



**CCI LYON METROPOLE
SAINT-ETIENNE ROANNE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

Appel d'offres ouvert

Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

MARCHE N°25LM04AO

PRESTATION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DU REAMENAGEMENT DES BATIMENTS B ET C DU HUB DES SECURITES

POUVOIR ADJUDICATEUR

CCI LYON METROPOLE SAINT-ETIENNE ROANNE

Place de la Bourse

69289 LYON CEDEX 02

Tél : 04 72 11 33 47

<https://www.lyon-metropole.cci.fr>

Profil Acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

Cellule régionale de la commande publique : marches@lyon-metropole.cci.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Réalisation de prestations similaires	3
2 - Pièces contractuelles	3
3 - Intervenants.....	4
3.1 – Bureau d'étude.....	4
4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
5 - Protection des données à caractère personnel.....	4
6 - Durée et délais d'exécution	4
6.1 - Durée prévisionnelle du contrat.....	4
7 - Prix	5
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	5
7.2 - Modalités de variation des prix	5
8 - Dispositif de vigilance.....	5
9 - Avance	6
9.1 - Conditions de versement et de remboursement	6
9.2 - Garanties financières de l'avance	6
10 - Modalités de règlement des comptes.....	6
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	6
10.2 - Présentation des demandes de paiement	6
10.3 - Délai global de paiement.....	7
10.4 - Paiement des cotraitants.....	7
10.5 - Paiement des sous-traitants	8
11 - Conditions d'exécution des prestations.....	8
11.1 - Présentation des livrables	8
11.2 - Modifications techniques	8
11.3 - Arrêt de l'exécution des prestations.....	8
12 - Devoir de conseil et d'assistance	9
13 - Constatation de l'exécution des prestations	9
13.1 - Vérifications	9
13.2 - Décision après vérification	9
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	9
15 - Pénalités	9
15.1 - Pénalités de retard	9
15.2 - Pénalité pour travail dissimulé.....	9
16 - Assurances.....	10
17 - Clause de réexamen	10
18 - Résiliation du contrat	10
18.1 - Conditions de résiliation	10
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	11
19 - Règlement des litiges et langues	11
20 - Dérogations	11
21 – Clauses techniques particulières	12
21.1 Objectif de l'opération	12
21.2 Existant.....	12
21.3 Besoins.....	12
21.4 Organisation de la maîtrise d'ouvrage	13
21.5 Le titulaire.....	13
21.6 Contenu de la mission.....	13
21.7 - Phase 1 : Diagnostics et formalisation du programme	14
21.8 - Phase 2 : Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE	15
21.9 - Phase 3 : Assistance à la réception des éléments de conception	15
21.10 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux.....	19
21.11 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération.....	20

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :
PRESTATION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DU
REAMENAGEMENT DES BATIMENTS B ET C DU HUB DES SECURITES

Le délai prévisionnel de la livraison de l'opération est envisagé en novembre 2026.

Le budget prévisionnel de l'opération est de 8 M€ HT.

Lieu(x) d'exécution :

Hub des sécurités 23 avenue Guy de Collongues
69130 Écully

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont réparties en 5 phases définies comme suit :

Phase(s)	Désignation
1	Diagnostics, pré-programme et programme
2	Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE
3	Assistance à la réception des éléments de conception
4	Conduite d'opération phase travaux
5	Conduite d'opération au stade de l'achèvement de l'opération

L'acceptation d'une phase ne déclenche pas automatiquement le début de la phase suivante. Chaque phase est déclenchée par la Pouvoir Adjudicateur par l'envoi d'un ordre de service.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du marché à l'issue de chacune des phases. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - 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) et ses annexes financières
- La décomposition des prix forfaitaires (DPF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de réponse OBLIGATOIRE
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

3 - Intervenants

3.1 – Bureau d'étude

À ce stade du projet, le bureau d'études Alterea a réalisé des audits énergétiques et proposé deux scénarios de rénovation.

L'objectif des travaux est notamment de répondre aux exigences du décret tertiaire.

