



## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE











---

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la  
modernisation de la station de pompage de l'étang  
réservoir de Gondrexange**

---

**VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**  
4 quai de Paris  
CS-30 367  
67010 STRASBOURG CEDEX

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Mission de maîtrise d'œuvre relative à la modernisation de la station de pompage de l'étang réservoir de Gondrexange
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>T r a n c h e s o p t i o n n e l l e s</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>C l a u s e s environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	5 ans
	<b>Reconduction</b>	
	<b>Prix</b>	Prix global forfaitaire
	<b>Variation des prix</b>	Avec
	<b>Avance</b>	Avec

## SOMMAIRE

<b>1 - Dispositions générales du contrat</b>	5
1.1 - Objet du contrat	5
1.2 - Décomposition du contrat	5
<b>2 - Pièces contractuelles</b>	5
<b>3 - Intervenants</b>	5
3.1 - Contrôle technique	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
3.3 - Modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les autres intervenants	5
<b>4 - Missions</b>	5
<b>5 - Durée et délais d'exécution</b>	6
5.1 - Durée du contrat	6
<b>6 - Prix</b>	6
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
6.2 - Forfait de rémunération	6
6.3 - Modalités de variation des prix	6
<b>7 - Avance</b>	7
7.1 - Conditions de versement et de remboursement	7
7.2 - Garanties financières de l'avance	7
<b>8 - Modalités de règlement des comptes</b>	8
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
8.2 - Pourcentage de rémunération par élément	8
8.3 - Présentation des demandes de paiement	8
8.4 - Délai global de paiement	8
8.5 - Paiement des cotraitants	8
8.6 - Paiement des sous-traitants	8
<b>9 - Engagement du maître d'œuvre</b>	9
9.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux	9
9.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux	9
<b>10 - Conditions d'exécution des prestations</b>	11
10.1 - Présentation des livrables	11
10.2 - Organisation des réunions de chantier	11
10.3 - Emission des ordres de services	11
10.4 - Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs	11
10.5 - Instruction des mémoires en réclamation	11
10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations	11
10.7 - Achèvement de la mission	11
<b>11 - Développement durable</b>	16
<b>12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle</b>	16
<b>13 - Pénalités</b>	16
13.1 - Pénalités de retard	16
13.2 - Autres pénalités spécifiques	16
<b>14 - Assurances</b>	18
<b>15 - Résiliation du contrat</b>	18
15.1 - Conditions de résiliation	18

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	18
<b>16 - Règlement des litiges et langues</b>	18
<b>17 - Clauses techniques particulières</b>	19
<b>18 - Dérogations</b>	28

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 - Objet du contrat

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

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la modernisation de la station de pompage de l'étang réservoir de Gondrexange

Lieu(x) d'exécution :

Gondrexange  
57815 Gondrexange

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages infrastructure en réutilisation ou réhabilitation.

### 1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, 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
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le programme de l'opération
- Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

## 3 - Intervenants

### 3.1 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### 3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

### 3.3 - Modalités de collaboration du maître d'œuvre avec les autres intervenants

Avant tout commencement d'exécution, le maître d'ouvrage met à disposition du maître d'œuvre par tout moyen (courrier électronique ou physique, réunion d'information) la liste des intervenants à l'opération, leurs coordonnées ainsi que leurs missions. Dans le cadre de ses missions, le maître d'œuvre est autorisé à échanger directement avec chacun des intervenants dans les conditions et limites fixées par le présent marché. En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le maître d'œuvre informe le maître d'ouvrage sans délais.

## 4 - Missions

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

Le détail des missions est le suivant :

Eléments de mission témoin :

Mission(s)	Désignation
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement
AVP	Avant-projet

Autres éléments de mission :

Mission(s)	Désignation
DIA	Etudes de diagnostic

Missions complémentaires :

Mission(s)	Désignation
PRE	Assistance dans l'exécution des études préopérationnelles Définition des études pré opérationnelles, élaboration des cahiers des charges et suivi des études pré opérationnelles

## 5 - Durée et délais d'exécution

### 5.1 - Durée du contrat

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est définie à l'acte d'engagement.

L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par ordre de service.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 15.3 du CCAG-MOE.

## 6 - Prix

### 6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

### 6.2 - Forfait de rémunération

Le forfait de rémunération est provisoire. Il correspond au produit du taux de rémunération t fixé à l'acte d'engagement par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage.

Le forfait de rémunération devient définitif lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de la mission PRO.

La simple augmentation des estimations des travaux ne saurait suffire à un ajustement automatique du forfait de rémunération.

Une négociation pourra être mise en oeuvre entre le maître d'ouvrage et le maître d'oeuvre. Dans ce cadre, le maître d'oeuvre apportera toute justification utile démontrant la réalité de prestation supplémentaire qui aura été nécessaire par la hausse de l'estimation des travaux.

Un avenant arrête définitivement le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'oeuvre et le forfait définitif de rémunération conformément aux dispositions des articles L. 2432-1, L. 2432-2 et R. 2432-2

à R. 2432-7 du Code de la commande publique.

Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

### **6.3 - Modalités de variation des prix**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres, ou de la remise des offres finales (en cas de négociation) ; ce mois est appelé " mois zéro ".

