



CROUS DE L'ACADEMIE DE CRETEIL

**MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT
DE LIEUX DE VIE ETUDIANTE**

ACCORD-CADRE N°25-7101-149

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Table des matières

PARTIE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
1 CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 Objet de l'accord-cadre	4
1.2 Forme juridique du marché	4
1.3 Enveloppe budgétaire des travaux	4
1.4 Tranches	5
1.5 Lieu d'exécution	5
1.6 Durée du marché	5
1.6.1 Durée de l'accord-cadre	5
1.6.2 Durée des bons de commande	5
1.6.3 Planning prévisionnel des opérations d'aménagement	6
2 INTERVENANTS	6
2.1 Acheteur	6
2.2 Le Titulaire	6
2.3 Forme juridique du groupement	6
2.4 Sous-traitance	7
3 CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE	7
4 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	7
5 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
6 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL	8
7 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	8
7.1 Généralités	8
7.2 Assurances	9
8 ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION	9
9 REUNIONS	10
10 PRIX DU MARCHE	10
10.1 Prix plafonds de l'accord-cadre	10
10.2 Contenu des prix	10
10.3 Forfaits de rémunération provisoire et définitif	10
11 ACOMPTE	11
12 MODALITES DE PAIEMENT	11
13 MODE DE REGLEMENT ET DELAI DE PAIEMENT	12
14 REVISION DES PRIX	13

15	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	13
15.1	Avance	13
15.2	Nantissement – Cession de créance	14
16	PENALITES.....	14
16.1	Pénalité de retard dans la remise des documents conformes (livrables).....	14
16.2	Pénalité pour absence à une réunion	14
16.3	Pénalité pour défaut de qualification des intervenants dédiés	14
16.4	Pénalité en cas de travail dissimulé	15
17	REFACTION.....	15
18	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE DISCRETION	15
19	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
19.1	Traitement des données personnelles	16
19.2	Confidentialité et protection des données personnelles	16
20	MODIFICATION DU MARCHE.....	17
21	RESILIATION DU MARCHE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	17
22	RESILIATION DU MARCHE POUR FAUTE DU TITULAIRE	17
23	DIFFEREND	18
24	LITIGE	18
25	DEROGATIONS AU CCAG.....	18
	PARTIE II : PASSATION DES COMMANDES	19
26	MODALITE D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	19
27	LETTRE DE MISSION.....	19
28	DUREE DE VALIDITE DES DEVIS.....	19
29	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	20
30	MODIFICATION DE LA COMMANDE.....	20
	PARTIE III : DEFINITION DES PRESTATIONS	21
31	OBJECTIFS DES PRESTATIONS	21
32	GENERALITES	21
33	ETUDES D'ESQUISSE	22
34	ETUDES D'AVANT-PROJET	22
35	ETUDES DE PROJET	22
36	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX	23
37	ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE MOBILIER	23
38	EXE	24
39	DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX.....	24
40	L'ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DU CHANTIER	24

41	ASSISTANCE OPERATIONS DE RECEPTION	24
42	ORDRE DE SERVICE.....	25

PARTIE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1 CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet de confier à son titulaire les missions de maîtrise d'œuvre permettant de réaménager les espaces de vie étudiante de l'académie de Créteil.

L'enjeu est de rénover ou réaménager les espaces étudiants du Crous de Créteil afin de faciliter la réussite universitaire et de développer le bien-être des étudiants.

Ces espaces de vie étudiante sont répartis dans les résidences et restaurant du Crous dans les départements suivants :

- Seine-et-Marne (77) ;
- Seine-Saint-Denis (93) ;
- Val-de-Marne (94).

Les caractéristiques administratives et techniques des prestations attendues sont définies dans le présent cahier des charges.

1.2 Forme juridique du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

La notification des bons de commande (missions) se font au fil de l'eau à la survenance d'un besoin de l'Acheteur.

Un bon de commande sera émis par espace de vie étudiante à rénover.

Conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique l'accord-cadre est passé sans quantités minimums de missions commandées et avec les quantités maximums de missions commandés comme suit, sur la durée de l'accord-cadre :

- 45 missions de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces de vie étudiante dans le 93 ;
- Environ 40 missions de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces de vie étudiante dans le 77 & 94.

La mission commandée peut comporter tout ou partie des sous-missions de maîtrise d'œuvre listés dans le présent cahier des charges et le bordereau de prix unitaires.

La mission commandée peut comporter tout ou partie des sous-missions de maîtrise d'œuvre listés dans le présent cahier des charges et la décomposition des prix globale et forfaitaire.