4 - Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le 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 (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée prévisionnelle du contrat

La durée prévisionnelle est de 45 mois.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Phases	Planning prévisionnel	Délai en mois
Phase n° 1 Diagnostics et préprogramme et programme	Début juin 2025 Fin décembre 2025	7 mois
Phase n°2 Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE	Début Janvier 2026 Fin juillet 2026	7 mois
Phase n°3 Assistance à la réception des éléments de conception	Début septembre 2026 Fin février 2027	6 mois
Phase n°3 bis Consultation marchés travaux	Début mars 2027 Fin Mai 2027	3 mois
Phase n° 4 Conduite d'opération phase travaux	Début juin 2026 Début mars 2028	14 mois
Phase n° 5 Conduite au stade de l'achèvement de l'opération	Début mars 2028 Début mars 2029	12 mois

Ces délais partent, pour la 1^{ère} phase, à compter de la date de notification du marché et, pour les phases suivantes, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations de la phase considérée.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix forfaitaire pour chaque phase selon la décomposition du prix forfaitaire et les stipulations de l'acte d'engagement.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par la formule :

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

$$C_n = 15.0\% + 85.0\% (\text{ING}(n) / \text{ING}(0))$$

selon les dispositions suivantes :

- C_n : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (0) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ING « Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010 ».

8 - Dispositif de vigilance

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire devra déposer ses documents sur la plateforme **E-ATTESTATIONS** mise à disposition gratuitement par la CCI à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance (6 mois)
- Justificatifs d'immatriculation
- Liste nominative des salariés étrangers
- Attestation d'assurance

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre admis au paiement direct, les sous-traitants devront également déposer leurs documents sur la plateforme **E-ATTESTATIONS**, dans le même délai.

L'attributaire et ses sous-traitants recevront un email d'invitation pour se connecter sur **E-ATTESTATIONS**, depuis l'adresse account@e-attestations.com.

Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Prestations Intellectuelles.

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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 titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

Le montant de chaque acompte relatif à la phase considérée sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le

système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 13002170200019
- Code service : ETB100
- Numéro d'engagement juridique : 25LM04AO

Contact comptabilité facturation : fournisseurs-lyon@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires 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.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI (dérogation au délai).

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

11.1 - Présentation des livrables

Les livrables sont adressés par mail au chef de projet de la CCI désigné lors de la réunion de mise en place du marché.

11.2 - Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

11.3 - Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque phase du prestataire définie au CCP.

La mission d'AMO objet du présent marché est scindée en plusieurs phases de missions, définies à l'article 1.2 du présent CCP, et chacune clairement identifiée et assortie d'un prix.

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de la phase en cours, quelle qu'elle soit. L'arrêt de l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

12 - Devoir de conseil et d'assistance

Le titulaire est assujéti à une obligation d'information, de conseil, d'alerte et de diligence.

Dans le cadre de chaque mission engagée, le titulaire est tenu d'informer la CCI, de toute évolution législative et réglementaire.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de la CCI.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

15 - Pénalités

15.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/3000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

15.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,00 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

16 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

17 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution du marché peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent marché.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans le marché, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans le cas suivant :

- Modification du périmètre de l'étude

Les modifications demandées donnent lieu à l'établissement d'un devis préalable par le titulaire. Ce devis, daté et signé par le titulaire. La durée de validité du devis est indiquée sur celui-ci.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 - Dérogations

- L'article 5 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 11 du CCP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12 du CCP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14 du CCP déroge à l'article 35 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles

21 – Clauses techniques particulières

21.1 Objectif de l'opération

L'objectif de l'opération est la mise en œuvre de travaux permettant de réduire à minima la consommation énergétique des bâtiments et des émissions de gaz à effet de serre conformément aux cibles du décret tertiaire (-40% en 2030 / -50% en 2040 / -60% en 2050).

- ✓ Action de pilotage (GTB, plan de comptage...)
- ✓ Travaux sur le bâti (ITE, isolation des terrasses, menuiserie extérieures...)
- ✓ Travaux sur les systèmes (mise en place d'un système de climatisation, généralisation des CTA double flux avec échangeur à haute performance...)
- ✓ Energies renouvelables (Raccordement au RCU, récupération de chaleur...)

