

## MARCHÉ D'ETUDES DE MAÎTRISE D'OEUVRE



**UGECAM Aquitaine**  
100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES  
CS 10003  
33523 BRUGES CEDEX

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES











---

**Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la  
Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR  
Les Lauriers**

---

N° du CCP : 2025-003

## L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	<b>Objet</b>	Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR Les Lauriers
	<b>Type de contrat</b>	Marché privé
	<b>Tranches optionnelles</b>	Sans tranches optionnelles
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Estimé à 30 mois
	<b>Reconduction</b>	sans
	<b>Prix</b>	Prix global forfaitaire
	<b>Variation des prix</b>	Avec
	<b>Avance</b>	Avec

## SOMMAIRE

L'ESSENTIEL DU CONTRAT .....	2
1 Dispositions générales du contrat .....	5
1.1 Objet du contrat .....	5
1.2 Présentation du projet .....	5
1.3 Décomposition du contrat .....	6
1.4 Réalisation de prestations similaires .....	6
2 Pièces contractuelles .....	7
3 Intervenants .....	8
3.1 Maître d'ouvrage .....	8
3.2 Maîtrise d'œuvre .....	8
3.3 Assistance à maîtrise d'ouvrage .....	8
3.4 Contrôle technique .....	8
3.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	8
3.6 Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dédiée Amiante .....	8
3.7 Modalités de collaboration du titulaire avec les autres intervenants .....	8
3.8 Cotraitance .....	8
3.9 Sous-traitance .....	9
4 Le titulaire .....	9
5 Durée et délais d'exécution .....	10
5.1 Durée du contrat .....	10
5.2 Délais d'exécution .....	10
5.3 Prolongation des délais non imputable à l'OPC .....	11
6 Prix .....	12
6.1 Caractéristiques des prix pratiqués .....	12
6.2 Prise en compte des modifications .....	12
6.3 Modalités de variation des prix .....	12
7 Avance .....	13
7.1 Conditions de versement et de remboursement .....	13
7.2 Garanties financières de l'avance .....	13
8 Modalités de règlement des comptes .....	13
8.1 Présentation des demandes de paiement .....	13
8.2 Echancier de paiement des acomptes .....	14
8.3 Délai global de paiement .....	15
8.4 Transmission électronique des factures .....	15
8.5 Paiement du solde – Décompte final – Décompte général .....	16
8.6 Paiement des cotraitants .....	16
8.7 Paiement des sous-traitants .....	16
9 Conditions d'exécution des prestations .....	16
9.1 Contenu de la mission : .....	16
9.1.1 Planification : .....	17
9.1.2 Pilotage .....	18
9.1.3 Coordination .....	20
9.2 Phase 1 : préparation des travaux .....	20
9.3 Phase 2 : exécution des travaux .....	20
9.4 Phase 3 : assistance aux opérations de réception .....	21
9.5 Collaboration avec les intervenants .....	21
9.6 Notification par le biais du profil d'acheteur .....	22
9.7 Présentation des livrables .....	22

9.8	Documentation numérique, dématérialisation des échanges.....	22
9.9	Processus de remplacement d'une personne nommément désignée.....	22
9.10	Obligation de conseil .....	23
9.11	Communications réglementaires .....	23
9.12	Arrêt de l'exécution .....	23
9.13	Clause de divisibilité .....	23
10	Admission des prestations –.....	23
10.1	Admission des prestations .....	23
10.2	Achèvement de la mission.....	24
11	Développement durable .....	24
12	Pénalités .....	24
12.1	Pénalités de retard.....	24
12.2	Autres pénalités spécifiques .....	25
12.3	Pénalité pour travail dissimulé .....	25
12.4	Caractère non-libératoire des pénalités.....	25
12.5	Liquidation des pénalités .....	26
13	Assurances .....	26
14	Clause de réexamen .....	26
15	Confidentialité et mesures de sécurité .....	27
16	Protection des données à caractère personnel .....	27
17	Résiliation du contrat .....	27
17.1	Conditions de résiliation.....	27
17.1.1	Résiliation aux torts du titulaire.....	28
17.1.2	Conduite des prestations dans un groupement.....	28
17.1.3	Saisie-attribution .....	28
17.2	Exécution aux frais et risques.....	28
17.3	Redressement ou liquidation judiciaire .....	28
17.4	Décompte de résiliation .....	29
18	Règlement des litiges et langues .....	29
18.1	Règlement à l'amiable des différends .....	29
18.2	Règlement judiciaire des différends .....	29
18.3	Langues.....	29
19	Dérogations.....	29

# 1 Dispositions générales du contrat

## 1.1 Objet du contrat

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

**Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR Les Lauriers de Lormont (33)**

- **Ordonnancement et planification**

Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques, proposition des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.

- **Coordination**

Harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, présidence du collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.

- **Pilotage**

Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

**Pour ce faire, le pilote est 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 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.

## 1.2 Présentation du projet

L'activité d'hospitalisation complète sur le site du **CSMR Les Lauriers, situé 2 bis Avenue de la Résistance (Accès logistique : 8 route de Carbon-Blanc)** à LORMONT, est structurée en 3 secteurs :

- Un secteur de 44 lits de SMR spécialisés dans la prise en charge des affections liées aux conduites addictives et dans la prise en charge des affections des systèmes digestifs, métaboliques et endocriniens
- Un secteur de 28 lits de SMR polyvalent orienté sur la prise en charge de pathologies cancéreuses comprenant un secteur de 12 lits identifiés de soins palliatifs
- Un secteur de 61 lits de SMR polyvalent

Deux programmes d'Education Thérapeutique sont mis en oeuvre :

- Pour la prise en charge des patients atteints de diabète de type 2 et / ou présentant des risques cardio-vasculaires
- Pour la prévention des chutes chez le sujet âgé

**Le maintien de l'activité durant les travaux est donc primordial pour l'établissement et cette notion devra être correctement appréhendée lors du pilotage des différents lots de travaux par le titulaire.**

A la suite de plusieurs diagnostics réalisés sur l'état du bâtiment, il s'est avéré que l'établissement ne permettait plus d'accueillir les patients dans des conditions optimales de sécurité, qu'il s'agisse de la mise aux normes accessibilité, de

la vétusté des locaux ou de problèmes de structure impactant la pérennité de l'établissement et donc la poursuite de l'exploitation.

Une première phase de travaux a été entreprise rapidement pour permettre la mise en sécurité des installations les plus à risques tout en permettant d'obérer le moins possible le fonctionnement de l'établissement (principe de non-fermeture de l'établissement) compte tenu de la faiblesse de l'offre SSR en Gironde (établissement occupé à 97% en 2019).

