le bénéfice global du projet sur les dimensions financière, budgétaire, technique, sociales, économiques et environnementales.

L'ESE doit notamment comporter :

- l'exposé détaillé du projet d'investissement, les variantes et alternatives au projet d'investissement ;
- les principales données sur son dimensionnement et son calendrier prévisionnel ;
- des indicateurs socio-économiques pertinents ;
- des indicateurs de performance au regard des politiques publiques ;
- une analyse comparée des modes de financement ;
- les avis requis par la loi et les règlements ;
- la cartographie des risques présentée précédemment.

2.3 Études opérationnelles

2.4 Aide à l'organisation de la consultation de Maîtrise d'œuvre

Le titulaire procédera à l'assistance de la maîtrise d'ouvrage dans le cadre du montage de la consultation de maîtrise d'œuvre loi MOP avec dialogue compétitif.

Il participera à la rédaction des pièces techniques et des pièces administratives avec autant de relectures juridiques et des propositions de corrections ou d'améliorations que nécessaires. Cette phase comprendra l'élaboration des cadres de réponse fournies au DCE, en phase candidature comme en phase offre tout au long de la consultation. Elle comprendra, la liste des documents à remettre, tableau des surfaces programme/projet, cadre de rendu économique, cadre de rendu technique, etc. … (liste non exhaustive).

Il participera à la définition des compétences attendues de l'équipe, les critères et les rendus de la consultation (AAPC – Avis d'Appel Public à la Concurrence et RC - Règlement de Consultation).

Il devra s'assurer du respect du programme de l'opération et de sa destination, avec une mise au point du dossier de consultation et de ses annexes.

Il devra accompagner le MOA pour la constitution de la commission de dialogue, pour les réponses aux questions des candidats pendant la consultation (et sur sollicitation du MOA), sur des temps d'échanges et de concertation (avec le MOA ainsi que l'AMO programmiste).

Il devra prévoir un minimum de 4 réunions sur site au SGAMI-SO de relectures croisées, hors temps d'échanges, de concertation et de reprise des documents pour prendre en compte les remarques du MOA, y compris la rédaction de compte-rendu & relevé de décisions de réunion de lancement.

2.4.1 Accompagnement pour le choix des autres prestations intellectuelles

Dans le cadre de l'accompagnement pour le choix des autres prestations intellectuelles (CT, CSPS, et éventuellement OPC, CSSI) et sur sollicitation du MOA, le Titulaire proposera différents éléments à intégrer dans les pièces de la consultation, avec notamment :

- Le type de procédure nécessaire pour la passation de chaque marché ;
- Les compétences et le niveau de capacité professionnelle, technique et financière attendue ainsi que la liste des pièces justificatives à fournir ;
- Les éléments de missions préconisées avec le périmètre d'intervention ;
- Les éléments attendus et les niveaux de rendus pour chaque mission ;
- Les critères pertinents de jugement des offres ;
- Une estimation de la prestation à prévoir.

2.4.2 Analyse des candidatures de Maîtrise d'œuvre

Le titulaire établira des grilles d'analyse des candidatures, en concertation avec le MOA.

Il procédera à l'analyse des candidatures (sans limite de nombre) et à leur classement dans le respect des critères d'analyse préalablement définis. Il accompagnera les différents dispositifs de sélection (conformité administrative, capacité professionnelle, technique et économique). À compter de la réception des candidatures, il établira et assurera la transmission du RAC (Rapport d'Analyse des Candidatures).

Il assurera l'animation avec le MOA des diverses commissions techniques et du jury avec présentation, restitution & synthèse de l'analyse.

Le titulaire du marché AMO assurera, en concertation avec la MOA, la création et restitution des supports de présentation aux commissions techniques (dont il fera partie) + grilles d'analyse des commissions techniques – compris adaptations suite aux retours du MOA.

Il participera aux commissions techniques, en co-animation avec la MOA. Il assistera juridiquement la MOA pour les formalités relatives aux marchés publics (relecture et proposition de correction des PV de commission technique et des lettres de rejet).

2.4.3 Accompagnement de la phase offre

La consultation sera conduite sous la forme d'un dialogue compétitif.

L'objet du dialogue est :

- l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins du pouvoir adjudicateur. ;
- tout autre domaine nécessaire à la bonne compréhension des propositions des maîtres d'œuvre et à son bon déroulé.

Ces besoins sont définis dans le dossier de consultation initial transmis aux candidats retenus suite à la sélection des candidatures. Il fixe notamment les objectifs de l'opération, les besoins à satisfaire ainsi que les contraintes et performances fonctionnelles et techniques.

