

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Appel d'offres ouvert

Articles L2124-2, R2124-2-1°, R2161-2 et R2161-3-2°
du Code de la Commande Publique

C C P

REFERENCE DE LA PROCEDURE : SU_2025_OPC_CPER_TR

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Maître d'ouvrage / Pouvoir adjudicateur :
SORBONNE UNIVERSITE

Représenté par : La Présidente de Sorbonne Université
Siège social : 21, rue de l'Ecole de Médecine - 75006 PARIS

Direction des Achats – Service Achat Travaux
1 rue Victor Cousin – 75230 Paris CEDEX 5

Objet du marché :

**MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC)
DES OPERATIONS CONCOMITANTES DE TRAVAUX SUR L'ENSEMBLE DU
BATIMENT 105 DE LA FACULTE DE SANTE**

Lieu d'exécution des prestations :

Faculté de santé de Sorbonne Université – Campus Pitié Salpêtrière
105, bd de l'hôpital - 75013 PARIS

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES	4
ARTICLE 1 - Objet du marché, dispositions générales	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 - Durée du marché	6
1.3 - Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération	6
1.4 - Titulaire du marché	7
1.5 - Désignation nominative de la personne chargée de la conduite des prestations	7
1.6 - Local de l'OPC	7
1.7 - Qualification du titulaire et normes applicables au marché	7
1.8 - Obligations du titulaire	8
1.9 - Prestations similaires	9
1.10 - Sous-traitance	9
1.11 - Évolution de la réglementation et exécution administrative du contrat	9
1.12 - Forme des notifications au titulaire	9
ARTICLE 2 - Pièces constitutives du Marché	10
2.1 - Pièces particulières	10
2.2 - Pièces générales (non jointes au dossier)	10
2.3 - Pièces de l'offre	10
ARTICLE 3 - Contenu des prestations	11
3.1 - Prestations au marché	11
3.2 - Obligation générale de l'OPC	11
3.3 - Détail des prestations attendues	12
3.4 - Présence minimum exigée	15
ARTICLE 4 - Modalités d'exécution des prestations	16
4.1 - Informations réciproques des parties	16
4.2 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	16
4.3 - Présentation des documents et approbation des prestations du titulaire	16
4.4 - Ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage	18
4.5 - Achèvement de la mission du titulaire	18
CHAPITRE II : PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	19
ARTICLE 5 - rémunération	19
ARTICLE 6 - Prix	19
6.1 - Forme du prix	19
6.2 - Mois d'établissement du prix du marché	19
6.3 - Choix de l'index de référence	19

6.4 - Nature et variation du prix	19
6.5 - Sujétions techniques	20
6.6 - Avance	20
6.7 - Acomptes et solde	20
6.8 - Retenue de garantie	21
6.9 - Paiement	21
CHAPITRE III : DELAIS – PENALITES POUR RETARD	22
ARTICLE 7 - Délais	22
7.1 - Établissement des documents	22
7.2 - Délai de remise des documents	22
7.3 - Délai de vérification des décomptes des entreprises titulaires	22
ARTICLE 8 - Modifications des délais	22
8.1 - Dépassement des délais d'exécution des travaux imputables à l'OPC	22
8.2 - Prolongation du délai pour des raisons indépendantes de l'OPC	23
ARTICLE 9 - Pénalités	23
CHAPITRE IV : RÉSILIATION DU MARCHÉ, CLAUSES DIVERSES	25
ARTICLE 10 - Résiliation du marché	25
10.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général.	25
10.2 - Autres résiliations du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers	25
ARTICLE 11 - Clauses diverses	25
11.1 - Obligation de confidentialité	25
11.2 - Utilisation des résultats	26
11.3 - Protection des données à caractère personnel	26
11.4 - Impartialité – Déontologie et transparence	27
11.5 - Devoir de conseil et d'information	27
11.6 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	27
11.7 - Pièces et attestations à fournir	27
11.8 - Assurances	28
11.9 - Litiges	28
ARTICLE 12 - Dérogations au CCAG-PI	30

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE, DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles pour la Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des opérations concomitantes de travaux sur l'ensemble du bâtiment 105 de la faculté de santé.

Lieux d'exécution :

Sorbonne Université,
Site Pitié-Salpêtrière
105, boulevard de l'hôpital
Paris 75013

La mission d'OPC porte sur deux opérations détaillées ci-dessous, qui seront réalisées en site occupé.

- **Opération 1** : Travaux d'aménagement d'un laboratoire de myologie et mise en conformité du bâtiment 105, site Pitié salpêtrière de la faculté de santé

Estimation du montant des travaux : 5 300 000 € HT.

Nature des travaux : aménagement des 3 plateaux d'une surface de 800m² par étages ; séparation des réseaux électrique ; installation d'un groupe froid.

Durée prévisionnelle des travaux : 16 mois hors période de parfait achèvement.

Les lots à coordonner sont les suivants :

- Lot 1 : GO – 2nd œuvre étendu
- Lot 2 : CVC - Plomberie
- Lot 3 : Electricité CFO/CFA

Les travaux débuteront en septembre 2025 pour une durée prévisionnelle de 16 mois. L'adresse physique du bâtiment concerné est 105, boulevard de l'hôpital - Paris 75013.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

BEITHA - Mandataire
60, avenue Clément Ader 59118 Wrambrechies
Tél. 03.20.16.02.89
Courriel : beitha@beitha.fr

HEXA INGENIERIE - Cotraitant
670, Rue Jean Perrin 59 500 DOUAI
Tel : 03.27.97.42.88
Courriel : construction@hexa-ingenerie.com

FORM'A ARCHITECTES - Cotraitant
75, Rue Carnot 62 500 SAINT OMER
Tel : 03.21.88.03.68

Courriel : forma.architectes@free.fr

Opération 2 : Travaux de rénovation énergétique du bâtiment 105, site Pitié salpêtrière de la faculté de santé

- Remplacement des menuiseries extérieures
- Isolation thermique du bâtiment
- Réfection de l'étanchéité de la toiture terrasse
- Rénovation du parvis.

Estimation du montant des travaux : 4 300 000 € HT.

