



**PRÉFET
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale et
interdépartementale de
l'environnement, de
l'aménagement et des transports
d'Île-de-France**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COORDONNATEUR SPS

Pouvoir adjudicateur

Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France (DRIEAT IF).

Représentée par Madame la directrice régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le préfet de la Région Île-de-France IDF-2021-03-31- 00014 du 31/03/2021

Objet de la consultation

Marché de mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé dans le cadre de l'opération relative à l'aménagement du site administratif de Paris Miollis.



setec
serige



1	OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1	Objet du Marché.....	5
1.2	Caractéristiques du Projet.....	5
1.3	Localisation	7
1.4	Enjeux énergétiques de l'opération de rénovation MGPE	8
1.5	Calendrier prévisionnel.....	9
1.6	Budget prévisionnel	9
1.7	Mode de passation du marché	9
1.8	Découpage en tranches	9
1.9	Ordre de priorité des pièces contractuelles	9
1.9.1	Pièces particulières.....	9
1.9.2	Pièces générales.....	10
2	INTERVENANTS.....	10
2.1	Organigramme fonctionnel de la Maîtrise d'ouvrage.....	10
2.2	Organigramme fonctionnel du groupement MGPE.....	10
2.3	Bureau de contrôle.....	11
2.4	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie.....	11
3	DEFINITION ET OBLIGATION DU TITULAIRE.....	11
3.1	Titulaire du marché.....	11
3.2	Représentation du Titulaire.....	11
3.3	Moyens donnés au Coordonnateur SPS	12
3.4	Obligations du Maître d'Ouvrage.....	12
3.4.1	Dispositions prises par le Maître d'Ouvrage.....	12
3.5	Certificats	13
3.6	Modifications du marché	13
3.7	Prestations similaires.....	13
4	DEROULEMENT DE LA MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE.....	13
4.1	Contenu et livrables de la mission	13
4.1.1	Phase Conception	14
4.1.1.1	Remise d'un rapport d'avis sur la base du dossier d'études APD	14
4.1.1.2	Participation aux réunions d'études, selon les besoins du projet	14
4.1.1.3	Examen et avis sur les documents de conception au fur et à mesure de leur réalisation.....	14
4.1.1.4	Ouverture et tenue du Registre Journal de Coordination (RJC)	14
4.1.1.5	Remise d'un rapport d'avis sur la base du dossier PRO	14
4.1.1.6	Elaboration du projet de règlement du CISSCT	14
4.1.1.7	Etablissement du Plan Général de Coordination SPS (PGCSPS).....	15
4.1.2	Phase de Réalisation des ouvrages	15
4.1.2.1	Inspection commune.....	15
4.1.2.2	Examen et mise au point des PPSPS des entreprises	15
4.1.2.3	Participation aux réunions de chantier, Visites de chantier périodiques	16
4.1.2.4	Visites de chantier inopinées	16
4.1.2.5	Participation à la mise au point des installations de chantier, contrôle des accès de chantier et dispositifs des entreprises	17
4.1.2.6	Mise à jour du PGCSPS	17
4.1.2.7	Tenue du Registre-Journal de Coordination	18

4.1.2.8	Réunions du CISSCT	18
4.1.3	Phase de réception du chantier	19
4.1.3.1	Finalisation et remise du PGCSPPS	19
4.1.3.2	Rédaction et remise du DIUO	19
4.1.3.3	Finalisation et remise du RJC	19
4.1.3.4	Assistance à l'élaboration du DMLT	20
4.2	– Responsabilité du coordonnateur SPS	20
4.3	Durée d'intervention du Coordonnateur SPS	20
5	SUIVI DE LA MISSION.....	20
5.1	Le Personnel	20
5.2	Réunions & rapports	21
5.3	Gestion documentaire	21
5.3.1	Présentation des documents	21
5.3.2	Approbation des documents	21
5.4	Echanges avec les autres prestataires de la DRIEAT	22
6	DISPOSITIONS GENERALES	22
7	PROPRIETE INTELLECTUELLE	22
8	PRIX – REGLEMENTS DES COMPTES – VARIATIONS DE PRIX	22
8.1	Formes et contenu des prix	22
8.1.1	Nature des prix	23
8.1.2	Mois d'établissement des prix du marché	23
8.1.3	Choix de l'index de référence	23
8.2	Règlement des comptes	24
8.2.1	Modalités de règlement par virement	24
8.2.2	Retenue de garantie	24
8.2.3	Avance forfaitaire	24
8.2.4	Facturation	24
8.2.4.1	Projet de décompte périodique	25
8.2.4.2	Décompte périodique	25
8.2.4.3	Montant de l'acompte périodique	25
8.2.4.4	Solde	25
8.2.4.4.1	Décompte final	26
8.2.4.4.2	Décompte général	26
9	PENALITES DE RETARD	26
9.1	Autres pénalités	27
9.2	Application des pénalités	27
10	OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	27
10.1	Secret professionnel	27
10.2	Accès aux bâtiments - Identification	28
10.3	Assurances	28
10.4	Nantissement	28
10.5	Devoir de conseil	28
11	CONTROLE – SUIVI DU MARCHE – RECEPTION	29
11.1	Contrôle	29
11.2	Suivi du marché	29
11.3	Arrêt de l'exécution des prestations	29
11.4	Suspension d'exécution	29

11.5 Admission – Garantie technique	29
12 RESILIATION	30
12.1 Résiliation pour événements extérieurs au marché	30
12.2 Résiliation pour événements liés au marché	30
12.3 Résiliation pour faute du titulaire	30
12.4 Résiliation pour motif d'intérêt général	30
13 LITIGES.....	30

1 OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du Marché

Le présent marché public de prestations intellectuelles a pour objet une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs dans le cadre de l'opération en MGPE relative à l'aménagement du site administratif de Paris Miollis.

Cette opération vise la réhabilitation d'environ 10 600 m² et à des extensions d'environ 5 730 m² de surface de plancher en Marché Global de Performance Energétique (MGPE). Et comportant successivement des prestations de conception, de construction et d'exploitation maintenance pour l'aménagement du site administratif de Miollis, situé au 21-23 rue Miollis 75732 Paris Cedex 15. Des informations sont précisées dans la note de présentation ci-dessous.

Il s'agit d'une mission de **catégorie 1** au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail. La mission de coordination SPS porte sur les phases d'études, à compter de l'APD et de réalisation des travaux.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité du chantier et à la santé des travailleurs pouvant s'appliquer à l'opération susvisée.

1.2 Caractéristiques du Projet

La Maîtrise d'Ouvrage du projet est assurée par la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France (DRIEAT IF), dont le siège est situé au 21-23 rue Miollis à Paris 15e.

L'ensemble immobilier implanté sur le site « Miollis » dans Paris intra-muros est multi-occupants. Il abrite actuellement : la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports (DRIEAT), la Mission d'inspection Générale territoriale (MIGT) des Ministères de la Transition Écologique (MTE) et de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales (MCTRCT), ainsi que la Direction Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (DIRPJJ) du Ministère de la Justice.

Ces services occupent 4 bâtiments totalisant environ 13 400 m² de « surface de plancher », pour 620 postes de travail, ainsi qu'un restaurant inter-administratif délivrant 250 repas / jour.