La détermination des solutions se fait dans le cadre d'auditions pouvant avoir un caractère thématique entre le pouvoir adjudicateur et les candidats admis à y participer. La remise du dossier final se fait à l'issue de ces phases de dialogue.

→ Prestations attendues :

- Il accompagne la MOA, anime et organise toute la phase offre, depuis le lancement de la phase de dialogue jusqu'à la mise au point du marché avec l'équipe MOE retenue ;
- Il accompagne la MOA et co-anime les réunions thématiques ;
- Il assiste la MOA pour la constitution du jury, de l'ensemble des commissions nécessaires et l'organisation matérielle de chaque dialogue ;
- Il accompagne la visite de sites avec le MOA afin de rappeler aux candidats le contexte de l'opération et de relever les demandes éventuelles de renseignements complémentaires.
- Il accompagne la MOA et anime une première réunion avec tous les participants : il pourra commenter les attentes et les objectifs du MOA, répondre aux questions des participants à la suite de l'envoi du programme et du règlement du dialogue compétitif ;
- Il accompagne la MOA et anime les phases de dialogues, sur la base d'une proposition initiale, deux propositions intermédiaires et une proposition finale, pour maximum 5 candidats admis à remettre une offre. À chaque étape de dialogue, il analysera chacune des propositions et établira le rapport d'analyse. Il assurera la rédaction des questions aux candidats, leurs analyses, et leurs restitutions à la MOA.
- Prépare les réponses aux questions qui seront posées lors du dialogue, et les soumettra à la MOA,
- Assure la rédaction des pièces modificatives et/ou des pièces supplémentaires à transmettre aux candidats selon le processus du dialogue compétitif de MOE.

2.4.4 Analyse du rendu final

→ Prestations attendues :

- Établi les grilles d'analyse des propositions finales, en concertation avec le MOA.
- Il prévoit l'analyse des propositions des candidats sur la base d'un niveau de projet attendu : niveau Esquisse+, pour un maximum de 5 candidats admis à remettre une offre. Il analysera chacune des propositions et établira le rapport d'analyse des propositions. Il assurera la restitution à la MOA.
- Procède à leurs classements dans le respect des critères d'analyse préalablement définis ;
- Il assurera la participation à la commission technique avec présentation des supports (qu'il aura établi), restitution & synthèse de l'analyse.
- Il assurera, en concertation avec la MOA, la création et la restitution des supports de présentation au jury + grilles d'analyse - compris adaptations.
- Il participera à l'examen des offres, en co-animation avec la MOA.
- Il assurera l'animation des diverses commissions techniques et du jury avec présentation, restitution & synthèse de l'analyse.
- Il assistera juridiquement la MOA pour les formalités relatives aux marchés publics (relecture et proposition de correction des PV de commission technique, des PV de jury et des lettres de rejets).

2.4.5 Assistance pour l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre

Aider à la mise au point du marché, accomplir toutes les procédures formelles nécessaires entre l'attribution et la notification du marché

→ Prestations attendues :

- La participation et la co-animation de la commission avec :
- Il assurera l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans une phase de clarification et de mise au point avec le futur attributaire du marché de MOE. Il établira le livrable afférent à la mise au point.
  - Le rappel de la procédure en cours et des critères établis ;
  - La présentation de la proposition de chaque candidat y compris les principaux éléments identifiés dans le cadre de l'analyse réalisée.
  - L'assistance juridique pour les formalités relatives aux marchés publics avec notamment la relecture des PV du jury, des lettres de rejets, etc. …
  - La synthèse des recommandations, des réserves et des orientations à suivre pour la phase conception pour le candidat retenu ;
  - L'assistance à la MOA pour la mise au point du marché, avec la relecture de toutes les pièces de procédures formelles nécessaires entre l'attribution et la notification du marché (ex : rapport de présentation)

2.5 Suivi de projet en phase études

2.5.1 Adéquation programme / projet

→ Prestations attendues :

Concernant les documents produits par le MOE :

- Veiller à la cohérence constante du projet du maître d'œuvre avec les attentes du maître d'ouvrage, en termes de respect du délai, du niveau de qualité technique, architecturale, de réponses aux exigences environnementales, etc. en phases avant-projet et projet. Il participe notamment aux revues de projet.
- Adapter, le cas échéant, le programme en fonction des arbitrages du Maître d'ouvrage.
- Contrôler le respect de l'estimation définitive et des exigences techniques et environnementales avec la proposition d'éventuelles pistes d'optimisation.

En cas de dépassement, le titulaire devra analyser les mesures proposées par le MOE pour minorer les dépassements, identifier les avantages et inconvénients des propositions faites ainsi que leurs conséquences calendaires, techniques ou juridiques. Il pourra soumettre au MOA des pistes d'amélioration.

