



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

OPERATION : CONSTRUCTION D'UN BATIMENT DE RESERVES SUR LE SITE DE LA CITE DE LA CERAMIQUE DE SEVRES

**OBJET DU MARCHÉ : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE- MISSION DE COMMISSIONNEMENT MULTITECHNIQUE
ET MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL POUR L'EXPLOITATION-MAINTENANCE**

TITULAIRE :

N° de Marché :

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Date: **AVRIL 2025**

SOMMAIRE

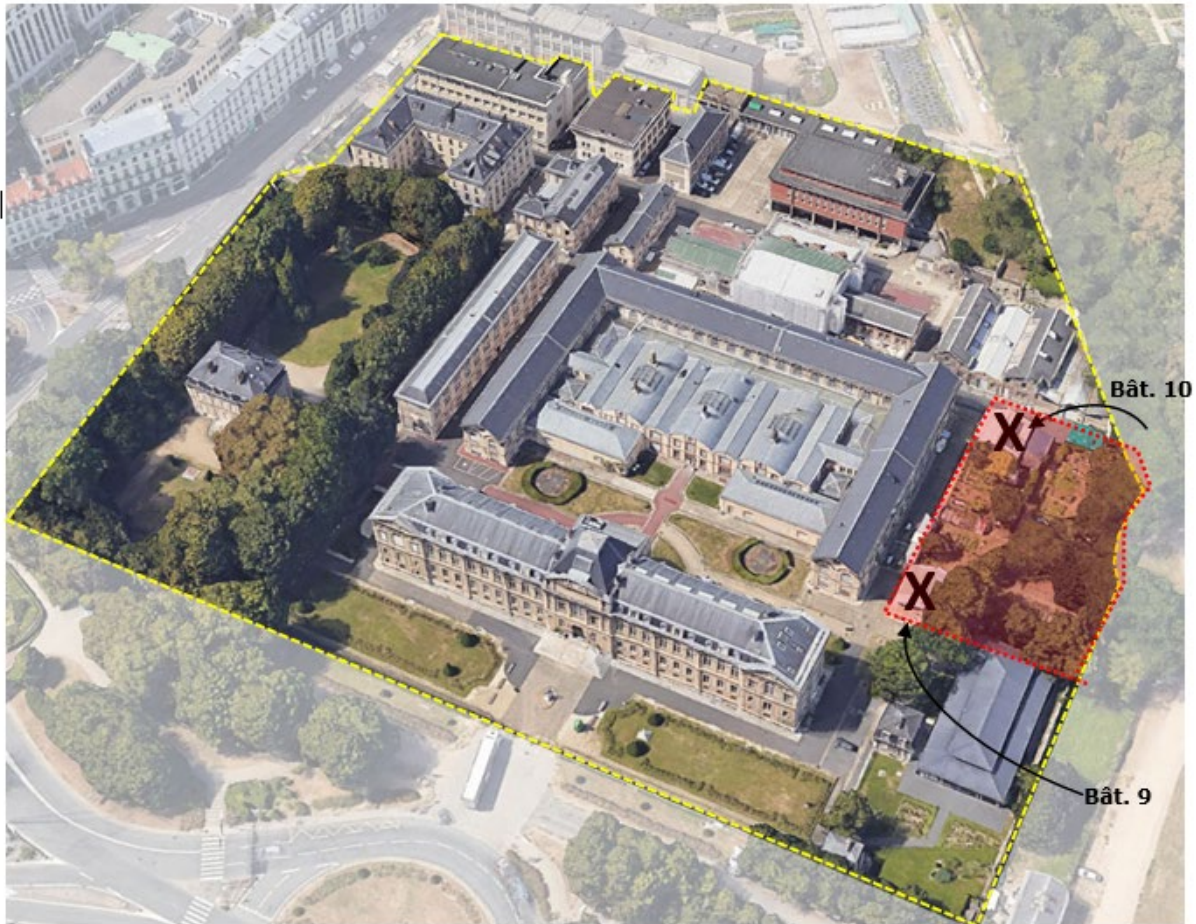
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 Décomposition en tranches	5
1.2.1 Composition des tranches	5
1.2.2 Affermissement des tranches	5
1.2.3 Indemnité d'attente	6
1.2.4 Indemnité de dédit pour non- affermissement de la tranche optionnelle	6
1.3 – Détail du contenu du marché	6
1.3.1 – Mission Commissionnement et multitechnique	6
1.3.2 – Mission d'assistance et de conseil en exploitation et maintenance (ACEM)	7
1.3 – Titulaire du marché	8
1.4 - Intervenants	8
1.4.1 - Maîtrise d'ouvrage	8
1.4.2 – Mandataire	8
1.4.3- Utilisateurs	8
1.4.4 - Maîtrise d'œuvre	8
1.4.5 - Ordonnancement, pilotage et coordination	9
1.4.6 - Coordination en matière de contrôle technique	9
1.4.7 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	10
1.4.8 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	10
1.4.9 – Démarche Bâtiment Durable Francilien / niveau Bronze	10
1.4.10 - Analyse environnementale	10
1.4.11 - Autres intervenants	11
1.5 Conditions d'exécution de la mission du pilote	11
1.5.1 - Moyens matériels	11
1.5.2 - Obligations générales du titulaire	11
1.5.3 - Autorité	11
1.6 Mode d'attribution des travaux	11
1.7 Sous-traitance	12
1.8 Conduite des prestations	12
1.9 Décision de poursuivre	12
1.10 Prestations similaires	12
1.11 Travail dissimulé	12
1.12 Clause d'insertion par l'activité économique	13
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	13
2.1 - Pièces particulières	13
2.2 - Pièces générales	13
ARTICLE 4 – CONTENU DETAILLE DES MISSIONS	14
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION	15
5.1 – Dispositions générales	15
5.2 – En phase de conception et de consultation des entreprises	15
5.3 – En phase de travaux et réception	16
5.4 – En phase de mise en exploitation et de suivi en exploitation	16

