

CAHIER des CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Elaboré conformément au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (C.C.A.G.-PI)

MAITRISE D'OEUVRE

Object de la consultation

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de réfection de l'étanchéité des toitures et de l'isolation thermique des façades des locaux de l'ANSM à Vendargues (34).

Procédure : Marché formalisé

Pouvoir adjudicateur

Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM)
Direction de l'Administration et des Finances (DAF)
Pôle Achats et Marchés (PAM)
143-147 boulevard Anatole France
93285 Saint-Denis Cedex (dit site Pleyel constitutif siège administratif)
Tél : 01 55 87 30 00

Contact de la personne responsable technique et local du marché :

Monsieur LEURIDAN

Monsieur KHEZZANE

Monsieur ABOULAFIA (sur site)

didier.leuridan@ansm.sante.fr

ahmed.khezzane@ansm.sante.fr

teddy.aboulafia@ansm.sante.fr

SOMMAIRE

Table des matières

Pouvoir adjudicateur	1
1 - Présentation	5
2 Dispositions générales du contrat	5
2.1 - Objet du contrat	5
2.2 - Décomposition du contrat	7
3 - Pièces contractuelles	7
4 – Intervenants.....	7
4.1 Maître d'ouvrage	7
4.2 - Contrôle technique	7
4.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4.4 – Sous-traitance.....	7
5 - Missions	8
5.1 Détail de la mission DIAG	9
5.2 Détail de la mission PRO	9
5.3 Détail de la mission ACT/DCE	10
5.4 Détail des missions EXE et VISA:	12
5.5 Détail de la mission DET	13
5.6 Détail de la mission OPC	15
5.7 Détail de la mission AOR	15
6 – Conditions d'exécution et obligation du titulaire	17
6.1 - Informations réciproques des cocontractants.....	17
6.1.1 - Informations données par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre pendant l'exécution du marché.....	17
6.1.2 - Informations données par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage.....	18
6.1.3 - Secret professionnel	19
6.1.4 - Maintien des compétences	19
6.1.5 - Obligation particulière de conseil	19
6.2 – Relation Maîtrise d'œuvre / Maîtrise d'Ouvrage	19
6.3 – Coordination en matière de sécurité et protection de la santé	20
6.4 Interlocuteur dédié.....	21
6.5 Accès aux locaux de l'ANSM.....	21
7 - Modalité d'exécution du marché.....	21
7.1 – Présentation et approbation des prestations de maîtrise d'œuvre en phase étude. 21	21
7.1.1- Délais en phase études	21
7.1.2 - Format et support choisis pour la remise des études	22
7.2 – Présentation et approbation des prestations de maîtrise d'œuvre en phase Travaux	23
7.2.1 - Vérification par le maître d'œuvre des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	24
7.2.2 - Visa par le maître d'œuvre des études faites par les entrepreneurs.....	24
7.2.3 - Établissement des avenants aux marchés de travaux	24
7.2.4 - Vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte final des entrepreneurs et établissement du projet de décompte général	24

7.2.5 - Instruction des mémoires de réclamation	25
7.2.6 - Opérations préalables à la réception.....	25
7.2.7 - Visa du Dossier des ouvrages exécutés	25
7.2.8 - Visite de contrôle de parfait achèvement.....	25
7.3 – Décisions d’ajournement, de réfaction ou du rejet notifiées par le maître d’ouvrage	25
7.4 – Les ordres de service délivrés par le maitre d’ouvrage au maitre d’œuvre.....	26
7.5 – Les ordres de service délivrés par le maitre d’œuvre	27
7.6 – Prolongation des délais d’exécution	28
7.7 – Modifications en cours d’exécution du marché négociées avec le maître d’ouvrage	28
7.7.1 - Clause de réexamen	28
7.7.2 - Autres modifications des dispositions contractuelles	28
7.7.3 - Catégorie des modifications de programmes ou de projets et incidences	29
7.8 – Achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre	29
8 – Rémunération du maitre d’œuvre.....	29
8.1 – Caractère forfaitaire du marché	30
8.2 – Etablissement du forfait provisoire de rémunération	30
8.2.1 - Contenu du forfait de rémunération	30
8.2.2 - Définition du forfait provisoire (Fo).....	30
8.3 – Passage au forfait définitif de rémunération – Clause de réexamen.....	30
8.4 – Modalités de révision	31
8.4.1. - Mois d'établissement du prix du marché.....	31
8.4.2. - Révision du prix du marché de maîtrise d'œuvre	31
9 – Engagement du Maître d’œuvre sur le coût de l’opération	31
9.1 - Avant la passation des marchés de travaux	31
9.2 Après la passation des marchés de travaux	32
10 – Pénalités de retard applicables à la maitrise d’œuvre	33
10.1 – Pénalités liées à la mission « études »	33
10.2 – Pénalités liées à la mission « travaux »	33
10.3 – Autres pénalités	33
11 – Règlement des comptes	34
11.1 – Les avances	34
11.1.1 - Les avances versées au maître d’œuvre.....	34
11.1.2 - Les avances versées aux sous-traitants.....	34
11.2 – Acomptes	34
11.2.1- Demande de paiement.....	34
11.2.2- Modalités de facturation.....	35
11.2.3 - Acceptation de la demande de paiement par le maître d’ouvrage.....	36
11.2.4 - Echéancier des paiements.....	36
11.3 – Paiement du solde.....	36
11.3.1- Projet de décompte général - Etat du solde	36
11.3.2- Décompte général	37

11.3.3- Acceptation du décompte général par le maître d'œuvre.....	37
11.3.4- Décompte général et définitif	37
11.3.5- Contestation sur le montant des sommes dues	37
11.4 – Délais de paiement.....	37
12 – Confidentialité	38
13 – Propriété intellectuelle.....	38
13.1 – Régime des connaissances antérieures.....	38
13.2 – Régime des droits de propriété intellectuelle	39
14 – Assurances.....	39
15 – Arrêt de l'exécution de la mission et achèvement des prestations	40
15.1 – Arrêt de l'exécution des prestations	40
15.2 – Achèvement de la mission	40
15.2.1 - Date d'achèvement de la mission.....	40
15.2.2 – Condition pour prononcer la décision de réception.....	40
15.2.3 - Décision d'achèvement	41
16 – Vérification & réception	41
17 – Résiliations.....	42
17.1 Résiliation pour motif d'intérêt général	42
17.2 Résiliation pour faute.....	42
17.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	43
18 – Litiges et droit applicable	43
19 – Liste récapitulative des dérogations aux CCAG	44

1 - Présentation

Établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé des solidarités et de la santé, l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), assure, au nom de l'État, la sécurité des produits de santé et favorise l'accès à l'innovation thérapeutique. Elle agit au service des patients, aux côtés des professionnels de santé et en concertation avec leurs représentants respectifs présents dans toutes les instances de l'Agence.

Au travers de son évaluation, de son expertise et de sa politique de surveillance, l'ANSM s'assure que les produits de santé disponibles en France soient sûrs, efficaces, accessibles et bien utilisés.

Ses missions sont de :

- Autoriser la mise sur le marché des médicaments et des produits biologiques,
- Surveiller l'ensemble des produits de santé tout au long de leur cycle de vie,
- Étudier les impacts de leur utilisation,
- Recueillir et analyser les déclarations d'effets indésirables,
- Contrôler la qualité des produits dans ses laboratoires,
- Inspecter les sites de fabrication et de distribution.

L'ANSM est fortement impliquée dans les travaux européens et internationaux. Ses activités s'inscrivent très largement dans le cadre de procédures européennes et ses travaux sont menés en coordination avec l'Agence Européenne des Médicaments, la Commission européenne et les autres agences nationales de l'Union européenne. Elle collabore également avec les organismes de santé internationaux.

L'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) est répartie sur trois sites définis ci-dessous :

Le site de SAINT DENIS (93) constitutif du siège social de l'agence situé à l'adresse suivante :

- 143/147, Boulevard Anatole France, 93285 SAINT DENIS CEDEX (dit site Pleyel)
- Le site de LYON localisé 321, avenue Jean Jaurès, 69 007 LYON
- Le site de VENDARGUES localisé 635, rue de de la Garenne, 34740 VENDARGUES

L'ANSM emploie aujourd'hui un peu plus d'un millier d'agents avec une répartition de plus de 900 agents sur le site de Saint-Denis, 76 agents sur le site de Vendargues et 43 agents sur le site de Lyon.

2 Dispositions générales du contrat

2.1 - Objet du contrat

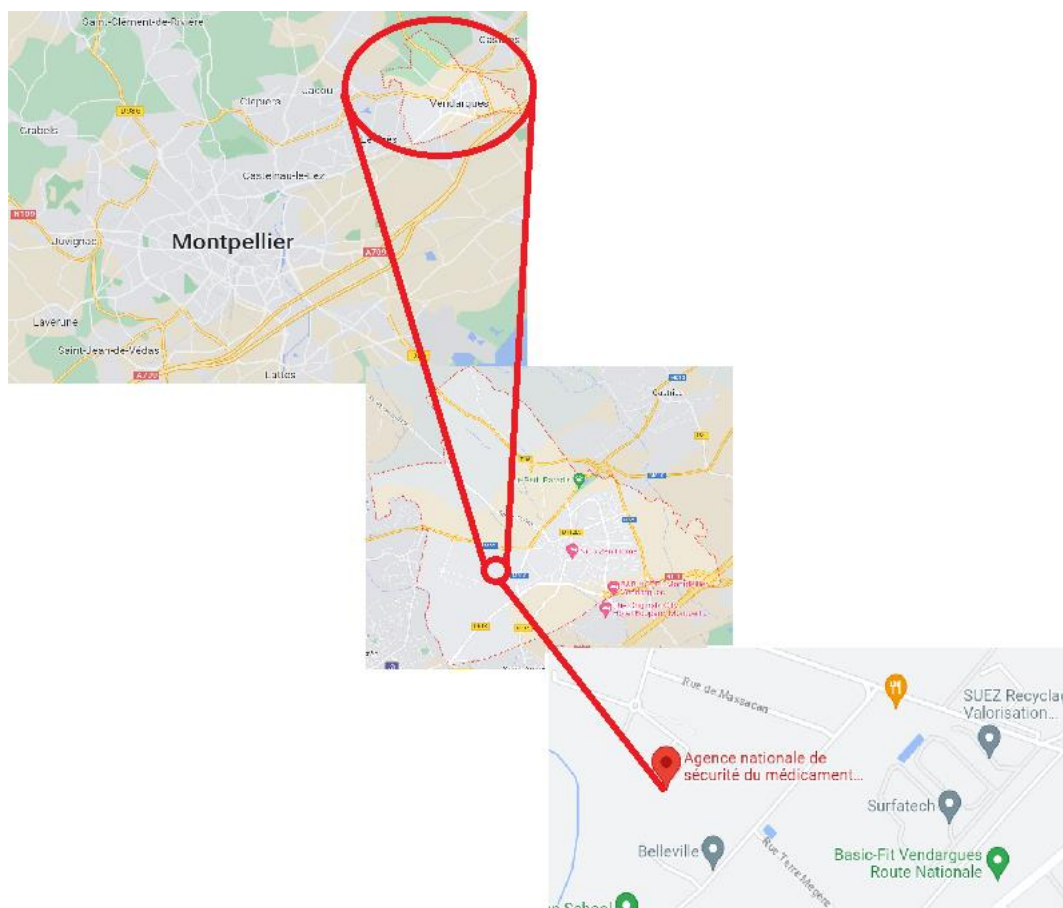
Les stipulations du présent Cahier des Clauses particulières (CCP) concernent :

Une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de réfection de l'étanchéité des toitures et de l'isolation thermique des façades des locaux de l'ANSM à Vendargues (34).

