

# **COMMUNE DE BANYULS SUR MER**

**6 Avenue de la République  
66650 BANYULS SUR MER  
Tel : 04.68.88.00.62**

**Marché**

**Cahier des Clauses  
Particulières**

**Objet du marché ordinaire**

**Mission AMO - choix du maître d'œuvre  
Travaux CHM**

## **Tranche Ferme :**

### **A- Accompagnement pour le choix de la maîtrise d'œuvre**

Durant cette phase, le prestataire assiste le maître de l'ouvrage dans le but d'attribuer le marché de maîtrise d'œuvre.

Pour ce faire, il a à sa charge :

- la rédaction des pièces marché et l'établissement du Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC)
- l'assistance durant la consultation (avis de publicité, réponses aux questions des candidats...)
- Analyse des candidatures, rédaction du rapport d'analyse, présentation au jury / commission, établissement des PV et des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus
- Participation à la visite de site par les candidats et présentation du programme
- Analyse des offres, rédaction du rapport d'analyse, participation à la séance d'audition des candidats, rédaction du rapport d'analyse mis à jour, présentation au jury / commission technique, établissement des PV et des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus
- Assistance à la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre
- Assistance dans la rédaction des réponses aux demandes d'explication des candidats non retenus

Selon la procédure de passation de marché retenue (concours, mapa, ...), les prestations ci-dessus pourront varier légèrement.

#### Livrables :

- Pièces marché : RC, AE, CCAP, CCTP, ...
- AAPC
- Tableau de questions/réponses aux candidats
- Rapport d'analyse des candidatures
- Rapport d'analyse des offres
- PV des commissions techniques
- Trames des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus
- OS de notification du marché de MOE et démarrage des prestations
- Trames de réponses aux demandes d'explication des candidats non retenus

#### Réunions :

- Réunion de démarrage
- Commission choix candidats
- Visite du site avec les candidats
- Audition des candidats
- Commission choix offres
- Réunion mise au point marché

## B- Désignation des prestataires intellectuels (PI) complémentaires

Il s'agit d'assurer la consultation des intervenants nécessaires à la conception et réalisation du projet (coordonnateur SPS, coordonnateur OPC, contrôleur technique, ...) en définissant les missions et les responsabilités de chacun.

Pour cela, l'AMO effectuera les prestations suivantes :

- Rédaction des pièces marché et établissement des DCE
- Suivi des consultations et établissement d'un rapport des offres pour chaque consultation
- Assistance à la mise en place des contrats
- Etablissement des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus

### Livrables :

- Pièces marché : RC, AE, CCAP, Cahier des charges, ...
- Rapport d'analyse des candidatures et offres
- Trames des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus

## C- Assistance en phase étude

### 1.1 Assistance à la gestion des marchés de maîtrise d'œuvre et des PI

Le titulaire devra aider à la gestion des marchés des différents prestataires, c'est-à-dire la réalisation des missions suivantes :

- Transmission au maître de l'ouvrage des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires
- Négociation des avenants éventuels
- Etablissement des projets d'avenant et transmission de ceux-ci au maître de l'ouvrage pour accord
- Vérification des décomptes mensuels, établissement des acomptes mensuels
- Vérification du projet de décompte final et établissement du décompte général, information à la maîtrise d'ouvrage de la procédure à suivre
- Assistance au maître d'ouvrage pour le règlement des litiges éventuels,
- Etablissement et remise au maître de l'ouvrage du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

### Livrables :

*L'ensemble des livrables des éléments ci-dessus constituent les livrables de cette partie.*

### 1.2 Conception

#### ➤ Etudes de Projet/Dossier de Consultation des Entreprises (PRO/DCE)

A l'issue de la phase d'études de projet, l'AMO doit procéder à des vérifications et à des analyses de la prestation produite par le maître d'œuvre.

- Vérification de la conformité des choix PRO/DCE avec les prescriptions fonctionnelles et techniques de l'AVP : l'AMO s'attachera à mettre en évidence les écarts de qualité qui ne résulteraient pas de choix conscients du maître d'ouvrage dans le but d'éviter que certaines prestations luxueuses ne soient compensées par des prestations médiocres, sources de surcoûts ultérieurs,
- Analyse des différences éventuelles, entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade de l'AVP.
- Analyse et remarques concernant la lisibilité des CCTP des futurs marchés de travaux ainsi que de la cohérence et de la complémentarité des prestations "frontières" entre les différents corps d'état,
- Vérification de la cohérence du coût prévisionnel des travaux par rapport à l'enveloppe financière et par rapport à sa décomposition suivant chaque corps d'état,
- Contrôle des documents graphiques du dossier PRO : les plans établis au stade des études de projet doivent correspondre à des ouvrages redessinés à leurs dimensions précises et non à un simple agrandissement des plans d'APD,

- Vérification du respect des procédures réglementaires de dévolution des travaux : à l'issue de la phase d'élaboration du DCE, l'AMO doit s'assurer que la dévolution des travaux est organisée dans le respect des procédures réglementaires et conformément aux choix de procédures faits antérieurement.
- Bilan des modifications apportées à l'AVP, ainsi que la mise en évidence et la proposition de corrections des incohérences qui peuvent en résulter.
- Propositions au maître d'ouvrage d'une conduite à tenir pour chacune des modifications de Programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus)
- Recherche des potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre
- Conseil au maître d'ouvrage sur d'éventuelles économies et sur la décision de réception de cette phase d'étude.