ARTICLE 6 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION	16
6.1 – Nature et contenu des prix	16
6.2 - Détermination des prix de règlement	16
6.2.1. Nature des prix	16
6.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché	16
6.2.3 - Choix de l'index de référence	17
6.2.4 - Modalités de révision des prix	17
6.3 - Modalités de règlement	17
6.3.1 - Avance	17
6.3.2 - Acomptes	17
6.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général	19
ARTICLE 7 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 8 - RESILIATION	19
8.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général	20
8.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire	20
8.3 – Exécution de la prestation aux frais et risques	20
ARTICLE 9 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI	20
9.1 Délais prévisionnel d'exécution des prestations	20
9.2 Dépassement du délai d'exécution non imputable au titulaire	20
9.3 Prolongation du délai d'exécution	20
9.4 Pénalités	21
9.4.1 - Généralités	21
9.4.2 - Dépassement des délais de production des documents	21
9.4.3 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail	21
9.4.4 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux	21
9.4.5 – Déclaration changement domiciliation bancaire	21
ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DE LA MISSION	21
ARTICLE 11 - CLAUSES DIVERSES	22
11.1 - Cautionnement - Retenue de garantie	22
11.2 - Assurances	22
ARTICLE 12 - UTILISATION DES RESULTATS	22
ARTICLE 13 - OBLIGATION DE DISCRÉTION	23
ARTICLE 14 – REGLEMENT DES LITIGES	23
ARTICLE 15 - TRAITEMENT DES DONNEES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES	23
ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	24

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le commissionnement et multitechnique ainsi qu'une mission d'assistance et de conseil à maîtrise d'ouvrage pour l'exploitation et la maintenance, lors des phases de conception, de réalisation, de réception, ainsi que lors des deux premières années d'exploitation, relative à la construction d'un bâtiment de réserves sur le site de la cité de la céramique de Sèvres.



Zone du projet

Le projet porte sur :

- La construction d'un nouveau bâtiment de réserves de 1762 m² de Surface dans Œuvre implanté au Nord de la Cité de la Céramique.
Ce bâtiment est destiné à conserver dans de bonnes conditions une partie des collections patrimoniales de la Manufacture de Sèvres. Ces collections comprennent notamment des moules, utilisés pour produire et reproduire diverses pièces et constituant la mémoire de la fabrication de la manufacture, ainsi que des œuvres du musée national de la Céramique.
- La démolition des bâtiment 9 et 10 et 11 (acté par la DRAC, compte tenu de l'intérêt patrimonial limité et de leur état sanitaire dégradé)
- L'aménagement des espaces extérieurs sur la parcelle du projet
- L'adaptation du terrain ;

- Le mobilier pour l'installation des collections existantes, hors accroissement des collections.

L'estimation du coût des travaux est de 6,4 M€HT valeur novembre 2023.