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

$$Cn = 15.0\% + 85.0\% (ING (n) / ING (o))$$

selon les dispositions suivantes :

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

Le mois " n " retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations.

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 ».

## **7 - Avance**

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Maîtrise d'œuvre.

### **7.1 - 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.

L'avance est alors versée dans les trente jours suivant la notification du contrat.

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.

Ce taux est fixé à 20,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

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. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

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, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. 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.

## 7.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

# 8 - Modalités de règlement des comptes

## 8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Les acomptes sont versés chaque mois, au fur et à mesure de l'avancement de la mission, et dans la limite de l'échéancier ci-dessous :

Mission(s)	Acompte(s)	Pourcentage
DIA	A la remise du dossier	70.0
DIA	A l'approbation du maître d'ouvrage	30.0
AVP	A la remise du dossier AVP	70.0
AVP	A l'approbation du maître d'ouvrage	30.0
PRO	A la remise du dossier	70.0
PRO	A l'approbation du maître d'ouvrage	30.0
ACT	Après l'approbation par le RPA du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	60.0
ACT	À la remise du rapport de l'analyse des offres	20.0
ACT	Après la mise au point des marchés de travaux	20.0
VISA	A l'issue de la période de préparation des travaux	50.0
VISA	Après visa du dernier plan prévu dans le programme des études d'exécution	50.0
DET	En fonction de l'avancement des travaux	80.0
DET	Après l'accord de l'entrepreneur sur leur DGD	20.0
AOR	Après la réception de la dernière proposition de levée des réserves	70.0
AOR	Après la levée des réserves	15.0
AOR	A la remise du DOE	10.0
AOR	A la fin du délai de garantie de parfait achèvement	5.0
PRE	Validation du titulaire du dernier rapport de l'étude pré opérationnelle	100.0



## **8.2 - Pourcentage de rémunération par élément**

Les pourcentages de chaque mission seront précisés par chaque candidat en annexe de l'acte d'engagement.

## **8.3 - 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).

### Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : **13001779101362**
- Code service : 71

La Direction Territoriale de Strasbourg de VNF est identifiée par : le numéro SIRET + le code service + l'année en cours + le numéro d'engagement juridique (EJ) communiqué.

## **8.4 - 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.

## **8.5 - 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-MOE.

## **8.6 - 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.

# **9 - Engagement du maître d'œuvre**

## **9.1 - Jusqu'à la passation des marchés de travaux**

### Enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage :

Cette enveloppe financière comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation du programme annexé.

### Définition du coût prévisionnel des travaux établie par le maître d'œuvre et engagement :

L'engagement du maître d'œuvre intervient à l'issue de la mission PRO sur la base du coût prévisionnel des travaux.

Le calcul de ce coût prévisionnel est assorti d'un taux de tolérance de 5,00 %  
Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux x (1 + taux de tolérance)

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

#### Prise en compte des modifications intervenues :

Si après fixation du coût prévisionnel des travaux, le maître d'ouvrage décide de modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet, leur incidence financière sur le coût prévisionnel des travaux doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant.

#### Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises :

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux selon la formule suivante :

Coût de référence des travaux = coût cumulé des marchés de travaux x coefficient de réajustement

Le coût cumulé des marchés de travaux correspond au montant global de l'offre ou des offres considérée(s) comme la (les) plus économiquement avantageuse(s) par le maître d'ouvrage.

Le coefficient de réajustement correspond au rapport entre l'index TP01 du mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre, et l'index TP01 du mois m0 de l'offre ou des offres ci-dessus. Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

#### Conséquences du non respect de l'engagement :

Si le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Il peut également demander la reprise des études dans un délai de 20 jours. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire.

Sur la base de ces nouvelles études et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 20 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure.

## **9.2 - Durant l'exécution des marchés de travaux**

#### Coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter. Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.

#### Tolérance sur le coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 8,00 %  
Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux x (1 + taux de tolérance)

#### Comparaison entre réalité et tolérance :

Le coût constaté déterminé par le maître d'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix de base MO travaux, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés et avenants, intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révision ou actualisation de prix.

Le coût de référence est le coût constaté à l'exclusion des coûts supplémentaires non imputables à la maîtrise d'œuvre.

#### Conséquences du non respect de l'engagement :

Si le coût de référence est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité définie comme suit :

Montant de la pénalité = (coût de référence - seuil de tolérance) x 10,00 %

Cependant, conformément aux articles L. 2432-1 et R. 2432-4 du Code de la commande publique, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 10,00 % du montant de la rémunération des éléments de mission postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

Il est précisé que des retenues intermédiaires peuvent être appliquées à la diligence du maître de l'ouvrage par fractions réparties sur les décomptes correspondants aux éléments de mission précédemment cités.

## **10 - 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-MOE.

#### 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-MOE.

L'acheteur est informé sans délai de cet empêchement, et le titulaire propose un remplaçant dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de cette information.