Le projet « Miollis » se caractérise par :

- la densification des espaces de travail déjà présents sur le site,
- la rénovation énergétique du site avec un fort niveau de performance attendu, afin de répondre aux exigences du décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire (dit « décret tertiaire ») et de traduire concrètement les engagements de la feuille de route pour la transition énergétique pour les bâtiments de l'État impulsée par la Direction Immobilière de l'Etat,

- l'accueil de la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports (DRIEAT), issue de la fusion des Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement et de l'Energie (DRIEE) et de la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Équipement et de l'Aménagement (DRIEA),
- l'accueil d'une partie des services de l'unité départementale de la Direction Régionale Interdépartementale des Entreprises, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DRIEETS) du Ministère du travail et du Ministère de l'Economie et des Finances.

L'opération vise à la réhabilitation d'environ 10 600 m² et à des extensions d'environ 5 730 m² de surface de plancher.

Surfaces (SDP en m²)	Bâtiment A	Bâtiment B	Bâtiment C	Bâtiment D
Surfaces existantes à rénover	5 140	4 600		900
Existant rénové à conserver			2 750	
Total des surfaces existantes	13 390			
Extensions neuves	5 730			
Total des surfaces finales	19 120			

Dans le cadre du Plan de relance de l'économie décidé par le gouvernement, il a été décidé d'engager un vaste programme de rénovation des bâtiments publics visant à soutenir le secteur de la construction et à réduire l'empreinte énergétique des bâtiments publics, conformément aux dispositions du « décret tertiaire » de la « Loi ELAN » et plus largement comme traduction d'un Etat exemplaire tel que défini dans la feuille de route pour la transition énergétique pour les bâtiments de l'Etat impulsée par la Direction Immobilière de l'Etat. Dans ce contexte, un budget dédié au plan « France relance » a été inscrit dans la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021.

Le projet Miollis, objet du présent marché a été sélectionné à l'issue de la démarche d'appel à projets immobiliers du Plan de Relance lancés en septembre 2020 par la Direction de l'immobilier. Il bénéficiera ainsi d'un financement par le programme 362 sous réserve notamment du respect des performances énergétiques et calendaires.

Les exigences du Plan de relance ont conduit à lancer un marché global de performance énergétique (MGPE), qui a été attribué à un groupement MGPE sur une durée de 4 ans minimum.

Il s'agit d'un marché global de performance au sens des articles L. 2171-3, R. 2171-2 et R. 2171-3 du code de la commande publique portant sur la conception, la réalisation de travaux de rénovation et d'extension, notamment énergétique, du site de Miollis, ainsi que sur l'exploitation et la maintenance. Les travaux doivent notamment permettre une réduction substantielle des consommations énergétiques du site, la densification et l'amélioration du confort des usagers ainsi que l'optimisation fonctionnelle, dans les conditions précisées au sein des documents du marché.

Le Titulaire du marché MGPE garantira l'amélioration de la performance énergétique et environnementale des bâtiments par rapport à la Situation de Référence, et respectera la RE 2020 s'agissant de l'extension.

A cet effet, le groupement titulaire du MGPE s'engagera notamment à :

- Atteindre un objectif de Performance énergétique réelle pour l'ensemble des postes consommateurs d'énergie des bâtiments, pour chaque période de Suivi contractuelle ;
- Atteindre un Objectif de Performance Environnementale des Bâtiments ;
- Respecter le Niveau de Service Contractuel.

Les objectifs de performance sont contractuellement garantis et la rémunération du Titulaire sera notamment fonction de l'atteinte de ces objectifs, dans les conditions définies au CCP.

Il est prévu de réhabiliter près de 10 600 m² et de créer des extensions d'environ 5 730 m² de surface de plancher, au vu de l'ampleur du projet, il a été décidé de procéder à la libération totale prévisionnelle du site pour avril 2023 afin de permettre la mise en œuvre du projet (Voir planning prévisionnel en section 4 – Approche de mise en œuvre du projet).

1.3 Localisation

Le projet est situé au 21-23 de la rue Miollis dans le 15^{ème} arrondissement de la ville de Paris (75015).

Le site est desservi par les lignes de métro 6 (stations Cambronne et Sèvres-Lecourbe) et 10 (Séguir).

Le site de Miollis est implanté sur la parcelle cadastrée BZ 11 d'une superficie de 8 345 m².



1.4 Enjeux énergétiques de l'opération de rénovation MGPE

Les enjeux forts sont les suivants :

- L'engagement d'appliquer les obligations d'économie d'énergie, avec une réduction des consommations tous usages confondus qui devra être démontrée par le groupement MGPE en phase étude via des calculs théoriques et prouvée en phase d'exploitation maintenance à partir des relevés de consommation réels. L'objectif de diminution des consommations énergétiques qui sera fixé, respectera à minima le Décret Tertiaire.
- Le Maître d'Ouvrage a pour souhait d'inscrire le projet dans une double démarche de certifications environnementales HQETM Bâtiment Durable et Bdf (démarche Bâtiment Durable Francilien) afin d'en faire un site exemplaire d'un point de vue environnemental et répondre aux obligations de politique publique liées à la transition énergétique portée par le MTE.

Démarche Bdf d'Ekopolis sur l'ensemble de l'opération afin de garantir le suivi global de la qualité environnementale (rénovation et extension), avec l'atteinte d'un niveau de reconnaissance Bronze demandé et un niveau Argent souhaité.

Certification HQE® Bâtiment Durable sur la partie rénovée uniquement.

Pour s'inscrire dans ces 2 démarches environnementales, le Maître d'Ouvrage a passé les commandes pour suivre le projet avec Certivéa et Ekopolis.

Ambition énergétique visée :

- Pour l'existant : Pour les bâtiments A, B, D, un niveau supérieur à celui du label BBC Effinergie Rénovation¹ est visé : soit une réduction de 50% des consommations conventionnelles par rapport à une valeur de référence ($C_{ep} \leq C_{réf} - 50\%$).

Le bâtiment C étant hors périmètre rénovation (rénové en 2014), il n'y a pas d'objectif énergétique. Au vu de l'ampleur des travaux envisagés, une rénovation complète de l'enveloppe et des systèmes, une simulation énergétique dynamique (SED) est demandée en plus de la simulation réglementaire.

Pour l'ensemble des bâtiments : une réduction des consommations tous usages confondus de 60% à minima par rapport à la consommation réelle de 2010 indiquée dans le rapport d'audit énergétique joint en annexe du programme technique. Cette réduction pourra tenir compte des économies d'énergies déjà réalisées sur le bâtiment C du fait des travaux de 2014.

Pour les extensions : un niveau E2C1 du label expérimental « Energie-Carbone » devra être atteint à minima, et si possible le niveau E3C2 est visé. Aussi une étude ACV (Analyse de Cycle de Vie) est attendue.

Pour les extensions, utilisation de matériaux biosourcés et/ou géo-sourcés, avec atteinte du niveau 2 du « label biosourcé »² (soit 24 kg/m² SDP). En particulier, au moins deux familles de produits de construction biosourcée, remplissant des fonctions différentes, seront mises en œuvre.

- Processus de commissionnement est dans l'offre du groupement MGPE, mais réalisée par un agent de commissionnement dédié jusqu'à la phase exploitation.
- Souhait de végétalisation du site (toitures végétalisées ...).
- Volonté de disposer d'espaces extérieurs qualitatifs accessibles aux usagers pour l'agrément : espace de pause, espace extérieur lié à la restauration.
- Volonté de restaurer le lien visuel et fonctionnel entre le site et le quartier (zone d'exposition envisagée à l'entrée du bâtiment).