Démarche qualité :

Dans le cadre de cette opération le maître d'ouvrage veut, par la mise en œuvre de la démarche qualité dirigée par le titulaire du marché, organiser les moyens permettant de :

- Coordonner l'ensemble des intervenants pour garantir la cohérence de leurs interventions et le respect des objectifs environnementaux fixés pour le projet ;
- Définir les moyens de contrôle des actions menées à toutes les étapes : lors de la conception, en cours de réalisation, à la réception, en phase de pré-exploitation et pendant la phase d'exploitation, pour atteindre les performances exigées par le maître d'ouvrage ;
- Faciliter le transfert d'information et l'actualisation de la documentation technique par les intervenants sur les différentes phases du projet, pour une exploitation optimale.
- Intégrer et superviser les choix techniques et préparer la livraison de l'ouvrage en constituant l'ensemble des documents nécessaires pour une exploitation et une maintenance efficaces.

Cette démarche doit porter sur les équipements techniques du bâtiment consommateurs d'énergie, mais également sur son enveloppe et ses abords.

1.2 Décomposition en tranches

1.2.1 Composition des tranches

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.

1-La tranche ferme comprend les éléments suivants :

La mission Commissionnement et multitechnique dont les 6 missions suivantes :

- MC1 : Phase préliminaire - Etude du programme et des phases AVP et élaboration du plan de commissionnement et des outils d'analyse,
- MC2 : Phase conception - Analyse et suivi des études de conception
- MC3 : Phase de consultation des entreprises - Assistance à la passation des marchés de travaux
- MC4 : Phase travaux- Suivi de la qualité des installations et de la production des documents d'exécution
- MC5 : Phase réception- Mise au point des installations, réalisation des essais, formation et réception
- MC6 : Phase d'exploitation - mise en place de l'exploitation du bâtiment et analyse de la performance énergétique

La mission d'assistance et de conseil en exploitation et maintenance dont la mission suivante :

- ACEM 1 : Phase conception - Analyse des études de conception et préparation du dossier d'exploitation et de maintenance

2-La tranche optionnelle comprend les éléments suivants :

La mission d'assistance et de conseil en exploitation et maintenance dont les missions suivantes :

- ACEM 2 : Phase travaux - Suivi des travaux et assistance à l'utilisateur à la passation des marchés d'exploitation et de maintenance (phases DCE et ACT)
- ACEM 3 : Phase réception - Organisation de la mise en service

1.2.2 Affermissement des tranches

La tranche optionnelle du contrat sera affermée par le représentant du maître d'ouvrage, par décision notifiée du titulaire avant le début de la phase travaux.

1.2.3 Indemnité d'attente

Il ne sera versé aucune indemnité d'attente au titulaire.

1.2.4 Indemnité de dédit pour non- affermissement de la tranche optionnelle

En cas de non-affermisssement de la tranche optionnelle par l'acheteur, il ne sera versé aucune indemnité de dédit.

1.3 – Détail du contenu du marché

1.3.1 – Mission Commissionnement et multitechnique

Rôle de l'agent de commissionnement :

Le commissionnement fixe un cadre afin d'identifier les causes d'erreurs possibles et mettre en cohérence les actions.

Le rôle de l'agent de commissionnement n'est pas de remettre en cause les choix, mais de s'assurer qu'ils concourent bien aux objectifs et qu'ils sont respectés tout au long du projet, ceci à chaque phase de l'opération : AVP / Projet / Etudes d'exécution / Réalisation / Exploitation.

Le rôle de l'agent de commissionnement (ou AMO commissionnement) consiste à mettre en œuvre une démarche qualité tout au long du projet, de manière à s'assurer de l'atteinte des performances contractuelles définies dans le programme de l'opération et créer les conditions pour les maintenir.

Ces performances sont fixées dans **le programme fonctionnel et technique et le programme environnemental** de l'opération qui sont joints **en annexe 1 du CCTP** du marché.

Le rôle de l'agent de commissionnement doit favoriser la communication entre les différents membres du projet, afin d'identifier et de résoudre les problèmes de manière collective et systématique. Ainsi chaque acteur du projet conserve ses responsabilités et doit être impliqué dans le commissionnement et y participer activement.

L'agent de commissionnement, complète l'expertise technique du maître d'œuvre et de l'entreprise sans pour autant se substituer à leurs rôles et à leurs responsabilités respectives. Il accompagne les entreprises de travaux et les prestataires en charge de l'exploitation-maintenance dans la définition et l'exécution des contrôles et mesures in situ à réaliser. Il participe à toutes les réunions qui ont un impact sur son objectif, en phase études et en phase travaux jusqu'à leur réception. Enfin, il participe à la phase de mise en exploitation et au suivi de celle-ci sur une durée de 2 ans.