### **10.1 - Présentation des livrables**

Les livrables seront remis dans les délais et selon le nombre d'exemplaires suivants :

Code	Désignation du livrable	Délai	Nombre d'exemplaires
DIA	Etudes de diagnostics	60 jours	1 exemplaire numérique et 1 exemplaire papier
AVP	AVP	50 jours	1 exemplaire numérique et 1 exemplaire papier
PRO	Etudes de projet	40 jours	1 exemplaire numérique et 1 exemplaire papier

Code	Désignation du livrable	Délai	Nombre d'exemplaires
DCE	Dossier de consultation des entreprises	30 jours	1 exemplaire numérique et 1 exemplaire papier
RAO	Le rapport d'analyse des offres Fournir le rapport d'analyse des offres	25 jours	1 exemplaire numérique
MISE AU POINT	Mise au point de marché Procéder à la mise au point du/des dossier(s) marché(s)	10 jours	1 exemplaire numérique
VISA	Première présentation au VISA Viser ou faire part de ses observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises	5 jours	1 exemplaire numérique
VISA M	Présentation après modification(s) Contrôler et viser ou faire part de ses nouvelles observations sur les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les entreprises	2 jours	1 exemplaire numérique
DET-constat	Etablissement des constats de travaux	3 jours	1 exemplaire numérique
DET-PA	Point d'arrêts	3 jours	1 exemplaire numérique
DET-CR	Etablissement du compte rendu	2 jours	1 exemplaire numérique
DOE	Dossier des ouvrages exécutés	15 jours	1 exemplaire numérique et 2 exemplaires papiers
OPR	Procéder aux opérations préalables à la réception	20 jours	1 exemplaire
PR	Proposition de réception	10 jours	1 exemplaire
EXA DESORDRE	Examen des désordres	10 jours	1 exemplaire numérique
PV LEVEE RESE RVES	PV de levée des réserves	10 jours	1 exemplaire
PRE-DC	Rédaction des cahiers des charges des études pré opérationnelles Réalisation de la totalité des cahiers des charges techniques des études pré opérationnelles envisagées	30 jours	1 exemplaire numérique
PRE-RAP	Validation par le titulaire de chaque rapport de chaque étude pré opérationnelle	15 jours	1 exemplaire numérique

Le point de départ des délais est fixé comme suit :

- l'exécution des éléments de missions DIA, AVP et PRO démarrent à compter de la date précisée dans l'ordre de service de la décision du RPA
- la réalisation du DCE démarre à compter de la date précisée dans l'ordre de service de la décision du RPA de commencer la procédure de consultation de chaque DCE
- la réalisation du RAO démarre à compter de la date de la remise au titulaire des plis contenant les offres

de chaque DCE

- la mise aux points de marchés démarre à compter de la date de la décision d'attribution de chaque marché
- la réalisation du VISA démarre à compter de la date de réception de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur
- la réalisation du VISA M après modification(s) démarre à la date de réception de chaque plan, note de calculs, étude de détail et autre document réalisé par l'entrepreneur
- la réalisation du DET-Constat démarre à compter de la date de la demande de l'entrepreneur
- la réalisation du DET-point d'arrêt démarre à compter de la date de la demande de l'entrepreneur des travaux
- la réalisation du DET-CR démarre à compter de la date de la réunion
- la réalisation du DOE démarre après la réception par le titulaire de tous les documents dus par les entrepreneurs
- la réalisation des OPR démarre suivant le mode de dévolution des marchés de travaux à la date de réception de l'avis de l'entrepreneur ou date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis Ou à la date de réception, par le titulaire, de l'avis de l'entrepreneur titulaire du lot désigné au Cahier des charges
- la proposition de réception PR démarre à compter de la date du procès-verbal des OPR
- l'examen des désordres EXA DESORDRE démarre à compter de la date de saisine par le RPA
- la notification des PV LEVEE RESERVES démarre à compter de la date de réception de la décision du RPA
- la réalisation de la PRE-DC démarre à compter de la date précisée dans la décision du RPA pour commencer l'exécution de l'élément de mission
- la validation par le titulaire de chaque rapport de chaque étude pré opérationnelle réalisée PRE-RAP démarre à compter de la date de réception au titulaire de chaque rapport de chaque étude pré opérationnelle

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG MOE et 21 du CCAG MOE, les délais envisagés relatifs à la décision par le maître d'ouvrage d'approuver, avec ou sans réserves, ou de rejeter les livrables sont donnés à titre indicatif dans le tableau suivant:

Code	Désignation du livrable	Délai de réception
DIA	Etudes de diagnostics	45 jours
AVP	AVP	45 jours
PRO	Etudes de projet	45 jours
DCE	Dossier de consultation des entreprises	20 jours
RAO	Le rapport d'analyse des offres	20 jours
MISE AU POIN T	Mise au point de marché	2 jours
VISA	Première présentation au VISA	2 jours
VISA M	Presentation après modification(s)	2 jours
DET- consta t	Etablissement des constats de travaux	2 jours
DET- PA	Point d'arrêts	2 jours
DET- CR	Etablissement du compte rendu	2 jours
DOE	Dossier des ouvrages exécutés	15 jours
OPR	Procéder aux opérations préalables à la réception	5 jours

Code	Désignation du livrable	Délai de réception
PR	Proposition de réception	5 jours
EXA DESO RDRE	Examen des désordres	7 jours
PV LEVE E RESE RVES	PV de levée des réserves	7 jours
PRE- DC	Rédaction des cahiers des charges des études pré opérationnelles	5 jours
PRE- RAP	Validation par le titulaire de chaque rapport de chaque étude pré opérationnelle	10 jours

Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée au maître d'oeuvre dans ces délais ou si le maître d'ouvrage décide de notifier le démarrage de l'élément de mission suivant, les prestations ne sont pas considérées comme admises, par dérogation à l'article 21 deuxième alinéa du CCAG-MOE. Ces délais courent à compter de la date d'accusé de réception par le maître d'ouvrage du livrable correspondant.