Durée prévisionnelle des travaux : 16 mois hors période de parfait achèvement. Les travaux débiteront en **septembre** 2025.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

IDELSON ARCHITECTURE - Mandataire
35, rue Jean de la Fontaine 75016 PARIS
Tél. 06.76.16.93.86
Courriel : contact@idelson-architecture.com

SAS ALTEREA - Cotraitant
23, avenue d'Italie 75013 PARIS
Tel : 01.46.28.31.89
Courriel : construction@hexa-ingenerie.com

Les opérateurs suivants sont communs aux opérations 1 et 2 :

Le contrôle technique est assuré par :

RISK CONTROL
38, rue de Villiers - 92300 LEVALLOIS- PERRET
Tél. 06.69.02.86.20
Courriel : stephanie.adam@risk-control.fr

La mission CSPS est assurée par :

BTP CONSULTANTS
Le central II – 460 La courtine - 93194 NOISY LE GRAND
Tél : 01.55.85.16.40
Courriel : jose.dossantos@btp-consultants.fr

La mission CSSI est assurée par:

BETC
11 rue Jeanne d'Arc – 52 000 CHAUMONT
Tél : 06.40.53.48.83
Courriel : fd@betc.pro

1.2 - Durée du marché

La durée prévisionnelle du présent marché est de **24** mois hors période de parfait achèvement de 12 mois.

A titre indicatif la durée prévisionnelle des travaux par mission est de :

Opération 1 :	16 mois, période de préparation de 2 mois incluse. Les travaux devraient débuter au mois de septembre 2025 . La période de parfait achèvement n'est pas comprise dans ce délai. L'exécution des prestations débute à compter de la notification de l'ordre de service (OS) de démarrage des prestations.
Opération 2 :	16 mois, période de préparation de 2 mois incluse. Les travaux devraient débuter au mois de septembre 2025 . La période de parfait achèvement n'est pas comprise dans ce délai. L'exécution des prestations débute à compter de la notification de l'ordre de service (OS) de démarrage des prestations.

La mission OPC s'achève à la fin de la levée des réserves de réception de l'ensemble des lots et ne comprend pas la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement.

La mission comprend la vérification et la validation des délais et pénalités du décompte final de chaque entreprise et le cas échéant après vérification et avis des demandes complémentaires d'indemnités liées à l'organisation, au pilotage, à la coordination du chantier et aux moyens mis en place.

1.3 - Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération

La maîtrise d'ouvrage et la conduite d'opération sont assurées par le service maîtrise d'ouvrage (SMO) de la direction patrimoine et logistique (DPL) de SU.

Conducteurs d'opérations désigné par le maître d'ouvrage :

Nom : Mélanie MALAURENT-HEDIDAR

Tel : 06 22 70 31 70

melanie.malaurent-hedidar@sorbonne-universite.fr

ET

Nom : Alejandra MILLIES-LACROIX

Tel : 06 24 84 97 25

maria.millies-lacroix@sorbonne-universite.fr

Adresse postale

SORBONNE UNIVERSITE
Direction Patrimoine et Logistique
1 rue Victor Cousin
75 230 PARIS CEDEX 5

Adresse physique des bureaux:

Sorbonne Université
Service maîtrise d'ouvrage
Direction patrimoine et logistique
18 rue de la Sorbonne, 75005 Paris

1.4 - Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché sont précisées à l'article B-1 de l'acte d'engagement (ATTRI).

1.5 - Désignation nominative de la personne chargée de la conduite des prestations

Dès notification du marché, l'identité de la personne (ou les identités des personnes) chargée(s) de la conduite des prestations sera(ont) communiquée(s) au maître d'ouvrage.

La bonne exécution des prestations dépendant en particulier de la composition qualitative et quantitative de l'équipe, le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place chacun de ses membres et notamment le coordonnateur de l'équipe, nommément désignés (personnes physiques) pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché la même personne physique comme pilote de chantier désigné au présent marché

Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître d'ouvrage.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau pilote de chantier désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage.

Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 15 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage.

Le nouveau Pilote de chantier accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à l'ordonnancement, pilotage et coordination de l'opération.

Si le maître d'ouvrage n'accepte pas le remplaçant proposé, le titulaire dispose de 15 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le maître d'ouvrage. À défaut de désignation, ou si le remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP et/ou de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 10 du présent CCP.

1.6 - Local de l'OPC

Il n'est pas prévu de local spécifique pour le pilote dans les installations de chantier.

1.7 - Qualification du titulaire et normes applicables au marché

Pour les prestations attendues de l'OPC, les qualifications (ou références équivalentes) demandées sont:

Pour cette opération particulièrement sensible pour Sorbonne Université, il est souhaité que le titulaire ait une expérience probante en matière de :

OPQIBI 0303 : Planification - Coordination des études :

- ✓ Élaboration de pièces écrites
- ✓ Assistance à la passation des contrats de travaux :
 - Il analyse les offres et la mise au point des marchés ;
 - Il analyse la planification des études d'exécution ;
 - Il analyse la planification des travaux.

OPQIBI - 0302 : Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution complexe.

Management d'entreprise - Supervision, coordination de prestataires et collaborateurs

- Politique et optimisation de stratégie d'entreprise :
 - Élaboration de prévisionnels, budgets mensuels, trimestriels, annuels,
 - Analyse des marchés,
 - Appréhension de stratégie commerciale et financière,
 - Estimation, répartition des besoins en main-d'œuvre, sous-traitants, matériels, matériaux,
 - Veille et application permanente : coûts, délais, réglementation en vigueur, sécurité,
 - Interface privilégiée entre l'ensemble des interlocuteurs internes, externes, partenaires, siège,
- Relation permanente avec les équipes, clients, fournisseurs, sous-traitants, architectes, maîtres d'œuvres, collectivités,
- Coordination, contrôle, suivi de l'exécution des travaux dans le respect de la qualité, des délais et devis,
- Compétences en construction, notamment gros-œuvre, charpente, couverture, façade, étanchéité, corps d'état secondaires et de finition,
- Planification et suivi de chantiers.

1.8 - Obligations du titulaire

Le présent marché est assorti d'une obligation générale de résultat pour l'ensemble des prestations prévue au présent CCP. Le Titulaire est pleinement responsable de la bonne exécution du marché.