Lieu(x) d'exécution : **635, rue de la Garenne - 34748 VENDARGUES**

Le site de Vendargues totalisant plus de 76 personnes réunit des pôles logistiques techniques et thématiques dédiés au contrôle des médicaments et matières premières chimiques, aux médicaments innovants issus des biotechnologies, et contribue activement au développement de la surveillance des dispositifs médicaux.

Le site est situé sur un terrain d'une superficie de 39 448 m² qui appartient à l'ANSM. Les locaux actuels se répartissent principalement sur deux bâtiments indépendants, l'un hébergeant l'accueil et les laboratoires de manière cloisonnée, l'autre les parties communes et le pôle logistique sur deux niveaux.



L'ensemble immobilier est situé sur le terrain cadastré BA numéro 105 lieu-dit « 635, rue de la garenne » à Vendargues.

Les locaux occupent une surface totale d'environ 6815 m² comprenant :

- Le bâtiment administratif : 2557 m²
- Le bâtiment laboratoires : 3721 m²
- Les locaux techniques : 537 m²

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux (valeur juillet 2023) est de :

2 000 000 € HT

L'ouvrage à réaliser entre dans le champ d'application du livre IV du Code de la commande publique (partie II) relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée.

L'ouvrage de bâtiment sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient à la ou aux catégories suivantes :

Bâtiment en réhabilitation

Le marché est un marché ordinaire et non à tranches.

Ce marché ne fait pas suite à un concours d'architecture et d'ingénierie organisé par le maître d'ouvrage.

Le titulaire du présent marché est désigné assistant à maîtrise d'œuvre (ci-après « MOE » ou « le titulaire »).

2.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

3 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le programme des travaux (version août 2023)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG MOE) applicables aux marchés publics aux marchés de maîtrise d'œuvre, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- La DPGF - cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG Travaux) applicables aux marchés publics aux marchés de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le cadre de réponse technique
- L'audit énergétique (Altérea en décembre 2022)

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Seuls les exemplaires de ces documents conservés auprès de la personne publique font foi. Sauf à avoir signalé les erreurs éventuelles du DCE pendant la période de demande de renseignements complémentaires ou à l'issue de la visite du site, le titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur. Le titulaire doit l'intégralité des travaux nécessaires au complet et parfait achèvement des ouvrages, en conformité avec les plans et avec la réglementation et les normes réputées connues. Le titulaire est contractuellement réputé avoir une parfaite connaissance des documents constituant le présent marché.

4 – Intervenants

4.1 Maitre d'ouvrage

Le maitre d'ouvrage est Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) - 143-147 boulevard Anatole France - 93285 Saint-Denis Cedex (dit site Pleyel constitutif du siège administratif).

Les interlocuteurs techniques du titulaire pendant l'exécution du marché sont :

Monsieur LEURIDAN

Monsieur KHEZZANE

Monsieur ABOULAFIA (sur site)

didier.leuridan@ansm.sante.fr

ahmed.khezzane@ansm.sante.fr

4.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

4.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé, le CSPS, pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4.4 – Sous-traitance

En complément des dispositions des articles R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique, les conditions de l'exercice de la sous-traitance directe et indirecte sont définies à l'article 3.6 du CCAG MOe et trouvent à s'appliquer.

Toutefois, il est à noter que l'appel à la sous-traitance n'est pas possible pour les missions essentielles suivantes :

- Dans la mission DIAG : les préconisations du titulaire
- Les missions PRO, ACT-DCE, VISA, EXE, DET et AOR

En cas de sous-traitance directe, le titulaire doit faire accepter le sous-traitant et faire agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur et dans les conditions exposées ci-dessous.

Le montant des prestations du sous-traitant doit être présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché du titulaire.

Conformément à l'article 3.6.2 du CCAG MOe, l'ANSM notifie, après signature, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

Conformément à l'article 3.6.2 du CCAG MOe, le titulaire du marché s'engage à faire connaître à l'ANSM le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant et à faire connaître le nom de la personne physique qui le représente pour l'exécution des prestations sous-traitées.

En cas de sous-traitance indirecte, les sous-traitants qui sous-traitent doivent faire accepter leur sous-traitant indirect et faire agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation du sous-traitant direct.

Pour présenter un sous-traitant, direct ou indirect, le titulaire utilise le formulaire DC4 joint au Dossier de Consultation des Entreprises, dûment complété. Il doit adresser à l'appui de sa demande :

- Un DC4 par sous-traitant,
- Un DC2 entièrement complété par chaque sous-traitant,
- Les attestations fiscales et sociales de chaque sous-traitant,
- Une attestation d'assurance couvrant la durée totale des prestations
- Une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code.

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur au seuil indiqué à l'article R2193-10 du code de la commande publique, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

A défaut de transmission du contrat de sous-traitance et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG MOe, en cas de sous-traitance occultée avérée, le titulaire encourt les pénalités définies au présent CCP, après une mise en demeure restée infructueuse. L'application d'une pénalité sanctionnant le non-respect de la déclaration de sous-traitance ne prive pas l'ANSM de résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire conformément à l'article 15.2 du CCP.

5 - Missions

L'ANSM informe que le titulaire pourra disposer à sa convenance de diagnostics précédents déjà effectués, de DCE déjà publiés par le passé afin de l'aider dans sa mission. S'il le juge nécessaire, il pourra faire effectuer tous autres types de diagnostics.

De plus, l'ANSM se charge de faire établir les diagnostics amiante et plomb, le rapport sera communiqué au titulaire du présent marché dès son obtention. En tout état de cause, la communication du rapport doit intervenir avant le commencement d'exécution des prestations confiées au MOE au titre du présent marché.

Le titulaire sera responsable de l'ensemble du processus de construction, de la conception à la livraison du projet. Il assure la coordination, la supervision et la gestion technique, administrative et financière du chantier, en veillant à respecter les attentes du client, les réglementations et les contraintes budgétaires et temporelles.

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants et des articles L. 2430-1 et suivants du Code de la commande publique.

La mission comprend : DIAG, PRO, DCE, VISA, EXE, DET, OPC, AOR

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
DIAG	Diagnostics et préconisation
PRO	Études de projet
ACT-DCE	Assistance pour la passation du contrat de travaux, dossier de consultation des entreprises
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
EXE	Études d'exécution et de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Le contenu de chaque élément est celui qui figure à l'annexe 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

5.1 Détail de la mission DIAG

Le titulaire recevra de la part de l'ANSM différents documents concernant le bâtiment. Après avoir pris connaissance de ces documents, le titulaire réalisera les études et diagnostics complémentaires qui lui semblerait nécessaire (en particulier concernant la structure compte tenu de la modification potentielle de l'étanchéité)

Une fois la prise la connaissance suffisante du bâtiment et la prise en compte des besoins de l'ANSM, le titulaire remettra une note contenant ses préconisations.

5.2 Détail de la mission PRO

En collaboration avec les différents acteurs du projet (ingénieurs, économistes de la construction, bureaux d'étude, etc.), le titulaire élaborera un projet comprenant :

➤ **Les documents écrits**

- le mémoire descriptif ;
- les notes techniques descriptives relatives aux ouvrages courants et non courants, y incluant les dispositions constructives;
- les notes de calculs de tous les ouvrages le cas échéant;
- les avant-métrés;
- le cas échéant, une proposition d'allotissement;
- le planning prévisionnel de réalisation;
- Le rapport de présentation générale de l'opération ;
- D'établir et suivre l'ensemble des autorisations administratives qui serait nécessaire.

• **Les documents graphiques**

- un plan de situation
- un plan général au 1/500ème ou 1/200ème réalisé au format .dxf ou .dwg sur la base d'un levé topographique;
- les plans de principe, dessins, coupes, détails constructifs, perspectives des aménagements spécifiques et des ouvrages particuliers ;

Le titulaire veillera à respecter les normes de construction, à optimiser la performance énergétique et à répondre aux attentes de l'ANSM.

De plus, le titulaire devra respecter l'enveloppe budgétaire communiquée par l'ANSM.

5.3 Détail de la mission ACT/DCE

L'assistance pour la passation du/des contrat(s) de travaux se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats. Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le titulaire apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique. De plus, le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre de la dématérialisation des procédures (mise en ligne des pièces, ouverture des plis sur la plate-forme. Cet élément de mission comprend au moins.

➤ **Sélection des candidats**

Le titulaire propose au maître de l'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de consultation.

➤ **Dossier de consultation des entreprises**

Le titulaire élabore le projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives et techniques.

Il en assure la cohérence et la compatibilité entre ces pièces et les documents fournis par les autres intervenants (coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé si sa désignation s'est avérée nécessaire au vu des études, Ordonnancement Coordination et Pilotage du chantier, etc.).

Le titulaire s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques. Le cas échéant, il contrôle les interfaces entre les lots.

Dans les marchés de travaux, le titulaire doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- La fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra:
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier ;
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché;
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier;
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier ;
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier ;

Les pièces techniques élaborées par le titulaire comportent :

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les cadres de bordereaux de prix ;
- les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs ou les décompositions du prix global forfaitaire. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités établies par le titulaire ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE), par lot le cas échéant ;
- les pièces graphiques constituées des plans généraux et, le cas échéant, des plans propres à chacun des lots.
- Le cadre de réponse technique
- Une proposition de critères et de pondération
- Une grille analyse technique

Les versions informatiques pour la dématérialisation sont à produire par le maître d'œuvre.

Celui-ci assistera le maître d'ouvrage pour la dématérialisation des procédures.

➤ **Phase de consultation**

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence,

- aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître de l'ouvrage
- le titulaire communique au maître de l'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- le maître de l'ouvrage interdit au titulaire la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

➤ **Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise**

Dès que la liste des candidats est connue et avant toute action sur les dossiers issus de l'ouverture des plis, le titulaire doit déclarer tout lien d'intérêt avec un candidat, au moyen d'un document écrit dont le modèle est fourni par l'ANSM. L'analyse des liens éventuels et de leurs conséquences sur la suite de la conduite de la prestation attendue du titulaire est de la seule compétence de l'ANSM. Le titulaire devra se conformer exactement aux directives de l'ANSM dans ce cadre.

Le titulaire assiste aux différentes réunions d'analyse des offres.

A ce titre, il participe à l'analyse des candidatures ou du contenu de la première enveloppe.

Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Toutes les dispositions s'appliquent aussi aux offres dématérialisées remises sur la plateforme de dématérialisation.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître de l'ouvrage transmet au titulaire, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître de l'ouvrage à l'issue de sa prestation.

Si des variantes ou options sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le titulaire doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le titulaire doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître, le cas échéant, les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le titulaire est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du détail estimatif (ou de la DPGF) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises fixés dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
 - pour chaque offre si son contenu est conforme aux exigences posées dans le dossier

de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.)