Liste non exhaustive.

Il s'agira également de créer une identité visuelle des bâtiments en lien avec les valeurs et les principes du Hub des sécurités. Cette identité devra se retrouver dans les hypothèses et les propositions de l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

21.2 Existant

- ✓ Diagnostics amiantes
- ✓ Audits énergétiques
- ✓ Audits techniques
- ✓ Diagnostic technique du schéma directeur
- ✓ Plans actuels
- ✓ Plan de masse

21.3 Besoins

- ✓ Réfection/isolation des façades
- ✓ Réfection/isolation des toitures
- ✓ Développement des GTC
- ✓ Installation de climatisation (bâtiment B)
- ✓ Généralisation des CTA double flux avec échangeur à haute performance
- ✓ Remplacement des menuiseries extérieures
- ✓ Remplacement des émetteurs électriques par des radiateurs hydrauliques
- ✓ Peintures intérieures
- ✓ Sécurisation du site
- ✓ Changement des sols
- ✓ Désamiantage
- ✓ Levées des réserves contrôles réglementaires

21.4 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

L'opération est pilotée par le pôle patrimoine et moyens généraux de la CCI, en lien avec la direction du projet, sous la responsabilité du Directeur Général.

La CCI ne dispose pas en interne de compétence de conduite d'opération, cette mission est confiée au titulaire du présent contrat.

La maîtrise d'ouvrage s'engage dès l'origine :

- à informer de l'existence du présent contrat : les entreprises, les bureaux d'études et d'une manière générale tous les intervenants sur cette opération ;
- à fournir au Titulaire tous les documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission
- à faciliter en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

21.5 Obligations du titulaire

Le Titulaire affecte, en nombre suffisant pour l'exécution des prestations conformément aux dispositions contractuelles, des équipes qualifiées et pourvues des qualités ainsi que des connaissances et compétences techniques et/ou fonctionnelles nécessaires, en fonction de la nature des prestations, à la bonne réalisation de celles-ci.

Le Titulaire s'engage à faire tout son possible pour maintenir la même équipe pendant la durée des prestations, et les compétences requises.

Le Titulaire et ses collaborateurs sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui est entendue de la manière la plus large.

Elle les obligera à attirer l'attention du Maître d'Ouvrage sur toutes les difficultés ou questions dans leur champ de compétences, même si elles ne font pas l'objet d'une disposition ou stipulation particulière du contrat.

21.6 Contenu de la mission

Les éléments de complexité de l'opération résident dans :

- La conjugaison sur une même opération de différentes installations métiers,
- La conjugaison d'une opération de rénovation, avec la réalisation de travaux en site occupé.

Cette diversité de fonctions impose la nécessaire prise en compte de l'ensemble des paramètres afférents aux différents usages concernés.

De ce fait, la réalisation de ces prestations de programmation d'ouvrage doit être réalisée par un professionnel disposant des connaissances nécessaires à l'appréhension des problématiques liées à l'organisation et à la structuration de différents contenus.

21.7 - Phase 1 : Diagnostics et formalisation du programme

1 - Diagnostics

Diagnostics, études préalables selon les documents transmis par la maîtrise d'ouvrage :

Cette phase démarrera par une analyse et une synthèse des documents suivants, le cas échéant l'AMO procèdera aux diagnostics et études complémentaires qui lui paraissent indispensables à la réalisation de cette synthèse :

- Diagnostics amiantes
- Audits énergétiques
- Audits techniques
- Diagnostic technique du schéma directeur
- Plans actuels
- Plan de masse

Cette synthèse établira :

- Le contexte du site,
- Les contraintes d'urbanisme environnemental,
- La définition des emprises, volumétries et prospects en fonction des règles en vigueur,
- La faisabilité spatiale sur le site,
- Les contraintes de raccordement aux réseaux publics et de passage des réseaux au pourtour du projet,
- La définition des surfaces utiles et hors œuvre nette.