**Une deuxième phase de travaux est indispensable pour poursuivre les opérations de sécurisation et de remise aux normes de l'établissement (électrique notamment) sur les 4 étages du site, et pour respecter les obligations réglementaires concernant l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (dans les salles de bains des chambres particulièrement). Ces travaux permettront de moderniser l'établissement et d'améliorer sensiblement les conditions d'hébergement des patients ainsi que les conditions de travail des salariés.**

**Cette seconde phase de travaux englobera :**

- des travaux d'accessibilité intérieure avec notamment la réhabilitation de l'ensemble des salles de bains dont 16 seront accessibles pour les personnes en fauteuil roulant (4 par étage).
- des travaux de rénovation des chambres avec la remise aux normes des installations électriques, le remplacement des revêtements de sols, le remplacement d'une partie des lumières des têtes de lits, des travaux de peinture ainsi que les autres éléments inscrits à la Note technique jointe au présent dossier
- des travaux sur les fluides médicaux avec la mise en conformité des installations existantes suite au diagnostic de contrôle réglementaire établi en mai 2021 par un Bureau de contrôle. Des premiers travaux avaient été réalisés en 2022 et seront complétés lors de cette opération par des ajouts de prises oxygène et prises de vide.

Dans le cadre de ce qui sera inclus sous forme d'une Tranche Optionnelle dans cette même opération de travaux, l'UGECAM Aquitaine intégrera également les travaux de rénovation de la salle kinésithérapie du CSMR les Lauriers ; superficie de 154 m<sup>2</sup> - Hauteur sous-plafond : 3,30 m (construite en 1993).

#### **CONSISTANCE DE L'OPERATION**

**L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est estimée à 2 312 350,83 € HT.**

**La durée prévisionnelle de l'opération jusqu'à la fin de la Garantie de Parfait Achèvement est estimée à 30 mois.**

**Le planning prévisionnel pour cette opération se découperait ainsi :**

- 6 mois d'études à partir de juillet 2025
- Période de passation des marchés de travaux (environ 3 mois)
- 2 mois de préparation de chantier à partir d'avril 2026
- 10 mois de travaux à partir de juin 2026
- 12 mois de GPA à partir d'avril 2027

Mode de dévolution des travaux : Les marchés de travaux associés à la présente mission feront l'objet de lots séparés dont le nombre sera arrêté ultérieurement. Il est précisé que le découpage en lots se fait en concertation avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

#### **Lieu d'exécution :**

CSMR Les Lauriers  
2bis Avenue de la résistance  
33310 Lormont

### **1.3 Décomposition du contrat**

La prestation n'est pas allotie et constitue un lot unique. En effet, conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches de cette mission.

### **1.4 Réalisation de prestations similaires**

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

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

## 2 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
  - Annexe 1 – Clause de confidentialité
  - Annexe 2 – Clause RGPD
  - Annexe 3 – Livret de sécurité du prestataire
  - Annexe 4 – La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
  - Annexe 1 - Tableau récapitulatif Diagnostic Amiante
  - Annexes 2 – Dossier composé des plans relatifs à l'opération : 10 fichiers
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Les clauses du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) précisant le rôle du maître d'œuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo études) :
- L'offre technique du titulaire et notamment son cadre de réponse - Mémoire Technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

Les conditions générales ou particulières du Titulaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au pouvoir adjudicateur quelle qu'en soit la forme. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne peut s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

En cas de litige, seuls les exemplaires conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur des pièces particulières, ci-dessus énoncées, font foi.

Le CCAG-MOE, bien que non joint au marché, est réputé parfaitement connu du Titulaire.

Il est formellement convenu entre les parties que toute tolérance ou renonciation d'une des parties, dans l'application de tout ou partie des engagements prévus au marché, quelles que puissent en être la fréquence et la durée, ne saurait valoir modification du marché, ni être susceptible de créer un droit quelconque.

Chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du Contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 du Code civil.

### **Modifications des pièces contractuelles du marché**

Après sa notification, le marché est éventuellement modifié conformément aux dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-1 à 10 du code de la commande publique. Les modifications peuvent donner lieu à la conclusion d'un ou plusieurs avenants qui seront chacun annexés à l'acte d'engagement, sauf dispositions contraires stipulées au présent CCP.

En outre, en application des articles L.2711-1 à L.2711-8 et R. 2194-1 dudit code, lorsque les conditions économiques du contrat sont susceptibles d'être affectées par l'évolution d'une crise sanitaire majeure, comme par exemple une épidémie de type COVID-19, ou par une situation identifiée comme force majeure, les Parties conviennent de se rencontrer aux fins de réexamen :

- des conditions financières du présent marché,
  - et/ou d'exécution du marché,
  - et/ou de prolongation de la durée du marché, et/ou du délai d'exécution des prestations,
- en vue des mesures à prendre pour atténuer les effets de ces crises, incluant des modifications des modes opératoires ou des arrêts de prestations.
- Ces modifications du contrat prendront la forme d'un avenant et devront être négociées, au préalable, entre les parties.

Par dérogation à l'article 4.2. du CCAG-MOE 2021 modifié par arrêté du 29 décembre 2022, la notification du marché comprend uniquement la copie de l'Acte d'Engagement (AE).

Le certificat de cessibilité ou l'exemplaire unique ne sera transmis qu'après demande notifiée du titulaire au maître d'ouvrage.

## **3 Intervenants**

### **3.1 Maître d'ouvrage.**

Le Maître de l'ouvrage est l'UGECAM AQUITAINE, 100 rue de la tour de Gassies à BRUGES 33520 cedex

Le représentant du pouvoir adjudicateur pour ce dossier est le Directeur général adjoint de l'Ugecam Aquitaine, et, par délégation, le responsable du pôle achats marchés immobilier

### **3.2 Maîtrise d'œuvre**

Le Maître d'Œuvre sera précisé ultérieurement.

### **3.3 Assistance à maîtrise d'ouvrage**

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par :

KAPEA

60 avenue Gaston Cabannes

33270 Floirac.

### **3.4 Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré sera précisé ultérieurement

### **3.5 Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

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

### **3.6 Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dédiée Amiante**

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'Amiante sera désignée ultérieurement.

### **3.7 Modalités de collaboration du titulaire avec les autres intervenants**

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

### **3.8 Cotraitance**

Sont considérés comme groupements identiques ceux constitués des mêmes cotraitants, y compris en cas de mandataire différent au sein du même groupement.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonner les prestations des membres du groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire des autres membres du groupement.



Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### 3.9 Sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

En cas de sous-traitance, le Titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, la responsabilité du marché qui lui a été confiée.

Pour chaque sous-traitant qu'il veut faire agréer lors de la notification du marché, le candidat joint l'ensemble des pièces de candidature comme demandées au Candidat à l'exception du DC1, selon le modèle de Déclaration de sous-traitance annexé au formulaire d'acte d'engagement.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

*« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n°.2025-003 du ayant pour objet **Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) pour la Phase 2 des travaux de rénovation et remise aux normes du CSMR Les Lauriers de Lormont (33)**. Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance. Mes demandes de paiement sont libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 8 du présent CCP. Leur prix reste inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »*

## 4 Le titulaire

Les caractéristiques du titulaire du marché sont précisées à l'acte d'engagement. En cas de groupement, le mandataire sera l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage. La réalisation de cette mission requiert pour le titulaire de réunir l'ensemble des moyens, des compétences, des capacités et expériences nécessaires à sa bonne exécution.

