



Maitrise d'ouvrage

IFP Energies nouvelles

EPIC – RCS 775 729 155 Nanterre – APE : 7219Z

1 et 4 avenue de Bois-Préau – 92852 Rueil-Malmaison Cedex – France

Tél : +33 1 47 52 60 00 – Fax : +33 1 47 52 70 00

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Forme du marché public : marché ordinaire

**Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de laboratoires dans le
bâtiment MORDENITE**

Affaire 458314-25-BAT-SOL

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Elaboré conformément au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (C.C.A.G.-MOE) et modifié par arrêté du 29 décembre 2022 et par décret n°2024-606 du 26 juin 2024, et aux dispositions du Code de la Commande Publique en vigueur au moment de sa conclusion.

Table des matières

ACRONYMES UTILISÉS DANS LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ	4
1 OBJET DU MARCHÉ	6
2 PROGRAMME DE TRAVAUX	7
3 INTERVENANT(S) _ MAITRISE D'OUVRAGE	8
4 FORME DU MARCHÉ	8
5 DUREE DU MARCHÉ.....	8
6 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
7 DESCRIPTIF DE LA MISSION CONFIEE	11
7.1. Diagnostic de l'existant (DIAG).....	12
7.2. Etude d'avant-projet (AVP)	13
7.3. Etudes de projet, Dossier de consultation des entreprises (PRO-DCE).....	15
7.4. Assistance pour la passation des marchés de Travaux (AMT)	16
7.5. Conformité et visa d'exécution au projet (VISA)	16
7.6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET).....	18
7.7. Ordonnancement – Coordination – Pilotage du Chantier (OPC)	18
7.8. Assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la durée de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)	19
7.9. Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)	18
8 LIVRABLES.....	20
9 MODALITES D'ECHANGE - DELAIS.....	20
9.1. Forme des notifications et communications	20
9.2. Délais d'exécution _ Point de départ	20
9.3. Réunions	22
9.4.1. Réunion de mis en place du marché.....	22
9.4.2. Réunions au cours du marché	22
10 OBLIGATIONS DES PARTIES	23
10.1. Obligations du titulaire	23
10.2. Obligations du maitre d'ouvrage.....	23
10.3. Confidentialité	24
10.4. Connaissance	25
10.5. Déontologie	25
10.6. Obligation d'information, de conseil et de mise en garde.....	25
10.7. Droit de propriété intellectuelle relatif aux résultats.....	26
10.8. Assurances.....	27
10.9. Sous-Traitance	27
10.10. Pandémie notamment liée à la Covid 19 en cas de visite sur le site de Solaize	28
10.11. Transfert d'activité	28

11	GESTION DES PERSONNELS DU TITULAIRE	29
11.1.	Equipe dédiée	29
11.2.	Interlocuteur dédié.....	29
11.3.	Grève	30
11.4.	Accès aux locaux	30
12	CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHE.....	31
12.1.	Forme de prix et contenu des prix	31
12.2.	Modalités de d'actualisation des prix	31
12.3.	Modalités de règlement des prestations	32
12.4.	Modalités de facturation	32
12.5.	Délai global de règlement	33
12.6.	Avance	33
12.7.	Nantissement.....	34
12.8.	Retenue de garantie	34
13	VERIFICATION – ADMISSION	34
14	MODIFICATIONS.....	35
14.1.	Modifications du marché public – Clause de réexamen	35
14.2.	Modifications du marché public applicables de plein droit	36
14.3.	Clause de réexamen relative à la mise en œuvre des mesures liées aux conséquences d'une pandémie.....	37
15	PENALITES.....	37
16	RESILIATION.....	38
17	LISTE RECAPITULATIVE DES DEROGATIONS AU CCAG-TRAVAUX	39

ACRONYMES UTILISÉS DANS LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Généralités

AE : acte d'engagement

CCP : cahier des clauses particulières

CCAG MOE : cahier des clauses administratives générales des marchés de maîtrise d'œuvre

DCE : dossier de consultation des entreprises

MOE : Maître d'œuvre

MOA : maîtrise d'ouvrage

CT : contrôle technique

DPGF : décomposition du prix global et forfaitaire

Missions

AVP : études d'avant-projet

PRO/DCE : étude de projet et dossier de consultation des entreprises

AMT : assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux

DET : direction de l'exécution du ou des marchés de travaux

AOR/GTA : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement

DOE : dossiers des ouvrages exécutés

PRSENTATION IFP Énergies nouvelles (IFPEN)

IFP Énergies nouvelles est un établissement public à caractère Industriel et commercial immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro B 775 729 155 et dont le siège social est sis 1 et 4, avenue de Bois-Préau 92500 Rueil-Malmaison. Cet établissement est un acteur majeur de la recherche et de la formation dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement.

Depuis les concepts scientifiques en recherche fondamentale jusqu'aux solutions technologiques en recherche appliquée, l'innovation est au cœur de son action, articulée autour de quatre orientations stratégiques : climat, environnement et économie circulaire ; énergies renouvelables ; mobilité durable ; hydrocarbures responsables.

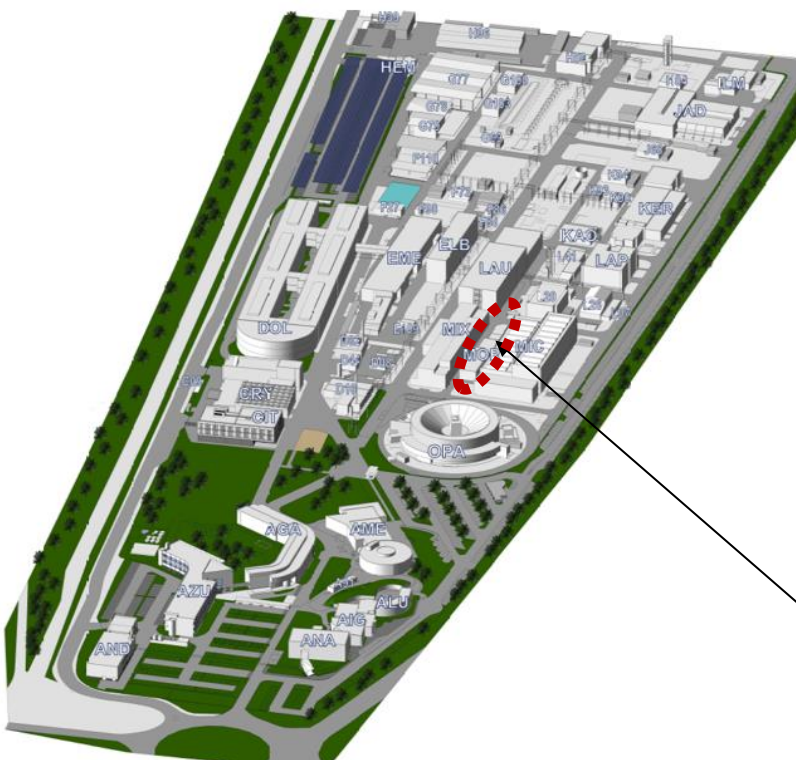
IFPEN est présent sur 2 sites en France : Rueil-Malmaison et Solaize (Lyon). Les deux sites accueillent des activités de R&I (dont laboratoires, halls, ateliers, etc.), avec la particularité pour le site de Lyon de disposer des grands équipements et unités pilotes destinés à réaliser des essais à l'échelle préindustrielle.

Les deux sites accueillent également les directions support à la R&I (tertiaire) et abritent des zones ATEX

1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la création de laboratoires dits hall petit pilote ainsi que la création d'un bureau. L'ensemble sera occupé en location par le partenaire d'IFPEN : Axel'One.

Le bâtiment MORDENITE accueille au RdC des laboratoires loués par Axel'One et une zone de stockage et au 1^{er} et seul étage une zone de bureaux non occupée.



Le site de Solaize est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) soumise à autorisation.

Le titulaire du présent marché est désigné maître d'œuvre (ci-après « MOE » ou « le titulaire »).

Il s'agit d'un marché décomposé en différentes phases techniques de réalisation et décrites à l'article 2 du présent document, exécuté au moyen d'ordres de services, édités par IFPEN puis notifiés au titulaire dans les conditions du présent document.

2 PROGRAMME DE TRAVAUX

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend l'opération désignée ci-après :

- La création de deux laboratoires (halls petits pilotes),
- La création d'un bureau accueillant 4 personnes,
- La création d'une zone de stockage de proximité.
- La création d'un escalier pour accéder en toiture

L'ensemble sera situé au 1^{er} étage du bâtiment MORDENITE.

La liste des travaux à réaliser, sans être limitative est la suivante :

Lot Menuiseries extérieures

- Création de menuiseries extérieures CF 1/2h dans les deux laboratoires sur façade Ouest

Lot Métallerie

- Création d'un escalier métallique depuis le rdc jusqu'en toiture

Lot Second œuvre

- Dépose/Modification du cloisonnement existant pour création des 2 laboratoires
- Dépose/Modification de faux plafond
- Dépose sol souple – Pose d'une résine de sol dans les 2 laboratoires
- Reprise peinture de tous les locaux du 1^{er} étage

Lot Electricité

- Création tableau force TF par laboratoire avec asservissement sur DG
- Distribution électrique, avec éclairage, prises de courant, dans les laboratoires suivants besoins utilisateurs
- Création d'une baie DG à l'étage pour les 2 laboratoires
- Modification DI

Lot CVC

- Dépose installations existantes dans les bureaux à transformer
- Création extraction ambiance avec asservissement sur DG
- Mise en place extractions spécifiques type boa suivant besoins utilisateurs
- Remplacement CTA pour compensation extraction ambiance, avec gaine de soufflage dans les 2 laboratoires
- Extracteurs pour enceintes ventilées et/ou sorbonnes suivant besoins utilisateurs
- Mise en place UTA pour traitement thermique des 2 laboratoires
- Plomberie pour besoins utilisateurs sur paillasse humides
- Création d'une douche de sécurité dans circulation de l'étage
- Création réseau eau glacée process suivant besoins utilisateurs

Lot Fluides

- Distribution Air comprimé, N2, eau déminée dans les 2 laboratoires suivant besoins utilisateurs

Lot Mobilier de laboratoire

- Mise en place de sorbonne et/ou enceinte ventilée suivant besoins utilisateurs
- Mise en place de paillasse sèche et/ou humide suivant besoins utilisateurs

Le montant estimatif des travaux pour ces travaux est estimé à : **600 k€ HT**

Les travaux seront réalisés pendant les 2^{ème} et 3^{ème} trimestre 2026.

3 INTERVENANT(S) _ MAITRISE D'OUVRAGE

Maitrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par IFP Energies nouvelles (IFPEN), Etablissement Public Industriel et Commercial (ci-après dénommé maître d'ouvrage ou IFPEN).

