



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

OPERATION : SGDSN - Restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides

OBJET DU MARCHE :
MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Date: **Mars 2025**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 - Découpage en tranches	4
1.2.1 - Découpage en tranches :	4
1.3 - Intervenants	4
1.3.1 - Maîtrise d'ouvrage :	4
1.3.2 - Mandataire	4
1.3.3 - Maîtrise d'œuvre :	5
1.3.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :	5
1.3.5 - Coordination des systèmes de sécurité incendie :	5
1.5 - Conditions d'exécution de la mission du pilote	5
1.5.1 - Moyens matériels	5
1.5.2 - Obligations générales du titulaire	6
1.5.3 - Autorité	7
1.6 - Mode d'attribution des travaux	7
1.7 - Sous-traitance	7
1.8 - Conduite des prestations	8
1.9 - Décision de poursuivre	8
1.11 - Travail dissimulé	8
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1 - Pièces particulières	9
2.2 - Pièces générales	9
ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS	9
3.1 - Conditions générales d'exécution des missions	9
3.2 - Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination	9
3.3 - Synthèse	9
ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION	14
4.1 - Forme et contenu des prix	14
4.2 - Détermination des prix de règlement	14
4.2.1. Nature des prix	15
4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché :	15
4.2.3 - Choix de l'index de référence :	15
4.2.4 - Modalités de révision des prix	15
4.3. Modalités de règlement	15
4.3.1 - Avance	15
4.3.2 - Acomptes	15
4.3.3 - Paiement du solde - Décompte final - Décompte général	17
4.4 - Partie traitée à bons de commande	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
ARTICLE 6 - RESILIATION	18

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général	18
6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire	18
6.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques	18
ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI	18
7.1 - Délais prévisionnel d'exécution des prestations	19
7.2 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC	19
7.2.1 - Phase de conception	19
7.2.2 - Phase de réalisation des ouvrages	19
7.3 Prolongation du délai d'exécution	19
7.4 - Pénalités	20 19
7.4.1 - Généralités	20
7.4.2 - Dépassement des délais de production des documents et avis	20
7.4.3 - Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote et à la synthèse	20
7.4.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail	20
7.4.5 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux	21 20
7.4.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur	21
ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION	21
ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES	21
9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie	21
9.2 - Assurances	21
9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale :	21
9.2.2- Assurance complémentaire :	21
9.2.3 - Justification :	22 21
ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS	22
ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION	22
ARTICLE 13 - REGLEMENT DES LITIGES	22
ARTICLE 14 TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES	22
ARTICLE 15 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	24

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

La présente consultation a pour objet la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) dans le cadre des travaux de l'opération décrite ci-après :

SGDSN – Restauration du bâtiment 10 de l'Hôtel national des Invalides

Le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), service rattaché au Premier Ministre, occupe le secteur ouest de l'hôtel national des Invalides et y constitue une zone sécurisée.

Il dispose dans ce périmètre du bâtiment 10, dont le clos et couvert est classé au titre des monuments historique. Cet ouvrage est actuellement partiellement occupé puisqu'une surface importante est sous étais et dispositifs de sauvegarde au regard des altérations importantes dont il souffre. Le SGDSN souhaite ainsi restaurer ce bâtiment afin d'en faire un espace de travail adapté à ses équipes.

Le projet consiste à restaurer le clos couvert du bâtiment (couvertures, charpentes, façades et la totalité de ses menuiseries), à consolider les planchers intérieurs, à créer des espaces en mezzanine et à aménager les locaux pour y disposer d'environ 80 postes de travail.

Le projet visera à préserver les dispositions du bâtiment, refends et planchers d'origine, les décors du premier étage, et à intégrer et adapter les réseaux qui alimentent ou traversent le volume du bâtiment 10. Celui-ci étant situé au sein d'autres bâtiments, il devra maintenir les accès et issues de secours nécessaires à ceux-ci conformément à la réglementation en vigueur.

Le programme réalisé par le SGDSN en novembre 2024 prévoit, à l'état des études préalables un montant des travaux estimé à 6,6 M€ HT, valeur octobre 2024. **Il s'agit d'un montant prévisionnel non contractuel.**

La mission du titulaire, ci-après désigné " le titulaire ", porte à la fois sur les phases d'étude et de réalisation des travaux. Son contenu est précisé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Forme du marché

Le marché est à prix forfaitaires.

1.3 - Découpage en tranches

Sans objet

1.4 - Intervenants

1.4.1 - Maîtrise d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est le Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale (SGDSN).

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le maître d'ouvrage".

Il est cependant précisé que, sauf mention contraire spécifique, tous les actes relevant du maître d'ouvrage sont assurés par le mandataire.

1.4.2 – Mandataire

Le Mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément à la convention de mandat du 19 février 2024 est :

L'Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture (OPPIC)
30 rue du château des Rentiers
CS 61336
75647 Paris Cedex 13

Il est désigné dans les différents documents contractuels sous le nom de : « l'acheteur ».

1.4.3 - Maîtrise d'œuvre :

Elle est assurée par Monsieur Christophe Batard, architecte en chef des monuments historiques, nommé par arrêté du ministre chargé de la Culture, domicilié au 60-62 rue d'Hauteville – 75010 Paris, société 2BDM.

1.4.4 –Le SGDSN

Le chantier sera implanté dans la zone sécurisée du SGDSN, nécessitant que le titulaire prenne en compte et se conforme aux contraintes particulières qui seront imposées par ce service.

Les profils proposés par le titulaire devront passer le criblage imposé par les services sécurité du SGDSN.