1.3 Enveloppe budgétaire des travaux

A titre indicatif et sans que cela n'ait de valeur contractuelle, le Crous de Créteil dispose d'une enveloppe budgétaire d'environ 700 000 € HT pour réaliser les travaux de réaménagement des espaces sur 2025.

1.4 Tranches

Le présent accord-cadre ne prévoit pas de mécanismes à tranches.

1.5 Lieu d'exécution

Les opérations de rénovation précitées se situeront dans les départements de :

- Seine-et-Marne (77) ;
- Seine-Saint-Denis (93) ;
- Val-de-Marne (94).

Les lieux suivants doivent être repensés dans les résidences :

- Salle d'étude ;
- Salle de musique ;
- Salle de sport ;
- Salle polyvalente ;
- Halls d'accueil ;
- Cuisine partagée.

Les lieux suivants doivent être repensés dans les restaurants et cafétérias universitaire :

- Halls d'accueil ;
- Salles polyvalentes.

Les 45 premiers espaces identifiés se situent exclusivement dans le département de la Seine-Saint-Denis.

Une annexe au présent cahier des charges liste ces premiers espaces identifiés.

Ces lieux font entre 12 m² et 200 m².

1.6 Durée du marché

1.6.1 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de sa notification et est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans.

La date anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

La décision de non-reconduction de l'Acheteur est adressée au Titulaire de l'accord-cadre par lettre ou courrier électronique recommandé avec avis de réception au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

La décision de non-reconduction du Titulaire est adressée au Pouvoir adjudicateur par lettre ou courrier électronique recommandé avec avis de réception au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Les notifications de bons de commande ne peuvent intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

1.6.2 Durée des bons de commande

Les lettres de missions accompagnant les bons de commandes fixent la durée d'exécution des missions attendues.

1.6.3 Planning prévisionnel des opérations d'aménagement

A titre purement indicatif :

Le Crous prévoit de réaliser les travaux d'aménagement des lieux de vie situés dans la Seine-Saint-Denis (une quarantaine de lieux) au cours de l'année 2025.

Les lieux de vie situés dans la Seine-et-Marne et le Val-de-Marne feront l'objet d'études et de travaux courant 2026-2027.

2 INTERVENANTS

2.1 Acheteur

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de l'académies de Créteil (ci-après désigné « Acheteur » ou « Pouvoir adjudicateur ») intervient en qualité de Maître d'ouvrage dans le cadre d'opérations d'entretien, de réhabilitation ou de construction neuve de ses structures immobilières.

Adresses et Coordonnées :

Crous de l'académie de Créteil
70, avenue du Général de Gaulle
94010 Créteil Cedex
achat@crous-creteil.fr
SIRET : 189 400 047 00016

Pour plus d'informations sur le Crous et son parc financier :

<https://www.crous-creteil.fr/>

Et plus particulièrement le schéma directeur du logement 2021-2028 du Crous de Créteil :

<https://www.calameo.com/read/00271905309aec3139067>

2.2 Le Titulaire

Le Titulaire ou le groupement Titulaire de l'accord-cadre est le Titulaire ou groupement qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énumérés au sein du règlement de consultation de la procédure de mise en concurrence, sous-réserves de la production par celui-ci de l'ensemble des justificatifs administratifs demandés par l'Acheteur.

L'ensemble des compétences présentées par le Titulaire dans son offre sera à maintenir lors de l'exécution des bons de commande.

2.3 Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

L'Acheteur souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

2.4 Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

3 CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE

La clause de non-exclusivité permet aux Acheteurs de ne pas recourir à l'accord-cadre, dans les cas suivants :

1. Aucune offre n'a été reçue ;
2. Aucune offre reçue n'est conforme (elles sont irrégulières, inacceptables ou inappropriées) ;
3. Si les besoins de l'Acheteur ne sont pas prévus ou partiellement prévus au cahier des charges.

4 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

En cas de litige, les exemplaires conservés par l'Acheteur font foi.

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Maîtrise d'Œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en vigueur au moment de la publication de l'appel d'offres ;
- Les pièces financières de l'accord-cadre ;
- Le bon de commande notifié pour la mission ;
- Le cas échéant la lettre de mission annexée au bon de commande si celle-ci précise le contour des missions définies dans l'accord-cadre (notamment informations quant au contexte et caractéristiques de l'opération concernée) ;
- L'offre technique du Titulaire dans ce qu'elle engage ce dernier dans les modalités d'exécution du marché ;
- Le devis communiqué le cas échéant ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Nota : les pièces générales, bien que non jointes au marché, sont réputées être connues du Titulaire et les parties leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Il est précisé que le CCAG travaux n'est pas applicable au présent accord-cadre, cependant le titulaire est chargé de le faire appliquer dans les marchés de travaux connexes.