Le titulaire doit disposer de l'expertise technique pour conseiller, et alerter le cas échéant, le maître de l'ouvrage dans toutes les phases de préparation, réalisation, livraison, parfait achèvement, des ouvrages en vue d'une parfaite réalisation et d'une exploitation maintenance maîtrisée.

### **Processus de remplacement d'une personne nommément désignée**

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

Le titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de cet empêchement, et proposer un remplaçant dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de cette information. Le titulaire propose un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et le curriculum vitae.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par l'acheteur, si celui-ci ne le refuse pas dans le délai de 15 jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'acheteur refuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un délai de 7 jours pour proposer un autre remplaçant. La décision de récusation prise par l'acheteur est motivée.

A défaut de proposition d'un second remplaçant par le titulaire, en cas de récusation des remplaçants par l'acheteur, ou en cas de non-respect de la procédure décrite ci-avant, le marché peut être résilié pour faute.

Le maître d'ouvrage peut également récuser directement certains collaborateurs sur décision motivée ; dans ce cas le titulaire s'engage à remplacer les collaborateurs récusés

## 5 Durée et délais d'exécution

### 5.1 Durée du contrat

L'acte d'engagement fixe la durée prévisionnelle.

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

La durée estimative prévisionnelle du contrat est de 30 mois.

La durée du marché se confond avec la durée de l'opération. Le contrat débute à compter de la date de notification du contrat et se termine à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA)

Délais prévisionnels par phase :

- Etudes de la MOE : 6 mois
- Travaux : 12mois. La préparation de chantier de 2 mois et la livraison (réception, commission de sécurité) étant incluses dans ce délai
- GPA : 12 mois

### 5.2 Délais d'exécution

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

Code	Désignation du livrable	Délai	Nombre d'exemplaires
NOT0	Analyse détaillée des dossiers APD et PRO au regard de la mission du Titulaire ;  Note d'analyse de chaque dossier permettant une lecture synthétique du DCE au regard des objectifs de la mission du Titulaire en relevant notamment les incohérences et les manquements	14 jours à compter de la réception du dossier considéré	1
RAPO	Rapport d'analyse des offres des marchés de travaux- sur le volet des moyens humains proposés par chaque candidat	21 jours à compter de la transmission des offres par la MOA	1
ORG1	Note relative au projet d'organisation de chantier prenant en compte l'analyse des contraintes du site (accès, installations de chantiers, etc), y compris phase de préparation, projet de plan d'installation de chantier et éventuels plans de phasage	14 jours à compter de la réception du dossier PRO	1
CAL1	Calendrier général tous corps d'état à joindre au DCE	14 jours à compter de la réception du dossier PRO	1
CAL2	Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons à joindre au DCE	14 jours à compter de la réception du dossier PRO	1
PREP1	Préparation travaux: <ul style="list-style-type: none"><li>- documents de synthèse des principes d'organisation et de planification générale</li><li>- implantation générale du chantier</li><li>- calendrier détaillé d'exécution des travaux</li></ul>	30 jours à compter de la notification des marchés de travaux	1

ODJ	Ordre du jour des réunions de chantier	5 jours ouvrés avant la réunion	1
CR1	Compte rendu réunions de chantier	3 jours ouvrés après la réunion	1
CR2	Rapport mensuel d'avancement	Le 5 du mois	1
OPR	Calendrier détaillé des opérations préalables à la réception (OPR), et des essais de mise en service	10 jours avant les OPR	1
GPA	Calendrier des levées de réserves et suivi	15 jours à compter de la réception	1
RAP1	Rapport de fin de chantier	21 jours à compter de la réception	1
RAP2	Rapport de préparation de fin de GPA	2 mois avant la fin de la GPA	

### 5.3 Prolongation des délais non imputable à l'OPC

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

#### Phase conception :

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

#### Phase réalisation :

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

En cas de prolongation de la durée du chantier « Phase réalisation des travaux » pour des motifs non imputables au titulaire, ayant pour conséquence une augmentation du délai de la phase 3 « Travaux » de plus de 3 mois par rapport au délai fixé dans le marché pour la réalisation de cette phase, une rémunération complémentaire sera accordée au titulaire correspondant aux coûts des prestations réellement exécutées lors de cette prolongation. Pour la détermination de ce coût, le coût mensuel moyen de cette rémunération complémentaire ne saurait excéder le coût mensuel moyen de la mission phase 3 sur la base du montant renseigné dans l'acte d'engagement et la DPGF.

#### Cause légitime de retard

Désigne une cause légitime de retard au sens du présent marché, un événement présentant de façon cumulative les caractéristiques suivantes :

- indépendance de la volonté des parties,
- imprévisible lors de la conclusion du marché et dont les effets à ce moment ne pouvaient être raisonnablement prévus.

D'un commun accord entre les parties, sont considérés comme cause légitime de retard les seuls événements suivants :

- la découverte d'engins explosifs et de vestige de guerre ;
- la découverte de réseaux enterrés non détectés
- les décisions prises par une autorité administrative ou judiciaire de suspendre ou d'arrêter les travaux réalisés en exécution du présent marché pour une cause non imputable au Titulaire ;
- une pandémie ;

Dans l'hypothèse où la cause légitime de retard entraîne une interruption des travaux, concernant le préjudice qu'il aura éventuellement subi du fait de l'interruption, les coûts directs seront pris en charge par le maître d'ouvrage à l'exception des frais d'immobilisation, des installations, matériels, équipements et personnel d'encadrement et de chantier sauf en cas de survenance d'une cause légitime qui lui serait imputable.

Les délais d'exécution seront prolongés par avenant d'une durée égale à celle durant laquelle l'évènement aura perturbé l'exécution du marché.

## 6 Prix

### 6.1 Caractéristiques des prix pratiqués

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

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

Les prix sont établis en toute connaissance de l'importance et de la nature des prestations à effectuer, ainsi que de toutes les difficultés et sujétions susceptibles de survenir lors de leur réalisation, et ce de la notification du marché à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement. D'une façon générale, ils incluent la totalité des prestations et fournitures nécessaires à la bonne et complète réalisation de l'objet du marché.

Le Titulaire reste responsable de toute erreur dans l'établissement de son prix forfaitaire fixé au titre du contrat et ne peut prétendre, à ce titre, aucune augmentation de celui-ci.

Le manque de prévision du Titulaire dans l'établissement de son prix n'est pas de nature à entraîner la modification du caractère forfaitaire du montant du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents à sa réalisation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

En ce qui concerne les taxes, celles-ci sont facturées et réglées aux taux en vigueur au jour du règlement.