La mission de l'agent de commissionnement détaillée dans le présent CCAP et dans le CCTP du marché, se déroule depuis les études de conception de maîtrise d'œuvre jusqu'à deux ans à compter de la date retenue pour la mise en exploitation du bâtiment (livraison). A ce titre, l'ensemble des missions de la Moe sont jointes **en annexe 2 du CCTP**.

La mission de commissionnement et multitechnique porte sur les expertises suivantes :

- 1-Expertise technique de la construction ;
- 2-Expertise réglementaire (sécurité incendie) ;
- 3-Expertise concernant les exigences liées à la surveillance et la sécurisation des collections et des espaces ;
- 4-Expertise concernant l'exploitation-maintenance ;

La mission de commissionnement et multitechnique porte sur les systèmes suivants :

- Les systèmes techniques :

- o de structure,
- o de chauffage,
- o de refroidissement,
- o d'eau chaude sanitaire,
- o de ventilation,

- o d'électricité et d'éclairage ;
- o de climat ;
- o d'acoustique ;
- o de sûreté ;

- Les systèmes de gestion à distance :

- o le système de gestion technique du bâtiment (GTB),
- o le système de détection des défauts,
- o le système de suivi de la performance ;

- Les systèmes impliquant la production d'énergies renouvelables locales ;

- L'enveloppe des bâtiments :

- o l'isolation,
- o les ponts thermiques,
- o l'étanchéité à l'air,
- o les protections solaires et les ouvrants motorisés le cas échéant.

1.3.2 – Mission d'assistance et de conseil en exploitation et maintenance (ACEM)

La mission ACEM répond aux objectifs suivants :

- Expertise et Intégration Technique :

o Intégrer les choix techniques liés à l'exploitation et la maintenance dès les phases de conception du projet, en mettant l'accent sur la maîtrise du coût global de l'opération et la maintenabilité des équipements.

o Superviser et valider ces mêmes choix techniques durant les phases d'études d'exécution et de réalisation des travaux pour assurer leur adéquation avec les objectifs de performance et de durabilité.

- Préparation de la Livraison de l'ouvrage :

o Préparer une livraison de l'ouvrage qui intègre une organisation complète de l'exploitation et de la maintenance, comprenant :

- ☐ Dossiers d'exploitation et de maintenance (DEM)
- ☐ Distribution des rôles
- ☐ Principes de fonctionnement du gardiennage et de la sûreté
- ☐ Consignes opérationnelles
- ☐ Budgets prévisionnels
- ☐ Contrats de maintenance
- ☐ Mise en place de documents de suivi des matériels et de leur entretien
- ☐ Tableaux de bord financiers

o Assistance auprès de l'exploitant pour la passation des marchés d'exploitation-maintenance

La mission ACEM traite tous les aspects liés à l'exploitation et la maintenance du bâtiment et de son site :

- Gestion des équipements techniques :

- o Systèmes CVC ;
- o Systèmes électriques ;
- o Installations énergies renouvelables ;
- o Plomberie et sanitaire ;
- o Monte-charge ;

- Gestion des éléments architecturaux

- o Couverture/étanchéité ;
- o Enveloppe menuiseries ;
- o Protections solaires/occultations.

- **Gestion des espaces communs et logistiques :**
 - o Nettoyage et entretien ;
 - o Sécurité et accès ;
- **Gestion des espaces verts/toitures végétalisées :**
 - o Nettoyage et entretien ;
 - o Gestion des déchets ;
- **Maintenance préventive :**
 - o Inspections et entretien régulier des systèmes CVC
 - o Inspections et entretien et contrôle régulier du climat
- **Maintenance corrective :**
 - o Réparations et remplacements de pièces ;

1.4 – Titulaire du marché

Les caractéristiques du titulaire du marché désigné dans le présent CCAP et les pièces marchés sous le nom "l'agent de commissionnement" ou l'AMO commissionnement " sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement intitulé "contractant".

Le titulaire du présent marché s'engage, pour l'exécution de ses missions, à affecter le personnel nécessaire à l'exécution des prestations, tant au niveau de la qualification que de la durée d'affectation, et a minima conformément à sa proposition et aux prérequis nécessaires pour mener à bien les missions.

1.5 - Intervenants

1.5.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la Direction Générale de la Création Artistique (DGCA).