1.5 Calendrier prévisionnel

Le calendrier prévisionnel (ci-dessous) de mise en œuvre du projet estimé à 21 mois:

Les dates jalons prévisionnelles importantes sont les suivantes :

- Etudes APD	=	de janv. à fin avril 22
- Dépôt PC	=	fin juin 2022
- Dossier PRO	=	2 ^e semestre 2022
- Etudes EXE	=	1 ^{er} semestre 2023
- PC purgé	=	Fin mars 2023
- Installation de chantier	=	Fin mars 2023
- Libération de l'immeuble	=	fin avril 2023
- Déménagement DRIEAT	=	Avril /mai 2023
- OS Travaux	=	fin avril 23
- Fin des travaux	=	Janv. 2025
- Livraison bâtiment	=	fin jan. 2025
- Levées de réserves	=	de janv.25 à mars 2025
- Emménagement DRIEAT	=	Fin juin 2025

1.6 Budget prévisionnel

Budget estimatif des travaux : 36 M€ HT

1.7 Mode de passation du marché

Procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.8 Découpage en tranches

Sans objet

1.9 Ordre de priorité des pièces contractuelles

1.9.1 Pièces particulières

Les pièces particulières constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière « Répartition de la rémunération par phases de l'opération », dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenants ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP)
- Le mémoire justificatif du titulaire

1.9.2 Pièces générales

Les pièces générales constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

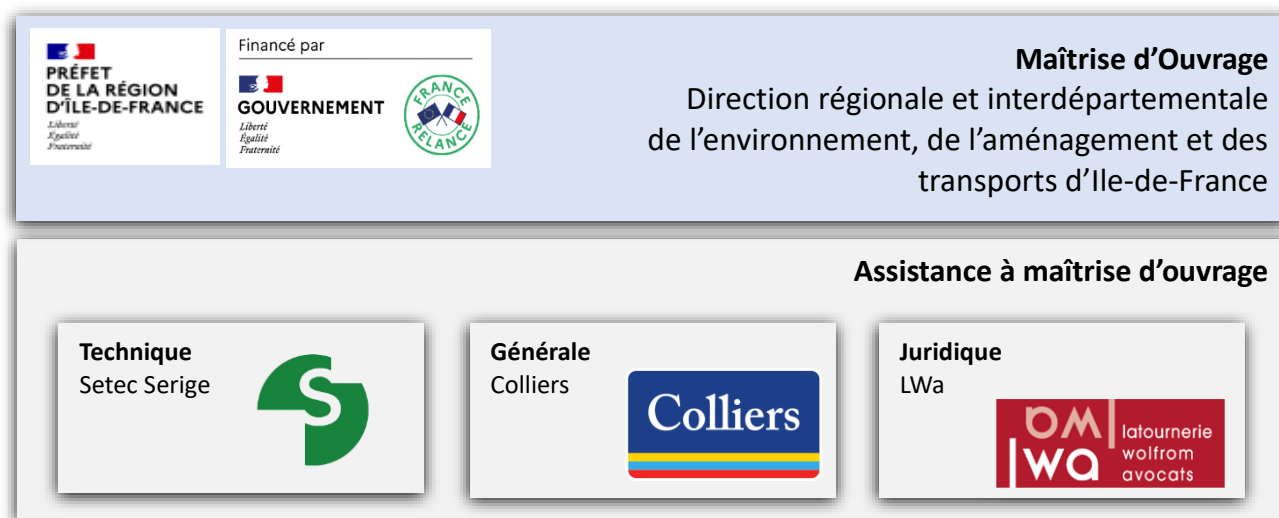
- Les dispositions législatives et réglementaires relatives à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, notamment les articles L. 4531-1 à L. 4535-1 et R. 4532-1 à R. 4535-13 du Code du travail.

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G. P.I.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

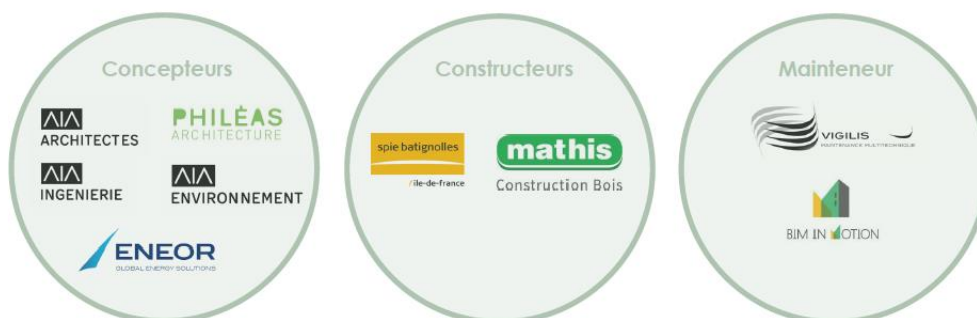
Nota : Les pièces générales ne sont pas envoyées aux candidats mais sont réputées avoir été lues et approuvées par ces derniers.

2 INTERVENANTS

2.1 Organigramme fonctionnel de la Maitrise d'ouvrage



2.2 Organigramme fonctionnel du groupement MGPE



2.3 Bureau de contrôle

La mission de bureau de contrôle fera l'objet d'un marché spécifique conclu entre le Maître d'Ouvrage et un organisme spécialisé ; une consultation est en cours.

Le bureau de contrôle est rémunéré par le Maître d'Ouvrage.

2.4 Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie

La mission de Coordonnateur SSI fait l'objet d'une mission spécifique incluse dans le contrat du Marché Global de Performance Energétique.

Le Coordonnateur SSI est rémunéré par le Groupement SPIE / AIA.

3 DEFINITION ET OBLIGATION DU TITULAIRE

3.1 Titulaire du marché

Le présent marché sera conclu avec le Titulaire désigné dans l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le Titulaire est tenu de notifier, sans délai, au Représentant du Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;

Et généralement toutes les modifications importantes liées au fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché (changement de domiciliation bancaire, etc.)

3.2 Représentation du Titulaire

Le Titulaire s'oblige à notifier, au Représentant du Pouvoir Adjudicateur, le nom du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, ayant qualité pour le représenter au sens de l'article 3.4.1 du CCAG-PI, dès la notification du présent marché.

Au titre de ces personnes figure le coordonnateur SPS et son suppléant présentés par le Titulaire dans son offre.

Pour cette opération, le coordonnateur désigné et son suppléant doivent disposer des attestations de compétence de niveau exigé pour la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet et pour la phase de réalisation de l'ouvrage.

Le Titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations du Représentant du Pouvoir Adjudicateur dans le délai d'une demi-journée.

Si le Coordonnateur désigné ou son suppléant ne sont plus en mesure de remplir la mission, le Titulaire doit aviser immédiatement le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, par lettre recommandée avec avis de réception postal, et prendre toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, en application de l'article 3.4.3. du CCAG-PI, l'obligation est faite au Titulaire de désigner, sans délai, un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une compétence équivalente.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour proposer un autre remplaçant.

Le Titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'une mention au registre-journal et d'un procès-verbal.