Le Titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation relative à son activité.

Les dispositions législatives, réglementaires et les normes de l'Union européenne applicables aux prestations prévues par le marché doivent être scrupuleusement respectées par le Titulaire.

Dans le prolongement de son obligation de conseil, le Titulaire devra informer l'Acheteur de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le présent marché durant toute la durée de celui-ci.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente ou documentation quelconque du Titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée inexistante.

5 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les missions prévues au bon de commande débutent à compter de la notification du bon de commande afférent et s'achèvent à la réception de l'entièreté des prestations par l'Acheteur. Le bon de commande peut définir et détailler les délais d'exécution des missions qu'il confie au Titulaire dans une lettre de mission.

6 DEVOIR D'INFORMATION ET DE CONSEIL

Le Titulaire est tenu de signaler sans délai à l'Acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Le Titulaire doit également proposer à l'Acheteur tous moyens permettant de régler ces dysfonctionnements.

Le Titulaire se voit confier un rôle de conseil dans le cadre du marché. Celui-ci est force de proposition et est dans l'obligation de présenter à l'Acheteur tout procédé permettant de satisfaire de manière plus efficace ou plus économique ses besoins. Ce rôle de conseil a pour objectif de mettre en œuvre une logique d'amélioration continue des performances du marché.

7 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

7.1 Généralités

Le Titulaire est tenu de notifier immédiatement à l'Acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société,
- à la forme de l'entreprise ou de la société,
- à la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société,

- au capital social de l'entreprise ou de la société,
- à la fusion de l'entreprise avec un tiers,
- à la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs,
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications font l'objet, soit d'un certificat administratif émanant de l'Acheteur, soit d'un avenant signé par les deux parties. Si le Titulaire néglige de se conformer à cette obligation, l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'Acheteur n'aurait pas été informé.

Le Titulaire est tenu de transmettre à l'Acheteur, lors de la conclusion du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, les pièces mentionnées à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, et ce conformément à la réglementation fiscale et sociale en vigueur. A défaut, l'Acheteur pourra résilier le marché aux torts du Titulaire.

7.2 Assurances

D'une manière générale, le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur.

Le Titulaire et ses sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître de l'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des prestations, qu'ils soient en cours d'exécution ou terminés.

En cas de travaux sur existants, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes de l'ouvrage.

En application de l'article L. 241-1 du code des assurances et par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, pour justifier l'ensemble de ces garanties, le Titulaire fournit une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance.

Sur simple demande du maître de l'ouvrage, le Titulaire justifie qu'il acquitte ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Toute modification des contrats d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.) est notifiée au maître de l'ouvrage.

Le Titulaire mettant en œuvre des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire.

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du Titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à sa charge.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution de l'accord-cadre peut entraîner, après mise en demeure restée infructueuse, sa résiliation de l'accord-cadre ou du marché subséquent par le maître de l'ouvrage.

8 ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter sans indemnité l'exécution des prestations au terme de chacune des phases de mission.

Dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'un élément de mission est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du bon de commande. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du bon de commande. La décision de l'Acheteur précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

9 REUNIONS

L'Acheteur se réserve le droit d'organiser toute réunion concernant les prestations du présent marché. Le Titulaire ou son représentant se rendent dans les bureaux du maître d'ouvrage ou sur les lieux d'exécution s'il est convoqué. Il est éventuellement accompagné, à la demande du maître d'ouvrage, de ses cotraitants ou sous-traitants.

10 PRIX DU MARCHE

10.1 Prix plafonds de l'accord-cadre

Les prix plafonds de l'accord-cadre sont les prix forfaitaires ou unitaires indiqués par le soumissionnaire dans son offre au sein des pièces financières. Les prix plafonds de l'accord-cadre engagent le Titulaire à ne pas proposer de prix supérieurs dans son offre de réponse à une demande de devis.

10.2 Contenu des prix

Se référer au CCAG applicable au marché.

10.3 Forfaits de rémunération provisoire et définitif

Le forfait de rémunération est traité de manière indépendante par opération.

Un bon de commande initial est notifié au Maître d'œuvre par opération.