Au sein de l'organisation IFPEN, la maitrise d'ouvrage est animée par la Direction Sécurité Environnement et Support aux Activités (DSES).

Lieu d'exécution

Les travaux se déroulent sur le site de Solaize de IFPEN situé à l'adresse suivante :

IFPEN
Rond-point de l'échangeur de Solaize
69360 Solaize

4 FORME DU MARCHÉ

Le marché est dit ordinaire réglé à prix global et forfaitaire.

IFPEN se réserve la possibilité de recours ultérieur au marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique au cas où ces prestations seraient nécessaires au bon fonctionnement du marché compte tenu des évolutions du périmètre et de la nature des activités. Dans ces conditions, il est possible de négocier les conditions techniques et tarifaires des nouvelles prestations qu'il s'agit de confier au titulaire.

5 DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu'à complète réalisation des prestations et au parfait achèvement des travaux projetés, incluant la période de garantie de parfait achèvement (GPA). Cependant, le démarrage effectif des différentes phases est notifié par ordre de service dans les conditions de l'article 9.2 du CCP.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la confidentialité.

6 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

1. L'acte d'engagement et ses annexes dûment paraphées, datées, signées, et dont les originaux sont conservés par le maître d'ouvrage,
 - Annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - Annexe 2 : l'éventuelle mise au point ;
 - Annexe 3 : la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant et les éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.
2. Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P), dont l'original est conservé par le maître d'ouvrage et ses annexes :

Référence	Désignation
Annexe 1	Plan du site
Annexe 2	Plan de VRD
Annexe 3	Plan de zonage ATEX
Annexe 4	Arrêtés de classement
Annexes 5	Plan du rez-de-chaussée et plan du 1 ^{er} étage du bâtiment MORDENITE
Annexes 6	Définition des locaux
Annexes 7	Spécifications techniques CVC
Annexe 8	Spécifications techniques électriques
Annexes 9	Spécifications techniques fluides
Annexe 10	Plan d'implantation des réseaux existants CVC, fluides MORDENITE
Annexe 11	Photos du 1 ^{er} étage et des abords extérieurs
Annexe 12	Guide HSE pour la construction des bâtiment R&D ; F030-SEG10-rev4
Annexe 13	Plans et schéma électriques MORDENITE

3. Le planning prévisionnel de la mission de maîtrise d'œuvre éventuellement mis à jour au cours de l'exécution du marché dans les conditions du CCP ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG MOE), approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021, modifié par arrêté du 29 décembre 2022 et par décret n°2024-606 du 26 juin 2024, réputé connu des parties, il n'est pas joint matériellement ;
5. L'offre technique du titulaire (cadre de réponse technique) et tous les documents associés valant engagement contractuel ;
6. Le compte rendu de la réunion de lancement (cf. article 9.4.1 du présent CCP) ;
7. Tous les livrables et les documents remis à l'issue de chaque phase de la mission de maîtrise d'œuvre ;
8. Le Règlement intérieur d'IFP Energies nouvelles et de COFIP – version du 9 novembre 2022 ;
9. Le Code de conduite anti-corruption d'IFPEN ;
10. La Charte des systèmes d'information d'IFPEN et de COFIP – version du 3 mai 2021 ;
11. La Charte des achats IFP Energies Nouvelles – version du 31 mars 2011 ;
12. Les ordres de service ;
13. Les bons de commande issus de l'ERP d'IFPEN.

Seuls les exemplaires de ces documents conservés auprès de la maîtrise d'ouvrage font foi.

Les conditions générales du titulaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables quelle qu'en soit la forme. En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché public, les documents placés le plus haut dans la liste ci-dessus prévaudront.

Sauf à avoir signalé les erreurs éventuelles du DCE pendant la période de demande de renseignements complémentaires, le titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur. Le titulaire doit l'intégralité des livrables nécessaires à l'exécution des prestations, en conformité avec les missions définies au présent CCP. Le titulaire est contractuellement réputé avoir une parfaite connaissance des documents constituant le présent marché.

NB : la signature par le Titulaire de l'Acte d'Engagement le lie à l'ensemble des documents constituant le marché public et cités au présent article, quand bien même ces derniers ne seraient pas signés et paraphés.

Compte tenu de la particularité de son système de gestion intégré (ERP), des bons de commande sont édités par IFPEN puis notifiés au titulaire dans les conditions prévues ci-après prises en dérogation de l'article 3.7 du CCAG travaux.

Nota : il est porté à la connaissance du Titulaire que IFPEN a d'ores et déjà entrepris de procéder au changement de son ERP. Le nouvel outil devrait être opérationnel à compter du 01.01.2026. Une information spécifique sera portée à la connaissance du Titulaire dès la mise en œuvre effective de celui-ci et des impacts sur les conditions définies au présent CCAP (modalités de commande...). Les modifications seront actées par ordre de service.

Ainsi, chaque bon de commande indique :

- La référence du marché,
- La date et le numéro du bon de commande,
- La raison sociale et l'adresse du titulaire,
- Les quantités, références, désignations et prix des prestations,
- Le montant de la commande HT et TTC,
- La durée et/ou les dates d'exécution, dans le respect des délais définis par les documents contractuels.

Le titulaire fournit, au plus tard à la notification du marché, une adresse de courriel électronique unique et valide à IFPEN pour la réception des commandes. Les bons de commande peuvent être émis à tout moment pendant la durée du marché et jusqu'au dernier jour de sa validité. Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande pour signaler à IFPEN toute anomalie (erreur matérielle) dans la commande qui serait préjudiciable à la bonne exécution des prestations.

En cas de co-traitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui a seul compétence pour formuler des observations à IFPEN.

En l'absence de réserves exprimées par le titulaire dans les délais indiqués, ce dernier ne peut dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande.

7 DESCRIPTIF DE LA MISSION CONFIEE

La mission confiée consiste en une mission de conception et de suivi de travaux.

Les éléments de mission confiés au maître d'œuvre sont précisés ci-après :

Phase Études :

Le programme de l'opération étant défini, cette phase se décomposera en quatre (4) Éléments de Mission (EM) définis ci-après :

- DIAG Diagnostic de l'existant
- AVP Avant-Projet (APS + APD)
- PRO / DCE Études de Projet + Dossier de consultation des entreprises
- AMT Assistance pour la passation des marchés de Travaux

Phase Chantier :

Cette phase se décomposera en quatre (4) Éléments de Mission (EM) définis ci-après :

- VISA Visa des études d'exécution
- DET Direction de l'exécution des contrats de Travaux – Économie du projet
- OPC Ordonnancement Pilotage Coordination du Chantier
- AOR / GPA Assistance aux opérations de réception, et levée des réserves
Garantie de Parfait Achèvement

7.1. Diagnostic de l'existant (DIAG)

Les études de diagnostic permettent de renseigner le Maître d'Ouvrage sur l'état du bâtiment Mordénite au 1^{er} étage.

Ces études ont pour objet de :

- dresser un état des lieux. Le Maître d'Ouvrage a la charge de remettre à la Maîtrise d'œuvre tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment Mordénite. Le Maître d'œuvre est chargé, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- procéder à une analyse technique des équipements techniques ;
- proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

Les études de diagnostic comportent les prestations suivantes :

- Relevé d'état des lieux et investigations complémentaires

Les relevés ont pour objet de renseigner le Maître d'Ouvrage sur l'état des ouvrages existants.

- ✓ Relevé et représentation graphique des ouvrages existants

Le Maître d'œuvre complète les documents fournis par le Maître d'Ouvrage et établit ceux qui le concernent et qui sont nécessaires aux études de conception.

En cas de saisie des données sur support informatique, le type de support et le format des données sont de type Dwg ou Dxf.

- Analyse technique

L'analyse technique s'effectue à partir des visites effectuées sur le site et avec le support des relevés d'état des lieux définis précédemment.

Le Maître d'œuvre procède à l'analyse réglementaire et technique des installations techniques au regard du futur usage au 1^{er} étage du bâtiment. Il procède à l'examen de leur état général, constate les désordres ou anomalies localisés et examine la compatibilité avec les objectifs définis. Il définit la

nature des solutions à apporter aux désordres constatés : modifications, réfection partielle ou totale, etc.

Cette mission concerne tout ou partie des domaines techniques définis ci-après.

- Structures

L'analyse technique porte sur le diagnostic réalisé par le BE structure NOTHE qui porte sur les ouvrages suivants :

- le plancher du 1^{er} étage et sa capacité portante,
- le plancher de la toiture et sa capacité portante,
- la descente de charge sur les fondations.

Le Maître d'œuvre complète l'analyse technique en examinant :

- les ouvrages d'étanchéité en terrasse,
- les maçonneries, etc.

- Fluides (chauffage, climatisation, ventilation, plomberie, gaz de laboratoire, fluides)

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- locaux techniques,
- équipements de production,
- distribution des fluides,
- équipements et appareillages (radiateurs, convecteurs, ventilo-convecteurs, extracteurs, Centrale de traitement d'air, sanitaires), etc.

- Électricité courants forts

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- tableaux généraux basse tension (normal et ondulé),
- tableaux et armoires,
- réseaux de distribution (chemins de câble, câblage),
- appareillages (luminaires, interrupteurs),
- blocs de secours, etc.

- Électricité courants faibles

L'analyse technique porte sur les installations suivantes :

- Voix, données, images (VDI),
- Sécurité Système Incendie (SSI),
- Détection gaz.

7.2. Etude d'avant-projet (AVP)

L'étude d'avant-projet a pour objet de :

- Se faire confirmer, conforter, préciser les besoins exprimés par le futur occupant Axel'One ;
- Préciser la composition générale en plan et en volume des espaces à créer ainsi que des zones techniques annexes ;
- Effectuer tout relevé complémentaire ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à la sécurité ;
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi que les performances techniques à atteindre. Justifier les solutions techniques retenues ;
- Préciser un calendrier de réalisation ;
- Fournir l'allotissement et l'estimation des travaux sur la base d'un avant-métré quantifié, afin de permettre au maître d'ouvrage d'arrêter le coût prévisionnel des travaux ;
- Etablir le planning de l'opération, des travaux ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

L'étude d'avant-projet fait l'objet d'un rapport et d'une présentation spécifique détaillant les éléments précédents et indiquant les types de matériel pressentis.

Dans le cadre de ces études d'AVP, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options techniques et économiques proposées.

Une zone de partage des documents sera fournie par le Maître d'ouvrage.

Documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

- Formalisation graphique de l'AVP proposée sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m) ;
- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ;
- Tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) ;
- Plans d'implantation du mobilier à l'échelle de 1/100 ;
- Tableau des surfaces détaillées ;
- Descriptif détaillé des limites de prestations entre propriétaire IFPEN et locataire Axel'One ;
- Notice descriptive relative à la sécurité ;
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques avec des propositions de variante ou d'options techniques/financières/énergiques/environnementales. Ces dernières devront être détaillées, justifiées pour choix ultérieur par le maître d'ouvrage ;
- Estimation du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés avec les propositions de variantes ou d'options ;
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage et le futur occupant Axel'One portant sur les principales solutions proposées et retenues à ce stade de la mission.