3.3 Moyens donnés au Coordonnateur SPS

Le Titulaire a libre accès au chantier (en respectant les principes de sécurité) et au bureau de chantier.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur s'engage à mettre à disposition du Titulaire le local nécessaire à l'exercice de sa mission.

3.4 Obligations du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'ouvrage communique au Coordonnateur S.P.S. :

- au fur et à mesure, de leurs désignations, les noms et missions des intervenants ainsi que des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels. Il tient à sa disposition leurs contrats ;
- la liste, tenue à jour, des personnes qu'il a autorisées à accéder au chantier ;
- Avant de les approuver, tous les documents d'études relatifs aux « Eléments Avant-Projet » et « Eléments Projet ».

Le Maître d'Ouvrage remet au Coordonnateur S.P.S. tous les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention sur l'Ouvrage (D.I.U.O.), notamment les Dossiers des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) dès qu'ils sont établis.

3.4.1 Dispositions prises par le Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage prend toutes dispositions pour faire communiquer au Coordonnateur SPS :

- l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.
- tous les documents d'exécution des ouvrages.
- les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux y compris les travaux de levée de réserves.
- l'ensemble des documents et ordres de services relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.
- les copies des déclarations d'accidents de travail.
- la liste, tenue à jour, des personnes qu'ils autorisent à accéder au chantier.
- par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclus, les effectifs prévisionnels affectés au chantier.

Le Maître d'ouvrage prend également toutes mesures pour que le coordonnateur SPS soit informé :

- De toutes les réunions auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Il est destinataire des comptes-rendus de ces réunions.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prendra également toutes les mesures utiles pour que le Titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

3.5 Certificats

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-8 du Code de la Commande Publique, le Titulaire est tenu de transmettre tous les 6 mois, à compter de la notification du marché, les documents visés aux articles D.8225-5 et 7 du Code du Travail et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

3.6 Modifications du marché

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au D.C.E.

En application l'article R.2194-1 du code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent marché :

- en cas d'évolution technique ou réglementaire ayant un impact sur la mission décrite au présent C.C.P
- en cas d'évolution du périmètre du marché, notamment en cas de modification de programme.

3.7 Prestations similaires

Les prestations, objet du présent contrat, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence prévue à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique. La durée pendant laquelle un marché public peut être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du marché public.

4 DEROULEMENT DE LA MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

4.1 Contenu et livrables de la mission

Le coordonnateur de la sécurité et protection de la santé diffusera ses avis, observations et rapports aux destinataires suivants :

Destinataires	Nombre d'exemplaires
MOA : DRIEAT	1 exemplaire dématérialisé
AMO : Colliers et Setec Serige	1 exemplaire dématérialisé chacun
Mandataire du groupement : Spie Batignolles	1 exemplaire dématérialisé
Entreprises sous-traitantes concernées	1 exemplaire dématérialisé par entreprise

4.1.1 Phase Conception

4.1.1.1 Remise d'un rapport d'avis sur la base du dossier d'études APD

Le coordonnateur SPS remettra un rapport d'avis sur la base du dossier d'études APD avant dépôt du Permis de construire fait par le groupement.

4.1.1.2 Participation aux réunions d'études, selon les besoins du projet

Le Coordonnateur SPS participera aux réunions organisées par le pouvoir adjudicateur et le maître d'œuvre dont l'ordre du jour concerne la sécurité et la protection de la santé.

En cours de phases études, le Coordonnateur SPS donnera autant que nécessaire ses avis sur les dispositions envisagées par la Maîtrise d'Œuvre pour répondre aux besoins du projet.

4.1.1.3 Examen et avis sur les documents de conception au fur et à mesure de leur réalisation

Le Coordonnateur SPS examinera les documents de conception au fur et à mesure de leur réalisation et il émettra ses avis et proposera le cas échéant les dispositions qu'il jugera opportun.

Nota : La notice d'organisation générale du chantier, établie par le Maître d'Œuvre, fera l'objet d'une analyse spécifique formalisée dans un rapport remis au Maître d'Ouvrage.

4.1.1.4 Ouverture et tenue du Registre Journal de Coordination (RJC)

Le titulaire ouvrira le Registre-Journal de Coordination (RJC) dès la notification de son marché, dans un délai de 15 jours suivant cette notification, conformément à l'article R4532-38 du Code du Travail.

Les avis émis par le titulaire seront consignés RJC qui se présente comme un cahier à pages numérotées dans lequel le titulaire consigne dans leur ordre chronologique et fait viser par les intéressés et le maître d'œuvre tous les événements liés à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs.

Les mises à jour successives seront remises au Pouvoir Adjudicateur à l'issue de chaque phase.

4.1.1.5 Remise d'un rapport d'avis sur la base du dossier PRO

Le coordonnateur SPS remettra un rapport d'avis concernant la phase d'étude de projet PRO. Ce rapport devra comporter une synthèse de l'évolution des mesures de coordination en matière de sécurité et de santé.

4.1.1.6 Elaboration du projet de règlement du CISSCT

Cette opération de catégorie 1, au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail, comme spécifié en section 1.1 *Objet du marché*, est soumise à l'obligation de constituer un CISSCT, un collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail.

Conformément à l'article R4532-77, ce collège interentreprises sera constitué par le maître d'ouvrage au plus tard vingt-et-un jours avant le début des travaux, et sera présidé par le Titulaire qui établira le projet de règlement dès la phase conception.

4.1.1.7 Etablissement du Plan Général de Coordination SPS (PGCSPS)

Le titulaire établira un plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) dont le cadre est défini par l'article R4532-44 du Code du Travail. Ce PGCSPS sera élaboré sur la base des documents fournis par le pouvoir adjudicateur et la maîtrise d'œuvre et sera finalisé lors de l'approbation du dossier de consultation des entreprises.

Ce PGCSPS décrira le plus précisément possible l'ensemble des mesures propres à prévenir les risques découlant de l'interférence des activités des différents intervenants sur le chantier ou de la succession de leurs activités lorsqu'une intervention laisse subsister après son achèvement des risques pour les autres entreprises.

Dans un délai de 15 jours suivant la notification de son marché, le coordonnateur établira un sommaire de PGCSPS avec ses annexes et il fera évoluer ce PGC au fur et à mesure de l'avancée du projet. Les avis émis par le coordonnateur SPS seront intégrés dans ce PGCSPS.

4.1.2 Phase de Réalisation des ouvrages

Le Coordonnateur SPS organisera durant toute la phase réalisation, entre les différentes entreprises (y compris sous-traitantes), la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations et matériels et circulations verticales et horizontales, leur information mutuelle ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

4.1.2.1 Inspection commune

A cet effet, le coordonnateur SPS doit notamment procéder, avec chaque entreprise, y compris sous-traitante, préalablement à l'intervention de chacune d'entre elles, à une inspection commune.

Au cours de cette inspection sont en particulier précisées, en fonction des caractéristiques des travaux que cette entreprise s'apprête à exécuter :

- les consignes à observer ou à transmettre ;
- les observations particulières de sécurité prises pour l'ensemble de l'opération ;
- la remise du modèle de fiche individuelle d'accueil et de formation

Nota : Cette inspection commune a lieu avant remise du Plan Particulier et de Protection de la Santé (P.P.S.P.S.) des travailleurs. L'inspection peut être renouvelée si le coordonnateur S.P.S. le juge nécessaire.