Le forfait de rémunération est provisoire et est indiqué dans la décomposition globale et forfaitaire du marché en fonction de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération. **L'enveloppe financière prévisionnelle** intègre les montants des marchés de travaux augmentés du montant marché de mobilier le cas échéant. La lettre de mission adressée au Maître d'œuvre par le Maître d'ouvrage peut définir cette enveloppe financière prévisionnelle. Si tel n'est pas le cas, le Maître d'œuvre définit dans son devis initial une enveloppe financière prévisionnelle cohérente au regard des éléments de programme communiqué par la Maîtrise d'ouvrage.

Le Maître d'œuvre établit le **coût prévisionnel des travaux et du mobilier** au plus tard dans son étude d'avant-projet définitif (APD). Ce coût prévisionnel engage le Maître d'œuvre à l'acceptation de l'étude APD par le Maître d'ouvrage.

Afin de permettre au Maître d'œuvre d'estimer au mieux le coût prévisionnel des travaux, le Maître d'ouvrage communique au Maître d'œuvre les bordereaux de prix unitaires (BPU) de ses accords-cadres des marchés de travaux.

Le maître d'œuvre s'engage à respecter le coût prévisionnel des travaux et du mobilier à programme constant. Le contrôle de cet engagement s'opère en comparant le **coût cumulé des marchés de travaux et mobilier notifiés**

au coût prévisionnel précité assorti d'un taux de tolérance fixé à 10%.

En cas de dépassement du seuil de tolérance, si le Maître d'ouvrage n'accepte pas les offres des entreprises travaux et mobilier, il exige du Maître d'œuvre une reprise gratuite des études qui, par des adaptations du projet compatibles avec les données, contraintes et exigences du programme, permettent d'atteindre à l'issue de nouvelles consultations, l'engagement pris en tenant compte du taux de tolérance.

Par la suite, le Maître d'œuvre s'engage à respecter le coût cumulé des marchés de travaux et mobilier notifiés. Le contrôle de cet engagement s'opère en comparant le **coût total définitif de réalisation** au coût cumulé des marchés de travaux et mobilier à la notification assortie d'un taux de tolérance fixé à 10%. Le respect de cet engagement est contrôlé après exécution complète des travaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage en tenant compte des décomptes finaux et factures des opérateurs économiques chargés des travaux et du mobilier le cas échéant.

Le coût total définitif de réalisation détermine le forfait définitif de rémunération du Maître d'œuvre tel qu'indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du marché.

En cas de dépassement du seuil de tolérance résultant d'un manquement du maître d'œuvre dans ses missions de direction de l'exécution des marchés publics de travaux et d'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception, la rémunération du Maître d'œuvre ne peut faire l'objet d'augmentation de forfait de rémunération tel que prévu dans la DPGF. De même, les modifications consécutives à des fautes des entreprises dans l'exécution des travaux ne peuvent donner lieu à aucune augmentation du forfait définitif.

Toute augmentation du coût des travaux notifiés qui ne serait pas à l'origine d'une faute ou imprécision du Maître d'œuvre ou serait à l'origine d'une modification du programme demandé par le Maître d'ouvrage est prise en compte dans le calcul du forfait de rémunération définitif du Maître d'œuvre.

L'actualisation à la hausse de la rémunération du Maître d'œuvre fait l'objet d'un bon de commande complémentaire.

L'actualisation à la baisse de la rémunération du Maître d'œuvre fait l'objet d'un avoir ou d'un titre de recette émis par l'agent comptable de l'Acheteur.

11 ACOMPTES

Les modalités de versement des acomptes sont définies à l'article R. 2191-20 du code de la commande publique.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois sous réserve que l'Acheteur atteste de la bonne exécution des éléments de mission facturés.

12 MODALITES DE PAIEMENT

La facturation interviendra après service fait.

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, à son décret d'application du 2 novembre 2016 et à l'art. 289 bis CGI, les Titulaires ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'État, transmettent leurs factures sous forme électronique.

La transmission s'effectue au moyen du portail de facturation Chorus Pro, accessible gratuitement via le lien internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les Titulaires ont le choix de saisir directement leurs factures sur le portail, ou de déposer leur facture en format .pdf. Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en échange de données informatisé (EDI).

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les factures sont donc **déposées sous format dématérialisé et gratuitement directement dans le logiciel Chorus** en utilisant le portail sécurisé Chorus factures. Vous trouverez toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce dispositif vous permet d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal de vos factures, et de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat.