Les études d'APD sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

7.3. Etudes de projet, Dossier de consultation des entreprises (PRO-DCE)

Les études de projet et DCE fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées ainsi que des variantes, options choisies par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de l'aménagement, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de mobilier et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet : la rédaction des cahiers des charges (CCTP) par lot et les annexes techniques associées ;
- Réaliser les cadres de décomposition des prix par lot (DPGF) ;
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;

Le titulaire du présent marché s'efforce de définir l'enveloppe budgétaire dévolu aux travaux en y incluant tous les moyens et procédés d'optimisation et de mutualisation des dépenses de chantier (en cas d'allotissement) qui peuvent être retenus de manière à garantir une bonne gestion des deniers publics dans un contexte de forte augmentation des coûts salariaux et des matières premières.

- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage, ainsi que le détail en macro-lots.

Documents à remettre au Maître d'Ouvrage :

Graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes, le mobilier et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception à une échelle variant de 1/20 à 1/2 ;
- Plans en bi-filaire de ventilation, chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux, des luminaires et appareillages au 1/100 ;
- Plans de synthèse ;
- En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux/espaces techniques ;
- Plans des dispositions générales de sécurité ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Ecrits

- Description détaillée, et de manière exhaustive, des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les méthodes de calcul, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots, les CCTP par lot et les annexes techniques associées, les obligations de l'entreprise, en particulier en ce qui concerne les études d'exécution.
- Les tableaux listant tous les éléments, prestations, services, fournitures : Décomposition Global du Prix Forfaitaire (DPGF) par lots ou corps d'état ; ces documents financiers doivent être d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils comportent les quantités et les métrages précis relevés par le MOE
- La liste des équipements techniques,
- Le principe de coordination spatiale, de synthèse,
- La notice détaillée de sécurité incendie,
- La notice d'installation et de gestion de chantier incluant la gestion des déchets,
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi,
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE,
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

7.4. Assistance pour la passation des marchés de Travaux (AMT)

L'assistance pour la passation du ou des marchés de travaux se rapporte directement à l'organisation de la sélection de la/des future(s) entreprise(s) de travaux en charge des opérations.

Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme qui peut s'avérer important mais qui est destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cette mission, le titulaire doit avoir une connaissance des principes régissant la commande publique et il apporte une attention particulière au strict respect des règles en la matière.

Pour cette mission, le titulaire a la charge de la conduite de l'analyse des offres et le cas échéant de la phase de négociations, et de la rédaction de l'analyse technico-financière des offres.

Cette phase consiste à :

- Participer au circuit de validation des autres pièces composant le DCE avant sa publication (Cahier des Clauses Administratives Particulières, Acte d'Engagement, Règlement de Consultation) rédigées par le maître d'ouvrage. Le titulaire assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres (y compris pour les documents fournis par les autres intervenants : coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé...). Le titulaire s'assure de l'absence de contradiction entre les différentes pièces et de la cohérence entre les documents écrits et documents graphiques ;
- Contribuer à la rédaction du règlement de consultation en définissant le cas échéant les critères de sélection des candidatures (niveaux minimums de capacité notamment) ainsi que des critères d'évaluation des offres à la fois pertinents et suffisamment discriminants ;
- La définition d'une grille de notation des offres (document strictement interne et non communiquée aux entreprises) à partir des critères de sélection des offres retenus ;
- Répondre aux éventuelles questions des opérateurs économiques durant la phase de publication et procéder si besoin aux modifications des pièces du marché ((le maître de l'ouvrage se chargeant de leur transmission aux entreprises concernées) ;
- Assister sur demande de la maîtrise d'ouvrage aux visites du site d'exécution des travaux ;
- Collaborer avec la maîtrise d'ouvrage à la sélection des candidatures (en cas d'application de critères de sélection ou de niveaux minimum de capacités) ;
- Analyser les offres reçues, variantes voire les prestations supplémentaires éventuelles par application stricte des critères d'examen retenus ;
- Rédiger le rapport d'analyse des offres (RAO) sur la base du canevas transmis par IFPEN ;
- Préparer la liste des questions à poser aux entreprises (le maître de l'ouvrage se chargeant de leur transmission aux entreprises concernées) et analyser les réponses formulées (demandes de précisions sur la teneur des offres, demandes de complément, demandes de justifications pour suspicion d'offres anormalement basses, etc.) ;
- Concourir le cas échéant à la définition d'une stratégie de négociation et assister IFPEN lors des réunions éventuelles de négociations avec les candidats et rédiger le rapport final sur la base du de la version transmise par IFPEN en mettant en évidence les préconisations du choix de l'attributaire ;
- Procéder aux mises au point éventuelles avec le différent candidat attributaire.

En cas de procédure rendue infructueuse par le maître d'ouvrage nécessitant le cas échéant une modification du DCE, le MOE établit une proposition d'adaptation de son projet sans modifier substantiellement le coût prévisionnel des travaux. Si la maîtrise d'ouvrage décide de procéder à une

nouvelle mise en concurrence, le MOE doit assister le maître d'ouvrage pour la passation du contrat soit par une nouvelle procédure, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait de la présente mission.

Les livrables attendus sont :

- La grille de notation des offres
Ce document purement interne constitue le référentiel de cotation servant à l'analyse des offres et à l'attribution des notations. L'attention du titulaire est attirée sur le fait que ce référentiel doit être construit à l'aide de son expertise métier, de sorte à discriminer en toute objectivité les offres reçues et à examiner les offres au regard des seuls attentes et besoins d'IFPEN. Non communiquée aux entreprises, cette échelle de notation commune à toutes les offres, doit être construite par le titulaire en amont de la remise des offres et doit faire apparaître a minima les éléments attendus par la maîtrise d'œuvre (valant les meilleures notes) et les éléments réducteurs ou ceux constitutifs des notations les plus basses, la dégradation de la note selon l'échelle adoptée devant être impérativement justifiée en toute objectivité.
- Le Rapport d'analyse des offres (RAO)
A l'appui du rapport d'analyse des offres, le titulaire procède à l'examen technique des offres. Il analyse de manière détaillée et justifiée l'ensemble des offres reçues, sur la base des critères de choix préalablement définis. Pour cette partie, il est attendu du titulaire une analyse critique des offres, à l'aide de son expertise métier. Il doit évaluer la pertinence des réponses apportées au regard, des besoins exprimés, des critères de sélection et de la grille de notation retenus. Une vigilance doit être apportée sur les méthodes ou les solutions techniques proposées par les soumissionnaires 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. Sur ce point, le titulaire identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE.

Pour la partie financière, le titulaire vérifie l'ensemble des calculs et des reports à l'intérieur de la DPGF et signale à la maîtrise d'ouvrage toute erreur détectée. Il procède à l'analyse des prix, en détectant notamment les incohérences ou les mauvaises évaluations. Ce faisant, outre la notation en fonction du coût, le titulaire doit également mener une analyse précise et circonstanciée des postes de coûts en s'assurant de leur fiabilité avec les autres composantes de l'offre (l'organisation du chantier dans le temps et dans l'espace, les moyens utilisés, la qualité des matériaux, la pertinence du planning prévisionnel, la méthodologie de travail, la sécurisation du site, le coût des matériaux impactant le marché, les conditions d'approvisionnement...) et il doit alerter la maîtrise d'ouvrage sur tout risque de sous-évaluation ou surévaluation des prix proposés. La partie financière de l'analyse comporte également une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux, il doit faire apparaître les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux estimations qu'il a réalisées.

7.5. Conformité et visa d'exécution au projet (VISA)

Le maître d'œuvre s'assure que les documents produits par les entreprises dans le cadre des études d'exécution sont conformes aux dispositions du projet et aux règles de l'art.

L'élément de mission comprend :

- L'organisation du circuit des plans et notes produites par les entreprises ;
- Le visa des plans d'exécution au vu de la conformité du projet ;
- La notification par ordre de service des plans visés ;
- Le suivi des visas des plans.

Etant donné la taille du projet la synthèse sera réalisée par le maître d'œuvre. Il arrêtera la coordination spatiale selon les plans EXE reçus par les entreprises.

7.6. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

Le MOE est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur de l'entreprise/des entreprises en charge des travaux. Il est tenu de faire respecter par celle(s)-ci l'ensemble des stipulations du marché de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître de l'ouvrage.

Avant le démarrage effectif des travaux, le titulaire supervise l'ensemble de la phase préparatoire des travaux en s'assurant que les documents à produire par les entreprises en charge des travaux sont conformes et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art.

Durant l'exécution des travaux, le maître d'œuvre est chargé de la coordination de l'ensemble des intervenants participant au chantier : réalisations des comptes rendus et diffusion, vérifications des avancements, situation des travaux des entreprises avec bon de paiements, gestion administrative et technique des déchets. Il vérifie régulièrement la bonne exécution et conformité des travaux et, il s'assure du suivi des plans d'exécutions par les entreprises, procède aux visas des produits et matériaux mis en œuvre et aux visas de la méthodologie proposée. Il est également chargé des éventuelles déclarations administratives auprès de tous les organismes.

Il délivre tous les ordres de service dans le respect des conditions exposées dans le(s) marché(s) de travaux et établit tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du marché de travaux et procède aux constats contradictoires, il donne un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'/les entreprise(s) à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux

Ce faisant, pour exercer la direction de l'exécution du marché de travaux, le MOE doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans son engagement contractuel. Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé en accord avec le maître d'ouvrage qui peut y être représenté. Le MOE est libre d'organiser des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et il en informe le maître d'ouvrage qui pourra y assister. Ces réunions sont destinées à régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ou à mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage. Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le MOE et diffusé à tous les intervenants de l'opération (entreprises, maître de l'ouvrage, contrôleur technique, etc.).

Dans le cas où la/les personne(s) principale(s) représentant le titulaire et chargée(s) de la surveillance du chantier viendrait à changer en cours de contrat, son changement doit être soumis à la décision du maître d'ouvrage, avec remplacement par une personne à capacité au moins équivalente. Une période transitoire doit alors être observée en guise de passage de témoin (à définir entre les parties).

Il assiste le maître d'ouvrage dans le suivi financier du/des marché(s) de travaux, en vérifiant les projets de décomptes présentés par l'/les entrepreneur(s) à mesure de l'avancement des travaux en établissant établir les états d'acomptes, Le cas échéant il notifie les états d'acompte à (aux) l'/les entreprise(s) si le projet établi par celui-ci est modifié et il vérifie le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, dans le but de formaliser le décompte général

Dans le cas de travaux supplémentaires, le maître d'œuvre établit un argumentaire les justifiant.