- Le contrôle du respect du calendrier de l'opération au regard des attentes du MOA et faire d'éventuelles propositions d'optimisations.

En cas de dépassement, le titulaire devra analyser les mesures proposées par le MOE pour minorer les dépassements, identifier les avantages et inconvénients des propositions faites ainsi que leurs conséquences financières, techniques ou juridiques. Il pourra soumettre au MOA des pistes d'amélioration.

- Faire part de son expertise sur les choix des solutions techniques et les équipements proposés par le MOE, en identifiant les éléments qui ne sont pas compatibles avec les exigences du projet il pourra soumettre des solutions alternatives au MOA.
- Suivre de la bonne prise en compte par le MOE des avis donnés par les divers acteurs (bureau de contrôle, CSPS, ABF, etc.),
- L'analyse détaillée de la proposition de rémunération définitive faite par le MOE au moment de l'APD et sa régularité au regard du contrat associé ;

Le Titulaire devra proposer et mettre en place tout dispositif permettant de fiabiliser le suivi des études et les réponses apportées par le MOE. De même, il devra alerter le MOA sur les risques de variation du coût des travaux et les éventuels surcoûts d'exploitation qui pourraient résulter des choix de la MOE.

Concernant les demandes de modifications formulées par les utilisateurs elles devront faire l'objet du même suivi.

Le Titulaire donnera un avis clair sur l'admission ou non de la phase de conception du MOE. Il devra lister l'ensemble des points nécessitant l'attention particulière du MOE et les orientations proposées.

En cas de refus d'admission, de réserve, d'ajournement, de la prestation du MOE, les éléments seront repris et actualisés autant de fois que nécessaire.

2.5.2 Accompagnement des démarches administratives

→ Prestations attendues :

- Assister le Maître d'ouvrage dans la constitution et le dépôt des dossiers de demandes d'autorisations auprès des services concernés : il devra notamment l'analyse des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme et des études environnementales réalisées par le MOE, la vérification de leur complétude et de leur cohérence avec les textes réglementaires ;

- L'assistance du MOA le temps de l'instruction de ces dossiers y compris pour les demandes complémentaires des services instructeurs, jusqu'à l'obtention des autorisations réglementaires ;
- L'accompagnement du MOA dans l'organisation de réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs, aux concessionnaires et aux riverains afin d'accompagner et faciliter l'instruction des différentes démarches administratives y compris la préparation des supports de présentation et les réunions de préparation ;
- L'accompagnement du MOA dans toutes démarches juridiques.

2.5.3 Suivi des consultations d'entreprises

→ Prestations attendues :

- Suivre la mission ACT du Maître d'œuvre (assistance à la passation des contrats de travaux) et aide à la préparation des marchés des entreprises.
- Assistance du maître d'ouvrage sur les propositions faites par le MOE, concernant les éléments à intégrer dans les pièces administratives de la consultation :
  - Le type de procédure préconisées pour la passation des marchés ;
  - Les compétences et niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières attendue des différents lots des marchés travaux avec les justifications attendues,
  - La proposition d'allotissement, suivant les avantages et inconvénients des propositions faites, les risques de variation du coût des travaux des dispositions proposées ;
  - Les critères pertinents d'analyse des candidatures et des offres,
  - La durée et les supports de consultation envisagés,
  - Les pénalités …

Le Titulaire pourra soumettre des propositions complémentaires à celles du MOE.

2.5.4 Assistance pour la sélection des entreprises

→ Prestations attendues :

- L'analyse et le suivi des questions des candidats pendant la consultation et des réponses associées du MOE ;
- L'analyse et le suivi des demandes de compléments et de précisions formulées par le maître d'œuvre dans le cadre de l'analyse des offres ;
- L'analyse et l'identification de compléments à apporter par le MOE au rapport d'analyse des offres qu'il a réalisées ;
- L'analyse des éventuelles variantes et solutions techniques proposées par les candidats en clarifiant pour le maître d'ouvrage les différences par rapport à la solution de base. Les avantages et inconvénients seront présentés avec une attention particulière sur les incidences éventuelles sur le fonctionnement et l'exploitation des sites ;

2.6 Suivi de projet en phase réalisation

2.6.1 Accompagnement des formalités avant travaux

→ Prestations attendues :

- Accompagner le MOA pour la réalisation et/ou le suivi de toutes les procédures et formalités nécessaires avant le démarrage des travaux dont, notamment :
    - Le suivi des éventuelles demandes d'accord d'occupation de l'espace publique ;
    - L'identification des actions à engager permettant de protéger les intérêts du MOA ainsi que de limiter les recours des tiers (réalisation des constats d'huissier, de référé préventif, etc. …) ;
    - La vérification du respect des prescriptions formulées dans les différents avis associés aux autorisations réglementaires et administratives (avis DRAC, ABF, réalisation des fouilles archéologiques, réalisation des déclarations d'intention de commencement de travaux, réalisation des affichages du permis de construire, etc.).