Pour le traitement de chaque facture, il est impératif d'y porter les mentions listées ci-dessous :

Au titre du code général des impôts (article 242 nonies A de l'annexe II au CGI, en application de l'article 128 du CGI) :

- ✓ Date de facture
- ✓ Numéro d'identifiant unique de la facture
- ✓ Raison sociale et adresse
- ✓ SIRET ou, à défaut, SIREN
- ✓ Montant TTC et HT
- ✓ Taux de TVA appliqué et montant
- ✓ Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir

Et pour le traitement de votre facture :

- ✓ La référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ) qui vous a été ou vous sera transmise lors de la notification du marché.
- ✓ Le code du service exécutant indiqué dans le corps de l'adresse,
- ✓ L'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité.

13 MODE DE REGLEMENT ET DELAI DE PAIEMENT

En application de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique, un service ordonnateur dispose d'un délai de paiement de trente jours (30j) à compter de la date à laquelle il réceptionne la demande de paiement du Titulaire ou d'un sous-traitant ou du service-fait si celui-ci est postérieur à la facture.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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 le premier jour du semestre de l'année civile encore duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement, jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Ce délai peut être suspendu, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-
CCP MOE Aménagement lieux de vie

cinq jours (45j) suivant la mise en paiement du principal.

14 REVISION DES PRIX

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de l'accord-cadre est réputée établie sur la base des conditions économiques du mois zéro noté M0 qui est défini comme le mois de notification de l'accord-cadre.

Les prix de la DPGF sont révisibles : ils sont revalorisés à la date anniversaire de l'accord-cadre, tant à la hausse qu'à la baisse, par la formule suivante :

$$P = P0 * Cr$$

$$P = P0 * (0,125 + 0,875 * \ln / I0)$$

P est le prix révisé de l'accord-cadre,

P0 est le prix du marché à valeur M0,

ln est la valeur de l'indice Ingénierie (« ING » - id. 001711010) au mois de la date anniversaire de l'accord-cadre de l'année concernée, ou du dernier indice connu à cette date,

I0 est la valeur de l'indice Ingénierie (« ING » - id. 001711010) au mois M0.

Cr, le coefficient de révision, est arrondi au millième supérieur.

Les bons de commande, car notifiant des missions limitées dans le temps, ne font pas l'objet de révision de prix.

15 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

15.1 Avance

Le régime de l'avance est fixé aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique.

L'acheteur accorde une avance au Titulaire d'un marché subséquent ou bon de commande lorsque le montant initial du marché subséquent ou du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

L'avance sera versée au Titulaire, sauf indication contraire dans l'Acte d'Engagement du marché subséquent.

Le montant de l'avance, détaillé ci-après, est fixé conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% de la somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Lorsque le Titulaire a fait appel à des sous-traitants ayant droit au paiement direct, les stipulations du présent article lui sont applicables. Les sous-traitants agréés bénéficiant du paiement direct sont également en droit d'en bénéficier sur leur demande. Le renoncement au bénéfice de l'avance par le Titulaire ne fait pas obstacle à ce que ses sous-traitants en obtiennent le versement.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint ou dépasse 65% du montant initial des prestations de conception et de réalisation des Travaux. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80% du montant initial des prestations de conception et de réalisation des Travaux.

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

15.2 Nantissement – Cession de créance

Il est fait application des articles R. 2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

16 PENALITES

Les pénalités sont des sommes forfaitaires dues par un Titulaire à l'Acheteur lorsque le premier n'a pas respecté une obligation contractuelle envers ce dernier.

Elles sont retenues sur les sommes dues au Titulaire défaillant sur les factures correspondantes.

Quelles que soient les pénalités auxquelles un Titulaire est soumis, il met un terme à ses défaillances dans les meilleurs délais.

16.1 Pénalité de retard dans la remise des documents conformes (livrables)

La livraison d'un document non conforme est considérée comme une absence de livraison.

En cas de retard dans la présentation des documents/livrables qui n'est pas justifié par une cause visée au CCAG, le Titulaire subit sur ses créances une pénalité par jour ouvré de retard calendaire fixée par rapport au montant du marché subséquent/bon de commande.

L'Acheteur se réserve le droit d'appliquer une pénalité d'un montant de 1/300 du montant total HT du marché subséquent/bon de commande avec un minimum de 150€ HT par jour et par livrable.

Les marchés subséquents/bons de commande définissent la liste des livrables attendus par prestation.

En cas d'ajournement ou de rejet, les pénalités débutent à compter de la notification de la décision correspondante au Titulaire, jusqu'à la réception d'un dossier corrigé et complet. Le point de départ des pénalités ne peut être antérieur à l'échéance fixée par le délai maximum de remise des documents.