***Livrables** : Cette synthèse sera présentée sur site au service de la CCI de Lyon. L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage en exposera les avantages et les inconvénients. Une présentation pour projection, incluant les pièces graphiques nécessaires à une compréhension optimale, sera également fournie.*

Le délai de réalisation de cette première partie est fixé à 2 mois.

2 – Pré-programme :

Préalablement à la formalisation du programme, la CCI de Lyon exposera à l'AMO différents scénarios d'intentions architectural et ou visuelle en fonction des usages ultérieurs. Suite à ses échanges l'AMO réalisera une synthèse présentant les avantages et inconvénients des différents scénarios. La CCI arrêtera sur cette base un parti pris architectural et ou visuel qui sera retranscrit dans le programme ci-dessous.

***Livrables** : Synthèse présentant les avantages et inconvénients de chaque scénarios.*

Le délai de réalisation est fixé à 3 mois à compter de la transmission des scénarios envisagés.

Pour la formalisation du programme, le titulaire est appelé à établir notamment les points suivants :

- La retranscription de l'expression architecturale et ou visuelle souhaitée par le Maître d'Ouvrage pour le site en fonction des usages ultérieurs,
- L'énoncé des différentes fonctions à assurer par bâtiments et espaces extérieurs, les surfaces, les caractéristiques techniques,
- Les contraintes physiques et réglementaires d'insertion de chaque bâtiment et parties extérieurs
- le coût estimé par corps d'état des travaux pour chaque bâtiment et parties extérieurs
- Les objectifs de performance énergétique
- Le programme fonctionnel par entité : estimation des surfaces nécessaires et leur affectation
- Le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux accompagné le cas échéant d'une proposition de phasage de l'opération,
- L'assistance à la détermination de l'enveloppe financière affectée aux travaux

3- Programme

A partir du scénario retenu par la Maîtrise d'Ouvrage, le programme fonctionnel et architectural ou identité visuel recensera toutes les informations (qualitatives et quantitatives) nécessaires à la consultation d'un maître d'œuvre.

Livrables : *Programme servant à la consultation de la maîtrise d'œuvre; note sur le fonctionnement de l'équipement.*

Le délai de réalisation est fixé à 2 mois

21.8 - Phase 2 : Prestations spécifiques à la dévolution et à la passation du marché MOE

En lien avec le service Commande Publique de la CCIR

Le DCE administratif CCAP et RC et annexe financière seront réalisés par la cellule commande publique

Rédaction du CCTP MOE

Sélection des candidatures :

- Analyse des candidatures : l'AMO procède à une analyse préalable des candidatures, concrétisée par un rapport qui comprend, au minimum, les informations suivantes :
 - . L'identification de l'équipe (l'architecte et le bureau d'étude proposé) ;
 - . Un avis sur la conformité du dossier de candidature ;
 - . L'analyse des principales références, au regard des critères de jugement publiés
 - . Une rubrique d'observation dans laquelle sont signalées les particularités de la candidature.

Etablissement du Rapport d'analyse des offres :

- . Analyse financière des offres.
- . Analyse techniques au regard des critères d'attribution
- . Proposition de notation

Stade préalable à l'attribution du marché :

L'AMO doit :

- Assister le maître de l'ouvrage dans la négociation le cas échéant ;
- Donner son avis sur le choix du MOE ;
- Assister le maître de l'ouvrage dans la mise au point du marché et la rédaction du compte-rendu correspondant.

21.9 - Phase 3 : Assistance à la réception des éléments de conception

Observations APS / APD PRO

Observations sur le DCE Travaux

Stade de l'avant-projet sommaire (APS) :

A l'issue de la phase d'APS, l'AMO doit vérifier :

- que la prestation produite par le maître d'œuvre soit conforme au programme
- la conformité des choix relatifs aux matériaux d'enveloppe ;

- la cohérence entre l'estimation provisoire et l'enveloppe financière.

Il analyse, également :

- les modifications du programme proposées au stade de l'APS ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Il propose, ensuite, au maître de l'ouvrage :

- la validation des grandes options techniques (mode de chauffage, menuiserie et ITE, etc.) ;
- la conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus) ;
- les économies éventuelles ;
- la décision de réception de la phase d'étude. La décision peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration de l'APD. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, ou estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'AMO doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APS, jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme.