Les mesures de sécurité à respecter sont détaillées à l'article 15 du présent CCAP.

1.4.5 - Les organismes utilisateurs du site et le ministère des Armées

Le site est sous la responsabilité du gouverneur militaire de Paris (GMP) dont les différents services : Commandement Militaire (COMili), Service prévention, groupe de soutien de la base de Défense (GSBDD), ..., assurent la gestion des interfaces entre les différents utilisateurs. Le titulaire devra intégrer, dans sa planification comme dans son pilotage, l'ensemble des contraintes imposées par ces organismes.

Il se conformera également aux prescriptions de la brigade des sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) présente sur le site et ainsi qu'au coordinateur SSI global du site (entreprise COSEBA).

1.4.6 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :

Conformément aux articles L. 4532-2 et suivants du code du travail, et en fonction des caractéristiques de l'opération, il sera fait appel à l'intervention d'un Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé agréé.

L'opération est classée en : **1^{ère} catégorie - Coordonnateur de niveau 1**

Le contrat du Coordonnateur sécurité santé est à la charge du maître d'ouvrage.

Le CSPS est en cours de désignation.

1.4.7 - Coordination des systèmes de sécurité incendie :

Le coordinateur des systèmes de sécurité incendie pour l'opération n'est pas encore désigné au moment de la signature du présent marché. Le maître d'ouvrage communiquera au titulaire les coordonnées du coordinateur des SSI dès sa désignation.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le Coordinateur des SSI", CSSI.

Le marché du coordinateur SSI est en cours de désignation.

1.4.8 – Autres intervenants

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire intervenir d'autres AMO ou maîtres d'œuvres en cours d'études ou de réalisation.

Le titulaire devra, sans que cela ouvre droit à rémunération complémentaire, prendre en compte les observations de ces nouveaux AMO qui auront été retenus par le représentant du maître d'ouvrage.

1.5 - Conditions d'exécution de la mission du pilote

1.5.1 – Contraintes générales

Dans le cadre de sa mission, le Titulaire doit prendre en compte les contraintes liées :

- aux consignes spécifiques qui seront imposées par le SGDSN en matière de sécurité, de sûreté et d'accès à leur zone sécurisée ;
- au maintien en fonctionnement des abords du bâtiment ;
- au statut de « monument historique » du site et à son intérêt patrimonial, artistique, architectural et technique ;
- à l'intégration visuelle du chantier dans son environnement ;
- aux caractères prestigieux, solennels et emblématiques de l'Hôtel national des Invalides ;
- aux contraintes d'exploitation du site : tenue régulière de cérémonies dans la cour d'honneur, organisation d'événements publics par le musée de l'Armée (défilés, Nuit aux Invalides, Opéra en plein air, spectacle AURA, etc.) et les autres tiers (course formule E, course des bleuets etc.) conduisant à des arrêts de chantier fréquents ;
- aux travaux simultanés se déroulant dans l'ensemble du site ;
- aux risques d'incendie en cours de chantier (éviter tout départ de feu, sa propagation, permettre l'évacuation du personnel et faciliter l'intervention des services de secours) et au respect des consignes établie par le détachement BSPP présent sur le site ;
- à la sûreté des biens et personnes ;

et de manière générale, tout événement lié au site qui s'avèrerait impactant pour le bon déroulé de l'opération.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les visites et manifestations exceptionnelles peuvent contraindre au site des Invalides d'arrêter toutes activités sur les chantiers en cours.

Le déroulement des événements exceptionnelles (visite de chefs d'Etat, honneurs militaires...) seront annoncés au minimum 24 heures avant. L'arrêt du chantier lors de ces jours de manifestations ne sera pas assujéti à une réclamation ou indemnisation si le délai de 24 heures a été respecté.

1.5.2 – Contraintes particulières liée au SGDSN

Le titulaire devra impérativement prendre en compte les contraintes de sécurité imposées par le SGDSN dans le cadre de l'exécution des travaux. À ce titre, il sera tenu de se conformer aux procédures de contrôle d'accès en vigueur, notamment en passant le criblage obligatoire défini par le SGDSN. Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des mesures de sécurité spécifiées, y compris les vérifications d'identité, les contrôles d'équipements et toute autre exigence liée à la protection des personnes, des biens et des informations. Tout manquement à ces obligations pourra entraîner des sanctions conformément aux dispositions contractuelles.

1.5.3 – Moyens matériels

Le titulaire aura libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité et au bureau de chantier.

L'acheteur prendra toutes les mesures utiles pour que le titulaire puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique, etc.).

L'acheteur informe le titulaire des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Le titulaire est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

1.5.4 - Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte de l'acheteur auprès de tous les intervenants énumérés à [l'article 1.4](#) du CCAP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des événements et situations réels, tant pour la conception que pour la réalisation, en vue d'informer le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

Le titulaire organisera des réunions ou groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisées à [l'article 3.2](#) du présent C.C.A.P.

Le pilote a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

1.5.3 - Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le titulaire sont consignées dans les marchés conclus par l'acheteur.

Le titulaire ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci. Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre. Si le titulaire formule des observations, il les transmet à l'acheteur, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du titulaire sont prises en compte par l'acheteur. Si l'acheteur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis à l'acheteur.

1.6 - Mode d'attribution des travaux

Les travaux seront dévolus en lots séparés ou en marché global, et pourront faire l'objet des procédures prévues par le Code de la commande publique en fonction des seuils observés et des prestations à réaliser.

Il est précisé que le découpage en lot se fait en concertation avec l'acheteur au niveau de l'avant-projet définitif (A.P.D.).