2.6.2 Conduite générale / Contrôle des études d'exécution

→ Prestations attendues :

- Donner un avis sur les pièces écrites et graphiques afin de s'assurer du respect de la programmation de l'opération et de sa destination (attention : l'AMO ne se substitue pas à la Maîtrise d'œuvre ni au bureau de contrôle).
- Aider à la décision de la Maîtrise d'ouvrage par le retour d'information sur telle ou telle solution technique, économique…
- Identifier les actions à mener pour limiter les demandes correctives en fin de réalisation.

2.6.3 Conduite générale / Accompagnement de la phase travaux

→ Prestations attendues :

Les prestations incluses dans cette phase consistent en une assistance en matière technique, administrative et juridique durant le suivi du marché en phase réalisation, sans se substituer à la maîtrise d'ouvrage ou à la maîtrise d'œuvre, ni au bureau de contrôle. Cette assistance comprendra :

- L'assistance au MOA afin de veiller à la conformité des travaux réalisés avec les attentes de ce dernier en termes de respect du délai, du niveau de qualité technique, architecturale, de réponses aux exigences environnementales …
- Le contrôle du respect de l'enveloppe financière : en cas de dépassement le titulaire devra analyser les mesures proposées par les entreprises au MOE pour minorer les dépassements, identifier les avantages et inconvénients de chaque proposition faite ainsi que leurs conséquences et incidences calendaires, techniques ou juridiques ;
- le contrôle du respect du calendrier de l'opération: en cas de dépassement le titulaire devra analyser les mesures proposées par les entreprises au MOE et l'OPC pour minorer les dépassements, identifier les avantages et inconvénients de chaque proposition faite ainsi que leurs conséquences et incidences financières, techniques, juridiques ou sur le fonctionnement du Régiment (notamment sur les zones occupées par les utilisateurs et leur rythme de libération) ; En cas de dérive, élaboration de solutions de repli (mesures accélératrices, réorganisation de phasage, etc.) et présentation à la validation du MOA.
- Analyse et suivi des FTM (fiches techniques modificatives de travaux) + devis émises et l'assistance dans la prise de décision et l'intégration des modifications validées dans les documents contractuels et tenue et vérification du carnet des écarts ;

- Dans un rôle de conseil, il vérifie la bonne prise en compte des avis du CT par le MOE et les entreprises dans le but d'obtenir un RVRAT sans réserve ;

Le Titulaire a un rôle d'alerte de la MOA en vérifiant le bon déroulement du chantier : reporting périodique MOE et OPC, et information du maître d'ouvrage sur l'avancement et les problèmes rencontrés, assistance au MOA en cas de litiges avec des entreprises, ou défaillance d'entreprises (sans se substituer au MOE) ; propositions de solutions quant aux délais, aux coûts et à la qualité ; propositions de décisions et d'actions, et tenue à jour d'un tableau de bord. Le Titulaire pourra soumettre des propositions complémentaires ou alternatives au MOA.

A ce titre, il participe à toutes les réunions de chantier, pour vérifier que les intérêts du MOA sont bien défendus, et aux réunions complémentaires de suivi de projet MOE (OPC) / MOA et si nécessaire, pour un sujet précis, aux réunions complémentaires le coordonnateur SPS et/ou le CT. Il s'assure d'une bonne coordination et d'une bonne circulation des informations, notamment vis-à-vis des modifications de programme et des autres évolutions de projet.

2.6.4 Assistance lors des opérations de réception

→ Prestations attendues :

- Accompagner le Maître d'ouvrage dans la formulation de ses propres réserves et veiller à leur bonne prise en compte par le Maître d'œuvre.
- Apporter son expertise sur les modalités de réception appropriées (ajustement du délai de réserve, acceptation de réfaction, démarche contentieuse, etc.). Il assiste le MOA dans l'organisation et le suivi des PRE-OPR, des OPR et de la réception en lien avec le maître d'œuvre.
- Vérifier de la procédure de réception, des réserves émises par le MOE et la vérification et le complément des procès-verbaux de réception des ouvrages notamment les EXE 4, 5 et 6 ;
- L'accompagnement du MOA dans le suivi de la levée des réserves.
- Il vérifie la conformité et la complétude des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et des Dossiers d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (DIUO).