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

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

1. 5.2 – Mandataire

Le Mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément à la convention de mandat du 7 novembre 2023 est :

L'Opérateur du Patrimoine et des Projets Immobiliers de la Culture (OPPIC)

30 rue du château des Rentiers

CS 61336

75647 Paris Cedex 13

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

1.5.3- Utilisateurs

Les utilisateurs sont les personnes référentes travaillant à la cité de la céramique.

Elles font partie du comité utilisateur qui s'assure de l'adéquation entre le programme et le projet.

Ils sont sollicités par l'OPPIC pour toutes les questions fonctionnelles et d'usage.

1.5.4 - Maîtrise d'œuvre

Elle est assurée par le groupement suivant :

- HEMAA Architectes – Architecte mandataire
- DLAA – Architecte du patrimoine associé
- INCET – BET TCE environnement, thermique et VRD
- Atelier Florent Clier – Paysagiste concepteur
- P2M – BET Environnement, amiante, plomb et dépollution

La mission du maître d'œuvre comprend la conception et le suivi de la réalisation des travaux de construction d'un bâtiment de réserve sur le site de la Manufacture de Sèvres.

a) Mission de base :

Les détails des missions de base et leurs livrables sont détaillés en annexe 2 du présent CCAP, article 2.

- une reprise d'esquisse (**ESQ+ demandée à l'issue du concours**)
 - un avant-projet sommaire (**APS**)
 - un avant-projet définitif (**APD**)
 - un projet (**PRO/DCE**) intégrant le dossier de consultation des entreprises (plans d'exécution, spécifications techniques, cahier des clauses techniques particulières, etc.)
- Ces trois phases d'études (APD, PRO, DCE) intègrent la constitution des dossiers d'autorisations administratives y compris la participation aux réunions nécessaires à leur préparation et ce jusqu'à obtention de ces dernières.
- assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (**ACT**) intégrant :
 - . La préparation à la sélection des candidats et l'analyse des dossiers de candidatures ;
 - . La préparation des dossiers de consultation des entreprises ;
 - . L'analyse et la préparation des réponses aux demandes d'informations complémentaires
 - . Le suivi des appels d'offres et l'analyse des offres ;
 - . La mise au point des projets de contrat
 - . Une participation aux négociations à la demande du maître d'ouvrage
 - le visa des études d'exécution et de synthèse (**VISA**) y compris participation aux travaux de la cellule de synthèse (et direction de cette dernière) et la vérification de la conformité projet des études d'exécution
 - la direction de l'exécution des marchés de travaux (**DET**)
 - l'assistance à la réception des ouvrages et pendant la période de garantie de parfait achèvement (**AOR**), y compris la vérification des levées de réserves et de GPA

La mission du maître d'œuvre prendra fin à l'issue à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement (GPA) des marchés de travaux, éventuellement prolongée.

b) En complément de la mission de base au sens de l'article R2131-4 du code de la commande publique, il est confié au maître d'œuvre les missions complémentaires suivantes :

- Mission diagnostic des existants à démolir (DIAG)
- Mission de coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI)
- Mission EXE partielle (CDPGF)
- Mission Assistance et de Conseil pour l'Exploitation et la Maintenance (ACEM)
- Mission de Synthèse et participation à la synthèse (SYNTH)

1.5.5 - Ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination sera confiée par le pouvoir adjudicateur à un OPC. Le titulaire est en cours de désignation. Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "l'OPC" ou le "pilote".

L'OPC est en cours de consultation.

1.5.6 - Coordination en matière de contrôle technique

Les missions qui sont confiées par le pouvoir adjudicateur au contrôleur technique sont les suivantes :

La mission de base :

- A la solidité des ouvrages (type L)
- A la sécurité des personnes (type S)

Les missions complémentaires :

- A la sécurité des éléments d'équipement non indissociablement liés (type P1)
- A l'isolation thermique et aux économies d'énergie dans des bâtiments (type Th)
- A l'isolation acoustique des bâtiments (type Ph)
- A l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (type HAND)
- Au fonctionnement des installations nécessaires à l'exploitation du bâtiment hors activités économiques (type F)

Les missions d'accompagnement :

- A l'accessibilité aux personnes handicapées en fin de travaux (Attestation HAND)
- A la vérification des installations électriques avant mise sous tension (type CONSUEL)
- A la vérification initiale des installations électriques (type VIEL)

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "Contrôleur technique".