A cette fin le D.C.E. devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire.

Un planning définitif de remise des dossiers de consultation des entreprises sera alors établi.

1.7 - Sous-traitance

Les dispositions du Code de la commande publique relatives à la sous-traitance dans les marchés publics (articles L. 2193-1 et suivants, R. 2193-1 et suivants) et R. 2152-7 à R. 2152-8 et R. 2152-11 à R. 2152-12) sont applicables.

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées à l'annexe **1** de l'acte d'engagement.
A défaut, l'acheteur pourra récuser le sous-traitant proposé.
- Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande.
Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, 15 jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) la pénalité fixée à [l'article 7.4.6](#) du CCAP.

- Dans l'éventualité où un sous-traitant confierait à un autre sous-traitant l'exécution d'une partie du marché dont il est chargé, il est précisé que l'acheteur n'acceptera pas la mise en place d'une délégation de paiement et exigera du sous-traitant dit de 1er rang la constitution d'une caution au bénéfice de son sous-traitant.

1.8 - Conduite des prestations

Le titulaire désigne nominativement son représentant chargé de la conduite des prestations ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement. Ces deux personnes physiques sont désignées nominativement à l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations de l'acheteur dans le délai **de 7 jours**.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait à l'acheteur un remplaçant à la personne physique nommément désignée à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une compétence équivalentes à celles de la personne désignée à l'acte d'engagement du marché. A défaut, le remplaçant sera refusé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de **7** jours pour proposer un autre remplaçant.

Le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçu à toute nouvelle personne désignée pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'un procès-verbal.

1.9 – Décision de poursuivre

Lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant prévu par le marché, la poursuite de l'exécution des prestations est subordonnée soit à la conclusion d'un avenant soit à la notification d'une décision de poursuivre prise par l'acheteur.

Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieure à 30% du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.10 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.11 - Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

En application de l'article R. 2191-46 du Code de la commande publique, l'acheteur remet à la demande du titulaire, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée, par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché, ou un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses 5 annexes :
 - Annexe n°1 : Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions (à fournir par le candidat)
 - Annexe n°2 : Acte de sous-traitance (à compléter si nécessaire)
 - Annexe n°3 : Décomposition du temps passé
 - Annexe n°4 : Planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe n°5 : Convention de gestion électronique des acomptes via Ediflex
- La décomposition du prix global et forfaitaire selon le modèle transmis ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - annexe 1 : Programme architectural, fonctionnel et technique détaillée,
- le mémoire technique remis à l'appui de l'offre relative au présent marché.

2.2 - Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel que ce mois est défini à l'article 2 de l'acte d'engagement.

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux de bâtiment, approuvé par le décret n°2000.524 du 15 juin 2000 (J.O. du 18 juin 2000) modifié par arrêté du 28 mai 2018 relatif à la composition du CCTG applicable aux marchés publics de travaux de génie civil.

ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS

3.1 - Conditions générales d'exécution des missions

La mission confiée au titulaire dans le cadre du présent marché, et définie par celui-ci, se décompose en une mission pour le compte de l'acheteur rémunérée par lui, à savoir la mission définie à [l'article 3.2.](#) du présent CCAP, et une mission pour le compte des entreprises, rémunérée directement par elles, à savoir la mission définie à [l'article 3.3.](#) du présent CCAP.

3.2 - Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article 10 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et ses arrêtés d'application, détaillée et complétée ci-dessous.

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire sont réparties selon plusieurs phases successives. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une phase précédente, ainsi qu'un prolongement dans une phase ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le détail du contenu de la mission, décomposée en cinq phases est précisé ci-après.

Il convient ainsi de prévoir des réunions de chantier, étant précisé toutefois que des réunions de coordination et de synthèse entre les différentes entreprises devront être organisées afin de gérer les nombreuses interfaces en particulier pour la structure et les lots techniques.

L'ensemble des documents écrits devront être remis à l'acheteur sous format « .pdf » et format natif (word, excel, autocad...).

Il est précisé que chaque phase décrite aux [articles 3.2.1 à 3.2.5](#) du présent CCAP correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

3.2.1 – 1^{ère} phase : Etudes et consultation des entreprises

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

- 1.** Participation à des réunions entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre pendant la phase étude, et établissement des principes d'organisation de chantier, de phasage et de calendrier, en concertation avec chaque maître d'œuvre, et le coordonnateur sécurité le cas échéant. Rédaction et diffusion des comptes rendus.
- 2.** Planification et suivi de la production des DCE à partir de l'allotissement arrêté à l'issue de la phase projet et compte tenu des impératifs de livraison de l'acheteur, ce sous contrôle de la maîtrise d'œuvre.
- 3.** Participation aux réunions entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre pour la rédaction des parties des pièces des dossiers d'appel d'offres relatives aux délais contractuels, au phasage des travaux, aux contraintes de réalisations liées aux abords du site et aux modalités de calcul et de répartition des éventuelles pénalités. Rédaction et diffusion des comptes rendus.
- 4.** Etablissement d'un calendrier prévisionnel des études d'exécution et de synthèse et des travaux, et d'un plan d'organisation du chantier respectant le planning général. Il est précisé que ces documents seront intégrés aux DCE préparés par le maître d'œuvre.
- 5.** Formulation d'avis lors du dépouillement des offres, sur les moyens et méthodes proposées par les entreprises, sous l'angle de leur incidence sur le déroulement du chantier.
- 6.** Etablissement en liaison avec l'acheteur, le maître d'œuvre et le contrôleur technique, un répertoire des délais maxima de production des divers documents dévolus à l'OPC. Après mise au point, ce répertoire sera rendu contractuel par l'apposition du visa de l'acheteur et notification au titulaire.