- la comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
- l'examen des variantes et/ou options sur les plans financiers et technique ;
- une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, options à retenir).

➤ **Présence et présentation à la CMP**

Il appartient au titulaire d'assister le Maître d'Ouvrage lors de la Commission des Marchés Publics. Pour cela, il sera présent et présentera son rapport d'analyse des offres à la commission afin d'apporter, si nécessaire, des explications ou des précisions sur l'analyse technique des offres soumise aux membres de la commission.

➤ **Appel d'offres infructueux**

En cas de dépassement du prix proposé par les candidats par rapport au prix sur lequel s'est engagé le titulaire, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le titulaire doit modifier le DCE et assister le maître de l'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

➤ **Mise au point des marchés**

Il appartient au titulaire d'assister le maître de l'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au maître de l'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

Afin de garantir le bon respect des textes en vigueur, le titulaire a en charge l'aide et le conseil administratif du maître d'ouvrage notamment lors des éventuelles demandes de motivation de rejet des candidats non-retenus.

5.4 Détail des missions EXE et VISA:

Les études d'exécution, fondées sur les études de projet permettent la réalisation de l'ouvrage.

Elles concernent l'ensemble des parties de l'ouvrage.

Les études d'exécution doivent traduire, le cas échéant au niveau de chaque lot, la cohérence technique du projet. Elles doivent également traduire graphiquement les dispositions des fascicules du Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) ou des autres documents généraux et non pas se référer uniquement à ces textes.

Ces études seront à la charge de l'entrepreneur.

Les choix de matériaux, les solutions techniques et les procédés de mise en œuvre doivent être précisés sans ambiguïté.

Les études d'exécution doivent définir graphiquement la configuration des matériaux mis en place et doivent comporter les notes de calcul.

Pendant la période de préparation de chantier, l'entreprise titulaire du marché de travaux élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec le maître d'œuvre.

VISA par la maîtrise d'œuvre qui valide l'ensemble des documents d'exécutions y compris les études de synthèse des entreprises.

Les entreprises de travaux remettent les pièces suivantes pour VISA et validation du Maître d'œuvre :

- a) plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier
- b) devis quantitatif détaillé
- c) actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état

5.5 Détail de la mission DET

Le titulaire est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit :

- s'assurer que les documents d'exécution (plan d'assurance de la qualité, caractéristiques techniques, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- s'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective d'un plan d'assurance de la qualité ;
- délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- établir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au-delà de la montant initialement prévu au marché i, accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation des entreprises ;
- collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à leur mise en service.

En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :

- pendant la période de préparation de chantier, le titulaire s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;
- il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;

- il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

Les prestations à réaliser au titre de cet élément de mission s'entendent pour :

- Durée prévisionnelle d'exécution des travaux :
 - Jusqu'au parfait achèvement
 - L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par ordre de service.
- Phasage :
 - Le maître d'œuvre pourra proposer des phases opérationnelles de réalisation des travaux.
 - Le phasage sera définitivement validé à l'issue des études PRO.

➤ **Période de préparation**

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

➤ **Calendrier détaillé d'exécution des travaux**

L'entreprise titulaire du marché de travaux établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec le maître d'œuvre.

➤ **Présence du titulaire sur le chantier**

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, le titulaire doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté.

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il informe le maître de l'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées;
- mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, conducteur d'opération, coordonnateur SPS, etc.).

➤ **Journal de chantier**

Le titulaire tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- ses visites et constatations ;
- les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître de l'ouvrage, le conducteur d'opération, etc. ;
- tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- tous les ordres de services et constats ;

- les comptes rendus de chantier ...

Ce journal devient la propriété du maître de l'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

➤ **Réunions avec le maître de l'ouvrage**

Le titulaire participe à la réunion hebdomadaire organisée par le maître de l'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés.

Les autres intervenants sont conviés à cette réunion.

➤ **Vérification des décomptes d'entreprises**

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et au CCP du présent marché et aux CCAP des marchés de travaux.

➤ **Travaux supplémentaires**

Le titulaire est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies suite à une demande du titulaire, du maître de l'ouvrage ou des entrepreneurs.

En application de l'article 14 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le titulaire peut notifier aux entrepreneurs des prix provisoires pour le règlement des travaux nouveaux ou modificatifs.

➤ **Sous-traitants**

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître de l'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

5.6 Détail de la mission OPC

Une fois les contrats signés avec les entreprises de travaux, le maître d'œuvre supervise et coordonne les travaux sur le chantier. Il assure le suivi technique des travaux en vérifiant leur conformité aux plans et aux règles de l'art, s'assure du respect des délais et du budget prévu, organise les réunions de chantier et rédige les comptes rendus.

Le titulaire sera responsable de la coordination et du pilotage du chantier. Pour ce faire, il devra :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- Harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants • au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux ;
- Mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

5.7 Détail de la mission AOR

La mission comprend notamment

➤ **Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)**

Les obligations du titulaire relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
 - reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;

- réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
- vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage ;
- faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

➤ **Garantie de parfait achèvement (GPA)**

La mission du titulaire se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage.

Le titulaire doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du titulaire pendant cette période sont les suivantes :

- **Levée des réserves**
- Compte tenu des décisions prises par le maître de l'ouvrage :
 - faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
 - proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées;
- constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.
- **Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement**
- pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;
- il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements ;
- le titulaire effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
 - il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
 - il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;
- **Deux (2) mois** au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le titulaire organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le titulaire et le maître de l'ouvrage, le titulaire effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient

par reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le titulaire. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de **20 jours**.

Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le titulaire le convoque en vue d'une constatation de non-achèvement des ouvrages.

La constatation de non-achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le titulaire et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer il en est fait mention.

La procédure de constatation de non-achèvement doit être organisée par le titulaire au plus tard **30 jours** avant la fin du délai de garantie.

➤ **Dossier des ouvrages exécutés (DOE)**

Il appartient au titulaire de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, ainsi que les plans de récolement en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

- L'élaboration des cahiers des charges correspondant à chaque mission et adaptés aux besoins de l'opération
- L'élaboration des pièces administratives et techniques éventuelles en vue de consulter des prestataires
- L'assistance au maître d'ouvrage pour la consultation
- L'analyse et classement des offres des prestataires
- L'aide au choix d'un prestataire - La vérification et validation des prestations dans le cas du levé topographique et de l'étude géotechnique en particulier

6 – Conditions d'exécution et obligation du titulaire

6.1 - Informations réciproques des cocontractants

6.1.1 - Informations données par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique au maître d'œuvre toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'œuvre pour l'exécution de son marché.

Il s'agit notamment :

- de toute communication émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demandes d'autorisation ou d'agrément, en particulier, toute observation et toute demande de pièce complémentaire,
- de toute observation ou de tout document adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

La liste des documents relatifs à l'existant dont dispose le maître de l'ouvrage est donnée dans le programme.

Si au cours de l'exécution du présent marché, le maître d'œuvre constate que certains documents fournis par le maître d'ouvrage comportent des inexactitudes, imprécisions ou omissions, il l'en informe.

Il appartient au maître d'œuvre de demander par écrit à l'issue de la phase de diagnostic (ou

esquisse le cas échéant) toutes les investigations spécifiques concernant le site et l'existant et d'en justifier l'opportunité. Après acceptation écrite par le maître d'ouvrage ou son représentant, ces investigations sont prises en charge par ce dernier.

6.1.2 - Informations données par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage

L'ensemble des études confiées au maître d'œuvre est réalisé en collaboration étroite et permanente avec le maître d'ouvrage ou son représentant.

Le maître d'ouvrage ou son représentant doit disposer à tout moment de toutes les informations techniques et économiques nécessaires au contrôle des différentes phases d'études et de travaux.

Des procédures rigoureuses sont mises en place :

- Réunions périodiques d'avancement selon une périodicité à déterminer entre les parties, dont le compte- rendu et la diffusion seront assurés par le maître d'œuvre,
- Diffusion systématique des comptes rendus, états mensuels d'avancement, rapports et documents techniques significatifs par courrier électronique,
- Le maître d'œuvre assure l'organisation matérielle et l'animation des réunions techniques de mise au point du projet, en fixe le calendrier et les ordres du jour.

Les ordres du jour sont transmis pour accord et/ou demande de complément au maître d'ouvrage ou son représentant au plus tard trois jours ouvrables avant la réunion.

Procès-verbaux de réunion :

Le maître d'œuvre établit et diffuse les procès-verbaux relatifs à chaque réunion.

Contenu	<p>Les procès-verbaux devront mentionner notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les modifications des plans et documents diffusés à l'occasion des réunions ou pendant les périodes intermédiaires,▪ L'avancement des prestations de la phase en cours par rapport au planning et les moyens mis en œuvre pour rattraper les retards le cas échéant. <p>Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage ou son représentant toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'ouvrage ou son représentant.</p> <p>Le titulaire doit pouvoir communiquer à tous ses interlocuteurs (co-traitants, sous- traitants, maître d'ouvrage, ...), par mail et dans un délai de 48 heures, les plans ou tous documents nécessaires à l'avancement du projet.</p> <p>Le maître d'ouvrage ou son représentant pourra exiger la transmission de dossiers par courriers express de manière ponctuelle.</p> <p>Dès la notification du présent marché, un plan d'organisation sera défini en concertation avec les différents intervenants du chantier, afin d'établir précisément les circuits de communication et de validation des informations à chaque stade des études entre les différents intervenants du marché. Ce plan sera révisé avec l'entreprise attributaire des travaux pendant la période de préparation de chantier.</p>
Délai	Chaque compte-rendu est adressé par mail sous deux (2) jours calendaires au maître de l'ouvrage qui fait connaître son accord ou ses observations en vue de sa diffusion.

	En cas de désaccord, les points de divergences sont examinés au cours de la réunion suivante et les corrections portées en tête du nouveau compte-rendu.
--	--

6.1.3 - Secret professionnel

Le maître d'œuvre, ses collaborateurs et experts sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le maître d'œuvre, ses collaborateurs et experts s'interdisent d'utiliser les documents qui leurs sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

6.1.4 - Maintien des compétences

La bonne exécution des prestations, dépend de la composition qualitative et quantitative de l'équipe. Le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place les compétences nécessaires des membres de l'équipe pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

En cas de carence de la maîtrise d'œuvre dans un domaine particulier, objet du contrat, cette dernière est tenue, sur demande du Maître de l'Ouvrage, de s'adjoindre les spécialistes capables de pallier les lacunes ayant justifié la demande. Leur intervention ne pourra avoir pour conséquence de modifier le forfait de rémunération, ni les délais d'exécution de la mission.

L'ANSM souhaite que la composition de l'équipe et les CV présentés dans l'offre restent les mêmes par la suite. Toute modification de la composition de l'équipe devra être validée par le maître d'ouvrage.