16.2 Pénalité pour absence à une réunion

Dans l'accomplissement de ses missions, le représentant principal ou les suppléants désignés par le Titulaire à l'acte d'engagement et/ou marché subséquent doit participer à l'ensemble des réunions et visites organisées par l'Acheteur dès lors qu'il reçoit une convocation, et ce, quelle qu'en soit la périodicité. Le Titulaire ne saurait opposer un éloignement géographique pour justifier une absence à une réunion.

L'Acheteur doit formuler la demande de présence à une réunion ou à une visite dans un délai raisonnable avant la tenue de ladite réunion.

En cas d'absence à une réunion, le Titulaire subit, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 200 euros HT par absence constatée. En cas de retard de plus de 30 minutes, la pénalité est de 50 euros HT par demi-heure de retard pendant une heure. Au-delà, la pénalité forfaitaire de 200 euros HT est appliquée.

16.3 Pénalité pour défaut de qualification des intervenants dédiés

Le Titulaire s'engage à garantir un niveau de qualification de ses intervenants tout au long de l'exécution du marché

subséquent ou du bon de commande tel qu'il a été exigé à la candidature de l'accord-cadre.

Tout changement de personnel administratif et technique sans communication au pouvoir adjudicateur entraîne une infraction de la part du Titulaire.

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

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

À défaut, le Titulaire encourt une pénalité de 300€ par jour calendaire jusqu'à mise en conformité de la situation.

16.4 Pénalité en cas de travail dissimulé

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du Titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du Travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l'absence de régularisation dans les délais impartis, l'Acheteur peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 10% du montant du marché subséquent et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du Travail.

S'il n'applique pas les pénalités, l'Acheteur peut rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Titulaire du marché.

17 REFACTION

Si après vérification ou contrôle, il apparaît que les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de réceptionner ces prestations en appliquant une réfaction proportionnelle à la valeur des prestations non réalisées ou souffrant de malfaçons.

18 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE DISCRETION

Le Titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs, Titulaires, ou consultés, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance durant l'exécution du marché. Dans cette catégorie figure notamment et sans que le maître de l'ouvrage ait besoin de le signaler l'ensemble des pièces produites par le Titulaire. Le maître de l'ouvrage pourra signaler tout autre document qu'il juge entré dans cette catégorie.

Le Titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- S'interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et notamment sur son offre et toute remise ou diffusion de documents à des tiers sans l'accord du maître de l'ouvrage ;
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution du marché, sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage ;
- Ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat.
- Prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues aux CCAP, la responsabilité du Titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

19 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

19.1 Traitement des données personnelles

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière. Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires seront enregistrées dans un fichier informatisé par le maître d'ouvrage, au sein de la division des marchés publics et des conventions du Crous de Créteil.

Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises seront mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question seront soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le Titulaire accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par le maître d'ouvrage.

19.2 Confidentialité et protection des données personnelles

Le Titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes

mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat et s'engage à :

- Les traiter conformément à l'usage prévu au contrat ;
- Les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
- Garantir leur confidentialité ;
- Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
- Signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

Le cas échéant, le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

20 MODIFICATION DU MARCHE

Le présent marché public peut être modifié conformément aux articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique.

En cas de modifications du programme, de prestations modificatives ou supplémentaires demandées par le maître d'ouvrage, d'aléas ou travaux imprévus, les conditions initiales du marché en termes de délais et de coût peuvent être modifiées. Elles peuvent donner lieu à un avenant au bon de commande ou à la passation d'un nouveau bon de commande auprès du Titulaire.

Des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence pourront être conclus dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

21 RESILIATION DU MARCHE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

L'Acheteur peut prononcer la résiliation du marché conformément aux dispositions prévues aux articles du CCAG de référence.

Si le représentant de l'Acheteur résilie le marché pour motif d'intérêt général, le Titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché subséquent, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé à 1 %.

22 RESILIATION DU MARCHE POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer, en cas de faute grave ou répétée, une résiliation aux frais et risques du Titulaire.

23 DIFFEREND

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'Acheteur et le Titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer ; le pouvoir adjudicateur assurant une mission de service public.

Le Titulaire et l'Acheteur s'engagent à essayer de trouver une solution amiable à leurs différends avant toute saisine de la juridiction administrative compétente.

24 LITIGE

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43, Avenue du Général De Gaulle
77000 Melun

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr ou Tél : 01.60.56.66.30

25 DEROGATIONS AU CCAG

Par dérogation à l'article 1^{er} du CCAG-MOE, il n'est pas prévu d'article récapitulant les dérogations du présent document au CCAG auquel il se réfère.