Il effectue le suivi financier :

- Réception et vérification des projets de décompte (mensuel et final) transmis par les entreprises
- Établissement des états d'acompte et des projets de décompte général.

Il assiste le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux en aidant à l'instruction des mémoires de réclamation de ou des entreprises et en rédigeant les projets de réponse en cas de mémoire en réclamation ;

Il coordonne la gestion des déchets de chantier tant en phase préparatoire que durant les travaux, en veillant au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en collectant l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets ;

Le maître d'œuvre signale au maître d'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'/les entreprise(s) en charge des travaux.

7.7. Ordonnancement – Coordination – Pilotage du Chantier (OPC)

Les marchés seront passés par corps d'état séparé ou macro-lots, le Maître d'Œuvre devra :

- Analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Le Pilote sera chargé :

Pendant la phase de préparation des travaux :

- de regrouper les listes des plans d'exécution établis par les entrepreneurs ;
- de mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- de planifier et coordonner temporellement les études d'exécution ;
- de planifier les travaux.

Pendant la période d'exécution des travaux :

- de veiller au respect des prescriptions techniques prévues dans les documents de chaque marché passé ainsi que des engagements contractuels pris par les Parties ;
- de veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- de mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- de coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- de veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- d'apprécier l'origine des retards.

Pendant la phase d'assistance aux opérations de réception :

- d'établir la planification des opérations de réception ;
- de coordonner et piloter ces opérations ;
- de pointer l'avancement des levées de réserves.

7.8. Assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la durée de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)

Les obligations du MOE relatives à la réception des ouvrages sont celles définies au CCAG applicable aux marchés de travaux et sont complétées par ce qui suit.

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de

garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'effectuer le procès-verbal de réception mentionnant notamment ses propositions/réserves, les délais de levée de réserve et le diffuser au maître d'ouvrage et à l'opérateur en charge des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- De proposer la date d'achèvement des travaux à retenir par la maîtrise d'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à leur exploitation ;

Pendant la garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre doit déterminer l'existence des malfaçons, des éventuels défauts d'exécution, ou de mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage. Il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles et il se prononce éventuellement sur les cas de carence imputables à l'entreprise/aux entreprises en charge des travaux.

En suivant les prescriptions du marché de travaux, il soumet au maître d'ouvrage le projet de mise en demeure à adresser au titulaire du marché de travaux sur lequel sont retracées les imperfections et malfaçons constatés.

Durant le délai concerté avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre fait reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes par l'entreprise/les entreprises en charge des travaux, il assure durant cette période la direction et le suivi des travaux de reprise, il accepte ou refuse les travaux effectués en dressant un PV de réception dans les mêmes conditions que celui effectué pendant les opérations initiales de réception

Pour chacune des phases techniques décrites ci-dessus, le titulaire se rend disponible pour toute réunion ou échange programmé ou inopiné imposé par le maître d'ouvrage. Le titulaire se fait représenter par une personne compétente, qualifiée, en mesure d'engager la maîtrise d'œuvre et ayant une connaissance précise du dossier.

7.9. Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

Le maître d'œuvre supervise la réalisation des DOE (Dossier des ouvrages Exécutés).

Il s'assure que l'ensemble des plans est conforme à la réalisation et modifie ceux qui méritent de l'être. Il collecte l'ensemble des plans et schémas techniques conformes à la réalisation. Il rassemble les manuels des équipements mis en œuvre, les notices de fonctionnement permettant leur maintenance ainsi que l'ensemble des procès-verbaux.

Le Dossier des Ouvrages Exécutés est composé de la façon suivante :

- des notes et résultats des calculs ;
- des plans exécutés pour chaque lot conforme à l'ouvrage bâti : plans architecturaux, plans d'exécution des travaux, plans de récolement des réseaux de CVC, électriques ou de plomberie, gaz, etc. ;
- des schémas techniques tel que construit ;
- des fiches techniques : informations sur les matériaux utilisés, les équipements installés, etc. ;
 - Les données commerciales et techniques ;
 - Les schémas de montage ;
 - Les manuels d'exploitation et d'entretien ;
 - Les certificats de garantie.
 - des notices de fonctionnement,

- des PV de résistances, de réaction au feu ou de classement de résistance,
- des notices d'entretien (guides pour la maintenance préventive et corrective de l'ouvrage et de ses équipements,) ; des prescriptions d'entretiens
- des documents attestant de la conformité de l'ouvrage, des garanties des équipements installés, etc. ;
- ensemble des PV d'essai, de mesures, essais COPREC
- des rapports de contrôle (rapports d'inspection, certification de sécurité, etc.).

Les documents seront fournis sous un format informatique compatible avec les outils dont dispose IFPEN (dwg et pdf) et sous format papier en 1 exemplaire.

8 LIVRABLES

Le titulaire adresse, au représentant désigné pour le suivi du marché auprès de la maîtrise d'ouvrage les livrables prévus au présent CCP au titre de la phase considérée et dans le respect des délais d'exécution mentionnés dans son engagement contractuel.

Ceux-ci sont remis (hors plans) en un exemplaire reproductible (format WORD/EXCEL) transmis par voie dématérialisée

Avant de produire les documents définitifs, le titulaire peut proposer une rédaction provisoire, 5 jours avant le délai d'exécution mentionné dans son engagement contractuel, au représentant de la maîtrise d'ouvrage qui fait alors part des observations et des mises au point à apporter.

Pendant une période d'un mois à compter de la remise des documents, le prestataire s'engage à leur apporter, sans rémunération supplémentaire, les correctifs nécessaires à la suite d'erreurs ou d'omissions constatées qui lui seraient demandés par le maître de l'ouvrage.

Après réception et validation définitive par IFPEN, l'entière propriété de ces documents est acquise au maître d'ouvrage (y compris les droits de reproduction) dans les conditions du présent CCP.

9 MODALITES D'ECHANGE - DELAIS

9.1. Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre peuvent être effectués par tout moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Lorsque la notification d'une décision ou information du maître d'ouvrage doit faire courir un délai, ce document est notifié :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés (courriel avec accusé de réception ou par retour de courriel) ;
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Le titulaire procède de la même façon s'il entend donner à sa communication une date certaine.

Les décisions ou communications relatives à des prestations sous-traitées sont adressées au titulaire qui a seule qualité pour présenter des réserves.

Le titulaire se conforme strictement aux décisions ou communications qui lui sont notifiées au titre de l'exécution du présent marché, qu'elles aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

9.2. Délais d'exécution _ Point de départ

Le point de départ de chacune des phases définies à l'article 7 est conditionnée à la réception par le titulaire d'un ordre de service notifié par le maître d'ouvrage sous forme de courriel et ordonnant le démarrage de ladite phase à la date indiquée ou à défaut à compter de sa réception par le titulaire. L'ordre de service doit préciser a minima la nature des missions à exécuter et les modalités d'exécution (ex : nature du livrable à produire). Le titulaire doit en accuser réception datée.

Par dérogation à l'article 15.3 du CCAG, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les notifier au maître d'ouvrage dans un délai de 5 jours ouvrés par courriel. Le fait de formuler une réserve ne donne pas le droit de ne pas exécuter.

Le titulaire se conforme strictement aux ordres de services qui lui sont notifiés par le maître d'ouvrage, que ceux-ci aient ou non fait l'objet de réserves de sa part. Le refus d'exécution d'un ordre de service régulier et exécutoire constitue en principe une faute.

En cas de sous-traitance, les ordres de services sont adressés au titulaire du marché qui est le seul autorisé à exprimer des réserves. En cas de cotraitance, les ordres de service sont adressés au mandataire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

En cas de non-respect des délais prévus dans le CCP ou dans l'engagement contractuel du titulaire, celui-ci peut se voir appliquer des pénalités de retard (cf. article 15 du CCP). En lieu et place de la disposition précitée, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le maître d'ouvrage dans les conditions suivantes prises en dérogation du CCAG :

- Une prolongation des délais d'exécution peut être accordée au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas sa responsabilité fait obstacle à l'exécution de la prestation dans le délai contractuel ou en raison du seul fait du maître d'ouvrage.
- Le titulaire doit signaler les causes faisant obstacle à l'exécution de la prestation ou à la production du livrable attendu, par LRAR et/ou par courriel électronique.
- Le titulaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrés pour formuler sa demande à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il formule en même temps la proposition d'une nouvelle date de remise du livrable ou de tout document soumis à un délai contractuel de transmission.
- Le maître d'ouvrage notifie sous 3 jours ouvrés par écrit au titulaire sa décision d'acceptation ou de refus.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de présentation des livrables ou des prestations à la maîtrise d'ouvrage, en vue de l'engagement des opérations de vérification et d'approbation. Tout délai indicatif qui serait opposable au maître d'ouvrage dans le cadre des démarches de validation est suspendu en cas de rejet du livrable/prestations présenté(e) ou en cas de demande de correction, modification de toute nature imposée au titulaire. Un nouveau délai est crédité à la faveur du maître d'ouvrage pour approuver le livrable ou la prestation corrigée sur la base de la nouvelle version transmise par le titulaire.

Le point de départ de ce délai d'approbation est la date de remise effective des livrables (par voie électronique avec accusé de réception par le titulaire au maître d'ouvrage) ou des prestations.

Si le maître d'ouvrage est soumis à un délai de validation et qu'il ne notifie pas sa décision dans le délai imparti, les livrables ou les prestations sont considéré(e)s comme rejeté(e)s.

L'admission des livrables ou l'acceptation des prestations fait l'objet d'une information du maître d'ouvrage notifiée au titulaire par courriel (avec accusé de réception).

Par ailleurs, lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

En l'espèce, une telle décision peut être prise après chacun des éléments de mission énumérés ci-dessus. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et peut entraîner la résiliation du marché.

9.3. Réunions

9.3.1. Réunion de mise en place du marché

Dans la première quinzaine de la notification du marché, le maître d'ouvrage doit convenir d'une réunion de lancement du marché avec le(s) responsable(s) du marché désigné(s) pour le compte du titulaire.

Elle a principalement pour objet de :

- Détailler les modalités de fonctionnement et d'organisation de la prestation,
- Fixer la méthodologie générale du titulaire et préciser le planning prévisionnel,
- Communiquer la liste éventuelle des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail,
- Préciser le cadre de collaboration, les outils et les modalités de contrôle de la prestation,
- Echanger sur les prérequis techniques et les documents à remettre au cours de l'exécution du marché,
- Valider les interlocuteurs du côté du Maître d'ouvrage / Interlocuteurs du côté du titulaire, les équipes projets du titulaire.

Cette liste n'est pas exhaustive et le maître d'ouvrage se garde le droit d'ajouter des sujets à aborder lors de cette réunion.