6.1.5 - Obligation particulière de conseil

La mission du maître d'œuvre est composée :

De l'ensemble des tâches que les CCAG (MOE et Travaux) imputent à la maîtrise d'œuvre qui est réputée les connaître ;

- Et plus généralement, des missions de conseil inhérentes à la fonction de maîtrise d'œuvre. Il s'agira notamment, sans que cette énumération puisse être considérée comme limitative :
 - o des dispositions à prendre dans le cadre de la protection du travail clandestin ;
 - o de la vigilance concernant la sous-traitance irrégulière ;
 - o des dispositions relatives à la santé et à la sécurité des personnels affectés aux travaux ;
 - o des dispositions à prendre pour maintenir la sécurité et la circulation des personnes et des biens.

La Maîtrise d'œuvre devra, en temps utile, attirer l'attention du Maître de l'Ouvrage sur les obligations mises à la charge de ce dernier par les réglementations précitées.

Conformément à l'article 6 du CCAG-MOE, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier. L'intervention du CSPS ne dispense pas le maître d'œuvre de ses obligations.

6.2 – Relation Maîtrise d'œuvre / Maîtrise d'Ouvrage

La mission de maîtrise d'œuvre nécessitera que des relations étroites et fréquentes soient établies entre le titulaire et le maître d'ouvrage, sous forme de réunions de travail, de livrables, de validations et de reporting.

Ces différentes rencontres entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage sont réputées être organisées dans les locaux du maître d'ouvrage ou en visio avec l'accord des 2 parties.

Les principaux intervenants du titulaire seront ceux qui auront été proposés dans l'offre. Préalablement à tout changement (à la notification et/ou en cours de marché) dans la constitution

des membres de l'équipe, le titulaire devra transmettre les nouveaux CV et en obtenir l'accord du maître d'ouvrage.

6.3 – Coordination en matière de sécurité et protection de la santé

Conformément aux articles L4531-1 à L4532-18 du code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le maître d'œuvre doit travailler en liaison avec le coordonnateur "sécurité et protection de la santé" retenu par le maître d'ouvrage, notamment pour ce qui concerne les études de conception, l'élaboration du Plan Général de Coordination SPS, la définition des dispositifs prévus pour la maintenance et la fourniture des pièces et documents nécessaires à la confection du dossier d'interventions ultérieures à la réception de l'ouvrage.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

Libre accès au coordonnateur SPS	Le coordonnateur SPS a libre accès au bureau de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'œuvre pour ses différentes réunions.
Obligations du maître d'œuvre	<p>Le maître d'œuvre communique directement au coordonnateur SPS :</p> <ul style="list-style-type: none">- Tous les documents relatifs aux avant-projet(s), projet(s) et études d'exécution,- Tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs,- La liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier,- Le calendrier détaillé d'exécution. <p>Le maître d'œuvre informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise dans le cadre de l'exécution de sa mission.</p>
Engagements du maître d'œuvre	<p>Le maître d'œuvre s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none">- Fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tous autres documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission ;- Respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage. Celles-ci font l'objet d'un document notifié au maître d'œuvre et qui sera examiné au présent marché. <p>Le maître d'œuvre donne suite, pendant toute la durée de l'exécution de sa mission, aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.</p> <p>Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS.</p> <p>Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de la coordination.</p> <p>Démarrage des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le maître d'œuvre devra impérativement notifier le début de la période de préparation et le démarrage des travaux par deux ordres de service distincts,

6.4 Interlocuteur dédié

Pour l'exécution du marché, dès la notification du marché et au plus tard au jour de la réunion de lancement, le titulaire désigne un interlocuteur dédié au projet suffisamment qualifié pour le représenter auprès de l'ANSM, piloter l'exécution des prestations et disposant d'un degré de responsabilité nécessaire pour mener les contrôles de conformité des prestations, exécuter les corrections demandées et assurer la conduite des opérations de travaux.

A ce titre, cet interlocuteur doit :

- Être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations, des réclamations émises par l'ANSM, à valider les choix envisagés ;
- Être en mesure d'apporter une réponse ou une action corrective à toute demande formulée par l'ANSM dans les domaines couverts par le marché ;
- Assister aux réunions définies dans le marché ou demandées par l'ANSM ;
- Être facilement joignable en heure ouvrable ;
- Se tenir informé des réglementations en vigueur et de leurs évolutions notamment celles qui impactent le périmètre du marché ;
- Vérifier l'exécution et garantir la qualité des prestations ;
- Fournir les livrables définis au présent CCP ;
- Faire respecter les délais d'exécution par l'ensemble des intervenants au marché.

Le titulaire s'engage à le/les remplacer, en cas de départ de celui-ci, après accord de l'ANSM. Dans ces conditions, le remplaçant doit présenter les mêmes garanties et compétences professionnelles pour lesquelles il s'était engagé dans son offre.

6.5 Accès aux locaux de l'ANSM

Les personnels du titulaire ont accès aux locaux de l'ANSM sous réserve du respect des consignes de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

L'ANSM dote le titulaire de badges en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol du badge, le titulaire avise aussitôt l'ANSM des exemplaires manquants, ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au titulaire. Ils doivent être restitués à l'ANSM à la fin du marché.

7 - Modalité d'exécution du marché

Les prestations sont réglées par un prix ferme, global et définitif selon les stipulations de l'acte d'engagement.

La durée du marché démarre à la notification du présent marché et prend fin à l'expiration du délai de parfait achèvement.

De plus, le délai global d'exécution est de 16 mois à compter de la notification et prend fin à la réception de l'ouvrage.

7.1 – Présentation et approbation des prestations de maîtrise d'œuvre en phase étude

Les délais d'établissement des documents d'études sont fixés dans l'acte d'engagement.

7.1.1- Délais en phase études

Par dérogation à l'article 20 du CCAG-MOE, le point de départ des délais d'établissement des documents d'études par le maître d'œuvre et le nombre d'exemplaires à fournir au Maître d'ouvrage sont indiqués ci-dessous.

Mission	Point de départ des délais de présentation des études	Délai maximum de présentation	Nombre d'exemplaires	Délais d'approbation par le MOA
DIAG	Notification du marché	3 semaines	1 papier 1 informatique	2 semaines
PRO	Remise de la note de préconisations	3 semaines	1 papier 1 informatique	2 semaines
DCE	Date de validation PRO	1 semaine	1 papier 1 informatique	2 semaines
ACT	Date de transmission des plis des marchés de travaux au MOE par l'ANSM.	Rapport d'analyse final : 2 semaines	1 papier 1 informatique	3 semaines
	Présentation du rapport par le MOE en commission des marchés publics.			
	Date de validation du rapport d'analyse des marchés de travaux	Mise au point des marchés : 1 semaine	1 papier 1 informatique	1 semaine
	Délai de réclamations	11 jours		
EXE	Date de validation ACT (notification des marchés de travaux)			
VISA	Date de réception du document de l'entreprise de travaux	1 semaine		
DET	Date de l'OS de démarrage du chantier			
AOR	Date fixée dans le calendrier contractuel dans sa dernière version			

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage de la remise des études par le maître d'œuvre.

La date de remise du dossier d'études sera celle d'un dossier complet. Si le dossier n'est pas complet, il sera rejeté. S'il est rejeté une deuxième fois, une pénalité sera appliquée.

Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée au maître d'œuvre dans les délais définis ci-dessus, la prestation est considérée comme acceptée sans réserve, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément au deuxième alinéa de l'article 21 du CCAG-MOE.

L'approbation tacite ne vaut pas ordre de service de commencer l'élément de mission suivant.

7.1.2 - Format et support choisis pour la remise des études

Les études sont remises au maître d'ouvrage sur les supports matérialisés et dématérialisés suivants

Formats informatiques des pièces écrites	PDF, WORD, EXCEL
Formats informatiques des pièces graphiques	DWG, PDF

Nota : chaque dossier informatique contiendra au maximum 2 niveaux de sous-dossiers.

7.2 – Présentation et approbation des prestations de maîtrise d'œuvre en phase Travaux

Les délais relatifs aux missions à la charge du maître d'œuvre durant la « phase travaux » sont fixés dans le tableau ci-après.

Missions	Délais	Point de départ	Délais d'approbations des documents par le MOA
Etude d'EXE / VISA (cf. article 4.1 du présent CCP)	7 jours	Date de réception des documents	Sans objet
Assistance apportée au MOA lors des opérations de réception AOR	Selon CCAG Travaux		Sans objet
Levée des réserves	7 jours	Fin du délai des exécutions	

Autres tâches	Délais	Point de départ	Délais d'approbations des documents par le MOA
Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	2 jours	Accusé de réception ou récépissés de remise	Sans objet
Vérification des projets de décompte final des entrepreneurs	5 jours	Accusé de réception ou récépissés de remise	Sans objet
Instruction des mémoires de réclamation	10 jours	Date de réception	Sans objet
Etablissement des avenants au(x) marché(s) de travaux	5 jours	Demande du MOA	Sans objet
Etablissement des comptes rendus de réunion	2 jours	Date de la réunion	Sans objet
Visa du DOE	5 jours	Réception du dossier remis par l'entrepreneur	Sans objet
Visite de contrôle de parfait achèvement	Dans l'année de parfait achèvement Au plus tard 2 mois avant l'expiration du délai	Démarrage de la GPA	Sans objet
Demande de tout autre document	1 semaine	Demande par mail ou OS	Sans objet

7.2.1 - Vérification par le maître d'œuvre des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Conformément à l'article 12 du CCAG Travaux, le maître d'œuvre doit procéder, au cours des travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis par tout moyen permettant de donner date certaine, notamment par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé.

Le Maître d'œuvre vérifie notamment l'avancement, les quantités, de la conformité des prix unitaires au marché, les révisions ou actualisation des prix, etc.

Le projet de décompte mensuel est accepté ou rectifié par le maître d'œuvre qui l'envoie ensuite au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 12.2 du CCAG Travaux le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur (sous-traitants compris). Il notifiera le cas échéant aux entrepreneurs les modifications apportées aux projets de décompte.

Il transmet au maître d'ouvrage en vue du paiement l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur par ordre de service accompagné du décompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs, à la notification de l'état d'acompte mensuel à l'entreprise et sa transmission au maître d'ouvrage est fixé à 2 jours à compter de la date de réception du projet de décompte mensuel de la date de réception du document (date de l'accusé de réception ou du récépissé de remise).

La suspension du délai de paiement est du ressort du seul Maître de l'Ouvrage.

7.2.2 - Visa par le maître d'œuvre des études faites par les entrepreneurs

Lorsque les études d'exécution des ouvrages sont établies par les entrepreneurs, elles sont soumises au visa du maître d'œuvre.

Par dérogation à l'article 29.1.5 du CCAG Travaux, le maître d'œuvre doit adresser son visa assorti de ses observations éventuelles ou demander à l'entrepreneur de lui fournir des documents complémentaires, dans un délai de 7 jours suivant la réception des études d'exécution réalisées par l'entrepreneur.

Le visa du maître d'œuvre ne dispense pas de l'obtention de l'avis du contrôleur technique

7.2.3 - Établissement des avenants aux marchés de travaux

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'Exécution des contrats de travaux » (DET), le Maître d'Œuvre est chargé d'établir les justifications techniques et financières qui motivent les avenants administratifs et financiers, aux marchés de travaux, sur la base des fiches de travaux supplémentaires ou modificatifs soumises préalablement à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les justifications techniques et financières devront alors être présentées dans un délai de 15 jours suivant cette demande.