Le Titulaire doit notamment satisfaire aux obligations suivantes :

- Se conformer aux stipulations décrites dans le présent CCP,
- Informer et conseiller : à ce titre, il s'engage d'une manière générale à répondre aux demandes de renseignements émanant du pouvoir adjudicateur et à communiquer toutes les explications concernant l'exécution du marché,
- Demander au pouvoir adjudicateur toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution du marché.

Dans le cas où le Titulaire n'exécute pas les prestations dans les conditions prévues par le présent CCP, le pouvoir adjudicateur a la faculté d'appliquer des pénalités telles que prévues à l'article 9 du présent CCP ou de résilier le marché, conformément aux dispositions de l'article 10, du présent CCP.

1.9 - Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché.

1.10 - Sous-traitance

Le régime juridique relatif à la sous-traitance pour les contrats de droit public est défini par la loi n° 75-1134 du 31 décembre 1975 et, pour les règles propres aux marchés publics passés par des pouvoirs adjudicateurs soumis au Code de la commande publique, par les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 ainsi que les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage et de l'agrément par le maître d'ouvrage des conditions de paiement de chaque sous-traitant conformément aux articles L2193-1 à L2193-7 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une demande d'agrément d'un sous-traitant si, après notification du marché, la substitution du titulaire par un sous-traitant remet en cause les capacités techniques et moyens qui ont été jugés pour l'exécution du présent marché, et qui ont permis d'effectuer le choix de l'offre la plus avantageuse au moment de la procédure d'attribution.

1.11 - Évolution de la réglementation et exécution administrative du contrat

Toute modification du marché fera l'objet de la passation d'un avenant.

Tous les échanges liés à l'exécution administrative du contrat seront effectués prioritairement via le profil du pouvoir adjudicateur Sorbonne Université.

Par dérogation aux dispositions des articles 5.2.2, 6.2 et 7.2 du CCAG-PI, la modification des dispositions législatives et réglementaires relatives à la législation sur la protection des données à caractère personnel, la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail, ainsi qu'à la protection de l'environnement applicables dans le cadre du présent contrat, ne donnera pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire.

Le titulaire est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires sans surcoût.

1.12 - Forme des notifications au titulaire

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations qui font courir un délai, le pouvoir adjudicateur prévoit d'utiliser les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception :

- Échanges dématérialisés par courriel avec accusé de réception retourné obligatoirement par le titulaire du marché.

Pour la notification de pièces administratives, les courriels expédiés par Sorbonne Université proviendront exclusivement de la direction des achats (DA) ou de la direction patrimoine et logistique (DPL). Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier les actes, décisions ou informations qui font courir un délai par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'acte d'engagement précise en sa rubrique B1 l'adresse mail ainsi que l'adresse postale du titulaire pour les notifications. En cas de changement durant l'exécution du marché, il appartient au titulaire de communiquer au pouvoir adjudicateur sa nouvelle adresse mail ainsi que sa nouvelle adresse postale auxquelles devront être effectuées les communications.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont les pièces particulières (voir article 2.1 ci-après), les pièces générales (voir article 2.2 ci-après) et les pièces de l'offre (voir 2.3 ci-après); ces pièces sont énumérées dans leur ordre décroissant de priorité.

2.1 - Pièces particulières

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché sont par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et son annexe financière « Décomposition générale des prix globaux et forfaitaires (DPGF) » dont les exemplaires originaux, datés et signés par les représentant habilités des parties, conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi :
 - L'annexe 1 : calendriers prévisionnels d'exécution des opérations,
 - L'annexe 2 : convention d'interchange EDIFLEX.
 - L'annexe 3 : charte graphique
 - L'annexe 4 : charte développement durable
 - L'annexe 5 : graphiques et techniques des opérations 1 et 2
- Les avenants éventuels postérieurs à la notification du présent marché,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

2.2 - Pièces générales (non jointes au dossier)

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- Le Code de la commande publique.
- Les normes françaises homologuées,
- Les règles et prescriptions techniques des D.T.U.
- L'ensemble des décrets d'application concernant les installations électriques, les moyens de secours et dispositifs concourant à la sécurité.
- Les fascicules du C.C.T.G. y compris ses annexes et C.C.A.G applicables aux marchés de travaux.

2.3 - Pièces de l'offre

- Le mémoire technique et l'offre financière du titulaire
- Les réponses aux questions survenues lors de la phase d'analyse des offres.

ARTICLE 3 - CONTENU DES PRESTATIONS

3.1 - Prestations au marché

La mission confiée par le maître de l'ouvrage à l'OPC porte sur les éléments suivants :

a) pour l'ordonnancement et la planification :

Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leur enchaînement ainsi que du chemin critique quant à leur déroulement, par la réalisation de documents graphiques appropriés et proposition de toutes mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux, ainsi que, le cas échéant, d'une répartition des pénalités applicables aux entreprises.

b) pour le pilotage :

Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis par les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

c) pour la coordination :

Harmonisation dans le temps et dans l'espace, des actions des différents intervenants au stade des travaux (tableau de remise de documents et délais de validation, ainsi que des dates de commandes des fournitures et approvisionnement de chantier).

Pour rappel, les 2 opérations seront réalisées en site occupé.

3.2 - Obligation générale de l'OPC

La mission de l'OPC commence en phase préparation de chantier et prend fin à l'expiration des levées de réserves de réception et la vérification et validation du décompte final des entreprises. Elle ne comprend pas la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement.

Le titulaire exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les localiser sur des calendriers et diriger les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention.

Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre de l'avancement de l'opération. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toute nature découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

L'OPC devra participer aux réunions organisées et dirigées par le coordonnateur sécurité, santé, à sa demande, pour tout ce qui pourrait entraîner des conséquences directes ou indirectes sur l'ordonnancement des travaux.

Le titulaire prendra en considération pour l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.

3.3 - Détail des prestations attendues

La prestation d'OPC s'opère selon les phases définies ci-dessous. Elles seront identiques pour les deux opérations prévues.