1.5.7 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément aux articles L. 4532-2 et suivants du code du travail, et en fonction des caractéristiques de l'opération, il sera fait appel à l'intervention d'un Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé agréé. L'opération est classée en : **1ère catégorie - Coordonnateur de niveau 1**

Le contrat du Coordonnateur sécurité santé est à la charge du maître d'ouvrage.
Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "CSPS".

Le CSPS est en cours de consultation.

1.5.8 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La mission de coordination SSI fait partie des missions complémentaires confiées au groupement titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

A ce titre, il est désigné dans les différents documents sous le nom de "le coordonnateur SSI" ou le "CSSI".

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur pourra se faire assister à tout moment par des spécialistes et experts dans différentes disciplines, s'il le juge utile.

1.5.9 – Démarche Bâtiment Durable Francilien / niveau Bronze

Un accompagnateur BDF pour le suivi et l'assistance de la démarche Bâtiment Durable Francilien est désigné par le maître d'ouvrage.

En sa qualité d'Accompagnateur BDF, il assiste et encadre l'ensemble des acteurs de l'opération, pour favoriser la montée en compétences dans la mise en œuvre de la démarche BDF, en recherchant à atteindre le meilleur niveau de qualité possible, dans le cadre de ses potentiels et de ses contraintes. A cet effet, l'accompagnateur est chargé :

- d'évaluer le niveau d'ambition au regard du référentiel avec la Maîtrise d'Ouvrage ;
- de justifier des choix opérés auprès du référent technique BDF de la MOE

Le label BDF niveau Bronze est attendu à minima.
Le titulaire est en cours de consultation.

Le dispositif d'accompagnement de valorisation et d'évaluation est assuré par EKOPOLIS.

1.5.10 - Analyse environnementale

L'AMO QEB (qualité environnementale du bâtiment) accompagne l'acheteur depuis les phases de conception jusqu'à 2 ans après la réception.

Cet AMO aura à sa charge l'analyse détaillée des calculs de la réglementation thermique et environnementale (RT 2012 et RE2020 le cas échéant) et du rapport de simulation énergétique dynamique. Il aura la charge de vérifier toutes les hypothèses et paramètres fixées par le MOA au programme environnemental.

L'AMO « Qualité environnementale du bâtiment » sera donc amené à donner son avis sur la pertinence des choix de conception liés à la performance énergétique.

Le titulaire du présent marché devra travailler en synergie avec lui et devra tenir compte de ses remarques.

L'AMO QEB est en cours de consultation désignation.

1.5.11 - Autres intervenants

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire intervenir d'autres AMO en cours d'études ou de réalisation. Ces intervenants n'ont pas pour mission de se substituer à la MOE ou d'en pallier les carences.

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

1.6 Conditions d'exécution de la mission du pilote

1.6.1 - Moyens matériels

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

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

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

1.6.2 - Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte de l'acheteur auprès de tous les intervenants énumérés à l'article 1.4 du CCAP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération.

Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des événements et situations réels, tant pour la conception que pour la réalisation, en vue d'informer le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire proposera ses outils en temps utile, pour les différentes phases de sa mission. Il est proposé à titre indicatif des outils spécifiques en annexe 6 du CCTP.

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

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisés à l'article 4 du présent C.C.A.P.

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

1.6.3 - Autorité

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

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

Les observations du titulaire sont prises en compte par l'acheteur. Si l'acheteur décide de ne pas faire respecter des observations du titulaire, il doit proposer des solutions au moins équivalentes. Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis à l'acheteur.

1.7 Mode d'attribution des travaux

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

Il est précisé que le découpage en lot se fait en concertation avec l'acheteur au niveau de l'avant-projet définitif (A.P.D.). A cette fin le D.C.E. devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire. Un planning définitif de remise des dossiers de consultation des entreprises sera alors établi.

1.8 Sous-traitance

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

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.
A défaut, l'acheteur pourra récuser le sous-traitant proposé.
- Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande.
Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, 15 jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) la pénalité fixée à l'article 9.4.6 du CCAP.
- Dans l'éventualité où un sous-traitant confierait à un autre sous-traitant l'exécution d'une partie du marché dont il est chargé, il est précisé que l'acheteur n'acceptera pas la mise en place d'une délégation de paiement et exigera du sous-traitant dit de 1er rang la constitution d'une caution au bénéfice de son sous-traitant.