PARTIE II : PASSATION DES COMMANDES

26 MODALITE D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE

1. A la survenance d'un besoin l'Acheteur communique une demande de devis écrite au Titulaire. Cette demande de devis est accompagnée d'une Lettre de Mission qui définit les caractéristiques de l'opération et son programme. La lettre de mission fixe une enveloppe financière prévisionnelle pour les travaux et le mobilier le cas échéant.
2. A réception de la demande écrite, le Titulaire dispose d'un délai de 72h pour notifier le devis afférent à l'Acheteur. Si la demande de devis amène des remarques de la part du Titulaire, ce dernier devra les formuler dans ce laps de temps à l'Acheteur et le délai de production du devis sera alors prorogé. A la demande de l'Acheteur, le Titulaire doit avoir la capacité de produire un calendrier prévisionnel de réalisation en détaillant la durée par phase. Ces délais engageront le Titulaire dans les modalités d'exécution de ses prestations. Si la lettre de mission n'indique pas d'enveloppe financière prévisionnelle pour l'opération, le Titulaire en propose une à l'Acheteur en cohérence avec les caractéristiques du programme. Il est recommandé au Titulaire de se rendre sur le site du projet pour s'imprégner de la spécificité du lieu.
3. Si les termes du devis, du planning et éventuellement de l'enveloppe financière prévisionnelle conviennent à l'Acheteur, ce dernier notifiera alors le bon de commande afférent au Titulaire.
4. Le Titulaire a l'obligation de répondre à chaque demande de devis. En cas d'absence répétée de réponses (3 absences minimums), l'opérateur s'expose à une résiliation pour faute à la discrétion de l'Acheteur. L'opérateur exclu ne peut prétendre à des droits d'indemnité du fait de cette exclusion.

27 LETTRE DE MISSION

La lettre de mission exprime les besoins de l'opération et communique les annexes techniques permettant à l'opérateur d'appréhender la nature de l'opération et comprenant notamment :

- Un calendrier prévisionnel ;
- Les sujétions particulières de l'opération ;
- Les éléments de complexité de l'opération ;
- L'enveloppe prévisionnelle de l'opération ;
- Les contraintes liées aux sites occupés ;
- Les missions de maîtrise d'œuvre sollicitées.

28 DUREE DE VALIDITE DES DEVIS

La durée de validité des devis est de trois mois.

29 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date d'émission du bon de commande (correspondant, pour les services de l'Etat, au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- le numéro et le nom de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation des prestations commandées ;
- le montant prévisionnel correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant prévisionnel total (HT et TTC) du bon de commande ;
- les lieux d'exécution des prestations.

30 MODIFICATION DE LA COMMANDE

L'Acheteur peut, en cas d'évolution de son besoin, confier au Titulaire :

- un bon de commande complémentaire ;
- un bon de commande modificatif.

Si des raisons techniques l'obligent, notamment au regard des principes énoncés à l'article R. 2194-3 du code de la commande publique, l'Acheteur peut modifier un bon de commande de manière substantielle en accord avec le Titulaire.

PARTIE III : DEFINITION DES PRESTATIONS

31 OBJECTIFS DES PRESTATIONS

- Penser les espaces en fonction des **besoins** des étudiants (étudier leurs besoins).
- Créer des espaces **polyvalents** : espace de travail, de restauration légère, de convivialité, de repos, de rechargement des appareils (téléphone, ordinateur...), de loisirs (jeux, lecture...)
- Créer des espaces **confortables, chaleureux, vivants, pratiques et connectés**.
- Créer des espaces **gaïs et dynamiques** : les étudiants ne veulent plus d'espaces aseptisés et anonymes.
- Tenir compte des **flux** et des **horaires** d'ouverture des espaces.
- Penser les espaces sur au moins 10 ans.
- Tenir compte de l'**environnement direct** (sécurité, fréquentation) et de l'**usure** (remplacement facile en cas de détérioration).

32 GENERALITES

Conformément au code de la commande publique :

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération.

Les opérations concernées sont des opérations de « réhabilitation » impliquant notamment des études d'aménagement intérieur sollicitant des travaux de faible ampleur et de la pose de mobilier standard et/ou sur-mesure le cas échéant.

Sauf exceptions, les travaux à entreprendre ne nécessiteront pas d'autorisations d'urbanisme.