Les avenants, alors, seront établis par le maître d'ouvrage.

7.2.4 - Vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte final des entrepreneurs et établissement du projet de décompte général

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 12.3.1 du CCAG Travaux et qui lui a été transmis

par l'entrepreneur par tout moyen permettant de donner date certaine, notamment par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 12.4.1 du CCAG Travaux, le projet de décompte général.

Délai de vérification

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte final des entrepreneurs et à sa transmission au maître d'ouvrage est fixé à **5 jours** à compter de la date de réception du document (par exemple date de l'accusé de réception ou du récépissé de remise).

7.2.5 - Instruction des mémoires de réclamation

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation présentés au plus tard lors de la présentation du projet de décompte final, est de **10 jours** à compter de la réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation de l'entreprise.

7.2.6 - Opérations préalables à la réception

Les opérations de réception des travaux se dérouleront conformément aux stipulations des articles 41 et 42 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, étant précisé que ces dispositions s'appliquent à chaque marché de travaux. Les opérations préalables à la réception feront l'objet d'un procès-verbal propre à chaque corps d'état.

Cette opération ne pourra pas faire l'objet de réceptions partielles.

Les mêmes clauses s'appliquent aux procès-verbaux relatifs aux prestations ou épreuves dont l'exécution a fait l'objet de réserves lors de la réception et aux propositions complémentaires correspondantes du Maître d'Œuvre à la personne responsable des marchés.

7.2.7 - Visa du Dossier des ouvrages exécutés

Pour chaque corps d'état, le dossier des ouvrages exécutés (DOE) devra être fourni, dûment visé par le maître d'œuvre, au représentant du maître d'ouvrage, au plus tard quinze jours (15 jours) après réception par le maître d'œuvre des documents remis par l'entrepreneur.

7.2.8 - Visite de contrôle de parfait achèvement

Durant la période de garantie de parfait achèvement, le MOE devra faire au moins deux visites de contrôle en concertation avec le représentant du maître d'ouvrage et fournira à ce dernier et à chaque visite un compte-rendu dans un délai de 15 jours. Ce rapport devra relever tous les dysfonctionnements survenus dans les délais de la garantie de parfait achèvement.

7.3 – Décisions d'ajournement, de réfaction ou du rejet notifiées par le maître d'ouvrage

Décision d'ajournement	Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le maître d'œuvre à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'ajournement des prestations avec demande de mises au point, le silence du maître d'ouvrage au-delà du délai de 15 jours vaut acception tacite des prestations mises au point, par dérogation au dernier alinéa de l'article 21.2.1 du CCAG-MOE.
Réfaction	<p>Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le maître d'œuvre à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'admission des prestations avec réfaction, le maître d'œuvre dispose, par dérogation à l'article 21.3 du CCAG-MOE, d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 35 du CCAG-MOE.</p> <p>Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage.</p> <p>Conformément à l'article 21.3 du CCAG-MOE, si le maître d'œuvre formule des observations, le maître d'ouvrage dispose de 1 mois, à compter de leur</p>

	<p>réception, pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du maître d'œuvre.</p>
Rejet	<p>La décision motivée de rejet des prestations ne peut intervenir que si le maître d'ouvrage a, au préalable, convoqué et entendu le maître d'œuvre.</p> <p>Par dérogation à l'article 21.4.1 du CCAG-MOE, à compter de la réception de la notification de la décision de rejet des prestations, le maître d'œuvre dispose d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations par écrit ou adresser la lettre de réclamation prévue par l'article 35 du CCAG-MOE. Passé ce délai, le maître d'œuvre est réputé avoir accepté la décision du rejet du maître d'ouvrage.</p> <p>Si le maître d'œuvre formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours à compter de leur réception pour confirmer sa décision motivée de rejet ou pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut de notification dans le délai d'un mois, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.</p> <p>Conformément à l'article 21.4.2 du CCAG-MOE en cas de rejet des prestations, le maître d'œuvre est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.</p> <p>Si les nouvelles prestations présentées par le maître d'œuvre sont à nouveau rejetées par le maître d'ouvrage, le contrat est résilié pour faute du maître d'œuvre dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG MOE.</p>

7.4 – Les ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre

Les décisions du maître d'ouvrage prennent la forme d'un ordre de service qui est un document écrit, devant être notifié au maître d'œuvre.

Forme de la notification	L'ordre de service est remis au maître d'œuvre contre récépissé, soit adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par tout autre moyen permettant d'en attester la date de réception.
Objet de l'ordre de service	<p>3 cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quand une décision du maître d'ouvrage marque le point de départ d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation (tel que notamment l'ordre donné au maître d'œuvre d'engager un élément de mission) - Quand le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre - Quand une décision du maître d'ouvrage est susceptible de modifier les dispositions contractuelles.
Effets de l'ordre de service	<p>Le maître d'œuvre est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.</p> <p>Lorsque le maître d'œuvre estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des observations de sa part, il doit les présenter par écrit au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours calendaires sous peine de forclusion. Ce délai court à compter de la date de réception de l'ordre de service.</p> <p>Par dérogation aux dispositions du 1er alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre peut refuser de se conformer aux prescriptions d'un ordre de service qui seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire. Dans ce cas, il doit notifier par écrit au maître d'ouvrage son refus motivé dans un délai de 15 jours suivant la réception de cet ordre de service.</p>

	<p>En application du 2ème alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-MOE, sauf si le marché prévoit que le démarrage des prestations peut être ordonné dans un délai supérieur à six mois à compter de la notification du marché, le titulaire peut refuser d'exécuter cet ordre, s'il lui est notifié plus de six mois après la notification du marché.</p> <p>Le titulaire dispose alors d'un délai de quinze jours, courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus au pouvoir adjudicateur, pour proposer une nouvelle date de démarrage des prestations.</p> <p>A l'expiration de ce délai, s'il n'a proposé aucune autre date, il doit exécuter les prestations à la date demandée.</p> <p>En cas de refus du pouvoir adjudicateur à la proposition de nouvelle date qui lui aura été faite, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 29.2 du CCAG MOE. Cette résiliation ne peut lui être refusée.</p>
--	---

7.5 – Les ordres de service délivrés par le maître d'œuvre

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux » (DET) le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur.

L'attention du maître d'œuvre est attirée sur le fait que le maître d'ouvrage souhaite que les ordres de service soient un cadre de communication écrite avec l'entreprise et un outil de gestion efficace des chantiers. Il lui appartient donc de gérer le déroulement des chantiers dans les règles de l'art et l'ordre de service doit être regardé comme le moyen de garder des traces écrites et preuves du déroulement du chantier et dépasser les cadres obligatoires d'émission des ordres de service tels que prévus dans les CCAG.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés, adressés à l'entrepreneur dans un délai de 5 jours dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG Travaux.

La maîtrise d'œuvre tient un registre des ordres de service datés et numérotés, à la disposition du maître de l'ouvrage pour consultation. Une copie de chaque ordre de service et de son accusé de réception ou du récépissé est transmise au maître de l'ouvrage dans un délai maximum de 5 jours.

En cas de réserves émises par le titulaire des marchés de travaux sur un ordre de service, le maître d'œuvre adresse une copie de ces réserves au maître d'ouvrage. Il doit assurer la réponse au titulaire et en adresser une copie au MOA.

Toutefois, dans les cas suivants :

- à la modification du programme initial entraînant la modification du ou des marchés de travaux
- à la notification de la date de commencement des travaux ;
- prolongation de la période de préparation des travaux qui prolonge le délai d'exécution des travaux
- à la modification des délais d'exécution des travaux ;
- à la notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour les ouvrages ou travaux non prévus
- interruption ou ajournement des travaux
- modification de la masse des travaux susceptible d'apporter un changement dans l'importance des diverses natures d'ouvrage,

Le maître d'œuvre ne peut émettre les ordres de service qu'après les avoir fait valider par le maître d'ouvrage.

La délivrance d'un ordre de service dans ce cadre sans l'accord du maître de l'ouvrage est considérée comme une faute professionnelle. Elle entraîne la mise en jeu de sa responsabilité et la prise en charge des conséquences financières induites (travaux, retard ...) par le maître d'œuvre.

Les ordres de services faisant suite à une décision du représentant de l'ANSM doivent être notifiés à l'entrepreneur dans le délai de **cinq (5) jours** à compter de sa réception par le maître d'œuvre.

Un exemplaire sera conservé sur le chantier.

7.6 – Prolongation des délais d'exécution

Par dérogation à l'article 15.3 du CCAG-MOE, lorsque le maître d'œuvre est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du maître d'ouvrage, du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, ou lorsqu'une toute autre cause n'engageant pas la responsabilité du maître d'œuvre fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, le maître d'ouvrage peut prolonger le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du premier alinéa, le maître d'œuvre doit signaler au maître d'ouvrage l'événement de force majeure ou les causes, qui, selon lui, échappant à sa responsabilité, font obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de trente (30 jours) à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision, en exposant les incidences éventuelles sur sa rémunération.

Le maître d'ouvrage notifie par écrit au maître d'œuvre sa décision dans le délai de **10 jours** à compter de la réception de la demande. Passé ce délai, le maître d'ouvrage est réputé, par son silence, avoir accepté la demande qui lui a été adressée.

7.7 – Modifications en cours d'exécution du marché négociées avec le maître d'ouvrage

7.7.1 - Clause de réexamen

Le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage la maîtrise d'œuvre, et le passage au forfait définitif de rémunération font l'objet d'une clause de réexamen définie aux articles 8.3 et 9 du présent document, conformément aux dispositions de l'article R2194-1 et des articles R2432-2 à R2432-7 du CCP (Code de la commande publique).

7.7.2 - Autres modifications des dispositions contractuelles

Dans le respect des dispositions des articles R2194-1 et suivants du CCP (Code de la commande publique), toute autre modification des dispositions contractuelles fait l'objet d'une modification conventionnelle du marché public de maîtrise d'œuvre pour tenir compte notamment :

- des conséquences sur le marché de maîtrise d'œuvre, de l'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, conformément aux dispositions de l'article L2421-5 du CCP (Code de la commande publique),
- des modifications éventuelles dans le contenu ou la complexité des prestations de maîtrise d'œuvre résultant des modifications de programme ou de prestations décidées par le maître d'ouvrage, conformément à l'article L2432-2 du CCP (Code de la commande publique),
- des aléas non imputables à la maîtrise d'œuvre,
- des modifications de phasage ou des délais de réalisation des études ou des travaux
- des missions complémentaires nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).
- du suivi des réserves formulées lors de la réception et non levées à l'issue de la garantie de parfait achèvement, à la condition que le maître d'œuvre ait mis en œuvre tous les moyens mis à sa disposition par le CCAG Travaux.

Nota 1 : Procédure de gestion des modifications de programme

Toute modification, susceptible de générer des coûts supplémentaires et/ou travaux supplémentaires ou/et modificatifs, devra impérativement être approuvée par le représentant de l'ANSM sous peine d'engager la responsabilité du maître d'œuvre.