#### Livrables :

- Rapport d'analyse du dossier PRO/DCE (fonctionnelle, technique, délai et coût)
- CR réunions
- Rédaction des pièces administratives travaux (RC, AE, CCAP)
- Trame de l'OS de validation de la phase PRO/DCE

#### Réunions :

- Réunion de présentation
- Réunion intermédiaire
- Réunion de validation

### ➤ Consultation des entreprises Travaux

A l'issue de remise des propositions par les candidats, l'AMO doit procéder à des vérifications et analyses de la prestation produite par le maître d'œuvre.

- Etablissement de l'ouverture des plis avec le maître de l'ouvrage et de l'analyse des candidatures,
- Vérification que le rapport d'examen des offres de la maîtrise d'œuvre respecte les règles inhérentes au type de consultation utilisé et tous les critères de jugements prévus par le décret 2016-360 du 25 mars 2016, complété par le règlement de la consultation,
- Contrôle que les analyses, nécessaires à l'identification de l'offre "mieux-disante", sont effectuées (qualité des prestations, adéquation des moyens avec l'importance de la prestation à fournir, identification des prix d'unité anormalement bas ou anormalement élevés, cohérence de l'offre, etc...),
- Vérification de la cohérence entre les analyses et les propositions ainsi que de la clarté et de la lisibilité du rapport.

L'AMO doit notamment identifier les insuffisances éventuelles du rapport d'analyse des offres et les faire corriger par le maître d'œuvre. Il doit identifier les offres anormalement basses que le maître d'œuvre n'aurait pas signalées et prendre l'initiative de proposer au maître de l'ouvrage de demander à l'entrepreneur des précisions sur la composition de son offre dans les conditions prévues au Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

#### Livrables :

- Rapport d'analyse comprenant l'ouverture des plis et l'analyse candidature
- PV des commissions d'appel d'offre
- Trames des courriers d'information aux candidats retenus et non retenus
- OS de notification du marché de MOE et démarrage des prestations
- Trames de réponses aux demandes d'explication des candidats non retenus

#### Réunions :

- Commission avant auditions
- Auditions entreprises
- Commission de choix

## ➤ Mise au point des contrats de Travaux

Au stade de la passation des contrats de travaux, l'AMO doit s'assurer que les éventuelles mises au point des marchés restent conformes aux dispositions du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, sont réalisées dans des délais cohérents avec la nature de ces mises au point, et font l'objet de comptes rendus écrits.

### **1.3 Tranche optionnelle : Assistance opérationnelle**

#### ➤ Travaux

L'AMO s'acquittera des missions suivantes :

- Réunions mensuelles MOA/AMO/MOE/OPC/CT/SPS afin de discuter des éventuelles problèmes de chantiers (administratif, technique, planning, ...). L'AMO doit l'établissement du compte-rendu de ces réunions,
- Participation à 1 réunion de chantier par mois
- Vérification des décomptes mensuels, établissement des acomptes mensuels des entreprises travaux après validation par la maîtrise d'œuvre et l'OPC,
- Négociation des avenants éventuels,
- Etablissement des projets d'avenants et transmission de ceux-ci au maître de l'ouvrage pour accord,
- Assistance au maître d'ouvrage pour le règlement des litiges éventuels,
- Etablissement et actualisation du prévisionnel financier et du suivi des paiements de l'opération au moins 1 fois par trimestre,

#### Livrables :

- Comptes rendus des réunions mensuelles MOA/AMO/MOE/OPC/CT/SPS
- Prévisionnels financiers et suivi des paiements actualisés
- Certificats de paiement pour validation des acomptes mensuels
- Projets d'avenant

#### Réunions :

- Réunions mensuelles MOE/MOA/AMO
- Réunions de chantier

#### ➤ OPR, réception, levée des réserves

- Suivi des opérations préalables à la réception, participation aux visites d'OPR
- Participation à la réception,
- Préparation des trames de décision de réception (EXE 6) et transmission au maître de l'ouvrage pour accord,
- Vérification des décomptes finaux et établissement des décomptes généraux, information à la maîtrise d'ouvrage de la procédure à suivre
- Suivi de la levée des réserves, participation à la visite et réunion de levée des réserves, établissement de courriers de mise en demeure si nécessaire
- Préparation des trames de décision de levée des réserves (EXE 9) et transmission au maître de l'ouvrage pour accord,

#### Livrables :

- Trames d'EXE 6 et 9
- Certificats de paiement pour validation des décomptes généraux

#### Réunions :

- 3 visites OPR