La mission de maîtrise d'œuvre peut comprendre les éléments suivants :

- 1° Les études d'esquisse ;
- 2° Les études d'avant-projet (AVP) ;
- 3° Les études de projet (PRO) ;
- 4° L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux et mobilier (ACT&M) ;
- 5° Les études d'exécution ou l'examen de leur conformité au projet (EXE) et le visa de celles qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux ;
- 6° La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- 7° L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (OPC) ;
- 8° L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Les prestations attendues dans ces études sont définies dans les clauses ci-après ainsi que dans l'arrêté du 22

33 ETUDES D'ESQUISSE

Les études d'esquisse ont pour objet :

1° De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble, traduisant les éléments majeurs du programme (lettre de mission), d'en indiquer les délais de réalisation, d'examiner leur compatibilité avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux ;

2° De vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site.

34 ETUDES D'AVANT-PROJET

Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet :

1° De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;

2° D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;

3° D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

Les études d'avant-projet définitif ont pour objet :

1° D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;

2° De définir les matériaux ;

3° De permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;

4° D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état ;

5° De permettre la fixation du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le marché public de maîtrise d'œuvre.

35 ETUDES DE PROJET

Les études de projet ont pour objet :

1° De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;

2° De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;

3° De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;

4° D'établir un coût prévisionnel des travaux décomposé par corps d'état, sur la base d'un avant-métré ;

5° De permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et d'estimer les coûts de son exploitation ;

6° De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

36 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet :

- de préparer la consultation des opérateurs économiques chargés des travaux afin qu'ils puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces 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.
- de procéder, au stade de l'analyse des devis, à la vérification de la conformité des réponses apportées aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques proposées 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. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des devis avec le coût prévisionnel des travaux.

Cette mission d'assistance est sensiblement réduite par rapport à la définition donnée par le code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 sus évoqué. En effet, le Crous entend mobiliser ses accords-cadres de travaux d'entretien à bons de commande dont les titulaires sont déjà sélectionnés. En ce sens, le maître d'œuvre aura à sa charge de communiquer les cahiers de clauses techniques et de vérifier la cohérence des devis que les entrepreneurs renverront en réponse. En fonction des caractéristiques du site à réaménager, les travaux pourront faire l'objet d'allotissement mais cela n'est pas systématique.

37 ASSISTANCE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE MOBILIER

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de mobilier sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet :

- de préparer la consultation des opérateurs économiques chargés du lot mobilier afin qu'ils puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces 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. Le contenu du dossier de consultation est adapté en fonction de la décision du maître d'ouvrage d'allotir ou non l'opération ;
- de procéder, au stade de l'analyse des offres, à la vérification de la conformité des réponses apportées aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques proposées 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 d'établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères d'attribution précisés dans les documents de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel du lot mobilier.

38 EXE

Les études d'exécution permettent la réalisation de l'ouvrage. Elles ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls marchés publics concernés :

- 1° D'établir tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ;
- 2° D'établir sur la base des plans d'exécution un devis quantitatif détaillé par marché public ;
- 3° D'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par marché public ;
- 4° D'effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les opérateurs économiques chargés des travaux lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis pour partie par la maîtrise d'œuvre et pour partie par ces opérateurs.

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les opérateurs économiques chargés des travaux, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'ils ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

39 DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX

La direction de l'exécution des marchés publics de travaux a pour objet :

- 1° De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- 2° De s'assurer que les documents qui doivent être produits par les opérateurs économiques chargés des travaux, ainsi que l'exécution des travaux sont conformes aux clauses de leur marché public ;
- 3° De délivrer tous ordres de service, d'établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du marché public de travaux, de procéder aux constats contradictoires et d'organiser et de diriger les réunions de chantier ;
- 4° De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les opérateurs économiques chargés des travaux, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final et d'établir le décompte général ;
- 5° D'assister le maître d'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

40 L'ORDONNANCEMENT, LE PILOTAGE ET LA COORDINATION DU CHANTIER

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont respectivement pour objet :

- 1° D'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
- 2° D'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- 3° Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les marchés publics de travaux, de mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

41 ASSISTANCE OPERATIONS DE RECEPTION

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de CCP MOE Aménagement lieux de vie

parfait achèvement a pour objet :

- 1° D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- 2° D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- 3° De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage ;
- 4° De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.

42 ORDRE DE SERVICE

A défaut de pouvoir préciser les dates et les délais d'exécution des différentes missions dans la lettre de mission, ces dates et délais seront fixés en exécution des bons de commandes émis ultérieurement, par ordre(s) de service.

L'ensemble des livrables demandés au titre de la mission sont acceptés par le maître d'ouvrage via un ordre de service. Un même ordre de service peut accepter plusieurs livrables.