#### **Acceptation des risques et aléas :**

Les parties, pleinement informées des droits que leur octroie l'article 1195 du Code civil, acceptent le risque lié à un changement du contexte dans lequel s'inscrit le présent contrat, et renoncent à l'entière responsabilité des droits découlant dudit article. Il sera fait application de la clause de réexamen ou des dispositifs prévues par le code de la commande publique

### 6.2 Prise en compte des modifications

Prise en compte des modifications intervenues entre la notification du présent marché et la passation des marchés de travaux:

Si le maître d'ouvrage décide de modifications de programme, conduisant à des modifications dans la consistance du projet, leur incidence financière sur le coût prévisionnel des travaux (précisé à l'article 1 du présent CCP) doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant. Ce montant sera calculé par application du % indiqué à l'acte d'engagement à la différence entre le coût prévisionnel stipulé à l'art 1 du CCP et le coût prévisionnel acté à l'issue de l'APD.

### 6.3 Modalités de variation des prix

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

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

$$Cn = 15\% + 85\% (ING (n) / ING (o))$$

selon les dispositions suivantes :

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

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

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

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

Il n'y a pas de révision appliquée sur les prix des prestations dont la réalisation est achevée préalablement à la date de révision des prix.

Si au cours de l'exécution du marché, la publication de l'index ou indice devait être interrompue ou remplacée, il sera fait application de plein droit de l'index ou indice de substitution proposé par l'INSEE ou, à défaut, après accord commun des parties, de l'index ou indice le plus approchant parmi ceux existants.

En cas de passation d'un avenant, les prix établis par l'avenant sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement de l'avenant. La clause de révision ci-dessus s'appliquera avec un mois M0 correspondant au mois de signature de l'avenant par le titulaire du marché.

## 7 Avance

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

### 7.1 Conditions de versement et de remboursement

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

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Ce taux est fixé à 10,0 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

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

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

### 7.2 Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

## 8 Modalités de règlement des comptes

### 8.1 Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues au CCAG-MOE et seront établies en un original et 1 copie(s) portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article L613-7 du Code de la sécurité sociale.

## 8.2 Echéancier de paiement des acomptes

<b><u>Phase 0 : Suivi des Etudes</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Analyse détaillée des dossiers APD et PRO au regard de la mission du Titulaire ;</li> <li>-Rédaction d'une note d'analyse de chaque dossier qui permet une lecture synthétique du DCE au regard des objectifs de la mission du Titulaire en relevant notamment les incohérences et les manquements</li> <li>- Rédaction d'un rapport d'analyse des offres des marchés de travaux sur le volets des moyens humains proposés par chaque candidat</li> </ul>	50 % à la réception du livrable considéré / 50 % à la validation de la Maitrise d'Ouvrage
<b><u>Phase 1 : Préparation des travaux</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organisation générale...</li> <li>-Coordination temporelle des études de préparation</li> <li>-Planification des travaux</li> <li>-Recensement et planification de l'évacuation des déchets</li> </ul>	Mensuellement proportionnellement à l'avancement de la mission
<b><u>Phase 2 : Période d'exécution des travaux : du démarrage aux opérations préalables à la réception des ouvrages</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organisation générale</li> <li>-Contrôle des délais et planification complémentaire</li> <li>-Contribution à la gestion financière du chantier</li> </ul>	Mensuellement proportionnellement à l'avancement de la mission
<b><u>Phase 3 : Réception des travaux – Mise en service – Suivi du parfait achèvement</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Opérations préalables à la réception</li> </ul>	50 % à la réception / 50 % à la remise du dossier des ouvrages exécutés

-Levées des réserves de réception	50 % à la levée de la dernière réserve / 50 % à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement
-----------------------------------	---

### 8.3 Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement. Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### 8.4 Transmission électronique des factures

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire est invité, si possible, à privilégier la transmission des factures sous forme électronique.

Nota : le dispositif décrit ci-après peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article. L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée. Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'UGECAM Aquitaine informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer. En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après ou comportant des informations erronées, l'UGECAM Aquitaine informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à réadresser via le portail une facture dûment rectifiée.

Ainsi, le titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'UGECAM Aquitaine en tant que destinataire de la facture : 423 494 335 00171
- Le numéro d'engagement qui correspond au NUMERO DE COMMANDE
- A défaut de numéro de commande, il conviendra de mentionner le NUMERO DU MARCHE tel qu'il figure sur l'acte d'engagement du présent marché (2025-003) ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

**En cas d'impossibilité de transmettre les factures par le portail Chorus Pro**, le titulaire contactera :

CSMR Les Lauriers-

2bis Avenue de la résistance

33310 Lormont

Contact : [compta.lauriers.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:compta.lauriers.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr)



## 8.5 Paielement du solde – Décompte final – Décompte général

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

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est remis au maître d'ouvrage (copie MOE et AMO), par lettre recommandée avec avis de réception postal ou contre récépissé dûment daté dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date la plus tardive : date de fin de GPA ou date de levée de la dernière réserve.

Le décompte final est accepté ou rectifié par le maître d'ouvrage pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques.

L'acheteur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Ce décompte général est notifié au titulaire 15 jours calendaires à compter de la réception du décompte final. Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour remettre à l'acheteur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

En cas de contestation du titulaire sur le montant de la somme due, l'acheteur procède, dans les délais prévus à l'art 8.3, au paiement des sommes qu'il a admises au titre du décompte général. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du désaccord.

## 8.6 Paielement des cotraitants

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

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

## 8.7 Paielement des sous-traitants

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

La demande de paiement n'est pas une facture. Les factures du sous-traitant sont libellées au nom de l'entrepreneur principal (titulaire) Le titulaire fait apparaître distinctement les prestations sous-traitées dans les documents et décomptes adressés au pouvoir adjudicateur.

# 9 Conditions d'exécution des prestations

**Les prestations devront être conformes à la mission d'OPC définie à l'article R. 2431-17 du Code de la commande publique et ses arrêtés d'application, ainsi qu'à aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat) détaillée et complétée ci-dessous.**

En cours de chantier, des évolutions de la réglementation, des aléas de chantier, des desiderata du maître d'ouvrage peuvent intervenir. Ces modifications devront être prises en compte par le titulaire et seront considérées comme parties intégrantes du présent marché.

## 9.1 Contenu de la mission :

L'objet de la mission du titulaire est :

- **Ordonnancement et planification** : Analyse des tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, détermination de leurs enchaînements, ainsi que de leur chemin critique par des documents graphiques, proposition des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et répartition appropriée des éventuelles pénalités.



- **Coordination** : Harmonisation dans le temps et dans l'espace des actions des différents intervenants au stade des travaux et, le cas échéant, présidence du collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.
- **Pilotage** : Mise en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves, dans les délais impartis dans les marchés de travaux, des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

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

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

#### 9.1.1 Planification :

Le Titulaire assure la planification générale et détaillée de toute l'opération.