Avant le commencement des prestations, le titulaire peut également être amené à se déplacer sur le site d'exécution des travaux afin de préparer la mise en place du marché en procédant à un nouveau repérage des lieux, en analysant l'état existant des lieux.

Dans un délai de 5 jours ouvrés, le titulaire est tenu de produire et de remettre le compte rendu de cette réunion à l'ensemble des participants en intégrant les précisions sur le cadrage méthodologique et le planning des premières missions. Ce compte rendu doit mentionner les date et horaire de la réunion suivante qui tient lieu de convocation.

La présence du titulaire ou de ses représentants est également requise dans le cadre de réunions d'avancement en cours d'exécution, afin d'examiner l'avancement des différentes missions, les parties devant convenir ensemble des jours et des horaires.

Il est prévu que l'ensemble des réunions se déroulent sur site ou en réunion virtuelle (visio sous teams) selon les moyens mis en place par le maître d'ouvrage

9.3.2. Réunions au cours du marché

Le maître d'œuvre doit prévoir autant de réunions que de besoin pour le bon accomplissement des missions confiées.

A minima, les réunions suivantes sont à prévoir :

- 1 réunion de démarrage des études ;
- 1 réunion de rendu de la phase DIAG ;
- 1 réunion de rendu de la phase Avant-Projet ;
- 1 réunion de travail sur la phase Projet/DCE ;
- Des réunions de chantier hebdomadaires et des réunions liées à la réception des travaux et aux levées des réserves ;

- Des réunions bilatérales entre le maitre d'œuvre et le maitre d'ouvrage tout au long de l'exécution des travaux.

Ces différentes réunions donnent lieu à des comptes rendus rédigés par le maitre d'œuvre qui les communique à l'ensemble des participants dans les cinq (5) jours qui suivent la réunion.

Les destinataires disposent de cinq (5) jours pour émettre des observations sur le compte- rendu à compter de sa réception. Le compte rendu mentionne les date et horaire de la réunion suivante qui tient lieu de convocation.

10 OBLIGATIONS DES PARTIES

10.1. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage, pour l'exécution du marché, à respecter les spécifications et modalités décrites dans les documents du marché public.

A ce titre, il s'engage, pour l'exécution de sa mission, à :

- ✓ une obligation d'indépendance et d'impartialité des propositions, recommandations et conseils apportés ;
- ✓ signer une Déclaration d'absence de lien ou de conflit d'intérêt avec des opérateurs qui ont posé une candidature et/ou soumis une offre dans le cadre de la (des) procédure(s) de passation du (des) marché(s) ;
- ✓ garantir la confidentialité et la sécurité des données recueillies et élaborées au cours de la procédure et des moyens mis en œuvre pour l'assurer ;
- ✓ produire obligatoirement les différents documents prévus au marché ainsi que les projets de rapports, comptes rendus de réunions ;
- ✓ respecter strictement les délais de remise des livrables/prestations ;
- ✓ un niveau élevé de qualité, de lisibilité, de fiabilité, de traçabilité et d'archivage des documents servant de support aux diverses décisions à soumettre à IFPEN ;
- ✓ prendre en compte toutes les évolutions législatives, réglementaires, jurisprudentielles, techniques et/ou des modalités d'activité du maitre d'ouvrage pouvant impacter les travaux rendus ou les décisions prises ;
- ✓ accompagner efficacement le maitre d'ouvrage dans les différentes prestations, notamment dans les choix retenus ;
- ✓ établir des propositions explicites d'adaptation et de réajustement des livrables après demande du maitre d'ouvrage
- ✓ désigner nominativement un interlocuteur responsable de la conduite de la mission ;
- ✓ participer aux réunions prévues dans le CCP ou demandées par le maitre d'ouvrage ;
- ✓ maintenir une pérennité de ressources permettant de garantir une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année ;
- ✓ proposer toutes les recommandations utiles dans la réalisation de la mission ;
- ✓ signaler que les documents transmis par la maîtrise d'ouvrage comportent des inexactitudes, imprécisions ou omissions ;
- ✓ informer le maitre d'ouvrage de tout problème susceptible d'intervenir au cours de la réalisation de la mission.

10.2. Obligations du maitre d'ouvrage

IFPEN s'engage à :

- collaborer activement avec le titulaire et ses équipes et l'informer de l'existence de toute difficulté ou sujétion dont elle aurait connaissance et qui pourrait avoir un impact sur les conditions de réalisation du marché,
- communiquer au titulaire toutes les informations et documents utiles, et lui en faciliter la consultation, dans la mesure où ils seraient nécessaires à la bonne exécution du marché, Il peut s'agir notamment :
 - o de toutes communications émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demandes d'autorisation ou d'agrément, en particulier, toute observation et toute demande de pièces complémentaires ;
 - o de toutes observations ou de tous documents communiqués par les autres intervenants.
- vérifier la qualité des prestations/livrables et formuler s'il y a lieu des remarques, des observations des réclamations ou des désaccords,
- assurer au titulaire l'exclusivité des prestations définies au présent marché,
- faciliter l'accès du titulaire aux locaux et matériels installés,
- payer les factures reçues du titulaire dans les conditions définies au présent marché public.

10.3. Confidentialité

Conformément à l'article 5 du CCAG, le titulaire s'engage à respecter la plus stricte confidentialité à l'égard des projets, documents, débats, dont il aura connaissance pour et pendant l'exécution de sa mission.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont le maître d'ouvrage est propriétaire et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec le maître d'ouvrage. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Dans ce cadre, le titulaire et son personnel sont tenus par une obligation de secret et de discrétion. Ils s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations de toute nature, techniques, financières, administratives, ainsi que celles relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du maître de l'ouvrage, qui leur sont communiquées ou dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Par ailleurs, le titulaire informe ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché, et s'assure du respect de ces obligations par ces derniers.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Concernant la protection des données à caractère personnel, chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Ces obligations perdurent postérieurement à la fin de l'exécution du présent marché et du marché de travaux projeté dans la limite de cinq ans.

10.4. Connaissance

Le titulaire est réputé avoir appréhendé le périmètre d'exécution du marché et les contraintes qui en résultent. Le titulaire déclare parfaitement connaître les attentes exprimées au marché, les règles de sécurité, et autres règlements applicables en pareille matière.

Il s'ensuit que le titulaire exécute les prestations comme étant prévues dans son prix, sans exception ni réserve conformément aux règles de l'art, des normes, règlements et textes en vigueur.

En cours d'exécution, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucune erreur ou omission figurant dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations nécessaires à l'exécution complète du marché ou pour remettre en cause les conditions de délais ou de prix. Il ne peut arguer en aucune façon de l'absence ou de l'insuffisance d'informations ou de renseignements postérieurs à la conclusion du marché pour s'exonérer de sa pleine et entière responsabilité.

10.5. Déontologie

Le titulaire du présent marché doit répondre d'un ensemble de règles et d'actions aux fins de garantir strictement le respect des principes de transparence, d'indépendance, d'objectivité, de neutralité et d'impartialité qui régissent non seulement le processus décisionnel conduisant à la sélection des futures entreprises de travaux mais également les relations avec les opérateurs économiques tiers.

Au titre des règles de déontologie, l'article L.2141-10 du code de la commande publique dispose que : « constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché. ».

Compte-tenu de ces dispositions, le titulaire remplit, sur la base d'un modèle transmis par IFPEN, une déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de tout lien susceptible d'occasionner un risque de lien ou de conflit d'intérêts au sens de l'article précité.

Cette déclaration est retournée à IFPEN dûment remplie, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa réception, et en tout état de cause, avant tout commencement d'exécution des prestations.

Indépendamment des actions préventives prises par IFPEN, il appartient au titulaire du présent marché, impliqué dans le processus de recherche et de sélection du/des futur(s) titulaire(s) des travaux, de prévenir IFPEN de la survenance de tout changement de situation, susceptible de faire naître un lien ou conflit d'intérêt potentiel, effectif ou apparent. Dès qu'il a connaissance du risque de se trouver en situation de lien ou de conflit d'intérêt avec l'un des candidats/soumissionnaires au(x) marché(s) de travaux, le titulaire doit en informer immédiatement et systématiquement IFPEN afin que les éventuelles mesures de déport soient adoptées. Il est du ressort de IFPEN d'apprécier les faits constitutifs du lien/conflit d'intérêt portés à sa connaissance, de qualifier la nature du risque et ses éventuelles conséquences au regard des principes de transparence, d'indépendance, d'objectivité, de neutralité et d'impartialité. IFPEN s'engage à prendre les mesures adéquates en cas de manquement aux règles ainsi énoncées.

10.6. Obligation d'information, de conseil et de mise en garde

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution du marché. Il ne peut faire état d'erreurs, omissions ou incohérences pour n'exécuter qu'une prestation incomplète ou non conforme aux règles de l'art.

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information à l'égard du maître d'ouvrage. A ce titre, il l'avise de toute modification légale, réglementaire ou jurisprudentielle applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Il engage sa pleine et entière responsabilité pour ce qui concerne les choix techniques mis en œuvre qu'il a validés, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par le maître d'ouvrage.

Son devoir d'information, de conseil et de mise en garde consiste à informer complètement le maître d'ouvrage sur les conséquences des différentes décisions qu'il peut être amené à lui faire prendre, à attirer son attention lorsqu'il décelé des risques de toute nature, lui suggérer toutes les démarches ou solutions utiles.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil notamment en ce qui concerne le contenu des prestations qui lui sont demandées au titre du marché.

Il se conforme strictement aux délais d'intervention évoqués dans le CCP ou pris au titre de son engagement contractuel et informe le maître d'ouvrage de tout risque de non-respect de ces délais. Il lui propose les mesures appropriées au respect des délais et à la bonne exécution des prestations.

Les prestations non prévues au marché peuvent être acceptées dans les conditions indiquées dans le présent marché à l'article 14 du CCP et notamment en ayant fait l'objet selon les cas d'un support contractuel ou d'une décision unilatérale signé par une personne habilitée du maître d'ouvrage et du titulaire ou d'une décision unilatérale du maître d'ouvrage.

10.7. Droit de propriété intellectuelle relatif aux résultats

En complément de l'article 24 du CCAG, les parties ont convenu que le maître de l'ouvrage détient la propriété pleine et entière des livrables attendus du titulaire dans le présent marché et définis dans les documents de la présente consultation.

Ces livrables sont entendus de toutes études, données, montage financier, cartographies et spécifications techniques, méthodologies..., quels que soient leur nature, leur forme et leur support tel que défini au CCP.