3.3.1 -Phase préparation des travaux

Durant cette phase l'OPC :

- Établit le calendrier des actions à mener en phase de préparation,
- Met à jour l'organigramme et le répertoire identifiant les intervenants,
- Constitue et mets à jour régulière la bibliothèque de références du chantier (marchés CCAP-CCTP, attestation d'assurance, plans d'exécution, avenants, ordres de service, actes de sous-traitance, compte-rendu, bons à exécution, etc.),
- Procède, en liaison avec le CSPS à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :
 - Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier,
 - L'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation gardiennage...) et veille à sa diffusion.
- Recense les contraintes et les formalités administratives conditionnant les travaux, notamment pour leur calendrier,
- Tient à disposition du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage "le journal du chantier" sur lequel sont indiqués tous les événements intéressant le déroulement des travaux et pouvant modifier les délais d'exécution,
- Définit un règlement de chantier précisant, entre autres, les conditions d'accès, d'horaires, les approvisionnements, le respect de l'environnement, etc., en accord avec les prescriptions du CSPS dans son PGC.
- Met à jour le calendrier des études d'exécution et de synthèse avec les dates de fourniture et d'approvisionnement (par opération, par phase et par lot ou corps d'état),
- Contrôle le respect du calendrier des études et procède aux relances nécessaires,
- Propose un calendrier des premiers travaux en attente du calendrier général de réalisation, en situant les impératifs,
- Participe aux réunions de chantier, suit le bon déroulement de l'opération, participe à l'élaboration des comptes rendus conjointement avec le maître d'œuvre et veille au suivi des relations inter-entreprises,
- Organise toutes réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (plans de synthèse, de coordination, plans d'exécution),
- Planifie et coordonne le fonctionnement de la cellule de synthèse mise en place par les entreprises, sous la direction et l'animation de la maîtrise d'œuvre,
- Élabore les comptes rendus des réunions de coordination et de synthèse et fournit une aide à la prise de décision,
- Contrôle et suit :
 - le circuit de vérification et d'approbation des documents,

- le circuit de vérification et d'approbation des plans et des échantillons auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun,
 - la liste des plans et documents « bon pour exécution » avec indices et dates de modification
- Suit la présentation et la validation des échantillons suivant la liste établie par la maîtrise d'œuvre et les entreprises,
- Procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises,
- Élabore, en concertation avec les entreprises et la MOE, le calendrier général des travaux et des calendriers détaillés en graphe planning, par opération, par zone et par corps d'état, destinés à être rendus contractuels
- Établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :
 - calendrier grosses mailles,
 - calendriers de détail par unité de chantier,
 - détermination des marges et des chemins critiques.

Sur ces calendriers, doivent figurer les détails relatifs :

- à l'organisation matérielle et collective du chantier,
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
- aux interventions techniques dans les parties occupées du bâtiment,
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.,
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
- aux visites des commissions de sécurité.

Pour assurer la bonne coordination des deux chantiers, l'OPC produira également un diagramme de Gantt englobant les deux chantiers afin d'assurer leur parfaite coordination dans le temps et dans l'espace.

3.3.2 -Phase exécution des travaux

Durant cette phase, l'OPC assure l'organisation générale, le contrôle des délais ainsi que la planification complémentaire :

- Tient à jour le dossier de chantier,
- Procède au déclenchement de l'intervention des entreprises, selon les dispositions convenues lors de l'ordonnancement,
- Confirme les dates de début et de fin de tâche, et veille à rappeler les moyens prévus,

- Assure le pointage permanent de l'avancement, enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts,
- Recense et planifie les décisions importantes relevant du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre,
- Contrôle les avancements de fabrication en usine ou en atelier et les approvisionnements sur chantier, en coordination avec le maître d'œuvre,
- Tient à jour l'archivage des documents de passation des commandes, fabrications,
- Organise et anime les réunions "calendriers" au cours desquelles il commente l'état d'avancement, met en évidence les points critiques et propose des mesures afin de respecter les objectifs initiaux,
- Établit les comptes-rendus des réunions de chantier pour ce qui relève de sa mission et en assure la diffusion,
- Participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage et rédige les comptes rendus, y compris les éventuelles réunions de communication avec les utilisateurs,
- Assure des visites nécessaires pour vérifier l'avancement des chantiers et la bonne exécution des actions prévues aux comptes rendus
- Élabore un rapport mensuel synthétique sur l'état d'avancement, avec de photos avant/après,
- Calcule les pénalités partielles ou globales, propose leur répartition et leur imputation, remet au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre tous les éléments leur permettant d'appliquer ces pénalités,
- Approuve les factures des entreprises en fonction de l'avancement du chantier.
- Met à jour, aussi souvent que nécessaire, les calendriers en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, détermine les nouveaux chemins critiques,
- Propose des mesures correctives immédiates pour rattraper les retards de faible ampleur,
- En cas d'une éventuelle défaillance importante d'une ou de plusieurs entreprises (cessation d'activité), il propose au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à limiter les effets sur les délais et modifie en conséquence les calendriers,
- Constate les arrêts de chantier pour intempéries et enregistre les reports de délais pris en considération par le maître d'œuvre
- Fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier,
- Assure l'organisation nécessaire à l'ouverture des zones d'intervention des entreprises et à la mise en service des locaux achevés,
- Assure l'organisation des visites de fin de zones chantier,
- Lors du contrôle de fin de tâche dans une zone d'intervention, il organise avec les parties intéressées, les visites de constat des éventuelles dégradations et/ou disparitions, en vue de l'imputation à qui de droit,
- Contrôle le déroulement des actions et prestations relevant de l'organisation collective.

3.3.3 -Phase réception et livraison des ouvrages

Au cours de cette phase, l'OPC :

- Élabore le calendrier détaillé des opérations relatives aux essais et aux opérations préalables à la réception en accord avec le maître d'œuvre et les entreprises,
- Aide le maître d'œuvre à organiser les visites préalables à la réception,
- Élabore les calendriers des OPR et de levée des réserves, et des éventuels travaux de finition,
- Participe aux OPR,
- Suit la production des documents (PV, liste de réserves, dossiers de récolement, documents nécessaires à la constitution du DIUO) et leur circulation en vue de détecter le non-respect des procédures contractuelles, et collecte les documents,
- Organise et suit le processus des levées de réserves, tient informé le maître d'œuvre, procède aux relances nécessaires,
- Suit, en liaison avec le maître d'œuvre, les opérations de démontage des installations de chantier et de remise en état des lieux
- Programme et organise les opérations précédant la mise en exploitation des ouvrages y compris le nettoyage du site, de ses accès et abords,
- Organise et suit les travaux de parfait achèvement des ouvrages,
- Élabore le rapport de fin de chantier et précise, le cas échéant, les responsabilités respectives des intervenants dans les retards,
- Fournit un avis sur les contentieux avec les entreprises lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause,
- Programme et suit l'élaboration et la transmission au maître d'ouvrage, dans les délais fixés, des documents, notamment le DOE que les entreprises doivent fournir contractuellement ou réglementairement, et notamment :
 - les plans de récolement,
 - les notices d'entretien et d'exploitation,
 - la nomenclature des pièces de rechange,
 - la liste et adresses des fournisseurs,
 - les attestations des organismes de contrôle et sécurité,
 - les contrats de garanties éventuelles,
 - les attestations d'assurances des différents intervenants

3.4 - Présence minimum exigée

Le nombre de passage ainsi que le nombre d'heures de présence sont détaillés par phase dans le mémoire technique.