Il est précisé que tous les calendriers d'études et de travaux produits par le Titulaire, au titre de la présente Mission, doivent faire apparaître les informations suivantes :

- Le déroulement des études de conception, autorisations administratives et travaux exprimés par un ou des graphes d'enchaînement logique ;
- La prise en compte des interventions des concessionnaires pendant les travaux ou liés aux livraisons des ouvrages (eau, électricité, assainissement, téléphone, chauffage, etc.) et la prise en compte des éventuels aménagements extérieurs (VRD, voirie publique, espaces verts, etc.) menés par les communes et les concessionnaires y compris calendriers zoom spécifiques ;
- L'identification, et la traduction en graphe planning, des chemins critiques et sous-critiques ;

Les premiers calendriers produits par le Titulaire se baseront sur le travail de planification produit par la MOE lors des phases d'avant-projet. Ce travail est une donnée d'entrée du Titulaire qui doit en réaliser une analyse critique détaillée.

Les différents calendriers doivent être accompagnés d'une note précisant les hypothèses structurantes retenues pour les construire.

#### **Livrables de planification :**

- Calendrier général : Ce calendrier synthétise les calendriers études de conception, études exe et travaux de l'ensemble de l'opération.
- Calendrier général des installations de chantier : Ce calendrier prend la forme d'un phasage général des installations de chantier qui synthétise les grandes évolutions des installations sur le site. Il inclut notamment les bases vie, clôtures, moyens de levages, moyens d'accès.
- Calendrier général des nuisances : Ce calendrier synthétise les nuisances causées par l'opération en phase chantier, notamment : les nuisances sonores, les nuisances visuelles, la fermeture des voies, les convois exceptionnels, l'occupation du domaine public en dehors de l'emprise de chantier.
- Calendrier de la période de préparation : qui doit notamment inclure l'ensemble des actions prévues au titre des marchés de travaux pour cette phase telles que les démarches et la fourniture des documents administratifs liés à un début de travaux, les constats et état des lieux, etc... Ce calendrier est élaboré en phase PRO pour intégration des éléments dans le DCE des marchés travaux.
- Calendrier des études d'exécution : qui doit notamment inclure les principaux documents d'exécution avec leurs dates de prévisionnelles de diffusion, les délais de visa de la maîtrise d'œuvre et d'avis du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS), du contrôleur technique (CT) et des assistants à maîtrise d'ouvrage (AMO), la date au plus tard du Bon pour exécution ;

- Calendrier détaillé d'exécution qui est inclus dans les dossiers de consultation des entreprises puis dans les marchés dans sa version prévisionnelle. Durant la période de préparation, le Titulaire élabore le calendrier détaillé d'exécution, en concertation avec les Titulaires des différents lots. Ce calendrier est ensuite notifié par ordre de service aux Titulaires de chacun des lots.
- Calendrier des OPR : Le Titulaire établit le calendrier des opérations préalables à la réception et de réceptions incluant les jalons des différentes actions préalables à la commission de sécurité. Notamment : essais de mise en service, en liaison avec les intervenants à la réalisation de l'ouvrage, au plus tard 3 mois avant la date de fin de délai contractuel d'exécution des travaux
- Calendrier des levées de réserves : en distinguant les réserves critiques à traiter en priorité et les réserves nécessitant la réalisation de travaux générateurs de nuisances et à traiter dans des conditions particulières (criticité à voir avec le MOE et le maître d'ouvrage).

### 9.1.2 Pilotage

#### **Études de conception**

Durant les études de conception, le Titulaire réalise les tâches suivantes :

- analyse détaillée des dossiers avant-projet détaillé et projet au regard de la mission du Titulaire ;
- rédaction d'une note d'analyse de chaque dossier qui permet une lecture synthétique du dossier de consultation au regard des objectifs de la mission du Titulaire en relevant notamment les incohérences et les manquements ;

#### **Analyse des offres des entreprises travaux :**

Le Titulaire vérifie les moyens humains proposés par chaque candidat pour l'opération sont adaptés et cohérents. Il rédige un rapport qu'il transmet au MOE et maître d'ouvrage sous 21 jours à compter de la transmission des offres par le maître d'ouvrage.

#### **Installations de chantier**

Il appartient au titulaire d'établir le programme des installations de chantier nécessaires aux entreprises : bureaux de chantier, vestiaires, installations communes (réunions de chantier, stockage plans et échantillons, bureaux de la maîtrise d'ouvrage, du maître d'œuvre et du coordonnateur sécurité) et de le soumettre à l'accord du maître d'ouvrage.

Il lui appartient également de prévoir dans ce programme les locaux qui lui sont nécessaires.

S'agissant de la phase exécution, il intègre dans ses plans les plans d'installations de chantier niveau exé des entreprises.

L'OPC tiendra à jour le plan des installations de chantier autant que de besoin. Les plans d'installation de chantier seront mis à jour à chaque évolution et seront transmis aux entreprises et affichés sur le chantier.

#### **Exécution des travaux :**

Le Titulaire :

- suivi des démarches administratives prévues au titre des marchés de travaux ;
- suivi de l'avancement des démarches avec les concessionnaires (eau, électricité, chauffage, assainissement, etc.) tant pour les installations de chantier que pour les travaux ;
- gestion des interfaces avec le lot en charge des installations de chantier pour ce qui relève des missions de l'OPC ;
- assure le suivi d'approbation des documents d'exécution ce qui inclut notamment les visas de la maîtrise d'œuvre, les avis du contrôleur technique et les observations du CSPS et des autres intervenants intéressés.
- tient à jour la liste des fiches travaux modificatifs, des devis de travaux modificatifs, des ordres de service avec leur statut ;
- tient à jour le registre de chantier qui retrace l'historique de l'exécution des travaux en consignant tous les faits significatifs de l'Opération. Le projet de registre de chantier est présenté tous les semestres à la maîtrise d'œuvre qui réalisent les corrections et compléments qu'elles jugent

nécessaire et le valide formellement. Une fois validé par la maîtrise d'œuvre le projet de registre de chantier devient le registre de chantier ;

- tient le registre de chantier à la disposition du maître d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre ainsi qu'à tous les intervenants autorisés par le mandataire à y accéder.
- recense chaque événement susceptible d'avoir une incidence sur le déroulement et le calendrier du chantier et rédige un constat de leurs incidences réelles. Chaque événement susceptible de faire fait l'objet d'un rapport détaillé ;
- déclenche le nettoyage et l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords par les entreprises si besoin.

### **Suivi des effectifs présents sur site**

Le Titulaire produit sur la base du *Calendrier général* de l'Opération des courbes d'effectif réel et prévisionnel, permettant d'estimer, le nombre de compagnons et d'encadrant présents sur site. Ces courbes seront mises à jour autant que nécessaire à minima une fois par mois.