Prise en compte des travaux projetés sur les ouvrages des concessionnaires dans les plannings et les plans d'organisation de chantier.

3.2.2 - 2^{ème} phase : Préparation du chantier

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

- 1.** Collecte des documents constituant le dossier de chantier (dossier de consultation, marchés et avenants, OS, comptes rendus des réunions, documents " Bon pour exécution ", nomenclature des plans, etc.) pour remise en fin de chantier à l'acheteur. Collecte et archivage des échantillons, consultables par le maître d'œuvre et l'acheteur.
- 2.** Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects.
- 3.** Proposition d'un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents.
- 4.** Rédaction des textes régissant les relations inter-entreprises.
- 5.** Contrôle de l'exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation, stipulées dans le CCAP des marchés correspondants.
- 6.** Proposition du calendrier des travaux préliminaires.
- 7.** Organisation des réunions d'études techniques et de synthèse en liaison avec le maître d'œuvre.

Le rôle fondamental du titulaire dans ce domaine est d'être le " gardien du temps " de la coordination des études d'exécution et de synthèse.

- 8.** Réunions d'études techniques et de synthèse : organisation matérielle (convocation etc.), participation, élaboration et diffusion des comptes rendus.

Publication de toutes les tâches contribuant à l'élaboration des plans d'exécution et suivi de ces tâches jusqu'à l'approbation des plans par la maîtrise d'œuvre.

A ce titre, le titulaire établit un circuit de vérification et d'approbation par chaque maître d'œuvre et les bureaux de contrôle concernés, des documents d'exécution et de synthèse (plans, notes de calcul) nécessaires à la réalisation des ouvrages. Quel que soit le circuit défini, le titulaire devra collationner et diffuser l'ensemble de ces documents.

9. Etablissement par marché du calendrier détaillé de fourniture des documents d'exécution.

10. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l'ensemble des comptes rendus.

11. Contrôle du calendrier, exécution des relances et, au besoin, proposition au maître d'œuvre des mesures pour compensation des éventuels retards.

12. Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents " Bon pour exécution ".

13. Information régulière de l'acheteur et de maître d'œuvre de ces opérations.

14. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier. Celui-ci concerne notamment les installations de chantier et les premiers travaux en attente du calendrier détaillé visé ci-dessous.

15. Calendrier détaillé d'exécution des travaux :

- Elaboration par le titulaire du calendrier détaillé d'exécution des travaux, et de réalisation des essais et épreuves. A ce titre, le titulaire assure l'enquête technique auprès des entreprises, l'identification des méthodes, des moyens et du découpage des travaux en tâches élémentaires. Le titulaire détermine les contraintes et l'enclenchement des tâches élémentaires, il assure la coordination des tâches relevant de la maîtrise d'œuvre par une gestion rigoureuse des interfaces qui devront apparaître dans les plannings.
- Etablissement par le titulaire des calendriers détaillés de tâches particulières telles que réalisation de cellule témoin, commandes de matériel pour les entreprises, fabrications en atelier ou usine, approvisionnements difficiles, essais et vérifications de fonctionnement des installations.
- Elaboration des graphes, calcul des réseaux, lissages.
- Remise par le titulaire des calendriers détaillés d'exécution des travaux après acceptation de chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne.

16. Fixation du calendrier général

Celui-ci doit respecter le planning général établi par l'acheteur et les calendriers détaillés pour travaux. Ce calendrier doit être établi **5 jours** au moins avant l'expiration de la période de préparation. Transmission au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

17. Contrôle des plans d'installations de chantier en fonction des besoins des entreprises avant transmission au maître d'œuvre pour visa.

18. Avis, sous l'angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises pour le découpage éventuel en zones et le filtrage des personnes pouvant y pénétrer, ainsi que pour l'affectation des passes.

3.2.3 - 3ème phase : Exécution des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

D'une part : exécution de tout ou partie des tâches de la phase 2 qui se prolongent et la mise à jour des documents prévus durant cette phase.

D'autre part :

- 1.** Etablissement du calendrier d'arrivée et de diffusion des documents de chantier et le contrôle de son respect par les divers intervenants, à tout moment.
- 2.** Réunions de chantier : organisation matérielle (convocation etc.), participation, élaboration et diffusion après approbation par le maître d'œuvre de l'annexe " avancement des travaux " aux comptes rendus.
- 3.** Réunions de synthèse : poursuite de cette mission.
- 4.** Participation aux réunions de coordination (ces réunions peuvent être tenues à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre). Au besoin, le titulaire provoque de telles réunions.
- 5.** Participation aux réunions d'études complémentaires.
- 6.** Indépendamment du journal de chantier tenu par le maître d'œuvre, recensement quotidien et consignation dans un journal des événements suivants :
 - la présence ou l'absence des entreprises,
 - les mouvements des matériels importants,
 - les devis des entreprises,
 - la remise des devis de travaux supplémentaires par les entreprises et ordres de services correspondants,
 - la remise des échantillons par les entreprises, l'acceptation de ceux-ci par chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne,
 - les moyens en personnel et matériel mis en œuvre par les entreprises,
 - les graphes pointés,
 - les intempéries.

Un exemplaire de ce journal doit être remis à l'acheteur en fin de chantier.