4.1.2.2 Examen et mise au point des PPSPS des entreprises

Le Titulaire recevra des entreprises titulaires ou sous-traitantes, un PPSPS dans les 8 jours suivant la notification de leur marché ou contrat de sous-traitance.

Il sera tenu de :

- communiquer dès la conclusion du contrat, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir, les noms et adresses des entrepreneurs contractants ;
- transmettre sur leur demande, à chaque entrepreneur, les PPSPS établis par les autres entrepreneurs ;
- communiquer aux autres entrepreneurs les PPSPS des entrepreneurs chargés du gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers. Il est important pour les entreprises de connaître les risques internes à chacune d'elles, lesquels sont éventuellement susceptibles d'avoir des incidences de coactivité.

A réception des PPSPS, le Titulaire vérifiera leur conformité avec les dispositions du plan général de coordination. Si nécessaire, il procèdera aux adaptations du plan général ou fera harmoniser les PPSPS entre eux et/ou par rapport à ce plan. Il retournera aux entrepreneurs, dans un délai d'une semaine, un exemplaire de leur PPSPS revêtu de son visa.

SO	Sans observation. Le document est accepté.
AO	Avec observation(s). L'entreprise poursuit ses activités en tenant compte de ou des observations. Le PPSPS fixera le délai dans lequel l'entreprise devra fournir les documents rectifiés.
AR	Avec réserve(s). L'entreprise ne peut poursuivre ses activités qu'après avoir levé la ou les réserve(s). Elle rectifie le document et le transmet sous un délai de 1 semaine.
RE	Refusé. Le document est refusé ; les observations ou réserves sont trop nombreuses ou trop importantes ; l'entreprise doit représenter un nouveau document sous un délai de 1 semaine.

4.1.2.3 Participation aux réunions de chantier, Visites de chantier périodiques

Le coordonnateur SPS réalisera l'examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle et réalisera des comptes-rendus de ses visites, à consigner dans le registre journal.

Le coordonnateur SPS sera présent à minima à deux rendez-vous de chantier par mois avec le Groupement (compris présence obligatoire à la réunion mensuelle avec le MOA), en plus des visites de chantier ponctuelles qu'il aura à effectuer au titre de sa mission et des contrôles correspondants.

Chaque intervention devra être suivie d'un compte-rendu écrit exprimant les faits constatés et les responsabilités qui s'en suivent. En cas de non-respect de ces dispositions, la Maîtrise d'Ouvrage se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités pour absence en réunion de chantier prévues à l'article 10.2 du présent C.C.P. sans mise en demeure préalable.

En phase réalisation, le titulaire est tenu d'assister systématiquement aux réunions hebdomadaires de chantier lorsqu'il est convoqué par le Maître d'Œuvre et le Maître d'Ouvrage. Chaque visite de chantier et réunion de chantier sera suivie par la diffusion d'un compte-rendu diffusé dans les trois jours par courrier et courriel au Maître d'Ouvrage, à la Maîtrise d'Œuvre, et aux entreprises concernées.

Le coordonnateur SPS participera sur demande du Maître d'Ouvrage aux réunions planifiées et non prévues (Ex: CHSCT, Utilisateurs, etc.). Il participera sur demande de l'Inspection du Travail et de la CRAMIF à toutes sollicitations concernant des visites ou réunions.

4.1.2.4 Visites de chantier inopinées

En complément des visites périodiques du chantier, le titulaire sera amené à se rendre sur site de façon inopinée, en fonction des besoins de l'avancement du projet, afin de veiller à l'application correcte des mesures de coordination SPS qui ont été définies dans le PGC ou les PPSPS pour ce qui concerne les procédures de travail qui interfèrent, conformément à l'article R4532-13 du Code du Travail.

Il réalisera l'examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis à son contrôle et réalisera des comptes-rendus de ses visites, exprimant les faits constatés et les responsabilités qui s'en suivent.

Le suivi régulier du chantier est assuré par ses visites périodiques et inopinées, et par l'analyse des situations à risque graves et des accidents mettant en cause des circonstances de co-activité. Ces analyses et leurs résultats seront mentionnés dans le Registre-Journal et transmis au maître d'ouvrage.

4.1.2.5 Participation à la mise au point des installations de chantier, contrôle des accès de chantier et dispositifs des entreprises

Lors de la mise en œuvre du chantier, le titulaire participera avec le maître d'œuvre à l'identification des zones du chantier présentant des risques et il aura à définir les sujétions de mise en place et d'utilisation concernant :

- les protections collectives ;
- les appareils de levage ;
- les accès provisoires ;
- les voies de circulation piétons et engins ;
- les installations générales ;
- les installations électriques.

Par ailleurs, il analyse les systèmes constructifs possibles et formule à la Maîtrise d'Ouvrage et la Maîtrise d'Œuvre tous les avis utiles concernant la faisabilité, au moindre risque, des ouvrages.

Le Titulaire proposera les modalités de contrôle d'accès devant être appliquées par les entreprises et le dispositif d'identification des intervenants sur le chantier, il veillera à l'application des modalités retenues en contrôlant ou en faisant contrôler ces accès de chantier et dispositifs d'identification.

Le titulaire transmet les consignes aux entreprises à travers le PGCSPT et veille avec les entreprises à ce que ces mesures de prévention soient correctement appliquées. Dans le cadre de sa mission, le coordonnateur SPS est tenu d'informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre de tout manquement au respect des règles de sécurité qu'il pourrait constater.

4.1.2.6 Mise à jour du PGCSPT

Durant toute la phase réalisation de chantier, le titulaire mettra à jour le PGCSPT, qui définit :

- les mesures d'organisation générale du chantier, arrêtées par la Maîtrise d'Œuvre en coordination avec la Maîtrise d'Ouvrage ;
- la répartition des mesures de coordination entre les différents lots de travaux ;
- les modalités de vérification des ouvrages provisoires par les entreprises qui en ont la responsabilité ;
- les conditions de manutention (appareils de levage) ;
- la délimitation et l'aménagement des zones de stockage et d'entreposage des différents matériaux ;
- l'utilisation des protections collectives, des accès provisoires et de l'installation électrique générale ;
- les mesures à prendre pour tenir compte des activités de circulation dans les bâtiments ;
- les sujétions découlant des interférences avec l'extérieur (visiteurs, réseaux publics, etc.) ;
- les mesures générales prises pour assurer le maintien du chantier en bon ordre et en état de salubrité ;
- les consignes pour les secours et les évacuations des personnes ;
- les modalités de coopération entre entreprises ;
- les modalités de contrôle d'accès au chantier : le Coordonnateur S.P.S. détermine dans le P.G.C.S.P.S., les dispositions nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier.

Le P.G.C.S.P.S. devra pouvoir être consulté sur le chantier par :

- le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Œuvre ;
- le médecin du travail ;
- les membres du CHSCT, des entreprises présentes sur le chantier ;
- les institutions (inspection du travail, OPPBTP, CARSAT, etc),
- et leur être adressé sur simple demande.

Le Coordonnateur SPS devra proposer et annexer au PGCSPT les documents suivants :

- règlement de chantier à élaborer en collaboration avec le Pilote ;
- modalités de contrôle d'accès au chantier à élaborer en collaboration avec le Pilote ;
- fiche individuelle d'accueil et de formation ;
- et autres documents adaptés aux caractéristiques du projet et dont le Coordonnateur S.P.S. peut être à l'initiative.