Stade de l'avant-projet définitif (APD) :

A l'issue de la phase d'APD, l'AMO doit vérifier :

- la conformité du choix définitif des matériaux avec les prescriptions techniques du programme ;
- la cohérence des prestations techniques entre elles ;
- la cohérence entre l'estimation définitive et l'enveloppe financière.

Il analyse, également :

- la qualité de la fonctionnalité interne de chaque bâtiment ;
- les modifications du programme proposées au stade de l'APD ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou en maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Il propose, ensuite, au maître de l'ouvrage :

- la validation des grandes options techniques non arrêtées au stade de l'APS ;
- la conduite à tenir pour chacune des modifications de programme (acceptation, acceptation avec réserve ou refus) ;
- la recherche de potentialités d'optimisation technique et financière du projet si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre ;

- les économies éventuelles ;
- la décision fixant le coût prévisionnel définitif des travaux ;
- la décision de réception de cette phase d'étude. La décision peut être assortie de réserves dont le maître d'œuvre devra tenir compte lors de l'élaboration du projet. Lorsque les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, ou en cas d'estimation incompatible avec l'enveloppe financière), l'AMO doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise de l'APD, jusqu'au rétablissement de la conformité avec le programme.

Stade du permis de construire :

Au stade du permis de construire, l'AMO :

- préalablement au dépôt de demande de permis, et uniquement lorsque l'analyse de la nature de l'opération ou du contexte local en montre la nécessité, conseille le maître de l'ouvrage sur l'organisation de réunions d'informations destinées aux élus, aux services instructeurs ou aux usagers.
- débat avec le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre de savoir si, pour des raisons techniques ou stratégiques, le permis de construire sera déposé à l'issue de l'APS, ou de l'APD.
- s'assure de la conformité du dossier de permis de construire avec les textes réglementaires (forme et contenu) et avec l'APS, ou l'APD le cas échéant, réceptionné ;
- effectue le suivi du dossier lors de son instruction ;
- prend toutes les dispositions pour faire établir et afficher le panneau informatif réglementaire, dès l'obtention du permis de construire.
- se charge de faire procéder à l'affichage du permis de construire par un intervenant tiers désigné en accord avec le maître de l'ouvrage. Il fait constater l'affichage du permis de construire par un huissier, qui dresse deux constats espacés d'au moins deux mois et un constat intermédiaire, afin d'éviter toute contestation relative au respect du délai du recours des tiers.

Stade des études de projet (PRO) :

A l'issue de la phase d'étude de projet, l'AMO doit vérifier :

- la conformité de la qualité des prestations techniques avec le programme ;
- la cohérence des prestations techniques entre elles ;
- le respect des grandes options techniques prises en accord avec le maître de l'ouvrage ;
- la lisibilité des CCTP des futurs marchés de travaux ;
- la cohérence et la complémentarité des prestations « frontières » entre les différents corps d'état ;
- la cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et l'enveloppe financière ;
- la cohérence entre le coût prévisionnel des travaux et sa décomposition suivant chaque corps d'état ;
- la nature et la dimension précise des plans.

Il analyse, également :

- les modifications du programme proposées au stade des études de projet ;
- les postes de surcoût tant en investissement qu'en fonctionnement ou maintenance ultérieure ;
- les différences éventuelles entre le calendrier de réalisation établi par le maître d'œuvre et le calendrier prévisionnel établi au stade du programme.

Ensuite, l'AMO doit :

- dresser un bilan des modifications apportées au programme depuis la phase APS, mettre en évidence les incohérences qui peuvent en résulter, et proposer les corrections nécessaires.
- proposer au maître de l'ouvrage la conduite à tenir pour chacune des modifications du programme (acceptation, acceptation avec réserves ou refus) ;
- proposer au maître de l'ouvrage les potentialités d'optimisation technique et financière du projet, si nécessaire, et en liaison avec le maître d'œuvre ;
- proposer des économies éventuelles ;
- proposer au maître de l'ouvrage une décision de réception de cette phase d'étude. Une réception avec réserve peut s'envisager à la condition qu'elle soit mineure, porte essentiellement sur la forme des documents, et soit assortie d'un bref délai de levée des réserves. Si les réserves portent sur des points fondamentaux (manquement grave à l'une des clauses principales du programme, estimation totalement incompatible avec l'enveloppe financière, graves insuffisances dans les CCTP des futurs marchés de travaux), l'AMO doit proposer au maître de l'ouvrage de refuser de prononcer la réception et d'exiger la reprise des études de projet.