2.6.5 Suivi de la garantie de parfait achèvement et de bon fonctionnement

→ Prestations attendues :

- Il assiste la MOA dans le suivi technique, calendaire, juridique de la GPA en lien avec la MOE, en prévoyant des points d'étapes trimestriels. Selon les besoins, il propose d'activer les garanties en vue de résoudre les désordres constatés par le Maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement. Il conseille celui-ci sur les modalités de résolution des conflits avec les parties concernées
- Il assurera la production et la tenue à jour des livrables de suivi de la Garantie de Parfait Achèvement (GPA), notamment les avis techniques motivés sur les appels en GPA et le rapport de suivi global de GPA, permettant à la maîtrise d'ouvrage de disposer d'une vision claire du traitement des désordres, des réserves et des actions correctives engagées par la MOE.

3 SPÉCIFICITÉS DE LA MISSION

À toutes les phases de la mission de l'AMO, sera attendu et son intervention implicitement comprise dans l'offre du candidat :

- Une disponibilité forte dans le recensement des besoins du maître d'ouvrage, comme dans la concertation avec les différents intervenants, qu'ils soient administratifs ou utilisateurs ;
- Une disponibilité forte quant aux réunions qui s'avèrent nécessaires et devront être comprises dans l'offre, en dehors de celles prévues au descriptif de la mission ;
- Les temps nécessaires à l'intégration tout au long du projet, des remarques des services MOA dans les livrables attendus ;
- Une nécessité d'alerte du maître d'ouvrage sur le non-respect manifeste de la conception par rapport aux règles de l'art ou aux procédures de validations techniques, ou aux objectifs fixés en termes de critères techniques, environnementaux, sûreté, calendaires et financiers, etc. ...
- Une nécessité de **mémoire de projet**, qui devra se traduire dans le rédactionnel avec la mise à jour du dossier jusqu'à la fin de la mission du titulaire ;
- Une nécessité de confidentialité , etc. ...

Le titulaire du présent marché s'engage à :

- Accomplir sa mission selon les règles de la profession ;
- Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour accomplir l'ensemble de la mission ;
- Respecter l'ensemble des textes réglementaires et normes en vigueur sur la construction. Il prendra en compte l'évolution de ces textes et normes tout au long de la vie du projet et tiendra une veille spécifique sur ce sujet ;
- Garantir la confidentialité de la présente consultation, du projet du maître d'ouvrage, des études et des documents produits, lors de l'exécution de la prestation et au-delà ;
- Ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage ;
- Faire preuve dans la rédaction des documents de la plus parfaite neutralité ;
- S'interdire toute participation directe ou indirecte (sous-traitance) aux études de conception et de réalisation qui auront lieu ultérieurement dans le cadre de cette opération.

4 RENDUS

Les documents seront remis par le titulaire au conducteur d'opération en format dématérialisé en priorité. Si nécessité exprimée par le MOA, le titulaire pourra être amené à remettre 3 exemplaires couleur de chacun des livrables. Toutes les pièces seront remises au format modifiable (.ODT .ODS. ODP. DWG .MPP) avec copie systématique en PDF.

Les livrables devront obligatoirement faire apparaître les éléments suivants :

- la date et la version du document ;
- l'intitulé de l'opération ;
- le logo du MOA ;
- le logo des utilisateurs.

La trame des documents sera soumise à la validation du MOA avant rédaction complète et sera adaptée par le Titulaire jusqu'à répondre aux attentes du MOA.

L'ensemble des livrables sera remis selon les modalités précisées dans l'annexe 1 du CCAP.

Par exception, en cas de demande du MOA, les livrables pourront être transmis en version modifiable. À ce titre, la suite Libre Office sera privilégiée.

Le MOA se réserve tout droit de reproduction des documents transmis.

Pour chaque rendu demandé, une première relecture est réalisé par le MOA. Il est précisé que par rendu le MOA entend la remise en une seule fois de l'intégralité du livrable désigné.

Le MOA transmet par tout moyen (OS, mail, etc.) ses remarques au Titulaire ainsi que le délai à respecter pour les prendre en compte.

Le Titulaire effectuera les modifications demandées sous le délai fixé par le MOA et retransmettra une nouvelle version complète du rendu accompagné d'éléments permettant la traçabilité des changements.

Cette nouvelle version sera à nouveau soumise à la validation du MOA.

Sur la base du document corrigé, le MOA procédera à la réception des documents et à la validation de la phase par OS.

Chaque rendu pourra faire l'objet d'autant d'ajustements que nécessaires jusqu'à répondre aux attentes du MOA.