7. Assistance aux constats contradictoires.

8. Pointage permanent de l'avancement des travaux et des tâches, et notamment :

- Vérification des dates de réalisation des commandes et des approvisionnements, ainsi que des délais de fabrication en usine,
- Relances et propositions au maître d'œuvre d'actions coercitives suivant les cas,
- Rapports réguliers d'avancement des prestations au maître d'œuvre et à l'acheteur avec appréciation des responsabilités respectives dans les retards constatés et leurs conséquences sur la date d'achèvement des travaux,
- Avis sur les moyens proposés par les entreprises permettant de les résorber,
- Vérification de l'avancement indiqué par les entreprises dans le cadre de leurs projets de décomptes mensuels dans un délai de **5** jours à compter de la remise du projet de décompte.

9. En cas de besoin, établissement de nouveaux calendriers recalés, faisant apparaître les retards constatés et propositions de rattrapage. Ces calendriers sont remis au maître d'œuvre concerné pour notification aux entreprises. [Ces calendriers tiendront compte des risques incendie dus à la concomitance de tâches décalées.](#)

10. Un état d'avancement du chantier et un rapport d'activité sont remis à l'acheteur et au maître d'œuvre à la fin de chaque mois.

11. Assistance à l'acheteur, en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprises : états des lieux, constats d'avancement des prestations, adaptations de calendriers, ...

12. Suivi de l'évolution des installations de chantier. Mise à jour permanente du plan des installations de chantier et des dispositions mises en place pour assurer et maintenir les cheminements d'accès demandés par l'acheteur. [Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.](#)

13. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier :

- accès des véhicules de livraison
- circulations internes au chantier
- planning d'utilisation des moyens de levage

- affectation des zones de stockage des approvisionnements en fonction de l'avancement des chantiers
- autorisations de voirie

Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage, aux maintiens des possibilités d'évacuation du personnel en cas d'incendie et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.

14. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais.

15. Organisation relative à l'ouverture et à la fermeture des zones d'intervention des entreprises et des locaux terminés.

16. Organisation des visites de fin de phases, gestion des clefs.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit. Ordonnancement, déclenchement, relance et suivi de l'exécution des réparations et remplacements nécessaires.

17. En cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, déclenchement du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais y afférents à qui de droit.

3.2.4 - 4ème phase : Réception des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Etablissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves et remise de ce calendrier à la maîtrise d'œuvre pour notification aux entreprises. Suivi du respect de ce calendrier.

2. Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des visites de la commission de sécurité.

3. Participation aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d'œuvre.

4. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise à l'acheteur du dossier des ouvrages exécutés, ce pour chacun des lots.

5. Avant remise des locaux aux utilisateurs, organisation des visites contradictoires d'état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords, des observations et des visas des parties concernées.

6. Fourniture au maître d'œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d'imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations.

7. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.

8. Etablissement d'un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.
Proposition pour la pénalisation finale des retards.

9. Etablissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier.

3.2.5 - 5ème phase : Achèvement des ouvrages

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Assistance à l'acheteur pour l'instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais.

2. Contrôle de la transmission par les entreprises à la maîtrise d'œuvre dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés qu'il leur appartient contractuellement ou réglementairement de fournir, notamment les documents suivants :

- plans de recollement,
- notice d'entretien et d'exploitation,
- nomenclature de pièces de rechange,
- liste et adresses des fournisseurs,
- attestations des organismes de contrôle de sécurité,
- contrats de garanties éventuelles.

3. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d'œuvre pour l'obtention des dossiers des ouvrages exécutés.

3.2.6 – A toutes phases : Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation

Cette mission consiste notamment à :

- 1.** Gérer les demandes pour l'attribution des autorisations d'accès ponctuelles ou temporaires et les demandes de badges nécessaires à l'accès ou au passage dans les zones du chantier par le personnel des entreprises et les différents intervenants conformément aux protocoles sécurité établis par le SGDSN. Il devra informer systématiquement les personnels de l'évolution des règles d'accès des personnes et des véhicules, des règles de sécurité particulières en liaison avec le coordonnateur sécurité. Il devra également alerter l'acheteur et le maître d'œuvre en cas d'intervention éventuelle de sous-traitants non déclarés.

Le titulaire devra prendre en compte les contraintes imposées par le SGDSN concernant les demandes d'accès. Il lui reviendra la mission de tenir à jour le registre nominatif de tout le personnel présent sur le chantier et de communiquer ce registre au service sécurité du SGDSN. Cette liste devra être accompagnée des pièces d'identité de chaque intervenant sur le chantier.

- 2.** Assister l'acheteur dans ses relations nécessaires avec les différents concessionnaires (EDF, téléphone, réseaux d'eau chaude ou glacée, eau potable, égouts etc.).

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION

4.1 - Forme et contenu des prix

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire. Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au pilote. Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions,
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au titulaire.
- à la main d'œuvre et aux déplacements des personnels ;
- aux hébergement et restauration des personnels ;
- aux assurance, conditionnement, emballage, manutention, stockage, transport jusqu'au lieu de livraison, installation et enlèvement des fournitures et matériels ; les outillages, les moyens d'accès et de manutention, les équipements de protection individuelle et les appareils de mesure et de contrôle ;
- aux travaux de secrétariat.

4.2 - Détermination des prix de règlement

Les répercussions sur tous les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations s'effectuent conformément aux articles R. 2112-7 à R. 2112-12 du Code de la commande publique.

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1. Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 (m0 Etudes) fixé dans l'acte d'engagement.