A ce titre, le titulaire cède au maître de l'ouvrage, à titre exclusif, tous les droits de propriété intellectuelle qu'il peut détenir sur les livrables, à savoir tous droits de propriété intellectuelle, droits d'auteur, droits des producteurs de bases de données, et tous autres droits de propriété intellectuelle. En conséquence, le titulaire cède le droit exclusif de déposer en son nom tout titre de propriété industrielle susceptible de protéger les livrables, et notamment toute demande de brevet, de certificat d'utilité ou de certificat complémentaire de protection, qu'il s'agisse de demandes françaises, communautaires ou internationales. Le maître de l'ouvrage bénéficie seule de tous les droits attachés aux titres de propriété industrielle qui pourront ainsi être délivrés, et en disposera librement.

En tant que de besoin, pour l'hypothèse où les livrables seraient en tout ou en partie protégés par le droit d'auteur, il est précisé, pour satisfaire aux prescriptions de l'article L. 131-3 du Code de la propriété intellectuelle, que les droits cédés comprennent notamment :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire les livrables, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés ;
- le droit de représenter ou de faire représenter les livrables ;
- le droit d'adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, les livrables, vers ou dans des œuvres existantes ou à venir ;
- le droit de traduire ou de faire traduire les livrables, en tout ou en partie, en toute langue, et de les reproduire.

Ces droits sont mis en œuvre pour tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-ROM, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau, etc.

Les droits cédés comprennent également :

- le droit de faire tout usage et d'exploiter les livrables, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;

- le droit de céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de fabrication, sous quelque forme, quelque support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- le droit d'autoriser ou d'interdire toute réutilisation et/ou toute extraction substantielle des livrables ; le droit de diffuser les livrables et d'en autoriser la libre réutilisation.

Le maître de l'ouvrage s'engage, pour toutes les utilisations et réutilisations mentionnées ci-dessus, à respecter les droits moraux du titulaire définis aux articles L.121-1 à L.121-9 du Code de la propriété intellectuelle.

Garantie d'éviction

Le titulaire déclare expressément que les droits cédés au maître de l'ouvrage, en vertu du présent marché, ne portent pas atteinte aux droits des tiers ou à ceux de ses propres salariés.

Le titulaire garantit le maître de l'ouvrage contre toute action en contrefaçon et/ou toute action en concurrence déloyale et parasitaire susceptible d'être mise en œuvre par un tiers ou par l'un de ses salariés revendiquant un droit de propriété soit intellectuelle soit industrielle, ou encore un savoir-faire.

Toutefois, dans le cas où l'une de ces actions aboutirait au prononcé à l'égard du maître de l'ouvrage d'une interdiction d'utilisation, le titulaire obtient à ses frais le droit pour le maître de l'ouvrage de poursuivre l'utilisation des résultats.

10.8. Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG, le titulaire déclare souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue à raison de dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non subis, par toute personne, de son fait ou du fait de ses personnels, à l'occasion de l'exécution du marché public. Le contrat d'assurance doit couvrir la durée du marché, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il déclare également souscrire un contrat d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue à raison des dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché public.

Si l'ouvrage ou la partie d'ouvrage pour lequel le titulaire est missionné dans le cadre du présent marché n'est pas exclu de l'obligation d'assurance prescrite par les articles L. 241-1, L. 241-2, et L. 242-1 du code des assurances, le titulaire doit justifier la souscription d'un contrat d'assurance le couvrant pour la responsabilité décennale.

A première demande du maître d'ouvrage, le titulaire produit les attestations d'assurance correspondantes précisant les types, montant et durée de validité des garanties. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande

10.9. Sous-Traitance

En complément des dispositions des articles R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique, les conditions de l'exercice de la sous-traitance directe et indirecte sont définies ci-dessous.

En cas de sous-traitance directe, le titulaire doit faire accepter le sous-traitant et faire agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur et dans les conditions exposées ci-dessous.

Le montant des prestations du sous-traitant doit être présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché du titulaire.

IFPEN notifie, après signature, au titulaire et à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

Le titulaire du marché s'engage à faire connaître à IFPEN le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant et à faire connaître le nom de la personne physique qui le représente pour l'exécution des prestations sous-traitées.

En cas de sous-traitance indirecte, les sous-traitants qui sous-traitent doivent faire accepter leur sous-traitant indirect et faire agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation du sous-traitant direct.

Pour présenter un sous-traitant, direct ou indirect, le titulaire utilise le formulaire DC4 joint au Dossier de Consultation des Entreprises, dûment complété. Il doit adresser à l'appui de sa demande :

- Un DC4 par sous-traitant,
- Un DC2 entièrement complété par chaque sous-traitant,
- Les attestations fiscales et sociales de chaque sous-traitant,
- Une attestation d'assurance couvrant la durée totale prestations
- Une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code.

Il est précisé que pour toute sous-traitance dont le montant est supérieur au seuil indiqué à l'article R2193-10 du code de la commande publique, le sous-traitant est admis au paiement direct sous réserve qu'il soit accepté et ses conditions de paiements agréées par la personne publique.

A défaut de transmission du contrat de sous-traitance, en cas de sous-traitance occultée avérée, le titulaire encourt les pénalités définies au présent CCP, après une mise en demeure restée infructueuse. L'application d'une pénalité sanctionnant le non-respect de la déclaration de sous-traitance ne prive pas IFPEN de résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire conformément au chapitre 6 du CCAG MOE.

10.10. Pandémie notamment liée à la Covid 19 en cas de visite sur le site de Solaize

Le titulaire du marché garantit tous les moyens et méthodologies, permettant d'assurer des interventions dans le respect de la réglementation et des consignes gouvernementales en cas de risque de contagion (pandémie, ...).

Dans ce cadre du marché, l'entreprise titulaire doit la remise à son personnel des moyens de protection tels que le gel hydro alcoolique, les masques, ..., et inclure dans ses prix les impacts financiers de pénibilité de travail (temps de pause, distance physique...) et la gestion des déplacements en cohabitation.

10.11. Transfert d'activité

Le titulaire s'engage à informer IFPEN sans délai, de tout transfert d'activité, (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent marché, et notamment les paiements.

Dans ce cas, afin d'assurer la bonne exécution administrative du marché notamment le règlement des factures, et permettre la prise en compte du transfert par IFPEN après acceptation du nouveau titulaire, le titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier accompagné des documents suivants au pouvoir adjudicateur :

- Le procès-verbal recelant la décision de l'opération ;
- La publication de l'opération dans un journal d'annonces légales ;
- Le K-bis de la nouvelle société ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou un relevé d'identité postale (RIP) ;
- Les déclarations DC1, DC2, du futur titulaire potentiel et les éléments prévus aux articles R. 2142-3 et 2143-6 à 2143-12 du code de la commande publique
- Une attestation de pouvoir pour engager la société le cas échéant.

Cette liste de pièces n'étant pas exhaustive, IFPEN se réserve la possibilité d'exiger des informations supplémentaires nécessaires à l'étude de faisabilité du transfert d'activité impactant le marché.

En outre, tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social ou de domicile ou de compte à créditer doit être notifié par le titulaire à IFPEN

11 GESTION DES PERSONNELS DU TITULAIRE

11.1. Equipe dédiée

La liste des experts que le titulaire mobilise pour la présente mission et les tâches qui sont assignées à chacun d'eux sont maintenus pendant toute la durée du marché.

Dans les domaines cités ci-après, le titulaire est le garant de la bonne prise en compte des réglementations tout au long de l'opération.

Au sein de son équipe, le titulaire doit avoir a minima les compétences en qualité d'experts dans les domaines suivants :

- **Expertise en montage, rédaction et suivi de marché de maîtrise d'œuvre et de marché de travaux associés, dans les domaines de la CVC, Electricité, Fluides, Tout corps d'état (TCE).**

En cas d'indisponibilité de l'un de ces « experts » ou de changement d'affectation, le titulaire en informe IFPEN dans les meilleurs délais et lui propose un remplaçant dont les qualifications et expériences sont au moins égales à celles de la personne initialement prévue. Il désigne un remplaçant vers lequel il doit assurer le transfert des connaissances dans un souci de continuité du service rendu. Dans la mesure du possible, le remplaçant prend ses fonctions au plus tard le jour où la personne qu'il remplace quitte les siennes. Ainsi, le titulaire s'engage à ce qu'il n'y ait aucune interruption dans l'exécution des prestations.

Tout au long de l'exécution du marché, il appartient au titulaire de mettre en place les effectifs qualifiés et compétents dans les domaines professionnels requis par l'exécution du marché, expérimentés dans leurs spécialités ainsi qu'un chef d'équipe (interlocuteur dédié) capable de diriger et de surveiller le travail. Les personnels mobilisés doivent avoir reçu préalablement la formation réglementaire et professionnelle nécessaire et être en situation régulière vis à vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier. A ce titre, le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur.

A cet égard, il est rappelé que le titulaire est responsable de ses salariés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit et notamment :

- Des accidents,
- Des dégradations,

Et de tout événement commis pendant l'exécution des prestations ainsi que de tout fait illicite qui pourrait être perpétré par ses employés. En cas de dégradations volontaires ou involontaires, les frais de remise en état sont entièrement supportés par le titulaire compte tenu de sa qualité d'employeur.

IFPEN se réserve le droit, à tout moment pendant l'exécution du marché, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire affecté aux prestations du marché pour des raisons professionnelles dûment motivées. Les raisons professionnelles entraînant une demande de remplacement peuvent être liées notamment aux manquements aux obligations techniques, obligations de résultat ou aux obligations légales prévues au marché, en raison d'un comportement contraire à la discipline de travail attendu.

En aucun cas, le remplacement du personnel du titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d'exécution du marché et notamment du prix ou des délais d'exécution mentionnés au CCP ou pour lesquels le titulaire s'est engagé.

11.2. Interlocuteur dédié

Pour l'exécution du marché, dès la notification du marché et au plus tard au jour de la réunion de lancement prévue à l'article 9.4.1 du présent document, le titulaire désigne un interlocuteur dédié au projet suffisamment qualifié pour le représenter auprès de IFPEN, piloter l'exécution des prestations et disposant d'un degré de responsabilité nécessaire pour mener les contrôles de conformité, assurer l'encadrement de l'équipe d'experts.

A ce titre, cet interlocuteur doit :

- être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations, des réclamations émises par IFPEN, à valider les choix envisagés,
- être en mesure d'apporter une réponse ou une action corrective à toute demande formulée par IFPEN dans les domaines couverts par le marché,
- assister aux réunions définies dans le marché ou demandées par IFPEN,
- être facilement joignable en heure ouvrée,
- se tenir informé des réglementations en vigueur et de leurs évolutions notamment celles qui impactent le périmètre du marché,
- vérifier l'exécution et garantir la qualité des prestations,
- fournir les livrables définis au présent CCP,
- faire respecter les délais d'exécution par le personnel.

Le titulaire s'engage à le/les remplacer, en cas de départ de celui-ci, après accord de IFPEN. Dans ces conditions, le remplaçant doit présenter les mêmes garanties et compétences professionnelles pour lesquelles il s'était engagé dans son offre.