Toutefois, la présence du titulaire ne peut être inférieure à :

- 1 passage minimum par semaine en phase chantier lors des réunions de chantier,
- 1 passage minimum par semaine en phase OPR pour le suivi de l'ensemble des OPR,

- Sa présence sur le chantier lors de la période de réception et visites de levée des réserves pour chacun des lots.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 - Informations réciproques des parties

4.1.1- Informations données par le maître d'ouvrage au titulaire pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment de toute observation ou de tout document adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

Il fournit le plus en amont possible :

- Les contraintes de site applicables à l'opération,
- Les données techniques déjà connues, complétées, au fur et à mesure de leur élaboration, de celles du projet, dont notamment les études de conception du maître d'œuvre permettent d'apprécier l'ouvrage à réaliser et le contexte de réalisation de la mission OPC.

En cas de pièces manquantes, il appartient au titulaire de les réclamer.

4.1.2- Informations données par le titulaire au maître d'ouvrage

Le titulaire communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il juge que la connaissance est utile au maître d'ouvrage.

4.1.3- Secret professionnel

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

4.2 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément aux articles L.4531-1 au 4532-18 du Code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le titulaire doit travailler en liaison avec le coordonnateur SPS retenu par le maître d'ouvrage, notamment, suivant ce que prévoit son contrat, pour ce qui concerne la participation à la définition des mesures d'organisation générale nécessaire à l'élaboration du Plan général de coordination SPS (PGCSPS), la mise en place de mesures de planification, de coordination et de pilotage des entreprises respectant les principes généraux de prévention et les dispositions particulières définies par le coordonnateur « sécurité et protection de la santé ».

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

4.3 - Présentation des documents et approbation des prestations du titulaire

4.3.1- Départ de l'exécution de la mission OPC

La durée d'exécution est fixée dans l'acte d'engagement et à l'article 1.2 du présent CCP.

Le point de départ de cette durée est la date de notification de l'ordre de service de de démarrage des prestations.

4.3.2- Conditions de présentation des prestations par le titulaire

Délais d'établissement des documents à produire lors des études : fixés à l'article 7 du présent CCP

Présentation des documents : par dérogation à l'article 28.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les documents lui seront présentés

Conditions de présentation : format et support choisis pour la remise des documents, nombre d'exemplaires papier :

- Les documents sont remis à qui de droit sur le support suivant : Clé USB et tirage papier en 3 exemplaires
- Les formats informatiques sont : PDF et fichiers natifs (MS-project, word, excel, etc.).

4.3.3- 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 titulaire 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 acceptation tacite des prestations mises au point, par dérogation au dernier alinéa de l'article 29.2.1 du CCAG-PI.

Réfaction

Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire 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 29.3 du CCAG-PI, d'un délai d'un mois pour présenter ses observations ou adresser un mémoire en réclamation au sens de l'article 43.2 du CCAG-PI. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un mois, à compter de leur 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.

Rejet

En application de l'article 29.4.1 du CCAG-PI, la décision motivée de rejet des prestations ne peut intervenir que si le maître d'ouvrage a, au préalable, convoqué et entendu le titulaire. A compter de la réception de la notification de la décision de rejet des prestations, le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations par écrit ou adresser un mémoire en réclamation prévue par l'article 43.2 du CCAG-PI. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la décision du rejet du maître d'ouvrage.

Le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un délai d'un mois 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.

Les dispositions de l'article 29.4.2 du CCAG-PI qui prévoient qu'en cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché, ne sont pas applicables au présent marché.

4.3.4- Garantie technique

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI, le marché ne prévoit pas de garantie technique.

4.4 - Ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage

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

4.4.1- Forme de la notification

L'ordre de service est remis au titulaire contre récépissé, soit adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, ou adressé par moyen informatique, soit tout autre moyen permettant d'en attester la date de sa réception.

4.4.2- Nécessité d'un ordre de service au titulaire

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 titulaire d'engager un élément de mission),
- Le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations d'OPC,

4.4.3- Effets d'un ordre de service - Possibilité pour le destinataire d'émettre des réserves

Le titulaire est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves 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.

Par dérogation aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-PI, le titulaire 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.

Par dérogation aux dispositions du 2^e alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-PI, le titulaire peut refuser d'exécuter l'ordre de service de démarrage des prestations, si cet ordre de service lui est notifié plus de six mois après la notification du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours, courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus au maître d'ouvrage, pour éventuellement proposer une nouvelle date de démarrage des prestations. S'il ne propose pas de nouvelle date de démarrage des prestations ou si la date qu'il propose n'est pas acceptée par le maître d'ouvrage, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 38.2 du CCAG-PI. Cette résiliation ne peut lui être refusée.

4.5 - Achèvement de la mission du titulaire

En complément des dispositions de l'article 3 du présent CCP, la mission du titulaire s'achève à la levée de toutes les réserves formulées à la réception et, afin de permettre l'établissement des décomptes définitifs en matière de délais et de pénalités, après instruction des demandes complémentaires d'indemnités liées à l'organisation du chantier et aux moyens mis en place.

CHAPITRE II : PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

ARTICLE 5 - REMUNERATION

Les prestations du titulaire sont rémunérées par application d'un prix global et forfaitaire révisable.

Le titulaire ne pourra, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions des cahiers des charges pour se dégager du caractère forfaitaire des prix et solliciter une rémunération supplémentaire.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation des missions faisant l'objet du contrat.