En cas de rejet ou d'ajournement, le MO dispose, pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus étant indiqués que ces délais ne sont donnés qu'à titre indicatif.

## 10.2 - Organisation des réunions de chantier

Le maître d'œuvre organise et dirige les réunions de chantier du commencement d'exécution des travaux jusqu'à leur réception.

Fréquence des réunions : 1 réunion par semaine

Le maître d'œuvre rédige et diffuse le compte-rendu de la réunion de chantier dans les 2 jours qui suivent la réunion.

## 10.3 - Emission des ordres de services

Emission des ordres de service par le maître d'œuvre :

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

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

La carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service l'expose à l'application d'une pénalité journalière de retard fixée à 1,00/3000 du montant du marché.

Cependant, en l'absence de contreseing ou de décision écrite préalable du maître d'ouvrage, le maître d'œuvre ne peut jamais notifier des ordres de service relatifs :

- La notification de la date de commencement des travaux
- La notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus

## **10.4 - Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs**

### Vérification des projets de décomptes mensuels :

Le maître d'œuvre procède, au cours des travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et mis à sa disposition sur le portail public de facturation. Après vérifications, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 12.2 du CCAG-Travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il met à disposition du maître de l'ouvrage, sur le portail public de facturation, l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte mensuel de l'entrepreneur est fixé à 7 jours à compter de sa mise à disposition sur le portail public de facturation par l'entrepreneur.

### Vérification du projet de décompte final :

À l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 12.3 du CCAG-Travaux et mis à sa disposition sur le portail public de facturation.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 12.4 du CCAG-Travaux, le projet de décompte général et le met à disposition du maître d'ouvrage sur le portail public de facturation.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte final puis à sa transmission au maître d'ouvrage via le portail public de facturation est fixé à 15 jours à compter de la date de réception du document.

### Conditions d'intervention du maître d'œuvre en cas de facturation électronique

Le maître d'œuvre est tenu de disposer d'un compte sur le portail public de facturation "Chorus Pro" et d'activer l'espace de travail "Factures de travaux".

Lorsque l'entrepreneur dépose un projet de décompte dans la solution Chorus Pro, il appartient au maître d'œuvre de récupérer le document, puis de le traiter et valider, avant de le réinjecter dans Chorus Pro.

Afin de l'aider dans cette démarche, la documentation relative au traitement des factures de travaux est à la disposition du maître d'œuvre sur le site de la « Communauté Chorus Pro » (<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/traitement-des-factures-de-travaux-par-une-moe/>).

## **10.5 - Instruction des mémoires en réclamation**

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation est de 25 jours à compter de leur date de réception par le maître d'œuvre.

## **10.6 - Arrêt de l'exécution des prestations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCP.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

## 10.7 - Achèvement de la mission

Le maître d'ouvrage prononce la réception, à l'achèvement de la mission, sur demande du maître d'œuvre, dans les conditions de l'article 21 du CCAG-MOE. Cette décision constate que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

## 11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit:

L'offre comporte un critère d'attribution à caractère environnemental à hauteur de 10%.

## 12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 24 du CCAG-MOE, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une concession au profit du pouvoir adjudicateur. Cette concession vaut pour les seuls besoins découlant de l'objet du marché. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

## 13 - Pénalités

### 13.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution des livrables mentionné ci-dessous est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 50,00 €:

Code livrable	Pénalité
DIA	50,00 €
AVP	50,00 €
PRO	50,00 €
DCE	50,00 €
RAO	50,00 €
MISE AU POINT	50,00 €
VISA	50,00 €
VISA M	50,00 €
DET-constat	50,00 €
DET-PA	50,00 €
DET-CR	50,00 €
DOE	50,00 €
OPR	50,00 €
PR	50,00 €



Code livrable	Pénalité
EXA DESORDRE	50,00 €
PV LEVEE RESERVES	50,00 €
PRE-DC	50,00 €
PRE-RAP	50,00 €

En cas de non respect du délai de vérification des projets de décomptes mensuels fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 1,00/3000 du montant de l'acompte de travaux correspondant.

Si du fait du retard imputable au maître d'œuvre, le maître d'ouvrage était contraint de verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement aux entrepreneurs concernés, une pénalité égale au montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire qui lui sont imputables est également appliquée.

En cas de non respect du délai de vérification du projet de décompte final fixé à l'article Conditions d'exécution des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé à 1,00/3000 du montant du décompte général.

Si du fait du retard imputable au maître d'œuvre, le maître d'ouvrage était contraint de verser des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement aux entrepreneurs concernés, une pénalité égale au montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire qui lui sont imputables est également appliquée.