Le processus de gestion des modifications en phase études et en phase travaux est décrit ci-après : En phase études comme en phase travaux, le maître d'œuvre devra adresser une « fiche de modification de programme » au représentant de l'ANSM. Elle comprendra obligatoirement :

- Une description précise de la modification apportée*
- Une justification de cette modification (contrainte technique, gain financier, gain de délai ...)*
- L'estimation financière détaillée – sous forme de DPGF - (impact soit sur le coût d'objectif en phase étude, ou sur le coût de réalisation en phase travaux). Le mois Mo utilisé devra être identifié.*
- Les éventuelles incidences financières,*
- Les incidences sur les délais de réalisation et le planning global de l'opération,*
- Une proposition de classement dans l'une des 4 catégories définies ci-après.*
- Les éventuelles pièces justificatives (devis entreprise, ...)*
- L'incidence sur le forfait de rémunération : le maître d'œuvre détaillera l'impact de la modification sur son forfait par élément de mission en justifiant le nombre de jours hommes.*

Ces fiches seront numérotées dans un ordre chronologique.

Nota 2 : Accord du maître d'ouvrage.

Chaque fiche devra obtenir l'accord express du maître d'ouvrage qui renverra au maître d'œuvre la « fiche modificative signée », soit validée avec ou sans modification, soit refusée.

Si validation, le maître d'œuvre est autorisé à mettre en œuvre les propositions de la fiche modification, en phase étude ou à notifier ces modifications aux entreprises de travaux (OS de prix provisoires, rédaction d'un avenant...).

Concernant les impacts sur le forfait de rémunération, ces fiches ainsi validées feront l'objet d'un ou plusieurs avenants au marché de maîtrise d'œuvre selon la catégorie à laquelle elles appartiennent.

7.7.3 - Catégorie des modifications de programmes ou de projets et incidences

Les modifications éventuelles seront soumises à l'accord du maître d'ouvrage.

7.8 – Achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre

La mission du maître d'œuvre prend effet à compter de sa notification et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.

La garantie de parfait achèvement pourra être prolongée tant que les réserves ne seront pas levées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques (éléments de mission) tels que définis au présent CCP.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

8 – Rémunération du maître d'œuvre

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est un marché à prix global et forfaitaire conclu à prix provisoire.

La rémunération forfaitaire du maître d'œuvre est fondée selon un pourcentage qui s'applique au montant hors taxe des travaux.

8.1 – Caractère forfaitaire du marché

La rémunération du marché est forfaitaire pour l'exécution des prestations décrites par le présent CCP et le programme du marché.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de l'opération.

8.2 – Etablissement du forfait provisoire de rémunération

8.2.1 - Contenu du forfait de rémunération

Le montant du marché, fixé dans l'acte d'engagement, est provisoire, conformément aux dispositions de l'article R2112-18 et des articles R2432-2 à R2432-7 du CCP (Code de la commande publique).

Le montant du forfait provisoire de rémunération est établi en tenant compte des éléments ci-après portés à la connaissance du maître d'œuvre lors de la négociation du marché.

Eléments	Contenu de la mission et les assurances à souscrire
	Programme
	Partie affectée aux travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage
	Délais des études du maître d'œuvre et délai de leur approbation par le maître d'ouvrage
	Mode de dévolution des marchés de travaux
	Durée prévisionnelle d'exécution des travaux, et leur éventuel phasage
	Découpage éventuel de l'opération en plusieurs tranches de réalisation
	Continuité du déroulement de l'opération

Le forfait de rémunération comprend également les frais de l'ensemble des observations du contrôleur technique, du coordonnateur SPS ou d'autres prestataires éventuels que le maître d'ouvrage lui aura notifiés pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve de ces intervenants tant au stade conception qu'au stade réalisation de l'ouvrage.

8.2.2 - Définition du forfait provisoire (Fo)

Le forfait provisoire de rémunération Fo est établi sur la partie affectée aux travaux de l'enveloppe prévisionnelle des travaux Co.

Il tient compte du programme de l'opération, de la complexité de la mission, du délai des études et des éventuelles contraintes extérieures liées à l'opération, notamment le fait que les travaux seront réalisés dans un bâtiment occupé.

8.3 – Passage au forfait définitif de rémunération – Clause de réexamen

La rémunération provisoire devient définitive lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de la phase PRO et de l'engagement du maître d'œuvre sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux.

Pour passer de la rémunération provisoire à la définitive, les parties conviennent de modifier le marché conformément à l'article R2194-1 du CCP (Code de la Commande Publique) en appliquant la clause de réexamen suivante :

- Dans le cas où la rémunération est calculée au pourcentage, application de la formule suivante :

Montant définitif de la rémunération = estimation définitive du coût prévisionnel des travaux X taux de rémunération

Le taux de rémunération peut être négocié à la baisse.

L'incidence éventuelle, sur les prestations de maîtrise d'œuvre, de l'évolution des éléments portés à la connaissance du maître d'œuvre cités à l'article 7.2 du présent document, qui ont servi à établir le forfait provisoire de rémunération, est prise en compte dans la négociation du forfait définitif de rémunération.

La fixation de la rémunération définitive ne fait pas obstacle à l'application des dispositions de l'article 6.7.2 du présent document, relatif aux modifications négociées avec le maître d'ouvrage.

8.4 – Modalités de révision

8.4.1. - Mois d'établissement du prix du marché

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 fixé à l'acte d'engagement.

8.4.2. - Révision du prix du marché de maîtrise d'œuvre

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision, donnée par la formule :

$$C = 0,15 + 0,85 \text{ Im/Io}$$

Dans laquelle Im et Io sont les valeurs prises par l'index ING respectivement au mois m0 (mois de dépôt des offres) et au mois m (mois de révision).

Ce mois m est l'index du mois au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission est facturable.

Lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage doit procéder au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue. Le maître d'ouvrage procédera à la révision définitive dès que les index seront publiés.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

9 – Engagement du Maître d'œuvre sur le coût de l'opération

9.1 - Avant la passation des marchés de travaux

Enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage	Cette enveloppe financière affectée aux travaux comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation du programme annexé.
Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux	L'avancement des études permet au maître d'œuvre, lors de l'établissement des prestations de chaque élément, de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.
Estimation du coût prévisionnel des travaux établie par le maître d'œuvre et engagement	<p>A chaque étape d'étude, le maître d'œuvre s'engage à avoir pour objectif que son estimation prévisionnelle, respecte l'enveloppe financière fixée par le maître d'œuvre.</p> <p>Le coût prévisionnel est la somme des montants de travaux sur lesquels le maître d'œuvre assume sa mission et qui sont nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage.</p> <p>Il est ramené au mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre défini dans l'acte d'engagement.</p> <p>L'engagement du maître d'œuvre intervient à l'issue de la phase PRO sur la base de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.</p> <p>L'estimation définitive est assortie d'un taux de tolérance de 3%.</p> <p>Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux X (1 + taux de tolérance)</p>

	Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.
Prise en compte des modifications intervenues	Si en cours d'exécution du marché, le maître d'ouvrage décide des modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet, leur incidence financière sur l'estimation prévisionnelle des travaux doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant, conformément à l'article 6.7.2. Le réajustement du nouveau coût prévisionnel des travaux au mois m0 des études s'effectue par l'application d'un coefficient de réajustement égal au rapport de l'index BT 01 pour l'ensemble des travaux.
Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises	Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux. Ce coût est obtenu en multipliant le montant de l'offre ou des offres considérée(s), comme la (les) plus économiquement avantageuse(s) par le maître d'ouvrage, par un coefficient de réajustement égal au rapport de l'index BT 01 (catégorie bâtiment) pris respectivement au mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre et au mois m0 de l'offre ou des offres ci-dessus. Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.
Respect de l'engagement du maître d'œuvre	Le respect de l'engagement du maître d'œuvre s'apprécie sur le coût global de référence et non lot par lot.
Conséquences du non-respect de l'engagement	Lorsque le coût de référence dépasse le seuil de tolérance défini ci-dessus, le maître d'ouvrage peut : <ul style="list-style-type: none"> - Soit accepter l'offre ou les offres des entreprises - Soit demander à la maîtrise d'œuvre une reprise partielle des études qui, par des adaptations du projet compatibles avec les données, contraintes et exigences du programme, permettrait de réduire le coût. <p>Dans ce cas, conformément à l'article R2432-3 du CCP (Code de la Commande Publique), la reprise des études est effectuée sans rémunération supplémentaire.</p> <p>Dans tous les cas, aucune pénalité financière ne peut être appliquée à ce stade.</p>

9.2 Après la passation des marchés de travaux

Coût de réalisation des travaux	<p>Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.</p> <p>Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter.</p> <p>Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.</p>
--	--

10 - Pénalités de retard applicables à la maîtrise d'œuvre

Le délai d'exécution global est fixé dans l'acte d'engagement

En cas de retard imputable au maître d'œuvre dans la présentation des documents tant en phase « études » qu'en phase « travaux », dont les délais sont fixés à l'article 6 du présent document, le maître d'œuvre encourt des pénalités.

Les délais s'entendent à compter du point de départ indiqué à l'article précité.

Par dérogation à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE, les pénalités peuvent être appliquées sans mise en demeure ni procédure contradictoire préalables, sur simple constat de la défaillance par le pouvoir adjudicateur.

Toutes les pénalités sont forfaitaires, cumulables, hors variation des prix et hors champs d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, toutes les pénalités quelconques en soit leur montant seront applicables.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité pour retard est exprimée en jour calendaire et en valeur.

10.1 – Pénalités liées à la mission « études »

Les pénalités de retard dans la remise des études sont fixées de la manière suivante :

Missions	Pénalités de retard (en € HT)
Etude PRO	200 € / jours
DCE	200 € / jours
ACT	300 € / jours

10.2 – Pénalités liées à la mission « travaux »

Les pénalités de retard sont fixées de la manière suivante :

Missions	Pénalités de retard (en € HT)
Etude d'EXE / VISA selon article 4.2 du présent document	50 € / jours
Assistance apportée au MOA lors des opérations de réception	30 € / jours
Levée des réserves	100 € / jours

Autres tâches	Pénalités de retard (en € HT)
Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	100 € / jours
Vérification des projets de décompte final des entrepreneurs	100 € / jours
Instruction des mémoires de réclamation	100 € / jours
Etablissement des avenants au(x) marché(s) de travaux	40 € / jours
Etablissement des comptes rendus de réunion	100 € / jours
Visa du DOE	250 € / jours
Visite de contrôle de parfait achèvement	50 € /visite non effectuée
Demande de tout autre document	100 € / jours

10.3 – Autres pénalités

Missions	Pénalités de retard
Manquement à toutes obligations contractuelles	Pénalité forfaitaire de 250 € HT/absence
Absence aux réunions de chantier et à toute réunion à laquelle le maître d'œuvre aurait été convoqué	Pénalité forfaitaire de 100 € HT/absence

11 – Règlement des comptes

11.1 – Les avances

11.1.1 - Les avances versées au maître d'œuvre

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution du marché est supérieur à 2 mois, l'avance prévue aux articles L2191-2 et R2191-3 et suivants du CCP (Code de la commande publique) est versée au maître d'œuvre, sauf en cas de refus de celui-ci. Cette avance n'est due que pour la part du marché effectivement exécutée par le maître d'œuvre.