ARTICLE 6 - PRIX

6.1 - Forme du prix

Les prix sont révisables suivant les modalités fixées ci-après.

Sauf dispositions contraires tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors taxes (HT).

En cas de contestation entre un montant toutes taxes comprises (TTC) et hors taxes (HT) c'est ce dernier qui prévaudra.

6.2 - Mois d'établissement du prix du marché

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M_0 correspondant à la date de remise de l'offre.

6.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage faisant l'objet du marché est [l'index ingénierie ING \(base 100 en janvier 2010\)](#).

6.4 - Nature et variation du prix

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

$$C = 0,15 + 0,85 \times \frac{I_{m-3}}{I_0}$$

Dans laquelle:

I_0 = Index ingénierie du mois M_0 études (mois de remise de l'offre finale);

I_{m-3} = Index ingénierie du mois m : (mois de révision moins 3 mois).

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera effectué par arrondissement au millième supérieur.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Les acomptes et solde de la prestation seront versés par le maître d'ouvrage selon un pourcentage de la rémunération globale renseignée dans la DPGF.

La variation des prix ne s'applique pas aux pénalités.

6.5 - Sujétions techniques

Les documents du titulaire seront réputés tenir compte des sujétions techniques, même non décrites dans la présentation du projet, mais nécessaires à la mise en cohérence des prestations, en particulier celles ressortissant d'imprécisions ou d'inexactitudes des pièces (écrites et graphiques) qui seront fournis au titulaire.

Dans ces conditions, le titulaire ne pourra prétendre à aucune rémunération complémentaire en cas de prestations supplémentaires liées à ces sujétions.

6.6 - Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance (Option A.11.1 CCAG PI) est versée dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et suivants du Code de la commande publique. Le montant de l'avance (taux minimum de 5% - 10% si PME) sera déterminé au moment de l'attribution du marché, en fonction de la forme juridique du titulaire.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à R. 2191-11 du Code de la commande publique.

6.7 - Acomptes et solde

Le règlement des honoraires du titulaire fait l'objet d'acomptes calculés selon les dispositions ci-après définies, conformément à l'article 11.2 du CCAG-PI.

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes en fonction des phases rappelées dans la décomposition du prix forfaitaire. Ces phases pourront donner lieu à un règlement partiel avant leur achèvement. Pendant la période d'exécution, la périodicité des acomptes sera mensuelle. Le montant de chaque acompte sera déterminé par le représentant du pouvoir adjudicateur en considération de l'avancement des travaux et sur la base d'un état d'avancement de la demande d'acompte produit par l'OPC.

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché comme suit :

Phase	Exigibilité de l'acompte
PHASE 1 : Préparation des travaux	90% à la remise des documents 10% à l'approbation du maître d'ouvrage
PHASE 2 : Exécution des travaux	90% DET/n n étant le nombre de mois correspondant à la période de préparation du chantier + le nombre de mois de chantier 10% à la remise du décompte général définitif
PHASE 3 : Réception et levée des réserves	65 % au prorata des réceptions effectuées avec réserves 15 % à la levée des réserves 20 % à la remise du dossier des ouvrages exécutés

Pour le versement du solde, le titulaire adressera sa demande de paiement après la levée de la dernière réserve.

6.8 - Retenue de garantie

Le titulaire du présent marché est dispensé de retenue de garantie.

6.9 - Paiement

6.9.1 - Demande de paiement

Les demandes de règlement correspondent aux prestations réalisées.

Conformément au CCAG-PI, la demande de paiement précise les éléments assujettis à la TVA.

Le maître d'ouvrage a fait le choix du service Ediflex pour prendre en charge et gérer les acomptes mensuels. Les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public sont définis dans l'annexe Ediflex (Voir annexe 1 du présent CCP « Convention d'interchange Ediflex »).

En application de l'article 11.7 du CCAG-PI, après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues aux articles 28 à 31 du CCAG-PI, le titulaire établit sur la plateforme Ediflex son projet de décompte final dans un délai maximum de trente jours, par dérogation à l'article 11.7.2 du CCAG-PI. Celui-ci est accepté ou rectifié par le pouvoir adjudicateur qui édite alors le projet de décompte général.

Le décompte général, est notifié au titulaire. Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le titulaire ou en cas de silence gardé de ce dernier sous 30 jours.

6.9.2 - Délais de paiement et intérêts moratoires

Conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

Le délai de paiement court à partir de la date de dépôt validée sur Ediflex de la facture conforme au cahier des charges, non sujette à contestation ou rectification.

Conformément à l'article L. 2192-13 du Code de la Commande Publique, le dépassement du délai global de paiement maximum fixé à l'article R2192-10 entraîne l'application d'intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

CHAPITRE III : DELAIS – PENALITES POUR RETARD

ARTICLE 7 - DELAIS

7.1 - Établissement des documents

Les documents seront envoyés par voie dématérialisée.

Le titulaire fournira au maître d'ouvrage le calendrier général des travaux 15 jours à compter du début de la période de préparation.

Le titulaire assurera la diffusion des documents à l'ensemble des intervenants de l'opération : à la maîtrise d'œuvre, aux entreprises, au contrôleur technique, au coordinateur sécurité protection de la santé.

7.2 - Délai de remise des documents

Le titulaire s'engage à fournir l'ensemble des documents à élaborer prévus par sa mission dans des délais compatibles avec l'objectif et les contraintes du maître d'ouvrage.

Les délais de présentation des documents à fournir par l'OPC sont les suivants :

- Calendriers détaillés des travaux : 10 jours ;
- Mise à jour du calendrier détaillé : 5 jours
- Rapport mensuel synthétique : tous les derniers jeudis de chaque mois

D'une manière générale, un compte-rendu doit être remis dans les 48 heures suivant la date de réunion ou de visite. Le titulaire veillera à ne pas dépasser 5 jours pour établir ses avis, à dater de la remise des documents.

7.3 - Délai de vérification des décomptes des entreprises titulaires

Au cours des travaux, le titulaire doit procéder à la vérification des projets de décomptes établis par l'entrepreneur qui lui sont transmis par format dématérialisé via la plateforme télématique suivi des décomptes Ediflex.