De façon générale, l'AMO doit prévoir, dans les clauses des marchés de maîtrise d'œuvre et des autres prestataires de services, les dispositions qui lui permettront d'exercer pleinement sa mission, notamment en ce qui concerne la réception des prestations de chacun des intervenants.

Stade de la préparation de la consultation des entreprises (ACT, phase DCE) :

Au stade de la préparation de la consultation des entreprises, l'AMO doit vérifier en lien avec le service Marchés Publics :

- la lisibilité et la clarté des documents techniques et administratifs de consultation des entreprises produits par le maître d'œuvre ;
- la conformité des pièces avec les dispositions légales et réglementaires ;
- la cohérence des pièces administratives avec les pièces techniques résultant des phases antérieures ;
- le contenu des pièces du DCE produits par le maître d'œuvre ;

L'AMO analyse également les clauses génératrices de surcoût, ou de sous-coût, dans le but de s'assurer qu'elles résultent de choix conscients du maître de l'ouvrage.

21.10 - Phase 4 : Conduite d'opération au stade des travaux

A : Spécificité de la mission de conduite d'opération en phase travaux

Afin d'éviter toute confusion de responsabilité résultant de la multiplicité des intervenants en phase travaux, l'AMO doit :

- limiter ses contacts professionnels avec les entreprises aux seuls domaines de l'information sur les procédures administratives, notamment en cas de sous-traitance, de la sécurité des travailleurs et des médiations éventuelles ;
- exclure toute immixtion à caractère technique dans le domaine de la maîtrise d'œuvre, sauf lorsque la sécurité des travailleurs est en jeu et nécessite une intervention rapide ;
- répercuter au maître d'œuvre les observations à caractère technique concernant les prestations des entreprises, en laissant à celui-ci le libre choix des suites à donner. En cas de problème grave, l'incident fait l'objet d'un échange écrit. En cas d'inertie du maître d'œuvre, l'AMO en informe immédiatement le maître de l'ouvrage ;
- prévenir à temps la maîtrise d'ouvrage des insuffisances résultant des seules entreprises et de celles résultant en tout ou en partie de carences des prestataires intellectuels et lui proposer de prendre les mesures qui s'imposent.

B : Gestion des marchés de travaux

Suivi des dépenses :

L'AMO informe régulièrement le maître de l'ouvrage sur l'évolution des dépenses en mettant en évidence :

- la conformité du rythme et du montant des dépenses avec le calendrier prévisionnel des dépenses ;
- le bilan des travaux modificatifs ;
- uniquement en période inflationniste, l'évolution des dépenses pour actualiser ou réviser les prix ;

Information sur le respect du calendrier contractuel :

L'AMO informe régulièrement le maître de l'ouvrage sur le respect du calendrier d'exécution, et sur les mesures adoptées par le maître d'œuvre et, le cas échéant, par le coordinateur de chantier pour résorber un éventuel retard.

Réunions de chantier :

L'AMO participe à l'ensemble des réunions de chantier. Au cours de ces réunions, il doit :

- assister le représentant du maître de l'ouvrage dans ses prises de décision ;
- veiller à ce que les travaux modificatifs soient gérés dans les conditions définies aux marchés ;
- attirer l'attention du maître de l'ouvrage sur les conséquences de certaines modifications apportées, notamment au programme ;
- proposer les mesures de sauvegarde à adopter en cas de défaillance d'une entreprise ;
- veiller à ce que le maître d'œuvre, le coordonnateur de travaux, le contrôleur technique, le coordonnateur de sécurité et autres prestataires intellectuels éventuels, accomplissent complètement leur mission dans le respect de leurs marchés respectifs ;

- diffuser, en cas de besoin, aux participants, entrepreneurs compris, les informations nécessaires à la bonne connaissance des procédures administratives et les informer de leurs implications.