11.3. Grève

En cas d'arrêt de travail pour faits de grèves de salariés, il appartient au titulaire du marché, au premier jour de la grève, d'assurer un service minimum.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter même partiellement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, IFPEN y pourvoit par tous les moyens jugés utiles aux frais, risques et périls du titulaire afin d'assurer elle-même ou par un tiers le service.

Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par IFPEN par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant peut être retenu sur les factures restant dues.

Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne saurait constituer, en aucune façon, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par IFPEN ou le non-respect des délais d'exécution.

Les représentants IFPEN sont tenus informés immédiatement de tout conflit social dans le périmètre du marché et des solutions mises en œuvre pour son règlement rapide.

11.4. Accès aux locaux

Les personnels du titulaire ont accès au site de SOLAIZE sous réserve du respect des consignes de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

IFPEN dote le titulaire de badges en quantité suffisante permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations.

En cas de perte ou de vol du badge, le titulaire avise aussitôt IFPEN des exemplaires manquants, ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au titulaire. Ils doivent être restitués à IFPEN à la fin du marché.

12 CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHÉ

12.1. Forme de prix et contenu des prix

Le marché est passé à prix global, forfaitaire, ferme et actualisable.

L'offre de prix contractualisée est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 soit le mois de la date limite de remise des offres ou le cas échéant, si la procédure de passation a donné lieu à une négociation, le mois de la date de remise de l'offre finale.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

En effet, les prix du marché couvrent toutes les dépenses nécessitées par l'exécution des prestations. Notamment ils comprennent tous les services, contrôles, abonnements et produits nécessaires à la bonne exécution des prestations, toutes les dépenses de main d'œuvre, tous les frais généraux, les frais d'assurance, la marge pour risque et la marge pour bénéfice, les charges sociales ou fiscales et taxes diverses, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Sont également couverts par la DPGF les frais afférents à la concession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature détaillés au présent document. La mise à disposition du personnel d'exécution et d'encadrement y compris le recours à la sous-traitance, ou le/les remplacement(s), la réalisation des études, les frais de conception, de rédaction, d'adaptation/de correction des livrables attendus, de représentation/participation en réunion, de conseil auprès de la personne publique, sont inclus dans le prix forfaitaire renseigné dans la DPGF. Les frais de contrôle et de coordination des sous-traitants, des cotraitants et des prestataires dédiés aux travaux sont également inclus dans le prix du marché. Indépendamment de l'élaboration et de la remise des documents requis, l'assistance attendue en phase de suivi de travaux est pleinement intégrée dans le prix forfaitaire du marché et ne donne lieu à aucun paiement supplémentaire.

En outre, les frais de déplacements, de restauration et éventuellement d'hébergement, rendus nécessaires pendant le déroulement de la prestation, sur le site de Solaize, sont compris indistinctement dans le prix du marché.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes des circonstances de temps, de lieux et d'horaires dans lesquelles la prestation demandée doit être réalisée et a élaboré ses prix en toute connaissance de cause. Le titulaire reconnaît avoir vérifié les données techniques et les éléments quantitatifs du marché. Il ne peut, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions des documents contractuels fournis pour se dégager du caractère forfaitaire des prix du marché et solliciter une rémunération supplémentaire.

12.2. Modalités de d'actualisation des prix

Le présent marché est passé à prix ferme actualisable.

Conformément à l'article R2112-9 du code de la commande publique, les prix du marché sont fermes pendant toute la durée d'exécution. Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois « m0 » soit le mois de la date limite de remise des offres ou le cas échéant, si la procédure de passation a donné lieu à une négociation, le mois de la date de remise de l'offre finale.

Toutefois en application articles R2112-10 et R2112-11 du code de la commande publique, les prix sont actualisables afin de mettre à jour le prix d'un marché, en cas de retard pris entre la date de fixation du prix (date de remise des offres ou date de remise de l'offre finale) et la date de commencement des prestations (date de notification du premier ordre de service). L'actualisation ne peut donc être effectuée qu'une seule fois.

Si un délai supérieur à trois (3) mois s'est écoulé entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre (date de remise des offres ou date de remise de l'offre finale) et la date de début d'exécution des prestations fixée dans les conditions du paragraphe précédent, les prix du marché sont actualisés dans les conditions suivantes.

Indice utilisé : ING Index divers de la construction - Ingénierie - Base 2010 – identifiant 001711010 – (pondération 100%).

Source : le site internet de l'INSEE

Formule de calcul :

$$P = P_0 \times (ING_1 / ING_0)$$

P = Prix de règlement actualisé.

P₀ = Prix établi à la date de remise des offres ou le cas échéant, si la procédure de passation a donné lieu à une négociation, le mois de la date de remise de l'offre finale.

ING₀ = Index de référence, même provisoire, défini au mois m0 soit au mois de la date de remise des offres ou le cas échéant, si la procédure de passation a donné lieu à une négociation, le mois de la date de remise de l'offre finale.

ING₁ = Index de référence même provisoire établi à la date de début d'exécution des prestations (date de notification du premier ordre de service).

Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant

12.3. Modalités de règlement des prestations

Les modalités de règlement des acomptes obéissent aux règles suivantes :

Le règlement des prestations intervient à la fin de l'exécution de chaque unité d'œuvre constitutive des phases sur présentation d'une demande d'acompte (dite demande de paiement). Le maître d'ouvrage s'acquitte des sommes dues après admission sans réserve du livrable reçu ou des prestations attendues selon le montant valorisé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Pour le règlement du forfait associé la mission DET « Direction de l'exécution des contrats de travaux », le titulaire a droit à une rémunération déterminée selon l'avancement des travaux. A l'achèvement de l'une des opérations essentielles du suivi des travaux, le titulaire adresse au maître d'ouvrage sa demande de paiement en faisant apparaître le pourcentage de rémunération auquel il peut prétendre. Les parties peuvent arrêter en cours de marché au moyen de la clause de réexamen (cf. article 14 du CCP) la portion de rémunération valorisée en pourcentage auquel pourrait prétendre le titulaire suivant l'évolution des travaux.

Le maître d'ouvrage s'acquitte des sommes dues après admission sans réserve du livrable reçu ou des prestations attendues selon la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le règlement des forfaits associés « à la réception des travaux » et la remise du « DOE » intervient à la remise des livrables associés sur présentation d'une demande d'acompte (dite demande de paiement). Le maître d'ouvrage s'acquitte des sommes dues après admission sans réserve du livrable reçu ou des prestations attendues selon le montant valorisé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

12.4. Modalités de facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies en portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture,
- la référence d'inscription au registre du commerce et des sociétés,
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture,
- l'intitulé et le numéro du marché,
- le numéro de la commande d'achat IFPEN du marché,

- la date d'exécution des prestations,
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées suivant la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre pour la période concernée, le total précédent et le cumul,
- le prix unitaire HT des prestations réalisées,
- le montant total HT, le montant de la TVA et son taux applicable au moment des prestations,
- Pour la demande de paiement du solde : un récapitulatif mentionnant les éventuels acomptes perçus ainsi que la somme à percevoir.

L'absence de numéro de marché sur la facture peut entraîner son rejet immédiat.

Le titulaire doit avertir sans délai IFPEN de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile.

En vertu de l'article L2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le titulaire est soumis à l'obligation de déposer et de transmettre ses factures sous format dématérialisé sur le portail Chorus Pro (<https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>)

IFPEN informe le titulaire que :

- Le numéro de Siret d'IFPEN à utiliser en tant qu'identifiant sur Chorus Pro est : 775 729 155 00017,
- Le code Service à utiliser est : facture _commande (en toute lettres et il convient d'utiliser le tiret du 8 pour le code service, entre facture et commande sans espace)
- Le numéro d'engagement à utiliser est : n° de commande

Conformément à l'article R2192-15 2°, la date de réception de la facture est la date de notification à IFPEN du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture.

Toute communication relative à la facturation doit être envoyée à l'adresse électronique suivante : relancefactures@ifpen.fr

Si IFPEN conteste tout ou partie d'une facture, celle-ci est retournée au titulaire avec à l'appui les raisons écrites du rejet. Le titulaire peut alors :

- ❖ soit redéposer sur Chorus Pro, la facture rectifiée à la satisfaction d'IFPEN,
- ❖ soit redéposer sur Chorus Pro, une facture correspondant à la partie non contestée, la facture pour la partie contestée étant déposée sur ledit portail, le cas échéant, après règlement du différend.

12.5. Délai global de règlement

Le paiement des factures s'effectue par virement bancaire sur le numéro de compte indiqué dans l'Acte d'Engagement, **à 45 jours**, à réception de la facture par IFPEN sous réserve de factures correspondantes conformes indiquant les éléments mentionnés au paragraphe précédent conformément à l'article R 2192-11 du code de la commande publique.

En cas de retard de paiement, et sans contestation ou opposition de la part d'IFPEN de la facture concernée, le titulaire a droit à :

- des intérêts moratoires égaux au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage; les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement de la facture considérée jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse ; les intérêts moratoires sont calculés sur le montant T.T.C.
- au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement visés à l'alinéa ci-dessus sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

12.6. Avance

En tant qu'établissement à caractère industriel et commercial, l'Acheteur (IFPEN) n'est pas soumis aux dispositions de l'articles R2191-4 du code de la commande publique, il n'est pas prévu d'y recourir à titre dérogatoire.

12.7. Nantissement

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 à R. 2191-62 du code de la commande publique.

12.8. Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie.

13 VERIFICATION – ADMISSION

Les opérations de vérification et de réception se déroulent dans les conditions suivantes (par dérogation aux articles 20 et 21 du CCAG MOE) :

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG-MOE, le délai estimé d'instruction et de validation du maitre d'ouvrage ne peut excéder un mois. Un tel délai peut être suspendu si, au cours de celui-ci, le maitre d'ouvrage oppose au titulaire une série de corrections ou d'anomalies nécessitant une reprise du livrable ou une nouvelle présentation de la prestation (cf. voir article 8 du CCP).

Si le maitre d'ouvrage ne notifie pas sa décision dans le délai susmentionné, les prestations ou les livrables sont considérés comme rejetés.

Dans le cas d'une phase comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Le point de départ du délai est la date de remise du livrable par le titulaire, ou de livraison des prestations au maitre d'ouvrage

A l'issue des opérations de vérification, le maitre d'ouvrage prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions suivantes :

➤ Admission

Le maitre d'ouvrage prononce l'admission des prestations/livrables si celles-ci/ceux-ci répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification de la décision au titulaire.

Lorsque le maitre d'ouvrage prend une décision d'admission, il verse au titulaire le montant total de la somme due correspondant à la prestation.