4.1.2.7 Tenue du Registre-Journal de Coordination

Le coordonnateur SPS tiendra à jour Registre-Journal de Coordination durant toute la phase réalisation de chantier en y enregistrant au fur et à mesure du déroulement de l'opération :

- Les comptes-rendus de ses visites et des inspections communes :
 - Les consignes générales à transmettre ;
 - Les observations particulières transmises à chaque entreprise intervenante sur le chantier (sous-traitants compris)
- Les observations ou notifications que le titulaire juge nécessaire de faire au Pouvoir Adjudicateur, au maître d'œuvre ou à tout autre intervenant sur le chantier
- Dès qu'il en a connaissance,
 - Les noms et adresses des entrepreneurs contractants, cocontractants et sous-traitants ;
 - La date approximative d'intervention de chacun d'eux ;
 - L'effectif prévisible des travailleurs de chacun d'eux ;
 - La durée prévue des travaux.

Ces informations seront, si nécessaires, précisées au moment de l'intervention sur le chantier et tenues à jour.

- Le procès-verbal de passation de consignes avec le coordonnateur SPS appelé à lui succéder, le cas échéant.

4.1.2.8 Réunions du CISSCT

Le titulaire devra, durant la phase de réalisation du chantier :

- présider le CISSCT, constitué par le Maître d'Ouvrage au plus tard 21 jours avant le début des travaux, comme spécifié à l'article R4532-77 du code du travail;
- organiser les réunions du CISSCT qui auront lieu à minima tous les 3 mois, conformément à l'article R4532-85 du Code du Travail ;
- rédiger les PV des réunions et les consigner sur un registre qui sera tenu à la disposition de l'inspection du travail, de l'Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics et du service de prévention des organismes de sécurité sociale, conformément à l'article R4532-88 du Code du Travail.

Les PV de CISSCT seront diffusés aux CHSCT des entreprises présentes, comme spécifié à l'article R4532-94 du Code du Travail.

4.1.3 Phase de réception du chantier

4.1.3.1 Finalisation et remise du PGCSPS

En fin de mission, le Titulaire remettra au représentant du Pouvoir Adjudicateur le PGCSPS, le plan général de coordination SPS, dans les conditions prévues aux articles R.4532-51 à R.4532-55 du Code du travail.

Le maître d'ouvrage conservera le PGCSPS pendant une durée de 5 (cinq) années à compter de la date de réception de l'ouvrage.

4.1.3.2 Rédaction et remise du DIUO

Le titulaire constituera le Dossier d'Interventions Ultérieures sur l'Ouvrage (DIUO) qui rassemblera, dans le cadre défini par l'article R.4532-95 du code du travail, les mesures à prendre de manière à faciliter la prévention des risques professionnels lors d'interventions ultérieures.

Le titulaire recensera, avec les différents acteurs de l'opération, en particulier le Maître d'Œuvre et le futur utilisateur, les interventions ultérieures sur l'ouvrage normalement prévisibles, et poursuivra la rédaction du DIUO au fur et à mesure de l'avancement des études. Il analyse les documents études en vue de détecter les risques professionnels et de veiller à faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Le Titulaire et le Maître d'Œuvre effectueront une analyse des risques pour chaque intervention ultérieure recensée et proposeront au Pouvoir Adjudicateur des solutions en tenant compte des principes généraux de prévention, de la faisabilité technique et des risques résiduels et induits éventuels.

Les analyses de risques et les propositions de solutions doivent tenir compte :

- de la nature de la tâche à effectuer ;
- du lieu où va se dérouler l'intervention ultérieure ;
- des contraintes d'exploitation de l'ouvrage ;
- de la périodicité et de la durée de l'intervention ultérieure ;
- de l'intervenant qui va effectuer l'intervention ultérieure ;
- du matériel ou des matériaux à approvisionner ou à évacuer.

Le Pouvoir Adjudicateur décide des solutions à retenir et les intègre dans les pièces destinées à la consultation des entreprises. Le Titulaire définit avec le futur utilisateur les dispositions organisationnelles à respecter par les opérateurs lors des interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Le Titulaire remettra le DIUO au Pouvoir Adjudicateur lors de la réception de l'ouvrage ou au plus tard 2 mois après la date d'effet de la réception des travaux. Cette transmission fera l'objet d'un procès-verbal qui sera joint au dossier.

4.1.3.3 Finalisation et remise du RJC

En fin de mission, le titulaire devra compléter le registre-journal par la copie du procès-verbal de transmission du DIUO dressé lors de la réception de l'ouvrage.

Le titulaire conserve le registre-journal pendant 5 ans à compter de la réception de l'ouvrage. A la réception de sa prestation, le titulaire remettra au représentant du Pouvoir Adjudicateur une copie certifiée conforme à l'original du registre-journal.

A l'issue du délai de 5 ans, le Titulaire remettra l'original du registre-journal au Pouvoir Adjudicateur pour être archivé avec les pièces du marché.

4.1.3.4 Assistance à l'élaboration du DMLT

Le titulaire contribuera à l'élaboration du dossier de maintenance des lieux de travail (DMLT), à intégrer au DIUO, qui reste supervisé et rédigé par le maître d'ouvrage, conformément à l'article R4211-3 du Code du Travail.

4.2 – Responsabilité du coordonnateur SPS

Il est expressément précisé que le Coordonnateur SPS émette l'ensemble de ses avis dans des délais strictement compatibles avec l'avancement des travaux.

Dans le cas d'un avis tardif rendu après les délais fixés à l'article 4.3- Durée d'intervention du coordonnateur SPS du présent document, dont la date d'émission n'est pas compatible avec l'avancement des travaux et dont le respect entraîne des surcoûts et/ou des rallongements de délais du chantier, la Maîtrise d'Ouvrage se réserve le droit, outre d'appliquer les pénalités de retard prévues à l'article 10 – Pénalités de retard du présent document, d'engager la responsabilité du Coordonnateur SPS et de son assurance afin d'obtenir la prise en charge des conséquences financières, incluant notamment la réalisation de travaux complémentaires ou modificatifs, les rallongements de délais, les désorganisations en terme d'ordonnancement, les réclamations des entreprises qu'elle aurait eu à supporter.

4.3 Durée d'intervention du Coordonnateur SPS

LISTE DES DOCUMENTS	DELAIS D'ETABLISSEMENT	FAIT GENERATEUR
Avis sur APD	10 jours	Remise du dossier par le MOE
Avis sur PRO	15 jours	Remise du dossier par le MOE
Comptes-rendus de visite de chantier	3 jours	Visite de chantier
PGCSPS	15 jours	Réception du chantier
DIUO	2 mois	Réception du chantier
Registre-Journal de Coordination	1 mois	Réception du chantier

5 SUIVI DE LA MISSION

5.1 Le Personnel

Le titulaire du présent marché de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, en ce compris ses éventuels sous-traitants, s'engage à respecter les règles de la déontologie et du secret professionnel en ce qui concerne les informations acquises pour les besoins de la mission ou fortuitement, au cours de l'exécution de la mission.

En toutes circonstances, le titulaire veille à n'accomplir aucun acte susceptible de porter atteinte aux intérêts de la DRIEAT. Il informe ses préposés et les sous-traitants de cette obligation et la fait respecter par eux.