21.11 - Phase 5 : Conduite d'opération au stade d'achèvement de l'opération

A : Assistance pour la réception des travaux

L'AMO :

- assiste le maître de l'ouvrage lors des opérations préalables à la réception ;
- vérifie que le procès-verbal des opérations préalables et les propositions du maître d'œuvre ont été établis correctement et ne comportent pas de lacune manifeste ;
- signale au maître d'œuvre les « vices apparents » qu'il a été amené à déceler dans l'exercice normal de ses fonctions, sans être toutefois contraint en la matière à un quelconque devoir de recherche. Cette prestation ne réduit d'aucune manière la responsabilité du maître d'œuvre en matière d'identification des désordres, dysfonctionnements et prestations inachevées ;
- transmet au maître de l'ouvrage le procès-verbal des opérations préalables à la réception établi par le maître d'œuvre, assorti d'un avis sur l'opportunité de prononcer la réception dans les conditions proposées ;
- rédige et propose au maître de l'ouvrage la décision de réception en y adjoignant, s'il le juge nécessaire, des réserves complémentaires en particulier : production des « documents fournis après exécution » (CCAG-Travaux), anomalies non répertoriées par le maître d'œuvre, fourniture des procès-verbaux d'essais ou des épreuves prévus au marché ;
- assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables aux levées de réserves ;
- vérifie que le procès-verbal des opérations préalables aux levées de réserves et les propositions complémentaires du maître d'œuvre ont été établis correctement dans leur forme et ne comportent pas de lacune manifeste ;
- rédige et propose au maître d'ouvrage la décision de levée de réserves ;
- vérifie que la constitution du DOE élaboré par le maître d'œuvre est conforme aux stipulations contractuelles.

B : Suivi de la garantie de parfait achèvement

Au titre de la période de parfait achèvement, l'AMO :

- veille à ce que la prestation d'assistance du maître d'œuvre au maître de l'ouvrage soit correctement assurée ;
- veille à ce que les prestations d'assistance des autres intervenants au maître de l'ouvrage soient correctement assurées ;
- propose une méthodologie de suivi du parfait achèvement des ouvrages ;
- propose l'organisation d'une visite de parfait achèvement au moins deux mois au plus tard avant la fin du délai de garantie. La visite doit être organisée par le maître d'œuvre et doit réunir le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre et l'AMO. Elle fait l'objet d'un procès-verbal de la part du maître d'œuvre, qui le notifie par ordres de service aux entreprises concernées, assorti d'une décision du représentant légal du maître de l'ouvrage mettant en demeure les entreprises concernées de remédier aux défauts signalés.
- si nécessaire, demande au maître d'œuvre l'établissement d'un constat de non achèvement;

- si nécessaire, propose à la signature du maître de l'ouvrage la décision de prolongation du délai de parfait achèvement et la lettre d'opposition à la libération de la caution ou autre forme de sûreté ;
- assiste sur le plan technique le maître de l'ouvrage pour la mise en jeu des différentes garanties et assurances, en cas de litige et d'éventuelles procédures contentieuses, hors prestation juridique.

C : Rapport de synthèse de mission

L'AMO élabore un rapport de synthèse qui contient :

- les caractéristiques principales de l'opération ;
- les noms et coordonnées des principaux intervenants ;
- le bilan financier de l'opération précisant les montants initiaux des contrats, leurs augmentations et le montant des actualisations et des révisions de prix ;
- le bilan des modifications de prestations en phase d'études classées par catégories
- le bilan des travaux modificatifs classés par catégories

Ce rapport comporte en annexe :

- une copie des attestations d'assurance des intervenants ;
- une copie des calculs de vérification du respect des engagements du maître d'œuvre ;
- une copie de l'ensemble des ordres de service établis par le maître d'œuvre ;
- une copie des décisions de réception des travaux, avec leurs annexes ;
- une copie des décisions de levée de réserves.