En cas de retard dans l'instruction du mémoire en réclamation, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le taux par jour de retard est fixé à 1,00/3000 du montant initial du marché.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, 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.

### 13.2 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Absence réunion (études ou chantier)	Forfaitaire	300,00 €	Toute absence non excusée d'un représentant qualifié du titulaire ou d'un de ses sous-traitants désignés à une réunion à laquelle il aura été dûment convoqué sera pénalisée. Une pénalité forfaitaire de 300 euros par jour d'absence constaté sera appliquée.
Non-respect de la présence	Forfaitaire	200,00 €	Le non-respect de la visite de chantier minimale définie à l'article 17 présent CCP entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 200 euros par absence de visite de chantier constatée.

## 14 - Assurances

Tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier qu'il est titulaire des contrats d'assurances dans les conditions suivantes :

Avant la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

## 15 - Résiliation du contrat

### 15.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 à 34 du CCAG-MOE.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

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.

### 15.2 - 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.

## 16 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Strasbourg 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.

## 17 - Clauses techniques particulières

### CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

#### ARTICLE 0. Préambule

##### Programme

Le programme contractuel de l'opération est joint au dossier de consultation.

##### Missions confiées au maître d'œuvre

Chaque grande étape (DIA, AVP, PRO, ACT, ...) sera validée explicitement par le maître d'ouvrage.

Pendant la durée d'exécution de sa mission, le maître d'œuvre doit assurer :

Pour la phase des études :

- Les études de diagnostics (DIA)
- Les études d'avant-projet (AVP)
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- L'assistance pour la réalisation des études pré opérationnelles (PRE)

Pour la phase travaux :

- Le visa des études d'exécution (VISA)
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- L'assistance lors des réceptions et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

#### ARTICLE 1. Études de diagnostics (DIA)

##### DONNEES EXISTANTES

- Etude de connaissance et d'amélioration du fonctionnement hydraulique du réseau de la Direction territoriale de Strasbourg réalisée en avril 2014

##### ANALYSE DES DONNEES EXISTANTES

Le titulaire effectuera une analyse documentaire des différentes études/données qui seront transmises par le maître d'ouvrage.

Le titulaire précisera dans le rapport de restitution de la mission demandée les conclusions de l'analyse des différents documents et notamment des études complémentaires qui ont été transmises par le maître ouvrage.

Les études complémentaires d'investigations seront mentionnées dans la mission Assistance pour la réalisation des études pré opérationnelles.

##### VISITE DE RECONNAISSANCE

Le titulaire réalisera en présence de l'exploitant une visite de reconnaissance du site afin d'identifier et d'apprécier les contraintes du site et les besoins du maître d'ouvrage

A l'issue de l'entretien préalable avec le gestionnaire et sur la base d'une première reconnaissance visuelle rapide, le prestataire établira une note d'exécution précisant les modalités pratiques retenues pour la conduite de l'inspection : nom et qualité des opérateurs (deux au minimum), méthode employée, matériel prévu, points particuliers à observer, etc. Cette note sera soumise à l'agrément préalable du maître d'ouvrage avant l'inspection visuelle détaillée.

Le titulaire devra réaliser un diagnostic approfondi de tous les éléments de la station de pompage et de son état sans omettre conformément au programme contractuel la toiture, le sous sol, les ouvrants et le mode de chauffage existant.

Il devra également :

- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires
- Analyser les données techniques
- Explorer les solutions envisagées et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en précisant les dispositions générales de techniques envisagées
- Vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études complémentaires.

## SOLUTIONS TECHNIQUES

Le titulaire présentera différentes propositions techniques qui pourraient être envisagées compte tenu des différentes contraintes du site des travaux. Le titulaire réalisera :

- une notice descriptive générale des différentes propositions techniques ;
- une évaluation du coût prévisionnel pour chaque solution présentée ;
- une estimation de leur durée de réalisation ;
- des documents graphiques type plan à l'échelle 1/500

Le titulaire présentera une analyse multicritère des solutions techniques présentées permettant au maître d'ouvrage d'arrêter le parti pris technique.

Au minimum, il sera organisé une réunion de lancement, une réunion intermédiaire et une réunion de présentation pour la phase DIA

## ARTICLE 2. Études d'avant-projet (AVP)

Les études d'avant-projet seront soumises à la validation du maître d'ouvrage.

Les études d'avant-projet ont pour objet :

- De vérifier la compatibilité des solutions retenues avec les contraintes du programme, les contraintes du site et les différentes réglementations ;
- De proposer une implantation graphique et/ou topographique des principaux équipements et réseaux sur des plans à l'échelle adaptée ;
- D'apprécier, en tant que de besoin, la volumétrie du projet ;
- De proposer (éventuellement) une décomposition en tranches de réalisation ;
- De signaler les aléas de réalisation normalement prévisibles ;
- De préciser la durée de la réalisation sur la base d'un planning ;
- Permettre au maître d'ouvrage de prendre ou de confirmer la décision de réaliser le projet, d'en arrêter définitivement le programme ;
- D'établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux ;
- De permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre ;
- De vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les différentes réglementations, notamment celle relatives à l'hygiène et la sécurité.