4.2.3 - Choix de l'index de référence :

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie I) publié au Bulletin officiel du Ministère chargé de l'Équipement ainsi qu'au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

4.2.4 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables selon la formule :

Le prix révisé (P) est obtenu en appliquant la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (I_m - 4 / I_{m0} - 4)]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé ;
- P_0 est le prix initial indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du "mois zéro" ;
- au dénominateur, figurent les valeurs des indices correspondant ($I_{m0} - 4$) aux paramètres pour le mois antérieur de 4 mois au mois zéro ;
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices à une date antérieure de 4 mois au mois d'exécution des prestations ($I_m - 4$).

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires seront effectués avec au minimum quatre décimales et le coefficient applicable à P_0 arrondi, le cas échéant, au millième supérieur.

4.3. Modalités de règlement

4.3.1 - Avance

En application de l'option B du CCAG, une avance de 5% (cinq pour cent) pourra être versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 10 % lorsque le maître d'œuvre du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

4.3.2 - Acomptes

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 rend obligatoire la facturation électronique pour les émetteurs de facturation à destination des établissements publics, l'Etat et les collectivités territoriales.

Depuis le 1er janvier 2021, seules les factures déposées sur le serveur CHORUS PRO sont déclarées comme réceptionnées. Les factures doivent être transmises via le portail CHORIS PRO accessible par internet à l'URL

<https://chorus-pro.gouv.fr> ; soit

- En déposant ses factures en version PDF,
- En saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : <https://communaute.chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du CCAG-PI, la gestion des acomptes pour le titulaire est assurée par traitement informatique, actuellement EDIFLEX, celui-ci prend en charge le dépôt et la transmission des factures dématérialisées sur le serveur CHORUS PRO dans les conditions fixées à l'annexe n° 4 du présent CCAP. Un paramétrage doit être mis en œuvre au préalable

Par dérogation aux articles 11.2 à 11.7 du CCAG-PI, le règlement des acomptes s'effectue dans les conditions suivantes :

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état des prestations exécutées dans les conditions et dont la fréquence sont définis ci-après.

En application des articles 11.2, 11.4.1 et 11.5.2 du CCAG-PI, l'échéancier des paiements obéira au tableau ci-après :

OPC – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE, COORDINATION	
PLANIFICATION	
Planification générale	au prorata de l'avancement de la mission
Planification détaillée de l'opération	au prorata de l'avancement de la mission
PILOTAGE	
Pilotage général	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé à tous les stades de l'opération	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé des installations de chantier	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé lors des études de conception	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé lors de la passation des contrats de travaux	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé lors de l'exécution des travaux	au prorata de l'avancement de la mission
Pilotage détaillé lors des OPR, réception et levée des réserves	au prorata de l'avancement de la mission
COORDINATION	
Coordination générale	au prorata de l'avancement de la mission
Réunions de coordination générale	au prorata de l'avancement de la mission
Outils de coordination générale	au prorata de l'avancement de la mission
Réunions de coordination détaillée	au prorata de l'avancement de la mission
Outils de coordination détaillée	au prorata de l'avancement de la mission
ASSISTANCE AU SUIVI FINANCIER	
Echéanciers financiers	au prorata de l'avancement de la mission
Pénalités	au prorata de l'avancement de la mission
Situations de travaux et des projets de décompte final	au prorata de l'avancement de la mission

Il est précisé que le nombre, les qualifications et les temps d'affectation des intervenants proposés par le titulaire sera adapté aux différentes phases du projet. En cas d'insuffisance constatée par le Maître d'Ouvrage ou ses représentants sur l'un ou l'autre de ces points, ce dernier pourra demander à l'OPC de renforcer ses moyens sans modification du forfait de rémunération.

Etat périodique :

L'état périodique établi par le titulaire indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché, par référence aux éléments constitutifs de la mission. L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il est annexé.

Projet de décompte périodique :

Le projet de décompte correspond au montant des sommes dues au titulaire, résultant des prestations effectuées depuis le début du marché. Ce montant est évalué en prix de base.

Le projet de décompte périodique comporte les éléments définis à l'article 11.3 du CCAG-PI.

L'acheteur accepte ou rectifie le projet de décompte périodique et dresse un état d'acompte périodique.

Acompte périodique :

Le montant de l'acompte périodique de la période P à verser au titulaire est déterminé par l'acheteur qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération.
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à [l'article 4.2.5](#) ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

L'acheteur notifie au titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le décompte périodique remis par le titulaire, il joint le décompte modifié.

Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG-PI, le paiement du solde du marché est effectué dans les conditions suivantes.

Après réception des prestations faisant l'objet du marché ou, si le marché est fractionné, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser à l'acheteur le décompte final du marché accompagné de sa demande paiement pour solde.

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est remis à l'acheteur, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, dans un délai de **trente jours calendaires** à compter de la date de notification de la décision de réception des prestations.

Le décompte final est accepté ou rectifié par l'acheteur pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques visés aux articles correspondants du présent CCAP.

L'acheteur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Le décompte général est établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des acomptes mensuels.

Ce décompte général est notifié au titulaire avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- 15 jours calendaires à compter de la réception du décompte final ;
- 15 jours calendaires après la parution de l'index permettant la révision du solde.

Le titulaire dispose d'un délai de **30 jour calendaire** pour remettre à l'acheteur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et par dérogation à l'article 43 du CCAG-PI, le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par l'acheteur.

En cas de contestation du titulaire sur le montant de la somme due, l'acheteur procède, dans les délais prévus au précédent alinéa, au paiement des sommes qu'il a admises au titre du décompte général. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du désaccord.

ARTICLE 5 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies aux articles 3.2.1 à 3.2.5 du présent CCAP.