Montant de l'avance

Conformément aux articles R2191-3 et suivants du CCP (Code de la commande publique), le montant de l'avance est fixé à un taux minimal de 5% et un taux maximal de 30% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si la durée du marché est égale ou inférieure à 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, ce taux s'applique à un montant égal à 12 fois le montant initial divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Pour le présent marché, le taux de l'avance est fixé à 5% et à 10% pour les TPE/PME.

Le paiement de cette avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le maître d'œuvre, au titre du marché, atteint ou dépasse 65% du montant toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le maître d'œuvre atteint 80% du montant toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées.

11.1.2 - Les avances versées aux sous-traitants

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct, dans les conditions prévues aux articles R2193-17 et suivants du CCP (Code de la commande publique).

Le maître d'œuvre transmet immédiatement au maître d'ouvrage la demande de versement émise par le sous-traitant.

Les modalités de calcul et de remboursement de l'avance sont fixées aux articles R2191-6 et suivants du CCP (Code de la commande publique).

11.2 – Acomptes

11.2.1- Demande de paiement

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement établie par le maître d'œuvre à laquelle il joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le maître d'œuvre ou chaque membre du groupement est invité à présenter ses demandes de paiement tous les mois, la première semaine du mois pour les prestations réalisées le mois précédent, dont le montant sera estimé proportionnellement à l'avancement de leur exécution et conformément à l'échéancier des paiements ci-après.

Pendant les travaux et la période de parfait achèvement, l'intervalle entre deux acomptes successifs sera égal à un (1) mois. Le montant de chaque acompte sera proposé par le représentant de l'ANSM (Conducteur d'Opération) en considération de l'avancement des prestations.

Les prestations incluses dans chaque élément ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total de chaque élément.

Contenu de la demande de paiement	La demande de paiement est datée et mentionne les références du marché ainsi que, selon le cas : - le montant des prestations admises, établi conformément aux
--	---

	<p>stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 21.3 du CCAG-MOE</p> <ul style="list-style-type: none"> - en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique - en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC - le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché. <p>La demande de paiement précise les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable.</p>
Remise de la demande de paiement	<p>La remise de la demande de paiement au maître d'ouvrage intervient au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.</p> <p>En application de l'article 12.1 du CCAG-MOE, en cas de groupement, le mandataire est le seul habilité à présenter au MOA la demande de paiement, décomposée en autant de partie qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.</p>
Mentions de la demande de paiement	<p>Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement établie par le maître d'œuvre à laquelle il joint les pièces nécessaires à la justification du paiement, et comportera les mentions suivantes à minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les références du présent marché (numéro ; objet du marché), - le numéro d'engagement juridique, - le montant total HT des prestations dont le paiement est demandé (prix de base - valeur mois Mo), - le détail du calcul des révisions : index utilisés et les mois de référence, détail de la formule et du calcul, - le montant HT (prestations + révision), - le cas échéant le montant de la TVA auto-liquidé (si sous- traitants éligibles), - le Taux de TVA, - le montant total TTC. <p>Si besoin, le mandataire du groupement ou le maître d'œuvre accompagnera cette demande de paiement d'un tableau récapitulatif par élément de mission et par cotraitant le pourcentage d'avancement de chaque élément de mission, justifiant la demande de paiement de chaque cotraitant.</p> <p>Ce tableau devra également indiquer le cumul par élément de mission des sommes déjà payées et indiquer les sommes dont le paiement est demandé.</p>

11.2.2- Modalités de facturation

Les factures doivent être envoyées sur Chorus Pro à partir de l'adresse suivante : <http://chorus-pro.gouv.fr> et devront comporter les informations ci-dessous :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé en tant que destinataire de la facture est : 18003611300017
- Le code service est : ANSM-PCREF (Pôle Comptabilité et Relations Fournisseurs)
- Le numéro d'engagement qui sera communiqué après notification et le cas échéant, le numéro du marché.

NB : en cas de non-respect de cette obligation de dépôt des factures sur le portail « Chorus Pro », les factures transmises par courrier postal ou mail, seront retournées dès réception et seront considérées comme non parvenues à l'ANSM.

11.2.3 - Acceptation de la demande de paiement par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement.

Si des pénalités pour retard sont appliquées, celles-ci font l'objet d'un décompte des pénalités spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard, et les dates d'échéance contractuelle retenues.

11.2.4 - Echancier des paiements

Les acomptes sont versés chaque mois, au fur et à mesure de l'avancement de la mission, conformément aux articles R2191-2 et suivants du code de la commande publique, et dans la limite de l'échancier ci-dessous.

Eléments de mission	Exigibilité de l'acompte	
DIAG	100% à la remise de la note des préconisations	
PRO	100% à l'approbation définitive du maître d'ouvrage (après reprises éventuelles du MOE)	
ACT	50% à la remise du DCE 50% à la notification du dernier marché de travaux	
VISA	au prorata de l'avancement de la mission	
DET/EXE	80% DET/n	n étant le nombre de mois correspondant à la période de préparation du chantier + le nombre de mois de chantier
	20% à la remise du décompte général définitif	
OPC	au prorata de l'avancement de la mission	
AOR	60 % à compter de la date de réception 20 % à la remise du dossier des ouvrages exécutés 20% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement	

11.3 – Paiement du solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le maître d'œuvre adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde.

11.3.1- Projet de décompte général - Etat du solde

Le maître d'ouvrage établit le projet de décompte général dans un délai maximum de 30 jours ouvrés après constatation de l'achèvement de sa mission.

Contenu du projet de décompte général	<p>Le projet de décompte général comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les références du présent marché (numéro ; objet) - le numéro d'engagement juridique - la récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître d'ouvrage, - le montant total HT des prestations dont le paiement est demandé (prix de base valeur mois Mo)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - le détail du calcul des révisions : index utilisés et les mois de référence, détail de la formule et du calcul. Pour la présentation de cette demande de paiement du solde, seule une révision définitive sera acceptée. - le montant HT (prestations + révision) - le taux de TVA - le montant total TTC
--	--

11.3.2- Décompte général

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement de solde.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du maître d'ouvrage et devient le décompte général.

Il notifie au maître d'œuvre le décompte des pénalités. Un titre de recette est émis pour leur recouvrement.

11.3.3- Acceptation du décompte général par le maître d'œuvre

Le maître d'œuvre dispose d'un délai de 45 jours à compter de la notification du décompte général pour soit l'accepter, avec ou sans réserve, en y apposant sa signature, soit pour faire connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si le maître d'œuvre ne renvoie pas le décompte général signé dans le délai de 45 jours ou s'il n'a pas motivé son refus ou exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations, ce décompte général est réputé accepté par le maître d'œuvre et devient le décompte général et définitif.

11.3.4- Décompte général et définitif

A compter de la date d'acceptation, sans réserve, du décompte général par le maître d'œuvre, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

Ce décompte lie définitivement les parties sauf en ce qui concerne le montant des intérêts moratoires afférents au solde.

11.3.5- Contestation sur le montant des sommes dues

En cas de contestation, le maître d'ouvrage règle, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves émises par le maître d'œuvre ou de la date de réception des motifs pour lesquels le maître d'œuvre refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final.

Ce désaccord est réglé dans les conditions fixées à l'article 35 du CCAG-MOE.

Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courants à compter de la date de la demande présentée par le maître d'œuvre.

11.4 – Délais de paiement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Toutefois, le point de départ du délai de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement est celui fixé par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013. Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et par le code de la commande publique. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception et après acceptation de la facture conforme par la Personne Publique en application de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique

L'ANSM se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant au compte indiqué à l'acte d'engagement. Si le pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces, des justificatifs, mentions prévues au marché ou

que celles-ci sont erronées ou incohérentes, il peut suspendre le délai de paiement, dans la limite d'une fois.

Dans cette hypothèse, l'ANSM doit préciser au Titulaire, à l'occasion de cette suspension, les raisons qui s'opposent au paiement. A compter de la réception de la totalité des éléments demandés, un nouveau délai de paiement est ouvert. Il est de 30 jours.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité :

- des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, appliqués conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 puis R 2192-31 à R 2192-36 du code de la commande publique- donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

➤ **Versement d'une indemnité forfaitaire automatique**

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 euros en application de l'article R.2192-35 du code de la commande publique. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire. Il doit adresser sa demande à l'ANSM et y joindre les justificatifs nécessaires.

➤ **Délai de paiement des intérêts moratoires et indemnité forfaitaire**

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement doivent être payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal conformément à l'article R2192-32 du code de la commande publique. Le dépassement du délai de 45 jours peut donner lieu au versement d'intérêts au taux de l'intérêt légal, dans les conditions de l'article 1231-6 du code civil.

12 - Confidentialité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-MOE s'appliquent.

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution a reçu communication à titre confidentiel de renseignements de documents ou objets quelconque est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent sans autorisation être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le maître de l'ouvrage s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles qu'il aurait pu recevoir du titulaire ; si cet engagement n'est pas respecté, le titulaire peut prétendre à indemnités dans la mesure du préjudice subi.

Le titulaire et le maître de l'ouvrage s'engagent, chacun pour sa part, à ne pas divulguer toute information confidentielle en provenance de l'autre partie qui pourrait leur parvenir à l'occasion de l'exécution du marché

Le maître d'œuvre s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

13 – Propriété intellectuelle

13.1 - Régime des connaissances antérieures

Conformément aux dispositions de l'article 23 du CCAG-MOE, les dispositions suivantes s'appliquent :

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures. Le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les tiers désignés dans le marché restent titulaires, chacun en ce qui le concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances

antérieures.

Lorsque le titulaire du marché :

- incorpore des connaissances antérieures dans les résultats
- utilise des connaissances antérieures qui sont disponibles sous un régime de licence libre ou que des connaissances antérieures, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats,

Le maître d'œuvre concède, à titre non exclusif, au maître d'ouvrage et aux tiers désignés dans le marché le droit d'utiliser de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, les connaissances antérieures strictement nécessaires pour utiliser les résultats, pour les besoins découlant de l'objet du marché. Ce droit comprend le droit de reproduire, de dupliquer, de charger, d'afficher, de stocker, d'exécuter, de représenter les connaissances antérieures pour utiliser les résultats.

La concession des droits sur les connaissances antérieures est comprise dans le prix du marché. Les droits sont concédés pour la durée des droits d'utilisation portant sur les résultats.

Les droits de modification, d'adaptation, de traduction s'exercent le cas échéant dans les conditions prévues par les documents particuliers du marché.

Au cours de l'exécution du marché, le maître d'œuvre ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable du maître d'ouvrage, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet du marché qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteux l'exercice des droits afférents aux résultats.

13.2 – Régime des droits de propriété intellectuelle

Les parties sont tenues de respecter les dispositions du code de la propriété intellectuelle et des dispositions législatives et réglementaires applicables au droit des concepteurs.

Conformément à l'article 24.1 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre concède, à titre non exclusif, au maître d'ouvrage et aux tiers désignés dans le marché le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état, ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, dans le respect du droit moral du maître d'œuvre.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché. Les autres dispositions de l'article 24 du CCAG-MOE s'appliquent.

14 - Assurances

Le maître d'œuvre (contractant unique ou chaque contractant) assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, du fait de la réalisation des prestations, qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées. Il assume en particulier celles qui découlent des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du code civil dans les limites de la mission qui lui est confiée. Il est assuré contre les conséquences pécuniaires de ces responsabilités par le contrat d'assurance désigné à l'acte d'engagement.