Pour l'exécution des prestations de ce contrat, le titulaire du présent marché devra s'assurer que son personnel ainsi que celui de ses éventuels sous-traitants disposent des compétences, qualifications, expérience et habilitations nécessaires à l'exécution des prestations de ce Cahier des Charges.

En cas de changement de personnel, le titulaire du présent marché devra présenter et justifier de la qualité des personnes remplacées au maître d'ouvrage qui validera en fonction de l'expérience et des références qu'ils ont réalisées.

Le titulaire disposera à tout moment des ressources nécessaires pour fournir le support et l'expertise requises pour le bon déroulement de la mission.

5.2 Réunions & rapports

Les réunions se tiendront sur le site de Miollis et pourront, ponctuellement, avoir lieu dans d'autres locaux à Paris ou en Ile-de-France.

Le titulaire est tenu d'assister sur invitation de la DRIEAT et de ses AMO aux réunions d'études et aux réunions de chantier.

Des réunions spécifiques pourront être organisées à la demande de la DRIEAT, de l'AMO ou du Groupement MGPE. Le coordonnateur SPS remettra les rapports demandés dans le présent CCP en autant de versions que nécessaires (Avis sur APD, RJC, DIUO etc...) et autant d'avis et de comptes-rendus de visites que nécessaire en fonction des nécessités du projet.

5.3 Gestion documentaire

Il devra également s'assurer qu'une liste de tous les documents échangés entre la DRIEAT et les autres parties impliquées dans le projet soit établie et tenue à jour tout au long de la durée du projet. Cette liste devra être contrôlée lors de chaque réunion à laquelle participent la DRIEAT ou l'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage.

L'ensemble de la documentation est et demeure la propriété de la DRIEAT et n'est utilisée par le titulaire du présent marché qu'à la seule fin d'exécution du présent marché. Il ne peut la communiquer à des tiers sans l'accord écrit et préalable de la DRIEAT.

5.3.1 Présentation des documents

Les plans seront basés sur les signes conventionnels en usage.

Les plans comprendront un cartouche, une légende, une échelle, une orientation et une numérotation continue. Tous les documents qui seront produits au titre des contrats seront remis systématiquement au format papier et en format électronique éditable et modifiable (format Microsoft Office ®, et pdf & Autocad & Revit ® pour les plans).

5.3.2 Approbation des documents

Le titulaire du présent marché disposera d'un délai de maximum 15 jours ouvrables pour approuver ou transmettre ses remarques sur les documents proposés pour approbation et/ou avis.

5.4 Echanges avec les autres prestataires de la DRIEAT

Le titulaire du présent marché se tiendra à la disposition des autres prestataires de la DRIEAT pour permettre un échange utile et approprié des informations nécessaires avec ces tiers.

6 DISPOSITIONS GENERALES

Le marché est à procédure adaptée. La mission du coordonnateur sera déclenchée par la notification du marché et s'achève à l'issue de la réception de l'opération.

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission (certificat de fin de mission).

7 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Titulaire cède à titre exclusif l'ensemble des droits patrimoniaux sur les documents et études remis au Pouvoir Adjudicateur, sans limitation dans le temps et ce, également à titre commercial.

Le Titulaire ne pourra faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de la personne publique.

Il ne pourra pas communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la personne publique.

Toute publication par le Titulaire devra recevoir l'accord préalable du Maître d'Ouvrage. Ces éventuelles publications devront mentionner que l'étude a été financée par le Maître d'Ouvrage.

De son côté, le Maître d'Ouvrage garantit le Titulaire contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont il lui impose l'emploi.

8 PRIX – REGLEMENTS DES COMPTES – VARIATIONS DE PRIX

8.1 Formes et contenu des prix

Les prix du marché sont hors TVA.

Le montant des acomptes et du solde sera calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment du fait générateur.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différente, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévue dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

Le prix rémunérant les prestations du marché **est un prix global et forfaitaire**. Ce prix comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclus tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au Titulaire y compris les assurances que le Titulaire doit souscrire au titre de sa responsabilité civile professionnelle et sa responsabilité civile décennale.

Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le Titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions ;
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au Titulaire.

Le Titulaire s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que la Maîtrise d'Ouvrage au titre de la présente opération.

8.1.1 Nature des prix

Le marché est à **prix global, forfaitaire et révisable**.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$$P_n = P_{0-6} \times [0,20 + 0,80 \times \text{ING}_{n-6} / \text{ING}_{0-6}]$$

dans laquelle :

- P_n est le prix révisé ;
- P_{0-6} est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques six mois avant la date de remise des offres correspondant au mois (mo) précisé dans l'acte d'engagement ;
- **ING** est l'index « **ingénierie** », paru à l'INSEE code indice : [ING ou 001711010].
- La valeur des paramètres d'indice « 0-6 » est celle applicable six mois avant la date de remise des offres mo ;
- La valeur des paramètres d'indice « n-6 » correspond à la valeur des indices les plus récents et publiés six mois avant le mois anniversaire de la remise de l'offre ;
- Le résultat ainsi calculé sera arrondi au millième supérieur.

8.1.2 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du « mois zéro » (mo), correspondant à la date de remise de l'offre.

8.1.3 Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations faisant l'objet du marché est l'index « Ingénierie » publié par l'INSEE.

8.2 Règlement des comptes

8.2.1 Modalités de règlement par virement

L'exécution du marché sera financée par le budget de la DRIEAT. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

En application de l'article R. 2192-11 1° du code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours, pour les établissements publics de santé, à compter de la présentation de la demande de paiement.

8.2.2 Retenue de garantie

Le Titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie.

8.2.3 Avance forfaitaire

Le marché peut faire l'objet d'une avance conformément à l'article R2191-3 du code de la commande publique.

8.2.4 Facturation

La facturation se fera à l'avancement, conformément à la DPGF.

Le Titulaire adresse à La DRIEAT, via le portail CHORUS PRO, son projet de décompte périodique.

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, l'utilisation du portail CHORUS-PRO devient obligatoire pour l'ensemble des factures adressées aux entités publiques.

Le Titulaire du marché doit adresser ses factures, au Maître d'Ouvrage de l'opération, de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit comporter les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique, et notamment les renseignements suivants :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date de réception ;
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire ;
- la désignation en clair des missions effectuées ;
- les dates de début et fin de mission ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de la facture. L'absence des mentions définies, ci-dessus, entraînera un rejet de la facture.

Les prix ne devront pas comporter plus de deux décimales en EURO.

Les factures transmises par un autre moyen que CHORUS PRO sont réputées non parvenues.

NOTA : tout changement de raison sociale ou de domiciliation bancaire devra être signalé par le Titulaire à la Direction des Travaux de la DRIEAT

8.2.4.1 Projet de décompte périodique

Les projets de décomptes correspondant aux paiements partiels définitifs et au solde comportent deux parties :

- Une récapitulation des acomptes perçus pour l'ensemble des phases de la partie du marché, objet du projet de décompte, c'est-à-dire pour l'ensemble des phases sauf la dernière.
- Une demande de paiement correspondant à la dernière phase (non payée) indiquant les prestations effectuées ainsi que leur prix de base hors TVA.