➤ Ajournement

Lorsque le maitre d'ouvrage estime que des prestations/livrables ne peuvent être reçus que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations/livrables par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point/les mises à jour, corrections des livrables, dans un délai de dix jours calendaires.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de trois jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le maitre d'ouvrage a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction du prix à

hauteur des imperfections constatées ou de les rejeter, dans les conditions fixées ci-dessous, dans un délai de sept jours calendaires courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de trois jours calendaires ci-dessus mentionné (en cas de silence gardé).

Le silence du maître d'ouvrage gardé au-delà de ce délai de sept jours calendaires vaut décision de rejet des prestations/livrables.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après acceptation de la décision d'ajournement des prestations, le maître d'ouvrage dispose à nouveau de la totalité du délai prévu (soit un mois) pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

➤ **Admission avec réfaction**

Lorsque le maître d'ouvrage estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce l'admission avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les sept jours calendaires suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le maître d'ouvrage dispose ensuite de sept jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Si le titulaire du marché a gardé le silence ou refusé la réfaction suite à la notification de la décision du maître d'ouvrage, celui-ci prononce le rejet desdites prestations.

➤ **Décision de rejet**

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

Le maître d'ouvrage adresse au titulaire un courriel lui faisant part de ses griefs et de sa décision de rejet. Ce courriel indique au titulaire le délai qui lui est laissé pour faire part de ses observations concernant la décision de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire est tenu de notifier au maître d'ouvrage ses observations en réponse par courriel dans le délai indiqué dans le courriel.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans le délai indiqué dans le message électronique du maître d'ouvrage, il est réputé avoir acceptée la décision de rejet. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le maître d'ouvrage dispose ensuite de 10 jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision soit de renonciation au rejet de la prestation soit de résiliation du marché aux torts du titulaire.

Lorsque le maître d'ouvrage prend une décision de rejet, le titulaire recommence sa prestation dans le délai fixé par le maître d'ouvrage dans sa décision.

En cas de dépassement de ce délai, le titulaire encourt des pénalités de retard.

14 MODIFICATIONS

14.1. Modifications du marché public – Clause de réexamen

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de modifier le présent marché notamment en cas d'évolution technique impactant l'exécution du marché ou dans les conditions exposées au présent article qui impliquent éventuellement l'adjonction de nouvelles prestations au marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen peut être initiée à l'initiative du maître d'ouvrage ou sur demande justifiée et suffisamment circonstanciée du titulaire du marché, à l'aide d'éléments probants. La demande doit parvenir au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé réception ou par courriel avec accusé de réception.

Quelle que soit la nature de la modification envisagée et décrite au présent article, IFPEN peut décider de sa prise en compte par décision unilatérale.

La clause de modification peut être utilisée dans les cas suivants :

- ✓ Interruption et/ou suppression de prestations prévues dans la DPGF ou dans le CCP de manière temporaire ou définitive en cas de réorganisation de la prestation décidée par le maître d'ouvrage. Les prestations interrompues définitivement ne donneront lieu à aucun paiement.
- ✓ Arrêt d'exécution des interventions objet du contrat, à l'issue de chaque élément ou mission du prestataire définie au CCP et ce sans indemnités. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.
- ✓ Intégration de nouvelles missions ou modifications techniques des prestations, de leur périmètre dans le respect des compétences et des qualifications professionnelles de la société titulaire. En toute hypothèse, le montant global induit par de telles modifications est plafonné à 20% du montant global forfaitaire du marché. De telles modifications peuvent impliquer l'ajout ou la substitution d'unités d'œuvre dans la DPGF ou l'intégration d'un nouveau profil au sein de l'équipe du titulaire.
- ✓ Définition d'un phasage de paiement pour le forfait relevant de la phase « Direction de l'exécution des marchés de travaux » (DET) destinée à garantir une rémunération régulière au titulaire.
- ✓ Modification du calendrier de réalisation des projets ou des délais d'exécution des prestations prévues dans le marché avec ou sans impact financier.

Si l'application de la clause de réexamen entraîne une augmentation ou une minoration du volume des prestations supérieure à +5%/-5%, le montant du marché est modifié en conséquence. En cas de minoration du montant du contrat, le titulaire n'a pas droit à être indemnisé, notamment du manque à gagner.

À compter de la réception par IFPEN de la proposition de modification, celui-ci dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour approuver cette proposition, refuser cette proposition ou formuler des observations ou poser des conditions pour la réalisation de cette modification.

Si dans ce délai, IFPEN n'a pas fait connaître sa réponse, il est réputé avoir refusé la modification. Si IFPEN émet des observations ou pose des conditions, le titulaire dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour tenir compte des observations ou des conditions pour transmettre une proposition modifiée. A réception de cette proposition modifiée, IFPEN dispose d'un délai convenu entre les Parties, pour accepter ou refuser la modification proposée. Le défaut de réponse de la part de IFPEN vaudra refus de la modification.

14.2. Modifications du marché public applicables de plein droit

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, les modifications suivantes ne donnent pas lieu à établissement d'un avenant.

Les changements de réglementation qui s'imposent à IFPEN et au titulaire sont applicables de plein droit sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant. Dans ce cas, la nouvelle modification sera annexée au présent CCP et aura la même valeur que le document auquel il est annexé.

De même, les modifications n'emportant pas changement de la situation juridique de l'entreprise sont prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant, dès réception de l'information du changement par IFPEN. Il s'agit des modifications suivantes :

- Modification du siège social,
- Modification du compte bancaire,
- Désignation d'un nouveau dirigeant non consécutive à changement de contrôle de la société,
- Changement de raison sociale ou changement de la structure de l'entreprise n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale.
- Les changements d'indice d'actualisation des prix,
- L'évolution de la fiscalité.

14.3. Clause de réexamen relative à la mise en œuvre des mesures liées aux conséquences d'une pandémie

La présente clause a pour objet le réexamen des conditions financières et techniques du marché qui seraient impactées par des mesures nécessaires/réglementaires liées à la pandémie et notamment à la COVID-19 et à la sécurisation sanitaire. Cette clause peut être mise en œuvre autant de fois que nécessaire, c'est-à-dire chaque fois que l'évolution plus ou moins contraignante des mesures sanitaires l'exige, soit à l'initiative de l'acheteur soit à celle du titulaire. La demande est notifiée à l'autre partie contractante par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie dématérialisée via courriel électronique assorti d'un accusé réception.

A l'issue des éventuelles négociations et en cas d'acceptation par IFPEN, le titulaire est alors destinataire d'une décision unilatérale d'IFPEN fixant les nouvelles conditions économiques du marché, assortie le cas échéant d'une DPGF mise à jour.

15 PENALITES

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-MOE, les pénalités décrites ci-dessous peuvent être cumulatives et sont exigibles dès le premier Euro.

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent CCP ont uniquement un caractère moratoire et s'entendent hors taxe. Le titulaire reste donc intégralement redevable de la prestation et ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Les pénalités peuvent être retenues dans les cas suivants :

- Le non-respect des exigences qualitatives attendues dans le cadre de la rédaction des documents de la phase 1,
- L'absence de remise/ou le retard pour la remise des livrables ou de tout autre document prévu dans le CCP ou d'exécution des prestations,
- L'absence aux réunions programmées,
- Le défaut d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement (article 10.9 du CCP).

Les pénalités peuvent être appliquées de plein droit ou sont précédées d'une mise en demeure selon les cas par le maître d'ouvrage dans les conditions ci-après définies.

L'application des pénalités est sans préjudice de la faculté du maître d'ouvrage de notifier la résiliation du marché public dans les conditions prévues au présent CCP. En cas de retard ou de dysfonctionnement répété, de défaillances dans la prestation, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts et à ses frais dans les conditions du chapitre 6 du CCAG MOE. Dans cette hypothèse, l'intégralité des pénalités versées ou dues par le titulaire reste définitivement acquise au maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché s'oblige à déduire de ses factures le montant des pénalités qui lui ont été notifiées. Dans le cas contraire, le maître d'ouvrage retient le montant des pénalités par réfaction sur facture voire

par émission d'un titre exécutoire notifié au titulaire. L'application des pénalités ne dispense pas le titulaire d'effectuer à ses frais les modifications ou mises à jour attendues et prévues.

Les pénalités sont calculées de la manière suivante :

➤ **Le non-respect des exigences qualitatives attendues dans le cadre de la rédaction des documents**

Dans l'hypothèse où le titulaire du marché ne respecte pas les consignes formulées au présent CCP et définissant un niveau de qualité attendue dans la rédaction des documents, le titulaire est susceptible d'encourir une pénalité forfaitaire de 30€ par manquement constaté dans chaque document transmis.

A titre d'illustration, le titulaire est passible de cette pénalité en cas de remise d'une analyse technique des offres réalisée en méconnaissance des attentes exprimées soit une analyse comparative des offres entre elles et non au regard d'un référentiel de cotation défini en toute objectivité par le titulaire.

Une telle pénalité n'est précédée d'aucune mise en demeure.

➤ **Absence ou retard dans la remise des livrables et autres documents contractuels prévus au CCP**

La non remise ou la remise retardée des livrables peut entraîner pour le titulaire après deux mises en demeure restées infructueuses une pénalité forfaitaire calculée comme suit (pour chaque document non remis ou remis en retard) :

- 150 € par document manquant relevant des missions définies aux articles 7.1 à 7.4 du CCP ou 50 € par jour de retard (au regard du planning du titulaire) ;
- 90 € par document manquant relevant des missions définies aux articles 7.5 à 7.8 du CCP ou 30 € par jour de retard (au regard du planning du titulaire).

➤ **Absence aux réunions programmées**

L'absence du représentant du titulaire et/ou de son représentant aux réunions programmées implique une pénalité de 100 € par personne et par absence. Est considéré comme absent le titulaire représenté par une personne incompétente ou insuffisamment au fait du marché. Si elle est appliquée, cette pénalité n'est précédée d'aucune mise en demeure.

➤ **Défaut d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement**

En présence d'une sous-traitance occulte soit l'intervention d'un opérateur économique agissant en qualité de sous-traitant sans avoir été préalablement accepté par IFPEN et sans l'agrément de ses conditions de paiement, le titulaire est passible d'une pénalité équivalente à 500€. Une telle pénalité est exigible après une mise en demeure restée infructueuse et elle ne prive pas le maître d'ouvrage de sa capacité de résilier le marché en cas de réitération des faits.

16 RESILIATION

Les parties se réfèrent au chapitre 6 du CCAG MOE pour procéder à la résiliation du présent marché.

17 LISTE RECAPITULATIVE DES DEROGATIONS AU CCAG-TRAVAUX

Nature de la dérogation	Articles CCAP	Articles CCAG MOE
Ordre de priorité des pièces contractuelles	6	4.1
Délai d'exécution	9.2	15.3
Vérification – admission	13	20 – 21
Pénalités	15	16