Le délai de vérification par le titulaire du projet de décompte de l'entrepreneur est fixé à trois (3) jours calendaires à compter de la date de présentation et de validation par l'entreprise du document via Ediflex. Les dates de présentation des situations par l'entreprise, de vérification et de validation par le titulaire, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi. Ces dates valent accusé de réception pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS DES DELAIS

8.1 - Dépassement des délais d'exécution des travaux imputables à l'OPC

En cas de dépassement des délais d'exécution des travaux imputables au titulaire, ce dernier subira, en dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, une pénalité égale à 150 € HT par jour calendaire de retard, notamment dans les cas suivants :

- La non mise en application des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et de la répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- La non harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants pendant les travaux ;
- Le dépassement du délai d'exécution établi par le titulaire, accepté par les entreprises, et contractualisé par notification aux entreprises. Le titulaire sera tenu partiellement responsable de ce dépassement s'il n'a pris aucune mesure au préalable auprès des intervenants du chantier;
- La non réalisation des éléments constitutifs à sa mission énumérée à l'article 5 du présent document.

8.2 - Prolongation du délai pour des raisons indépendantes de l'OPC

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, la prolongation du délai de travaux d'une durée inférieure ou égale à 3 mois ne peut donner lieu à rémunération supplémentaire.

Au cas où le délai des travaux serait prolongé d'une durée supérieure à trois mois pour des raisons indépendantes de l'action du titulaire, le forfait de rémunération serait réajusté au « prorata temporis » du présent marché au-delà de ces trois mois.

La prolongation du délai de levée des réserves ne pourra donner lieu à aucune augmentation de la rémunération du titulaire.

ARTICLE 9 - PENALITES

Le titulaire s'engage à garantir un niveau de qualification de ses intervenants tout au long de l'exécution de ses prestations tel qu'il a été exigé à la candidature du marché.

Tout changement de personnel administratif et technique sans communication au pouvoir adjudicateur et aux services adhérents constitue une infraction de la part du titulaire.

Dans le cas où un des intervenant(s) ne disposent pas des qualifications exigées initialement, le titulaire du marché est tenu d'assurer le remplacement immédiat du ou des intervenant(s).

Le titulaire dispose d'un délai maximum de 15 jours pour rétablir la situation à compter du fait générateur.

À défaut, le titulaire encourt une pénalité de 150 € par jour jusqu'à mise en conformité de la situation

Défaut de qualification ou de désignation d'un intervenant	150€ HT/jour calendaire
---	--------------------------------

En cas de retard dans l'exécution de sa prestation non imputable au pouvoir adjudicateur ou non lié à un cas de force majeure, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de retard sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure dès l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation en cause.

Défaut de réalisation des prestations mentionnée à l'article 3	150€ HT/jour calendaire
---	--------------------------------

En cas de non-respect d'un délai maximum de remise d'une prestation telle que prévue au marché, le titulaire s'expose à l'application de pénalités définies ci-dessous.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI et en cas de retard dans la présentation de tout document/livrable qui n'est pas justifié par une cause visée à l'article 13.3 du CCAG-PI, il est prévu une pénalité forfaitaire de 150 EUR HT par jour de retard.

Tout document	150 € HT/jour calendaire
----------------------	---------------------------------

Par ailleurs, le titulaire est tenu d'assister et de participer à toutes les réunions impliquées par le périmètre de sa mission. Chaque absence du titulaire à l'une de ces réunions donnera lieu à une réfaction de 200 EUR HT du montant de la prestation, déduite sur la prochaine somme versée au titulaire.

Absence ou retard à une réunion	200 € HT/par absence, 100 € HT à partir d'une ½ h de retard non justifiée
--	--

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités de retard, quel qu'en soit le montant.

Toute proposition portée par le titulaire au mémoire technique non respectée	150 € HT/jour calendaire
---	---------------------------------

CHAPITRE IV : RÉSILIATION DU MARCHÉ, CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 10 - RESILIATION DU MARCHÉ

Les dispositions des articles 36 à 42 du CCAG-PI sont applicables en matière de résiliation avec les précisions suivantes.

Conformément à l'article 22 du CCAG PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases. La décision d'arrêter l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché et ne donne lieu à aucune indemnité.

10.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, dans le cas d'une résiliation du marché pour motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier unilatéralement et à tout moment le présent marché.

À ce titre, le titulaire ne pourra prétendre qu'à une indemnisation proportionnelle au montant des prestations restant à exécuter pour la période allant de la résiliation du contrat à la date initialement convenue de cessation des prestations. Cette indemnité ne pourra être supérieure à 5 % du montant hors taxes non révisé de la partie résiliée du marché. Les dépenses afférentes au manque à gagner et autres frais (frais généraux, ...) ne seront pas portées au décompte de résiliation.

10.2 - Autres résiliations du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 37 et 38 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 20 %. Toutefois dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire, (art 37.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

ARTICLE 11 - CLAUSES DIVERSES

11.1 - Obligation de confidentialité

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'information ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du pouvoir adjudicateur, est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître la teneur.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

En particulier, le Titulaire s'engage à ne pas utiliser, sans l'accord du pouvoir adjudicateur selon le cas, ses connaissances sur les matériels, logiciels, lieux d'implantation des prestations, pour accéder ou permettre à des tiers d'accéder aux informations détenues par le pouvoir adjudicateur, qu'il s'agisse de données, de programmes, de documents relatifs à une procédure de mise en concurrence ou de toutes autres informations.

11.2 - Utilisation des résultats

Conformément à l'article 35.1.1 du CCAG PI, Le titulaire accorde au titre du présent article au pouvoir adjudicateur, les droits nécessaires pour utiliser ou 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, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes revendications des tiers relatives à la propriété intellectuelle des prestations fournies au titre du présent marché.

Conformément à l'article 35.3.1, le titulaire pourra faire usage commercial des résultats des prestations et des photos sans l'accord préalable de la personne publique pour sa communication propre : communiqués de presse, plaquettes commerciales, références, dossiers de presse, articles de presse, ouvrages ou tout autre support.

Il veillera néanmoins à informer le maître d'ouvrage de ces publications et à le citer.

11.3 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie du marché s'engage à respecter toute disposition résultante :

- De la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil, du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), à compter du 25 mai 2018.