Durant les travaux le Titulaire vérifie les moyens humains mis en place pour l'opération en réalisant des vérifications complémentaires sur le terrain. S'il constate une insuffisance, il en informe le MOE et la maître d'ouvrage sans délai.

Le titulaire vérifie les moyens techniques mis en place en enregistrant toute information utile sur les variations (arrivées et départs de gros matériels, installation et démontage des réseaux, création d'accès, etc.) ;

### **Rapport d'activité**

Le rapport d'activité mensuel comprendra au minimum les éléments suivants :

- l'avancement synthétique des études de conception et d'exécution ainsi que l'avancement des travaux par corps d'état et/ou secteur géographique ;
- les difficultés rencontrées ;
- les études, travaux, diagnostics et actions significatifs planifiés dans les semaines à suivre ;
- les retards avec imputation et leurs conséquences sur le déroulement des études et travaux ;
- les actions menées pour compenser les retards ;
- un état des sujets sensibles ;
- les arbitrages à réaliser par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage ;
- une conclusion précisant de manière argumentée la probabilité de respect des objectifs calendaires dont notamment l'objectif de réouverture au culte et à la visite ;
- en annexe : les calendriers pointés de la phase.

Le Titulaire pointe en permanence l'avancement des études de conception et d'exécution ainsi que des travaux sur la base des calendriers prévisionnels et détaillés. Le Titulaire vérifie notamment que toutes les opérations préparatoires aux travaux ont été respectées. En cas de retard il alerte les intervenants et propose dans la mesure du possible des solutions de rattrapage.

### **OPR**

Le Titulaire réalise les tâches suivantes :

- Organisation des essais, vérifications techniques et mises en route des installations techniques ;
- Organisation des visites de pré-réception en liaison avec la maîtrise d'œuvre et les entreprises,
- Coordination des travaux de finition et de correction des imperfections avant les visites préalables à la réception,
- Accompagnement du maître d'œuvre aux visites préalables à la réception sur base des listes établies par la maîtrise d'œuvre, le bureau de contrôle, le coordinateur SSI,
- suivi de l'avancement des travaux de reprise, relances éventuelles (fréquence : hebdomadaire),
- Établissement du calendrier des levées de réserves et suivi,
- Suivi et relances éventuelles des interventions objet des réserves et des désordres constatés,

- Élaboration du rapport de fin de chantier comprenant l'avis de l'OPC, le cas échéant, sur les responsabilités respectives des intervenants dans les retards,
- Déclenche le démontage des installations de chantier et de la remise en état des lieux, constate leur déroulement et procède aux relances ;
- Suit la production des documents conformes à exécution et autres documents des dossiers des ouvrages exécutés et leur diffusion à la maîtrise d'œuvre ;
- Recense les contraintes de toute nature conditionnant le début de fonctionnement des différents services en coordination : contrats d'entretien et/ou de maintenance, police d'assurances, commissions de sécurité, ...

### 9.1.3 Coordination

Le Titulaire participe à la coordination générale de l'opération afin d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants.

**Réunion mensuelle de coordination générale** (cf art 9.5). Le Titulaire présente le tableau de bord général et rédige le compte rendu

**Réunion hebdomadaire de chantier** : Les réunions sont organisées et animées par la maîtrise d'œuvre. Le Titulaire participe aux réunions et visites de chantier en reportant en séance les sujets nécessitant un arbitrage et en apportant toutes les précisions, relevant de sa mission, utiles au bon déroulement des travaux.

**Réunion de levées de réserves** : Les réunions et visites sont organisées et animées par le Titulaire en coordination avec la MOE. Le Titulaire organise toutes les réunions et visites utiles au bon déroulement des levées de réserves. Le Titulaire rédige le compte rendu.

Au titre de la coordination générale, le Titulaire produit les outils suivants :

- Tableau de bord général : il comprend le calendrier général, un résumé synthétique des faits passés dans le mois écoulé et des faits à venir dans les prochains mois. Il détaille également les difficultés et les sujets soumis à arbitrage, le tableau de suivi des documents d'exécution et de synthèse et de leur validation, le tableau de suivi des OS/avenants/Fiches modificatives, le décompte des journées d'intempéries (dument justifié et vérifié), le tableau de suivi des retards, pénalités, imputation
- Organigramme général : Le Titulaire établit et tient à jour tout au long de sa mission l'organigramme de tous les intervenants ainsi que l'annuaire correspondant. Il établit en outre les plannings de permanence des intervenants. Ce document comprend les procédures de gestion de crise, ainsi que le planning de permanence des intervenants décisionnels.
- Procédures de diffusion de l'information : Le Titulaire recense et propose une harmonisation des procédures de diffusion de l'information entre les différents intervenants. Il établit un guide de procédure de diffusion de l'information qui est mis à jour autant que nécessaire.

## 9.2 Phase 1 : préparation des travaux

Le titulaire est en charge

- 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.

## 9.3 Phase 2 : exécution des travaux

Le titulaire est en charge

- 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..

#### **9.4 Phase 3 : assistance aux opérations de réception**

Le titulaire est en charge

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

Le Titulaire participe à l'analyse des mémoires en réclamation pour les sujets qui relèvent de ses missions. Il établit une note d'analyse détaillée apportant notamment toutes les précisions en termes de calendrier de référence et de déroulement des travaux qu'il soumet à la Maîtrise d'œuvre et au maître d'ouvrage. Le Titulaire participe aux éventuelles réunions d'échange sur le sujet.

#### **9.5 Collaboration avec les intervenants**

Le titulaire mènera à bien ses missions en étroite liaison avec le maître d'ouvrage, l'AMO et le maître d'œuvre. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

Le maître d'ouvrage lui assure l'autorité et les moyens pour mener à bien sa mission. S'il estimait que l'autorité et les moyens faisaient défaut, il lui appartiendrait d'aviser sans délai le maître d'ouvrage. Le titulaire a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, celui-ci le rendant destinataire de toutes les communications utiles. Notamment, il assiste de droit à toutes les réunions de chantier.

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

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

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis au maître d'ouvrage.

Les échanges de communications courantes se feront par courriel.

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

Une **réunion de coordination de l'opération** se réunit une fois par mois, à l'initiative du maître d'ouvrage. Elle est composée :

- A titre permanente : MOE (et son équipe), MO, AMO, OPC
- A la demande :
  - CSSI, CSPS, BC
  - Une entreprise titulaire ou son sous-traitant selon les nécessités.
  - Les prestataires en charge de la préparation des marchés de maintenance ultérieurs.

Cette réunion a vocation, notamment, à aborder l'exécution des différents marchés en lien avec l'opération, le suivi financier.