La décision d'arrêter l'exécution entraîne la résiliation du marché conformément aux dispositions fixées à l'article 22 du CCAG-PI.

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables à l'OPC, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à l'article 7.2 du présent CCAP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 6 – RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 36 à 42) avec les précisions et dérogations suivantes :

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Si l'acheteur décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général dans le cadre de l'article 40 du CCAG-PI, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subit éventuellement du fait de cette décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à quatre pour cent (4%).

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-PI, si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG-PI, le marché est résilié sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par l'acheteur est rémunérée avec un abattement de **10** %. Le pourcentage d'abattement est fixé à **15** %, si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 39.1 du CCAG-PI.

En complément, il est spécifié que dans le cas où il manquerait à ses obligations contractuelles, une mise en demeure préalable lui est adressée, précisant les points sur lesquels le titulaire est défaillant.

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à 7 jours à dater de la réception de la mise en demeure.

6.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 27 du GGAG-PI, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG-PI, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence décision de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification et prend fin à la date d'achèvement des missions confiées à l'OPC. Cette date correspondant à la date de fin de la dernière garantie de parfait achèvement des marchés de travaux et de mise en service.

A titre indicatif la durée prévisionnelle du marché est précisée à l'article 5 de l'Acte d'engagement.

7.1 - Délais prévisionnel d'exécution des prestations

L'acte d'engagement et le planning figurant en annexe n° 5 à l'AE fixent le délai d'exécution prévisionnel de la mission.

Dans le cadre de sa responsabilité particulière, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour que chaque intervenant puisse concourir à la réalisation de l'ouvrage dans le cadre du calendrier général qui s'impose à tous.

Les documents sont à produire dans les délais calendaires suivants :

Type de document	Délai de remise
Documents à remettre en phase études	Une semaine après demande
Documents à joindre au DCE	Une semaine à réception du dossier PRO
Analyse des offres	Une semaine à réception des dossiers des offres
Calendrier des études et travaux	21 jours à compter du début de la phase de préparation
Autres documents à produire en phase de préparation	Avant l'achèvement de cette phase
Compte-rendu (s) de réunion	Au plus tard 2 jours ouvrés après la réunion
Pointage hebdomadaire du planning	Joint au compte-rendu hebdomadaire
Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de réunion de revue de projet organisée par le mandataire ou à défaut le 5 du mois n+1
Autre document	7 jours à compter de la demande du mandataire

Par dérogation à l'article 3.2.4 du C.C.A.G.-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant.

7.2 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC

7.2.1 - Phase de conception

En cas de dépassement du délai de réalisation des études du maître d'œuvre, il ne sera pas alloué de rémunération complémentaire au titulaire.

7.2.2 - Phase de réalisation des ouvrages

Dès que le titulaire est en mesure de constater que le délai d'exécution des travaux tel que défini dans le planning prévisionnel sera dépassé, il en avise l'acheteur par écrit.

Le titulaire établit alors une proposition, accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé, sur la base de sa décomposition du prix global et forfaitaire, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par l'acheteur.

Le montant de cette proposition ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux, multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de **3** mois.

Sur la base de cette proposition et après négociations avec l'acheteur, un avenant au présent marché est établi.

7.3 Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé de signaler les causes qui sont le fait de l'acheteur ou qui proviennent d'un événement ayant le caractère de force majeure et qui viendraient à faire obstacle à l'exécution de son marché.

Dans ces cas, la prolongation de délai est accordée par décision unilatérale de l'acheteur.

7.4 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, et en cas de retard, le titulaire encourt les pénalités suivantes.

Toutes les pénalités issues des articles 7.4.1 à 7.4.7 du présent CCAP ne sont pas assujetties à la TVA. Les pénalités ne sont pas révisables.

7.4.1 - Généralités

L'application des pénalités sera effectuée par précompte sur les décomptes mensuels du titulaire.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du CCAG-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant, la pénalité correspondante s'appliquant à partir du premier jour suivant l'expiration du délai et s'achève le jour de la date réelle de fin d'exécution de la prestation.

Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard et sans que le titulaire ne soit invité à faire ses observations par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI.

Il ne sera pas appliqué de pénalités de retard si le retard est imputable au maître d'ouvrage.

Les pénalités pourront, le cas échéant, se cumuler.

7.4.2 - Dépassement des délais de production des documents et avis

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard incombant au titulaire dans la présentation d'un document ou avis, il encourt une pénalité par jour calendaire de retard fixée comme suit :

Type de document	Pénalités HT
Documents à remettre en phase études	150,00 € / jour
Documents à joindre au DCE	200,00 € / jour
Analyse des offres	150,00 € / jour
Calendrier des études et travaux	200,00 € / jour
Autres documents à produire en phase de préparation	150,00 € / jour
Compte-rendu (s) de réunion	150,00 € / jour
Pointage hebdomadaire du planning	150,00 € / jour
Rapport mensuel d'avancement	250,00 € / jour
Autre document	150,00 € / jour

En cas d'ajournement ou de rejet des prestations, le Titulaire dispose des délais fixés par le pouvoir adjudicateur pour effectuer de nouvelles prestations. En cas de non-respect de ces délais, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité d'un montant de **100,00 € HT** par jour de retard constaté.

7.4.3 - Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote et à la synthèse

En cas de dépassement des délais d'exécution des travaux imputable au titulaire, ce dernier subira sur ses créances une pénalité de **150.00 € HT**.