Le titulaire s'engage à ne divulguer aucune information dont il pourrait avoir eu connaissance durant l'exécution du marché.

La constitution d'une base de données comportant les données à caractère personnel et les données administratives des usagers peut être rendue nécessaire par l'exécution des prestations figurant au présent marché.

Ces données sont confidentielles et sont collectées, traitées et hébergées sur le territoire français métropolitain ou le territoire d'un État membre de l'Union européenne, ou le cas échéant, dans tout État permettant d'assurer un niveau adéquat de protection desdites données.

Le titulaire garantit le respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union européenne. Le cas échéant, la production de pièces justificatives peut être exigée par Sorbonne Université.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toute mesure technique et organisationnelle appropriée pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre, la nature, la portée, le contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Le cas échéant, le titulaire marché s'engage à respecter les droits des personnes concernées par les données à caractère personnel traitées (droit à l'information, droit d'accès, droit d'opposition, droit de rectification, droit à la portabilité, droit à l'effacement, droit de réclamation, et droit de recours devant une autorité).

Le titulaire s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, toute modification dans le traitement des données ainsi que tout incident de sécurité entendu au sens de toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Au titre du présent article, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect de ses obligations par le titulaire.

11.4 - Impartialité – Déontologie et transparence

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à n'avoir aucun lien de nature à porter atteinte à son impartialité et à son indépendance, ni avec le client ni avec une société susceptible d'effectuer des travaux ou contrôles périodiques, vérifications ou diagnostics.

Conformément aux dispositifs de la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite loi « Sapin II » en date du 9 décembre 2016, Sorbonne Université entend prévenir et bannir de manière effective la corruption.

A ce titre, dans le cadre de ses relations contractuelles, Sorbonne Université et ses cocontractants se doivent d'adopter un comportement exemplaire et adapté aux exigences fixées par la loi.

La corruption active ou passive, le conflit d'intérêt et le trafic d'influence sont prohibés. Les cocontractants de Sorbonne Université ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires tels que des agents publics dans le but de commettre de tels actes.

Les infractions précitées sont passibles de sanctions pénale et administrative prévues par les textes (cf. loi « Sapin II » pour les sanctions administratives et Code Pénal).

Toute relation entre Sorbonne Université et ses cocontractants doit être transparente et soumise à une autorisation préalable de la hiérarchie, le cas échéant, conformément à la réglementation en vigueur.

11.5 - Devoir de conseil et d'information

Le Titulaire a un devoir de diligence et de conseil. Il exécute ses prestations dans le respect des règles de l'art.

Le Titulaire se devra d'informer le pouvoir adjudicateur en cas de perte d'un agrément, d'une certification ou d'une autorisation nécessaire à l'exécution de tout ou partie des prestations objet du présent marché.

De manière générale, le Titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de tout changement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des prestations objet du présent marché.

11.6 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG-PI, le titulaire du présent marché 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.

11.7 - Pièces et attestations à fournir

Le Titulaire produit tous les six (6) mois à compter de la notification du marché jusqu'à son expiration une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions

de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale). Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par Sorbonne Université, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>. Pour ce faire, le titulaire s'engage à fournir à Sorbonne Université une adresse mail valide pendant toute la durée d'exécution du contrat.

A défaut, des pénalités peuvent être appliquées dans les conditions de l'article 14 du CCAG-PI. Le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 10 du présent CCP si le titulaire ne répond pas à la relance du pouvoir adjudicateur.

11.8 - Assurances

Le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. Ce dernier déclare être titulaire en outre des garanties couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et décennale qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et du maître d'ouvrage, à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels (que ces derniers soient consécutifs ou non à des dommages corporels et /ou matériels) survenant pendant ou après les travaux.

Ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes de la construction/ouvrage sur, sous ou dans lesquelles sont exécutés les travaux, notamment par incendie, explosion, vol et dégâts des eaux.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'OPC doit justifier qu'il est titulaire des assurances de responsabilités obligatoires en application de l'article L.241-1 du Code des assurances, qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération. Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de retenir tout règlement d'honoraires du maître d'œuvre si les justificatifs demandés n'étaient pas fournis.

Ces polices doivent faire mention expresse des conditions de couverture pour la mission objet du présent marché.

En conséquence, le maître d'ouvrage conserve la possibilité, en cas de non-respect par le titulaire du marché de ces obligations (et hormis la souscription par lui-même de polices d'assurance complémentaires mise à la charge du titulaire) de résilier le marché aux torts de ce dernier.

Les franchises applicables en cas de sinistre seront supportées intégralement par le ou les responsables.

11.9 - Litiges

11.9.1- Règlement amiable

L'article 43 du CCAG-PI s'applique au présent marché sous réserve de la modification suivante apportée à l'article 43.4 :

« Lorsque le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite aux 1 à 3 du présent article, ils soumettront leur litige avant toute saisine juridictionnelle au « Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris » ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.

La saisine d'un comité consultatif de règlement amiable des différends interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par le maître d'ouvrage sur l'avis du comité.

La saisine d'un conciliateur ou d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après conciliation ou médiation ou de la constatation par le conciliateur ou le médiateur de l'échec de sa mission. »

11.9.2- Compétence juridictionnelle

En vertu de l'article R.312-11 alinéa 2 du code de justice administrative, les parties du présent marché conviennent que le tribunal administratif de Paris sera compétent en cas de litige durant l'exécution du marché.

La loi française est seule applicable au présent marché.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Article du présent CCAP introduisant la dérogation	Article du CCAG-PI auquel il est dérogé	Objet succinct de la dérogation
1.12	5.2.2 - 6.2 - 7.2	Evolution de la réglementation
2	4.1	Pièces constitutives du marché
4.3.2	28.4.2	Conditions de présentation des prestations
4.3.3	29.2.1-29.3-29.4.1/2	Décisions prise par le maître d'ouvrage
4.3.4	30	Garantie technique
4.4.3	3.8.3	Effet d'un ordre de service
6.9.1	11.8	Ediflex
6.9.1	11.7.2	Projet de décompte final
8.1	14	Dépassement des délais travaux imputables à l'OPC
8.2	13.3	Prolongation du délai d'exécution
9	14.1-1/3	Pénalités
10.1	40	Résiliation pour motif d'intérêt général
11.9.1	43.4	Organisme chargé de la médiation