## **9.6 Notification par le biais du profil d'acheteur**

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

Toutefois, le maître d'ouvrage prévoit d'utiliser principalement les formes suivantes :

- remise contre récépissé daté signé
- échanges dématérialisés par mail à l'adresse mentionnée à l'acte d'engagement. Le titulaire devra en accuser réception par retour de mail dans les 48h. A défaut la date de réception sera prise comme étant le jour ouvrable suivant la date d'envoi du mail
- en cas de besoin, lettre recommandée avec accusé de réception

## **9.7 Présentation des livrables**

Tous les livrables écrits devront être remis à l'acheteur sous support informatique au format « .pdf » **et** format natif (Word, Excel, Autocad, etc.). Les plans seront fournis sous format AutoCad avec une copie pdf.

Les livrables sont accompagnées d'un état dressé pour chaque destinataire et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire.
- l'identification de ce qui est livré.

## **9.8 Documentation numérique, dématérialisation des échanges**

Les éléments relatifs à la documentation numérique et à la dématérialisation des échanges seront partagés tout au long de la mission dans le cadre d'une plateforme numérique commune à l'ensemble des intervenants, valant notamment registre de chantier.

La mise en place, l'hébergement et la gestion de cette documentation sera assurée par le maître d'œuvre.

## **9.9 Processus de remplacement d'une personne nommément désignée**

Lorsque la personne physique, nommément désignée n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions suivantes. Le titulaire doit :

- en informer sans délai le maître d'ouvrage et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au maître d'ouvrage un remplaçant disposant de compétences et d'une expérience au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et le cv dans un délai de 14 jours à compter de la date d'envoi de l'information mentionnée à l'alinéa précédent. A défaut, le remplaçant sera refusé.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le maître d'ouvrage, si celui-ci ne le refuse pas dans le délai de 7 jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. La décision de refus est motivée.

Si le maître d'ouvrage refuse le remplaçant, le maître d'œuvre dispose de 14 jours pour proposer un autre remplaçant.

Les informations, propositions et décisions du maître d'ouvrage sont notifiées par courriel avec demande d'accusé réception.

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

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

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de refus des remplaçants par le maître d'ouvrage, le marché peut être résilié pour faute dans les conditions prévues à l'article 17.

### 9.10 Obligation de conseil

Le titulaire du marché, expert en son domaine de compétence a une obligation générale de conseil notamment d'information et de recommandation à l'égard du Pouvoir Adjudicateur. Le titulaire doit signaler au pouvoir adjudicateur, tout acte, fait, élément pouvant nuire à la bonne exécution du marché dans les règles de l'art.

Si les conseils, les informations et les recommandations sont formulés oralement, ils donnent lieu obligatoirement à la remise dans les meilleurs délais d'un document écrit de confirmation

### 9.11 Communications réglementaires

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par le pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

A défaut, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire. Ainsi le Pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

### 9.12 Arrêt de l'exécution

Le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune des phases du présent marché, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

### 9.13 Clause de divisibilité

Si l'une des clauses du présent marché était contraire à une loi d'ordre public nationale ou internationale, seule la clause en question est annulée, le marché demeurant valable pour le surplus. Dans ce cas, les parties négocient de bonne foi la rédaction d'une nouvelle clause destinée à remplacer celle qui était nulle.

## 10 Admission des prestations –

### 10.1 Admission des prestations

Le point de départ des délais d'examen des livrables est fixé comme suit :

- 1er livrable : date du début d'exécution des prestations.
- Livrables suivants : date de notification au titulaire de la décision de réception du livrable précédent prise par le maître d'ouvrage.

La décision par le maître d'ouvrage d'admettre, avec ou sans observations, d'ajourner, d'admettre avec réfaction ou de rejeter les documents d'études doit intervenir avant l'expiration d'un délai de 15 jours ou, pour ces livrables spécifiques, selon les délais suivants :

Code	Désignation du livrable	Délai de réception
NOT0	Analyse détaillée des dossiers APD et PRO au regard de la mission du Titulaire ;	15 jours
	Note d'analyse de chaque dossier permettant une lecture synthétique du DCE au regard des objectifs de la mission du Titulaire en relevant notamment les incohérences et les manquements	
RAPO	Rapport d'analyse des offres des marchés de travaux- sur le volet des moyens humains proposés par chaque candidat	14 jours
ORG1	projet d'organisation de chantier	15 jours
CAL1	Calendrier général tous corps d'état à joindre au DCE	15 jours
CAL2	Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons à joindre au DCE	15 jours
OPR	Calendrier détaillé des OPR	7 jours

GPA	Calendrier des levées de réserves et suivi	7 jours
RAP	Rapport de fin de chantier	14 jours

Ces délais courent à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage de la remise du livrable par le titulaire.

Par dérogation à l'article 21 du CCAG-MOE, la réception se fait par décision expresse du Maître d'Ouvrage. L'absence de réponse du maître d'ouvrage ou de son représentant légal dans les délais indiqués ci-dessus vaut donc refus d'acceptation du document d'études.

La décision du maître d'ouvrage d'ordonner le démarrage d'un élément de mission de maîtrise d'œuvre vaut néanmoins, en tout état de cause, admission tacite de l'élément de mission précédent.

## **10.2 Achèvement de la mission**

La mission OPC s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement (prévue à l'article 44.1 du CCAG Travaux 2021).

Exceptionnellement, après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de l'admission ne sont pas toutes levées à la fin de cette période, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

En cas de pluralité de délais de garantie de parfait achèvement, la mission OPC s'achève à l'expiration du dernier délai de garantie de parfait achèvement sauf prolongation de ce délai ou levée de réserves postérieures à son expiration. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la dernière levée des réserves.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision du maître d'ouvrage ou de son représentant légal, dans les conditions de l'article 21 du CCAG MOE.

# **11 Développement durable**

Dans une démarche écoresponsable, il est demandé au titulaire de privilégier la communication par voie numérique. Les éléments relatifs à la documentation numérique et à la dématérialisation des échanges seront partagés tout au long de la mission dans le cadre d'une plateforme numérique commune à l'ensemble des intervenants, valant notamment registre de chantier.

La mise en place, l'hébergement et la gestion de cette documentation sera assurée par le maître d'œuvre. (cf art 9.8 ci-avant).

# **12 Pénalités**

## **12.1 Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 75,00 € pendant 7 jours, puis 90,00 € au delà.

Caractère non-libératoire des pénalités

Les pénalités prévues par le présent marché présentent un caractère non-libératoire. En conséquence, le Titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution conforme a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE en cas de retard du titulaire dans la présentation des livrables, le titulaire encourt les pénalités suivantes, par jour de retard : 50,00 € les 7 premiers jours, puis 80,00 € au delà

Pour le calcul du nombre de jours calendaires de retard, il n'est pas tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document ou du rapport.



Le retard se constate par simple constat du maître d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

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

Si le délai global du projet est néanmoins respecté, le maître d'ouvrage pourra décider de ne pas appliquer les pénalités de retard constatées en amont.