1.9 Conduite des prestations

Le titulaire désigne nominativement son représentant chargé de la conduite des prestations ainsi qu'un suppléant de même compétence et capable de le remplacer en cas d'empêchement. Ces deux personnes physiques sont désignées nominativement à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Sauf accord du maître d'ouvrage, le titulaire ne doit remplacer la personne physique qu'à l'occasion d'indisponibilité temporaire de celle-ci qui n'est pas du fait du titulaire. En cas d'indisponibilité définitive qui n'est pas du fait du titulaire, la nouvelle personne physique désignée par le titulaire (y compris son suppléant) doit être acceptée par le maître d'ouvrage.

Le titulaire adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations de l'acheteur dans le délai maximum de 2 jours ouvrés.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait à l'acheteur un remplaçant à la personne physique nommément désignée à l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

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

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

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

1.10 Décision de poursuivre

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

Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieur à 15% du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.11 Prestations similaires

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

1.12 Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés

et produira à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

1.13 Clause d'insertion par l'activité économique

Sans objet pour le présent marché.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

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

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses 2 annexes :
 - annexe 1 : Sous-traitance
 - annexe 2 : Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation des missions
- DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire comprenant la décomposition des éléments de mission par tranche.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 2 annexes :
 - Annexe 1 : Système informatique de gestion financière
 - Annexe 2 : Planning prévisionnel de l'opération
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - Contenu détaillé des missions et ses 2 annexes :
 - Annexe 1 : Dossier technique (Programme fonctionnel et technique et environnemental de l'opération)
 - Annexe 2 : Précision éléments de missions du MOE
 - Annexe 3 : Pièces écrites Esquisse + de la Moe
 - Annexe 4 : Carnet des pièces graphiques Esquisse + de la Moe
 - Annexe 5 : Dispositif et prérequis EKOPOLIS label BDF (cette pièce est transmise pour information aux candidats, afin de mieux comprendre le besoin de l'acheteur pour obtenir le niveau de certification HQE visée. Elle n'a pas de valeur contractuelle)
 - Annexe 6 : Outils d'analyse du plan de commissionnement mis à disposition
- Le mémoire technique remis à l'appui de l'offre relative au présent marché

2.2 - Pièces générales

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

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.
- les documents techniques et réglementaires applicables à l'opération.

ARTICLE 3 - ÉLÉMENTS DE MISSION

Le titulaire intervient pendant la conception et l'exécution des ouvrages, la période de garantie de parfait achèvement et jusqu'au terme de deux années complètes d'exploitation du bâtiment, à compter de sa date officielle de mise en service.

L'exécution du présent marché sera répartie suivant les missions suivantes, dont le contenu est détaillé au chapitre III du Cahier des Clauses techniques Particulières :

Mission Commissionnement et multitechnique :

- MC1 : Phase préliminaire - Etude du programme et des phases AVP et élaboration du plan de commissionnement et des outils d'analyse,
- MC2 : Phase conception - Analyse et suivi des études de conception
- MC3 : Phase de consultation des entreprises - Assistance à la passation des marchés de travaux
- MC4 : Phase travaux- Suivi de la qualité des installations et de la production des documents d'exécution
- MC5 : Phase réception- Mise au point des installations, réalisation des essais, formation et réception
- MC6 : Phase d'exploitation – mise en place de l'exploitation du bâtiment et analyse de la performance énergétique

Missions d'assistance et de conseil en exploitation et maintenance :

- ACEM 1 : Phase conception – Analyse des études de conception et préparation du dossier d'exploitation et de maintenance
- ACEM 2 : Phase travaux – Suivi des travaux et assistance à l'utilisateur à la passation des marchés d'exploitation et de maintenance (phases DCE et ACT)
- ACEM 3 : Phase réception – Organisation de la mise en service

TRANCHE	INTITULE	MISSION
TF	Mission commissionnement et multitechnique	<ul style="list-style-type: none">- MC1 : Phase préliminaire - Etude du programme et des phases AVP et élaboration du plan de commissionnement et des outils d'analyse,- MC2 : Phase conception - Analyse et suivi des études de conception- MC3 : Phase de consultation des entreprises - Assistance à la passation des marchés de travaux- MC4 : Phase travaux- Suivi de la qualité des installations et de la production des documents d'exécution- MC5 : Phase réception- Mise au point des installations, réalisation des essais, formation et réception- MC6 : Phase d'exploitation – mise en place de l'exploitation du bâtiment et analyse de la performance énergétique
	Mission d'assistance et de conseil en exploitation maintenance	ACEM 1 : Phase conception – Analyse des études de conception et préparation du dossier d'exploitation et de maintenance
TO	Mission d'assistance et de conseil en exploitation maintenance	<ul style="list-style-type: none">- ACEM 2 : Phase travaux – Suivi des travaux et assistance à l'utilisateur à la passation des marchés d'exploitation et de maintenance (phases DCE et ACT)- ACEM 3 : Phase réception – Organisation de la mise en service