8.2.4.2 Décompte périodique

Le décompte périodique établi par le Maître d'Ouvrage ou son représentant correspond au montant des sommes dues du début du marché à l'expiration de la période correspondante. Ce montant est évalué en prix de base hors TVA. Il est établi à partir du projet de décompte périodique en y indiquant successivement :

- L'évaluation du montant en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte-tenu des prestations effectuées ;
- Les pénalités éventuelles calculées conformément au présent C.C.P.

La partie de ce projet de décompte correspondant à la récapitulation du paiement d'acomptes antérieurs est normalement laissée telle quelle, sauf erreur à rectifier. La partie qui correspond à une demande de paiement est modifiée pour y inclure les éléments de liquidation.

Dans l'hypothèse où tout autre élément de liquidation serait manquant, le décompte est complété de la somme due. Le décompte est notifié au Titulaire.

8.2.4.3 Montant de l'acompte périodique

Le montant de l'acompte périodique arrêté par le Maître d'Ouvrage ou son représentant correspond au montant des sommes dues au Titulaire, pour la phase ou la période considérée, et est établi à partir de la demande d'acompte en y indiquant successivement :

- a. L'évaluation du montant en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées.
- b. Les pénalités éventuelles pour retard ainsi que toute autre pénalité, prime ou réfaction dont les éléments de liquidation sont connus.
- c. L'incidence de la T.V.A.
- d. Le montant total de l'acompte à verser, ce montant étant la récapitulation des montants a, b, c, ci-dessus augmentés éventuellement des intérêts moratoires.

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant notifie au Titulaire l'état d'acompte, c'est-à-dire la demande d'acompte assortie des corrections et compléments qu'il a pu effectuer.

8.2.4.4 Solde

Après constatation de l'achèvement de la mission, le Titulaire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final au plus tard deux mois après l'acceptation du dernier élément d'étude de sa mission.

8.2.4.4.1 Décompte final

Le décompte final établi par le Maître d'Ouvrage ou son représentant comprend :

- a. Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
- b. Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au prestataire en application du présent marché ;
- c. La rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a diminué du poste b. Le résultat constitue le montant du décompte final.

8.2.4.4.2 Décompte général

Le Maître d'Ouvrage établit le décompte général qui comprend :

- a. Le décompte final ci-dessus ;
- b. La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le Maître d'Ouvrage ;
- c. Le montant en prix de base hors TVA du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
- d. L'incidence de la TVA ;
- e. L'état du solde à verser au Titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes c et d, ci-dessus
- f. La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le Maître d'Ouvrage notifie au Titulaire le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le Titulaire du marché.

9 PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le Titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité en cas de retard dans la remise des divers documents dus au titre de sa mission. L'ensemble des pénalités sont exprimées en montant nets de taxe à déduire sur le montant global TTC.

Pour la remise des différents rapports ou documents listés à l'article 6.1.6 du présent CCP, le Titulaire encourt une pénalité de 350 €, par jour de retard, sans mise en demeure préalable.

Le Maître d'Ouvrage rappelle l'importance toute particulière pour la bonne tenue du planning du chantier de disposer des avis sur les documents d'exécution dans les délais rappelés à l'article 6.1.6 du présent C.C.P. Pour la remise des avis sur documents d'exécution, le Titulaire encourt, sans mise en demeure, une pénalité de 350 € par jour de retard et par document attendu.

9.1 Autres pénalités

Nature de l'indisponibilité	Montant de la pénalité nette de taxes	
Non présence en réunion de chantier	300	€
Retard réunion de chantier > à 1/4 h et par 1/4 h de retard	150	€
Perturbation pendant la réunion de chantier (téléphone)	100	€
Véhicule : stationnement non autorisé	150	€

9.2 Application des pénalités

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou de l'absence. Le nombre de jours de retard est obtenu par la différence entre la date de remise du document et la date limite.

Les pénalités calculées conformément aux articles précédents seront appliquées sur le décompte suivant le constat de retard ou d'absence. Les pénalités seront systématiquement appliquées si le retard ou l'absence du coordonnateur SPS a des incidences sur le calendrier global du projet et sur les prestations des autres intervenants.

10 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

10.1 Secret professionnel

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Le Titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, qu'elle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils qu'on lui aurait confiés.

Le Titulaire reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de la DRIEAT, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du RPA. La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité de la DRIEAT, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le Titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le Titulaire pendant une période de trois ans (3) ans à compter du terme du présent marché, qu'elle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait de la DRIEAT ou d'un tiers.

10.2 Accès aux bâtiments - Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés ont accès aux locaux de la DRIEAT sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

10.3 Assurances

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile décennale :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.
- Pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.
- Pour vol et détérioration du matériel de la DRIEAT dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.
- Garantie décennale couvrant les dommages survenus après la réception des travaux pendant 10 ans dans le cas où la responsabilité du coordonnateur SPS est engagée.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché.

10.4 Nantissement

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement conformément aux dispositions de l'article R.2191-46 du Code de la commande Publique

Lorsque le Titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il en informe l'acheteur qui lui communique:

1°/ Soit une copie de l'original du marché revêtu d'une mention signée par le pouvoir adjudicataire indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au Titulaire de céder ou de nantir la créance résultant du marché ;

2°/ Soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle et dématérialisé selon des modalités définies par un arrêté du ministre chargé de l'économie.

10.5 Devoir de conseil

Le Titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations fournies au MOA. Dans ce cadre, le Titulaire notifie notamment au MOA toute information et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

11 CONTROLE – SUIVI DU MARCHÉ – RECEPTION

11.1 Contrôle

La DRIEAT se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du Titulaire.

11.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité émise par la DRIEAT et communiquée au Titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au Titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non-amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément à l'article 29 du CCAG-PI, sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire.

11.3 Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques constituées par les éléments de mission.

La décision d'arrêter l'exécution entraîne la résiliation du marché conformément aux dispositions fixées à l'article 38.3 du CCAG-PI. La résiliation n'ouvre droit au Titulaire à aucune indemnité.

11.4 Suspension d'exécution

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de suspendre l'opération, et dans cette hypothèse, le bon de commande serait alors réputé suspendu et non arrêté et, pour autant que le Maître d'Ouvrage en décide ainsi dans un délai maximal de deux ans à compter de la notification de la suspension, et pour autant que ce délai reste dans la durée du marché, l'exécution du présent marché serait alors reprise.

Si à l'expiration du délai de deux ans le Maître d'Ouvrage n'a pas notifié son intention de reprendre l'exécution, la commande se trouvera alors arrêtée de plein droit.

11.5 Admission – Garantie technique

Le pouvoir adjudicataire prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission (certificat de fin de mission).

Conformément à l'article 30 du CCAG-PI, les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission (certificat de fin de mission).

12 RESILIATION

12.1 Résiliation pour événements extérieurs au marché

Les dispositions de l'article 37 du CCAG/PI s'appliquent.

12.2 Résiliation pour événements liés au marché

Les dispositions de l'article 38 du CCAG/PI s'appliquent.

12.3 Résiliation pour faute du titulaire

Les dispositions de l'article 39 du CCAG/PI s'appliquent.

12.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, l'indemnité de résiliation est fixée à un (1) pour cent du montant forfaitaire initial du marché diminué du montant non révisé des prestations admises.

13 LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre la DRIEAT et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal de Paris est compétent pour les tous les différends ou litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution du marché.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

Fin de document