## 12.2 Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Absence à une réunion programmée	Forfaitaire	200,00 €	par absence constatée non justifiée, ou retard supérieur à 30 min
Retard dans l'instruction des mémoires en réclamation	Journalière	150,00 €	Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE en cas de retard dans la remise de l'analyse du mémoire en réclamation, si l'OPC est sollicité en complément du maître d'œuvre
Retard dans la phase Exécution des travaux	Journalière	20,00 €	<p>Le titulaire doit informer le maître d'ouvrage ou son représentant légal de tout retard dans l'exécution des travaux qu'il dirige et proposer les mesures nécessaires qui s'imposent, éventuellement coercitives, prévues dans les documents contractuels du des marchés de travaux ou les actions à conduire en temps utile pour tenir les délais.</p> <p>En cas de retard constaté, d'au moins 20 jours calendaires, si la défaillance du titulaire est patente, le maître d'ouvrage pourra appliquer la présente pénalité sur les sommes dues au titre de cette phase, à compter du 1er jour calendaire de retard après mise en demeure restée infructueuse.</p> <p>L'OPC pourra démontrer avec précision qu'il a mis en œuvre les moyens nécessaires pour maîtriser le retard, conformément à l'obligation de moyens qui est sienne.</p>

## 12.3 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

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

## 12.4 Caractère non-libératoire des pénalités

Les pénalités prévues par le présent marché présentent un caractère non-libératoire. En conséquence, le Titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution conforme a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

## 12.5 Liquidation des pénalités

Les pénalités sont appliquées par réfaction sur facture après information préalable du titulaire par mail, profil acheteur ou voie postale.

Sur demande du titulaire, et après accord du pouvoir adjudicateur, une restitution des pénalités appliquées peut être effectuée en cas de rattrapage des délais.

## 13 Assurances

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

Le Titulaire du marché s'engage à souscrire, et maintenir durant toute la durée du présent marché, toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait de personnes travaillant sous sa responsabilité, à l'occasion de toute activité découlant de la présente prestation.

Il doit donc contracter :

- une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.

En outre, le Titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation ou le changement de compagnie, dans les dix jours qui suivent sa décision.

Si le contrat souscrit par le Titulaire prévoit l'existence d'une franchise, cette dernière est intégralement prise en charge par le Titulaire. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne peut être appelé en responsabilité des accidents survenus, tant aux personnes qu'aux biens, du fait de la réalisation des prestations du présent marché.

En cours d'exécution du marché, le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

### **Assurances du maître d'ouvrage**

Les assurances souscrites ou à souscrire par le maître d'ouvrage sont les suivantes :

- Assurance « Tous risques chantier » couvrant les dommages matériels accidentels occasionnés en cours de travaux aux ouvrages, équipements et matériaux
- Assurance "Dommages-ouvrages" garantissant les travaux de réparation des dommages couverts par la garantie décennale des constructeurs (dommages apparents ou non lors de la réception de travaux)

## 14 Clause de réexamen

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

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

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

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

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations. La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. A compter de la date de réception de la demande, la partie destinataire dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut notamment être initiée dans les cas suivants :

- les évolutions réglementaires en rapport avec les prestations du marché
- des prestations supplémentaires sont devenues nécessaires,
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché,
- les modifications ne sont pas substantielles,
- les points positifs et les difficultés particulières d'exécution du marché

À l'issue de ces rencontres, les éléments négociés sur lesquels l'acheteur et le titulaire se seraient entendus et leur date d'entrée en vigueur seront entérinés par voie d'avenant s'ils devaient modifier le contenu initial du marché. Néanmoins, le contenu de ces avenants ne devra pas changer la nature globale du marché

Toute modification du marché réalisée au titre de cet article sera systématiquement concrétisée par voie d'avenant.

## 15 Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-MOE, complétée par l'annexe 1 de l'acte d'engagement

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément article 5.3 du CCAG-MOE, complétées par l'annexe 3 de l'acte d'engagement.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

## 16 Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

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

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

**Pour l'exécution du service, objet du présent contrat, le titulaire s'engage à respecter les clauses de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.**

## 17 Résiliation du contrat

### 17.1 Conditions de résiliation

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

### 17.1.1 Résiliation aux torts du titulaire

En complément des cas prévus à l'art 30 du CCAG-MOE, et par dérogation au dit article, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dans les cas suivants :

- Non-respect répété des obligations minimales de présence
- Non justification d'une assurance au sens de l'art L241-1 du code des assurances
- Inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.
- Non remise tous les 6 mois suivant la notification du marché des documents indiqués à l'article D 8222-5 du code du travail
- Collusion : Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché ou réclamer des dommages et intérêts s'il apparaît que le titulaire s'est livré à des pratiques collusoires
- en cas de non production dans les 8 jours de l'avis sur une demande d'agrément d'un sous-traitant de second rang et plus présentée par un sous-traitant de rang 1 et plus, et de la garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire garantissant le paiement de toutes les sommes dues par eux aux sous-traitants de second rang et plus, et après mise en demeure du sous-traitant de rang 1 et plus et du titulaire du marché restée sans effet dans un délai de 8 jours.

### 17.1.2 Conduite des prestations dans un groupement

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement et constituant le groupement Titulaire du marché, les stipulations de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.-P.I. sont applicables.

En conséquence, les articles du C.C.A.G.-P.I., traitant de la résiliation aux torts du Titulaire (Art. 32) et les autres cas de résiliation (Art. 30) s'appliquent dès lors qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une des situations prévues à ces articles.

### 17.1.3 Saisie-attribution

Si le marché est conclu avec un groupement de cotraitants solidaires, le comptable assignataire des paiements auprès duquel serait pratiquée la saisie-attribution du chef du marché et de l'un des cotraitants retiendra sur les prochains mandats de paiement émis au titre de ce marché l'intégralité de la somme pour attribution au créancier saisissant.

## 17.2 Exécution aux frais et risques

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

## 17.3 Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

#### **17.4 Décompte de résiliation**

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 27 à 34 du CCAG-MOE, par dérogation à l'art 32.2.2 du CCAG-MOE, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le Maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%.

Toutefois, dans le cas de résiliation par suite du décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 28.1 du CCAG-MOE), les prestations sont réglées sans abattement.

Les pénalités et réfections prévues ci-avant sont éventuellement appliquées par le pouvoir adjudicateur jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice de sanctions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le Titulaire.

En dehors de ces points les dispositions du CCAG-MOE s'appliquent.

## **18 Règlement des litiges et langues**

#### **18.1 Règlement à l'amiable des différends**

Le pouvoir adjudicateur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution de celui-ci.

Tout différend entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai d'un (1) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un (1) mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

#### **18.2 Règlement judiciaire des différends**

En cas de litige, seul le Tribunal Judiciaire de Bordeaux est compétent en la matière.

#### **18.3 Langues**

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

## **19 Dérogations**

Par dérogation à l'article 1er du CCAG-MOE, le présent CCAP ne comporte pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-MOE.