Ce contrat d'assurance est conforme à l'obligation d'assurance prévue par l'article L 241-1 du code des assurances ainsi qu'aux clauses types énoncées à l'annexe 1 de l'article A 243-1 du même code. Pour les architectes, il est conforme aux exigences de l'article 16 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

L'attestation d'assurance professionnelle du maître d'œuvre (contractant unique ou chaque contractant) est jointe au présent contrat. Le cas échéant, une attestation d'assurance professionnelle est fournie chaque année, jusqu'à celle au cours de laquelle la mission est achevée.

Assurance de responsabilité civile de droit commun

Les polices d'assurance prévoient les plafonds minimums de garanties suffisants.

Assurance de responsabilité civile décennale (RCD) pour les ouvrages soumis à l'obligation d'assurance

Le maître d'œuvre devra justifier d'une police d'assurance de responsabilité civile décennale en capitalisation, en cours de validité au jour de l'ouverture du chantier, le garantissant pour la mission qui lui est confiée pour l'opération.

Ce contrat doit comporter au minimum les garanties :

- Responsabilité civile décennale au sens des articles 1792, 1792-2 et 1792-4-1 du Code civil y compris au profit des « existants totalement incorporés et techniquement indivisibles ».
- Dommages immatériels consécutifs à des sinistres découlant de l'application des responsabilités et garanties visées ci-dessus s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.

L'attestation doit comporter :

- le montant maximum des chantiers pour lesquels les garanties sont délivrées;
- dans le domaine de hors habitation, une garantie à hauteur du coût des travaux de réparation des dommages à l'ouvrage dans la limite du coût total de construction déclaré par le maître de l'ouvrage tel que visé par l'article R.243-3-I du Code des assurances.

15 – Arrêt de l'exécution de la mission et achèvement des prestations

15.1 – Arrêt de l'exécution des prestations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques (éléments de mission) telles que définies au présent CCP.

15.2 – Achèvement de la mission

15.2.1 - Date d'achèvement de la mission

La mission du Maître d'œuvre s'achève, toutes les prestations étant réalisées y compris la déclaration du maître d'œuvre attestant la conformité des travaux avec le permis de construire ou la déclaration d'autorisation de travaux à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement » ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période, et à condition qu'aient été instruits, par le maître d'œuvre, les éventuels mémoires en réclamation des entreprises. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

15.2.2 – Condition pour prononcer la décision de réception

L'achèvement du marché de maîtrise d'œuvre et le versement du solde du marché ne peuvent être décidés qu'après la présentation des documents suivants par le maître d'œuvre :

Tous procès-verbaux de levée définitive de réserves pour l'ensemble des marchés de travaux ;

- Toute analyse des réclamations ;
- L'ensemble des documents de gestion financière nécessaire pour solder les marchés de travaux ;
- Une présentation synthétique d'un bilan d'opération par événement notable du chantier, tout particulièrement par corps d'état les travaux supplémentaires et les retards qui sont justifiés par l'OPC. Il est précisé l'origine, les incidences et les actions menées pour aboutir à

- l'achèvement de l'ouvrage ;
- Les données liées le cas échéant à la mission SYNTHESE si prévue à l'article 5.3 du CCP.
- La réception de la totalité des DOE.

15.2.3 - Décision d'achèvement

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du prestataire, par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions de l'article 20 et suivants du CCAG-MOE et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

16 – Vérification & réception

Les opérations de vérification et de réception se déroulent dans les conditions suivantes (par dérogation à l'article 20 et 21 du CCAG MOE) :

Par dérogation à l'article 20 du CCAG-MOE, le délai estimé d'instruction et de validation du représentant du pouvoir adjudicateur est précisé à l'article 7 du CCP. Un tel délai peut être suspendu si, au cours de celui-ci, l'ANSM oppose au Titulaire une série de corrections ou d'anomalies nécessitant une reprise du livrable ou une nouvelle présentation de la prestation.

Le point de départ du délai est la date de remise du livrable par le titulaire, ou de livraison des prestations au pouvoir adjudicateur.

A l'issue des opérations de vérification, l'ANSM prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si l'ANSM ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné estimé prévu au tableau (article 7), les prestations ou les livrables sont considérés comme acceptés.

Dans le cas d'une phase comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

➤ **Admission**

L'ANSM prononce l'admission des prestations/livrables si celles-ci/ceux-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification de la décision au titulaire.

Lorsque l'ANSM prend une décision d'admission, il verse au titulaire le montant total de la somme due correspondant à la prestation.

➤ **Ajournement**

Lorsque l'ANSM estime que des prestations/livrables ne peuvent être reçus que moyennant certaines mises au point, elle peut décider d'ajourner l'admission des prestations/livrables par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point/les mises à jour, corrections des livrables, dans un délai de sept jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de trois jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'ANSM a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction du prix à hauteur des imperfections constatées ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de cinq jours calendaires courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de trois jours calendaires ci-dessus mentionné (en cas de silence gardé).

Le silence de l'ANSM gardé au-delà de ce délai de cinq jours calendaires vaut décision de rejet des prestations/livrables.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après acceptation de la décision d'ajournement des prestations, l'ANSM dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

➤ **Admission avec réfaction**

Lorsque l'ANSM estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce l'admission avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les sept jours calendaires suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'ANSM dispose ensuite de sept jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, l'ANSM est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Si le titulaire du marché a gardé le silence ou refusé la réfaction suite à la notification de la décision de l'ANSM, l'agence prononce le rejet desdites prestations.

➤ **Décision de rejet**

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

L'ANSM adresse au titulaire un courriel lui faisant part de ses griefs et de sa décision de rejet. Ce courriel indique au titulaire le délai qui lui est laissé pour faire part de ses observations concernant la décision de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire est tenu de notifier à l'ANSM ses observations en réponse par courriel.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans le délai indiqué dans le message électronique de l'ANSM, il est réputé avoir acceptée la décision de rejet. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'ANSM dispose ensuite de 10 jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision soit de renonciation au rejet de la prestation soit de résiliation du marché aux torts du titulaire.

Lorsque l'ANSM prend une décision de rejet, le titulaire recommence sa prestation avec l'accord de celui-ci dans le délai fixé par l'ANSM dans sa décision.

En cas de dépassement de ce délai, le titulaire encourt des pénalités de retard.

17 - Résiliations

17.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

L'ANSM peut mettre fin unilatéralement à l'exécution du marché public pour motif d'intérêt général. Cette décision de résiliation, notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par courriel électronique, prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut, à sa date de notification. Une telle décision peut être prise lorsque l'ANSM choisit de ne pas poursuivre l'exécution des prestations au terme d'une première phase à ou à la suite de la remise d'un livrable constitutif d'une phase technique.

Suivant les dispositions de l'article 31 du CCAG MOe et sous réserve des justifications fournies, le Titulaire est indemnisé dans la limite de 5% au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises. Les documents justificatifs doivent être fournis dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification de la décision de résiliation.

Suivant les dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique, le Titulaire perçoit à sa demande le montant proposé par l'ANSM à défaut d'accord sur le montant de l'indemnité

17.2 Résiliation pour faute

L'ANSM peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (MOe) ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure, une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important ou d'une gravité suffisante dans les conditions exposées ci-dessous.

Les mises en demeure donnent l'occasion au titulaire du marché de faire cesser les manquements constatés qui lui sont opposés et d'adopter des mesures correctives afin de se conformer aux

exigences du marché. La mise en demeure initiée par l'ANSM est transmise au titulaire par tous moyens (courrier avec AR, remise en mains propres contre récépissé, télécopie, ou courriel...), le titulaire est tenu de présenter ses observations dans le délai opposé par l'ANSM.

Outre les motifs de résiliation prévus à l'article 30 du CCAG MOe, le marché public peut aussi être résilié pour faute du Titulaire notamment dans les cas suivants :

- Le non-respect des obligations contractuelles (après trois mises en demeure);
- L'exécution imparfaite ou incomplète des prestations (après deux mises en demeure);
- L'équipe défaillante (après deux mises en demeure);
- Le Titulaire contrevient à ses obligations légales ou réglementaires (après une mise en demeure);
- Le Titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché public à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations (après une mise en demeure) ;
- Le Titulaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics (après une mise en demeure) ;
- L'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique (après une mise en demeure);
- Le refus trois fois de suite de se conformer à une mise en demeure de l'ANSM.
- Le retard de plus de 7 jours ouvrés dans l'exécution des prestations (après deux mises en demeure).

En cas de non-respect de l'article L.8222-6 alinéa 2 du Code du travail par le Titulaire, l'ANSM peut résilier le marché public si dans un délai de 2 mois à compter de la mise en demeure, le Titulaire n'a pas apporté la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

Sans réponse satisfaisante du titulaire à la mise en demeure, en l'absence totale de réponse ou en présence d'actions correctives restées inefficaces voire en cas de persistance des non-conformités, l'ANSM peut alors passer un marché de substitution avec d'autres prestataires, aux frais et risques du prestataire déchu, après notification à ce dernier.

La résiliation du marché public pour faute du Titulaire n'ouvre aucun droit à aucune indemnité.

Lorsqu'il est procédé à la résiliation du marché, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, dès le premier jour de prise d'effet de la résiliation et sans formalité supplémentaire, tous les documents en sa possession, achevés ou non, résultant de l'exécution des prestations dans le cadre du marché.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

17.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut pourvoir à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard soit, en cas de résiliation fautive du marché prononcée aux torts du titulaire. La décision de résiliation mentionne expressément cette exécution aux frais et risques.

Dans le cas d'une résiliation du marché aux torts du titulaire, celui-ci n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

18 – Litiges et droit applicable

Le Pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

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

Dans le cas où un règlement amiable, entre les parties, des différends ou litiges susceptibles d'intervenir en cours d'exécution ne serait pas possible, le Tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège social de l'ANSM.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

➤ **Intégrité du marché public**

Si une des clauses du présent CCP ou de l'un des documents constitutifs du marché public est nulle au regard de la loi française en vigueur et/ou d'une disposition d'ordre public international, seule la clause visée est réputée non écrite, le CCP comme les autres documents contractuels demeurant valable pour le surplus. Les parties négocient de bonne foi la rédaction d'une nouvelle clause destinée à remplacer celle qui était nulle.

Le fait que le pouvoir adjudicateur n'ait pas exigé l'application d'une clause quelconque du marché public ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'intitulé d'un article et son contenu, le contenu prévaudra sur l'intitulé

19 – Liste récapitulative des dérogations aux CCAG

Nature de la dérogation	Articles CCP	CCAG de référence et numéro d'article
Contrat de sous-traitance	4.4	3.6.3 MOe
Délais études	7.1.1	20 MOe
Visa à transmettre	7.2.2	29.1.5 Travaux
Ajournement / Réfaction / Rejet	7.3	21.2 / 21.3 / 21.4.1 MOe
Effet OS	7.4	3.8.3 MOe
Prolongation délai d'exécution	7.6	15.3 MOe
Pénalités	10	16.2.1 / 16.2.3 / 16.2.4 MOe
Vérification et réception	16	20 / 21 MOe