Les études d'avant-projet comprennent l'établissement des dossiers à déposer en vue de l'obtention des autorisations administratives nécessaires relevant de la compétence du maître d'œuvre, ainsi que le suivi de leur instruction.

Une réunion de présentation sera organisée pour la phase AVP au minimum.

Prestations demandées:

- Documents écrits:

Une notice descriptive générale des solutions techniques qui précisera :

- Les solutions techniques (minimum 2 solutions) retenues ;
- La durée de réalisation ;
- La liste des précisions et autres modifications apportées au programme de l'opération par les études d'avant-projet ;
- Le cas échéant, les investigations complémentaires à effectuer dont les résultats seront intégrés dans les études de projet (PRO) ;
- Une analyse des différents impacts de l'opération en tenant compte des contraintes spécifiques du site ;
- En annexe les calculs et études réalisées.

Une notice financière qui mentionnera l'estimation du coût prévisionnel des travaux, en distinguant les dépenses par partie d'ouvrage, nature de travaux et les aléas.

Pour assurer un travail cohérent et en adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage, le titulaire lui transmettra un exemplaire intermédiaire de son AVP au milieu du délai octroyé à cet élément de mission. Le maître d'ouvrage pourra ainsi réorienter le maître d'œuvre en cas de besoin.

- Documents graphiques:

- Des documents graphiques type, l'échelle des plans sera définie en fonction des éléments à y faire figurer et de leur localisation.

Assistance au maître d'ouvrage pour la coordination avec les autres acteurs concernés par l'opération:

- Le Maître d'ouvrage sera assisté par le titulaire lors de réunions techniques de coordination avec les autres acteurs concernés par le projet.

Présentation de l'AVP :

La mission AVP du titulaire intégrera également une présentation orale de son étude au maître d'ouvrage. La présentation orale sera accompagnée d'un support de type diaporama synthétique.

### ARTICLE 3. Études de projet (PRO)

Les études de projet seront soumises à la validation du maître d'ouvrage.

Les études de projet, fondées sur le programme, définissent la conception générale des ouvrages à réaliser.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser les solutions techniques au niveau de chacun des sous ensemble de l'ouvrage;
- Confirmer les choix techniques ;
- Préciser la nature et la qualité des matériaux et des équipements ainsi que leurs conditions de mise en œuvre ;
- Préciser la durée de réalisation sur la base d'un planning ;
- Fixer, avec toute la précision nécessaire, les caractéristiques techniques des équipements prévus ;
- Vérifier au moyen de notes de calcul appropriées, que la stabilité et la résistance des ouvrages sont assurées dans les conditions d'exploitation auxquelles ils pourront être soumis ;
- Établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux ;
- Permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

Pour assurer un travail cohérent et en adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage, le titulaire lui transmettra un exemplaire intermédiaire de son PRO au milieu du délai octroyé à cet élément de mission. Le maître d'ouvrage pourra ainsi réorienter le maître d'œuvre en cas de besoin.

Prestations demandées :

- Documents écrits

- Une synthèse générale des solutions techniques par sous-ensemble d'ouvrage indiquant notamment les réponses apportées aux observations éventuelles formulées lors de l'approbation de l'AVP ou aux modifications du programme ;
- Les notes techniques descriptives relatives aux équipements courants et non courants, y incluant notamment les dispositions constructives, les conditions d'accès et de mise en œuvre (mode opératoire, etc.) ;
- Les notes techniques descriptives relatives aux modes de fonctionnement des systèmes et interaction avec les systèmes existants y incluant les dispositions constructives ;
- Les avant-métrés, les fiches techniques ;
- Le coût prévisionnel des travaux en basant les dépenses sur les prix qui seront utilisés dans le bordereau de prix du dossier de consultation des entreprises ;
- Le planning prévisionnel de réalisation ;
- Des propositions sur la forme du ou des marchés publics de travaux (tranches, lots, etc).

- Documents graphiques

- Un plan de situation ;
- Des plans généraux au 1/1000 ème ;
- Vue en plan et tous les documents graphiques nécessaires à l'élaboration de la mission (plan général, profils en long et en travers, coupes, schéma d'aménagement, etc.); l'échelle des plans sera définie en fonction des éléments à y faire figurer et de leur localisation;
- Un échancier sous format MS ou GANT Project ou équivalent du démarrage des travaux à la réception, incluant les phases de coordination avec les autres acteurs concernés par l'opération.

Assistance au maître d'ouvrage pour la coordination avec les autres acteurs concernés par l'opération

Si besoin, le maître d'ouvrage sera assisté par le titulaire lors de réunions techniques de coordination avec les autres acteurs concernés par le projet.

Une réunion de présentation sera organisée pour la phase PRO au minimum.

### ARTICLE 4. Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques

prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation ;

- Apporter tous les éclaircissements techniques demandés pendant la consultation par les entreprises ;
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres et/ou les solutions techniques alternatives; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ;
- Analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux. ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Prestations demandées :

#### ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qui sont à produire par lui ou par d'autres intervenants.

Le maître d'œuvre établit la liste des documents que les entreprises devront produire afin de procéder à l'analyse complète des offres.