7.4.4 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail

Sur demande écrite de l'acheteur, en recommandé avec accusé de réception, le titulaire produira les documents visés à [l'article 1.10](#) du présent CCAP (article D. 8222-5 et -7 du Code du travail). Une pénalité **20.00 € HT** par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la production des documents, dans le délai que l'acheteur aura fixé dans son courrier.

En application de l'article L8222-6 du Code du travail, le montant des pénalités est, au plus égal à 10 % du montant du marché 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.

7.4.5 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux

Conformément à [l'article 9.2](#) du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : **150.00 € HT** par jour de retard.

7.4.6 - Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur

Conformément à [l'article 1.7](#) du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

En cas de retard dans la remise de ces documents et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, la pénalité suivante sera appliquée : **150.00 € HT** par jour de retard.

7.4.7 Pénalités pour non-déclaration de changement de domiciliation bancaire

L'absence de déclaration de changement de domiciliation bancaire se verra sanctionnée de pénalités dont le montant sera égal aux intérêts moratoires induits par le retard de paiement qui en aura résulté.

ARTICLE 8 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la fin du délai de « parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par l'acheteur dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES

9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

Le marché ne prévoit pas de retenue de garantie. Le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre du marché sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

9.2 - Assurances

9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale :

Le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance de l'opération.

9.2.2- Assurance complémentaire :

Le titulaire devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par l'acheteur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

9.2.3 - Justification :

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre à l'acheteur une copie de ses contrats d'assurances et sur lesquels devront apparaître les sommes assurées, les franchises et les taux de primes, ainsi qu'une attestation d'assurance justifiant :

- que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des ouvrages, objets du présent marché,
- que le bénéficiaire desdites polices est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 7.4.5 du présent CCAP.

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RESULTATS

Les modalités d'utilisation des résultats et précisions des respectifs de l'acheteur et du titulaire en la matière sont définies aux articles 32 à 35 du CCAG-PI.

ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent marché.

ARTICLE 13 – REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Paris.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 14 TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES

§ 1. Le traitement des données essentielles du marché public

L'OPPIC est tenu de publier les données essentielles du présent marché sur son profil acheteur, conformément à l'article L. 2196-2 du Code de la commande publique, étant précisé que cette publication rend les données publiques.

A ce titre, l'identification du Titulaire est obligatoirement publiée conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique.

§. 2 Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles

Dès lors que l'identification du Titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°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 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés au § 1.

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de

passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

Les données seront conservées pour une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public sur le profil acheteur à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Les données traitées seront disponibles au public en ligne sur le profil acheteur de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le Titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent Marché. A titre d'information du Titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants. Sous réserve de l'exécution de son obligation légale de publication par l'OPPIC et conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données, le Titulaire bénéficie du droit demander à l'OPPIC l'accès aux données personnelles, la rectification ou l'effacement de celles-ci, leur portabilité, la limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou de s'opposer au traitement.

Le Titulaire peut porter une réclamation devant la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

ARTICLE 15 – MESURES DE SECURITE RELATIVES A UN CONTRAT SENSIBLE

Le présent marché est considéré au titre de l'IGI1300 comme « contrat sensible ».
Elle n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés mais l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection des informations et supports qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

2. Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

4. Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

6. Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

7. Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

8. En application des dispositions des articles L. 114-1 et R. 114-4 du code de la sécurité intérieure, l'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché.

9. En cas d'avis défavorable de la personne physique, cette dernière n'est pas autorisée à accéder au site. Un avis défavorable peut intervenir à tout moment, même après avoir obtenu un avis favorable préalable.

10. Les modalités d'accès au site sont définies par le SGDSN.

11. Les modalités de diffusion et de transfert des documents feront l'objet d'une procédure spécifique définie par le SGDSN.

ARTICLE 16 – CONDITIONS D'ACCES AU SITE

- Le titulaire devra se doter d'un interlocuteur unique en charge de la communication des données de sûreté de son personnel et de ses sous-traitants ;
- Cet interlocuteur recevra une sensibilisation spécifique dès sa nomination ;
- Une liste mise à jour du vivier de personne susceptible d'accéder au site et d'en connaître sur les documents et l'opération est transmise pour criblage au SGDSN une semaine au plus tard avant l'accès au site. Cette liste sera accompagnée du scan des pièces d'identité ;
- Aucun téléphone ni ordinateur ni appareil photo n'est autorisé sur le site, hors validation spécifique du SGDSN ;
- Pour l'accès avec portable ou PC, une demande spécifique doit être transmise en transmettant la photo des références de l'appareil et la motivation de la nécessité opérationnelle ;

ARTICLE 17 – GESTION DES DOCUMENTS

- Si les documents ne font pas l'objet d'une mention ou d'une classification spécifique relative à l'ICI1300, ils doivent néanmoins être systématiquement anonymisés (aucune de mention du site, du client, de la dénomination des locaux...) ;
- La transmission des documents est effectuée uniquement via la plateforme France Transfert ou sous container Zed ;
- La destruction ou la remise au SGDSN des documents doit être systématique dès lors qu'ils ne sont plus utiles et à la fin du contrat du titulaire ;
- Les documents sont sous la responsabilité de la personne qui a le droit d'en connaître, toute perte doit être immédiatement signalée ;
- Aucun document ne peut être laissé sans surveillance, à l'intérieur comme à l'extérieur du site ;
- Les documents doivent être rangés chaque jour dans un lieu fermé à clefs et ne peuvent restés en libre accès dans la base vie.

ARTICLE 17 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-PI, le présent CCAP ne récapitule pas la liste des articles du CCAG susvisé auxquels il déroge.