Le titulaire établit les pièces techniques suivantes :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les cadres de bordereaux de prix ;
- Les cadres de détails estimatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les prix, pour former les détails estimatifs. Ces cadres seront d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir valablement leur offre sur la base des quantités établies par le titulaire ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;
- Les documents graphiques destinés à faciliter la compréhension du dossier par les entreprises et à leur permettre d'établir leur offre en toute connaissance de cause.

Le titulaire s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques.

Le titulaire veillera à l'intégration dans les documents du dossier de consultation des mesures relatives à la démarche SOSED (Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets de chantier). Il établit le cadre du SOSED, qui sera joint au DCE.

Le titulaire s'assure de la cohérence et de la compatibilité de toutes les pièces du DCE entre elles, et en particulier avec les documents émanant du coordonnateur SPS.

Le titulaire réalise également les démarches auprès des gestionnaires de réseaux :

- Demandes de renseignements ;
- Toutes autres démarches auprès des concessionnaires.

#### CONSULTATION DES ENTREPRISES :

Le titulaire répondra aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage.

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

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

#### ANALYSES DES OFFRES

Le titulaire établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes et/ou des solutions techniques alternatives. Le rapport d'analyse des offres sera soumis à la

validation du maître d'ouvrage. Il comprendra deux volets :

- Analyse technique

Le titulaire effectuera une vérification technique des solutions de base, point par point. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. La vérification technique sera accompagnée d'un commentaire mentionnant :

- Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, mémoire justificatif, etc.) ;
- La comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
- L'examen des variantes et/ou options sur les plans financiers et techniques ;
- Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, options à retenir).

L'avis du coordonnateur SPS sera intégré dans cette analyse.

- Analyse financière

Le maître d'œuvre vérifiera l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur du détail estimatif (ou de la DPGF) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces. Le titulaire fournira un tableau récapitulatif des prix des entreprises et des notes attribuées.

Il apportera également une appréciation sur les niveaux de prix des différentes offres.

L'analyse des variantes et/ou des solutions techniques alternatives des offres

L'analyse devra prendre en compte les solutions techniques alternatives et/ou des variantes s'il y a lieu. Le rapport sera constitué comme un véritable outil d'aide à la décision pour le Maître d'ouvrage, qui devra non seulement attribuer un marché, mais aussi procéder à ce stade au choix des solutions techniques alternatives et/ou des variantes.

L'analyse évaluera également avec précision le degré général de qualité des prestations proposées dans chaque offre, et pour les offres susceptibles d'être retenues, la liste précise des matériaux, produits et équipements dont la modification devrait être envisagée dans le cadre de la mise au point du marché.

Procédure de passation de marché infructueuse

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du titulaire, et avant que le maître de l'ouvrage ne déclare la procédure de passation de marché infructueuse, le titulaire établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si la procédure de passation de marché est déclarée infructueuse, le titulaire doit modifier le DCE et assister le maître de l'ouvrage pour la passation des contrats soit par le lancement d'une nouvelle procédure de passation de marché, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

## MISE AU POINT DE MARCHÉ

Le titulaire préparera les mises au point définitives des offres en vue de la signature des marchés.

## ARTICLE 5. Examen de conformité des études effectuées par l'entrepreneur et visa (VISA)

Le maître d'œuvre s'assure que les études d'exécution respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Le visa des études d'exécutions est préalable à tout commencement d'exécution.

Prestations demandées

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
  - Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
  - Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs.

## ARTICLE 6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ;
- Établir les états d'acompte ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur ;
- Établir le décompte général définitif ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général ;
- Assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de la ou des entreprise(s) ;
- Établir les projets d'avenants aux marchés de travaux et les décisions de poursuivre au-delà de la masse initiale, en produisant les justificatifs nécessaires.

#### Prestations demandées

##### PERIODE DE PREPARATION

La durée de la période de préparation, ainsi que les conditions d'établissement durant cette période des documents exigés par les marchés de travaux, sont fixées aux articles 28 et 29 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

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

##### Calendrier détaillé d'exécution des travaux

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

##### DIRECTION DES TRAVAUX

- Organisation et direction des réunions de chantier ;
- Établissement et diffusion des compte-rendu à tous les intervenants de l'opération (entreprise, maître d'ouvrage, exploitants,...) ;
- Établissement des ordres de service ;
- État d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
- Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables ;
- Établissement d'une note précisant les mesures prises par le titulaire pour limiter au maximum l'impact des travaux. Le titulaire devra proposer le cas échéant des mesures correctives ou compensatoires à mettre en œuvre).

En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :

- Pendant la période de préparation de chantier, le titulaire s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;
- Il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- Il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- Il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- Il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

Présence du titulaire sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des contrats de travaux, un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le titulaire en accord avec le maître de l'ouvrage qui peut y être représenté. Les rendez-



vous de chantier font l'objet d'un compte rendu établi par le titulaire et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, etc.).

Le titulaire organise, en dehors des réunions de chantier, une visite de chantier bi mensuel qui fera également l'objet d'un compte rendu. Il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

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

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

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

#### JOURNAL DE CHANTIER

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

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

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

#### REUNION AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE

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

Les autres intervenants hormis les entreprises (coordonnateur SPS, contrôleur technique, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le maître de l'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

- Contrôle de la conformité de la réalisation
- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats ;
- Établissement de compte-rendus d'observation ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage.
- Gestion financière
- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

- Travaux supplémentaires

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

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

#### SOUS TRAITANT

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

ARTICLE 7. Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)

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

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché.

La mission d'assistance aux opérations de réception à pour objet:

- De procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
  - Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
  - Vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise.
- De procéder au suivi et à la réalisation de la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître de l'ouvrage ;
- De veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux ;
- De collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Prestations demandées

#### OPERATION PREALABLE A LA RECEPTION

- Réalisation des essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
- Recueil des procès-verbaux correspondants revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur, l'adresser au maître de l'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service de l'ouvrage ;
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître de l'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

#### LA GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT

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

Les missions du titulaire pendant cette période sont les suivantes :

Levée des réserves

- Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
- Proposer au maître de l'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous les travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées ;
- Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- Proposer au maître de l'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement

- Il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres leur seront signalés par le maître de l'ouvrage au moyens de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le titulaire devra informer le maître de l'ouvrage de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par les entreprises concernées et lui-même ;
- Le titulaire effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
  - Il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;

Il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite.

- Trois mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement, le titulaire organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le titulaire et le maître de l'ouvrage, le titulaire effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient pas reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

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

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

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

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

Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Le titulaire remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître de l'ouvrage, ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans un seul dossier intitulé « Dossier des ouvrages exécutés ».

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le titulaire.

#### ARTICLE 8. Etudes pré opérationnelles (PRE)

Après avoir pris connaissance de l'ensemble des documents mis à sa disposition, le titulaire vérifiera qu'il dispose de toutes les données nécessaires à l'établissement de l'avant-projet.

Le cas échéant, le titulaire déterminera, en accord avec le maître d'ouvrage, les études pré opérationnelles à mener afin de cerner au mieux les contraintes (études topographiques, inspections subaquatiques,...).

Prestations demandées

#### REDACTION DU CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES ET ANALYSES DES OFFRES

Pour chaque étude pré opérationnelle validée par le maître d'ouvrage, le titulaire rédigera un cahier des charges.

Celui-ci doit être d'un niveau de détails suffisant (clauses techniques et détails quantitatifs et estimatifs de prix) permettant au maître d'ouvrage d'effectuer la consultation des entreprises spécialisées. Les pièces administratives seront rédigées par le maître d'ouvrage. L'analyse des offres sera réalisée par le prestataire.

#### SUIVI DU PRESTATAIRE

Le suivi du prestataire sur le terrain sera assuré par le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

#### VALIDATION ET INTERPRETATIONS DES RESULTATS

Les rendus de ces études pré opérationnelles seront validées par le titulaire. L'analyse et l'interprétation des résultats des études seront du ressort du titulaire qui devra en tenir compte dans l'élaboration de ses documents, notamment au niveau de l'élément de mission AVP.

#### ARTICLE 9. Validation

À chaque grande étape (DIA, AVP, PRO, DCE, ...), le maître d'ouvrage validera, par décision écrite les documents produits par le titulaire. Le délai de réalisation des éléments de mission pourra, éventuellement être interrompu par le maître d'ouvrage, le temps de la validation.

Toutefois, le titulaire, en concertation avec le maître d'ouvrage, définira des points d'arrêt nécessaires au sein de chaque étape. Ces points seront levés par décision explicite écrite du maître d'ouvrage, adressée au titulaire.

Le titulaire modifiera les documents en intégrant les éventuelles remarques du maître d'ouvrage autant que nécessaire.

#### ARTICLE 10. Réunions

Le titulaire participera aux réunions provoquées par le maître d'ouvrage et aux réunions techniques nécessitant sa présence. Elles permettront d'effectuer un point sur l'état d'avancement de l'étude, d'en valider les conclusions partielles et de discuter des orientations pour la suite.

Au minimum, il sera organisé une réunion de lancement, une réunion intermédiaire et une réunion de présentation pour la phase DIA .

Pour les phases AVP et PRO, une réunion de présentation sera organisée pour chacun de ces phases. (le cas échéant une réunion supplémentaire pour a être réalisée pour prendre en compte les observations du maître d'ouvrage).

Pour la phase ACT, une réunion de lancement pour préparer la rédaction du DCE sera à prévoir également.

En outre, sur demande du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre des réunions supplémentaires pourront avoir lieu à tout moment.

Des réunions téléphoniques seront également organisées par le maître d'ouvrage afin de s'assurer d'un bon déroulement du projet. Ce point téléphonique est d'une durée variable d'environ 20 minutes et aura lieu en

moyenne une (1) fois tous les quinze (15) jours.

## 18 - Dérogations

- L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 10.1 du CCP déroge à l'article 15.1.4 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 10.1 du CCP déroge
- L'article 10.6 du CCP déroge aux articles 27 à 31 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 13.1 du CCP déroge à l'article 16.2.1 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 13.1 du CCP déroge à l'article 16.2.2 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 13.1 du CCP déroge à l'article 16.2.4 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 14 du CCP déroge à l'article 9 du CCAG - Maîtrise d'œuvre
- L'article 10.3 du CCP déroge aux articles 20.2 et 21 du CCAG du Maître d'œuvre