ARTICLE 4 – CONTENU DETAILLE DES MISSIONS

Les contenus détaillés de chaque élément de mission figurent au chapitre III du CCTP du présent marché. Y sont notamment précisés la nature des livrables et les délais spécifiques pour chaque élément de mission.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION

5.1 – Dispositions générales

Le titulaire s'engage à accomplir tous les actes qui apparaissent nécessaires, compte tenu des natures et domaines d'intervention qui lui sont confiés par le présent marché. Ces actes comprennent en tout premier lieu l'évaluation du projet et les modalités de réalisation de celui-ci par rapport aux conditions d'exploitation du bâtiment et objectifs environnementaux fixés.

D'une manière générale, le titulaire doit examiner les dispositions prises, les caractéristiques des matériaux et équipements et les avis, notes et plans fournis par chaque intervenant dans la conception et la réalisation de l'ouvrage.

Le titulaire s'engage à agir avec toute la diligence souhaitable et à mettre en œuvre les moyens qui permettent d'éviter autant que faire se peut les surcoûts et les retards évitables qui peuvent découler de son intervention.

De son côté, l'acheteur prendra les dispositions nécessaires pour :

- informer dès l'origine, maîtres d'œuvre, AMO, entreprises, bureaux d'études, bureau de contrôle et d'une manière générale, tous les intervenants à la construction, de l'existence du présent marché ;
- donner au titulaire copie de l'ensemble des éléments du dossier programme ;
- fournir au titulaire tous plans descriptifs établis par la maîtrise d'œuvre à chaque phase du projet (AVP / PRO / DCE) ;
- assurer au titulaire le libre accès aux réunions, au chantier et autres lieux d'exécution des prestations intéressant la construction pour laquelle son intervention a été requise ;
- prévenir en temps utile le titulaire des dates de commencement des travaux et des phases essentielles de leur exécution ainsi que des dates des opérations préalables aux réceptions des ouvrages et lui communiquer les procès-verbaux de ces réceptions ;
- transmettre au titulaire toutes les informations détaillées concernant les contrats Exploitation / maintenance pour la phase et phase de mise en exploitation et de suivi de celle-ci ;
- et d'une façon générale, permettre au titulaire d'exercer sa mission dans les conditions normales d'efficacité et de sécurité.

Si le titulaire n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler à l'acheteur.

Il est interdit au titulaire de participer directement à la conception des ouvrages, à l'exécution des travaux, à leur mètre, et de donner des ordres aux constructeurs. Cette disposition ne fait pas obstacle à la proposition de solutions par ce dernier pour contribuer à l'amélioration du projet en phase études ou travaux

Il est précisé que chaque phase décrite au présent CCAP correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

Le détail de ces missions est indiqué au CCTP.

5.2 – En phase de conception et de consultation des entreprises

Durant toute la phase d'études, le titulaire participera aux réunions organisées par le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre dont l'ordre du jour comprend des éléments entrant dans son domaine d'intervention.

Lors de ces réunions, et entre celles-ci le titulaire examinera les documents de conception au fur et à mesure de leur réalisation, émettra ses avis et proposera le cas échéant les solutions alternatives qu'il jugera opportunes.

Le titulaire participera notamment aux réunions de présentation du projet aux organismes chargés de l'instruction du permis de construire qui auront lieu au terme de la phase d'études APD.

D'autre part, les conditions de l'appel d'offres et notamment la définition des lots seront réalisées lors de cette même phase. Le titulaire examinera ces conditions pouvant avoir une incidence sur les ouvrages et équipements, et notamment les qualifications exigées des entreprises.

L'analyse des candidatures et des offres remises dans le cadre de la consultation des entreprises relève des missions du maître d'œuvre. Cependant, des variantes ou adaptations pourront avoir été proposées par les entreprises qui seraient susceptibles d'apporter des modifications au projet. Dans ces conditions, l'acheteur transmettra au titulaire les descriptifs de ces variantes ou adaptations, afin que celui-ci puisse donner son avis sur celles-ci dans le cadre de l'analyse des offres.

5.3 – En phase de travaux et réception

L'intervention du titulaire pendant l'exécution des travaux comporte la participation à autant de réunions et de visites qu'il est nécessaire pour lui permettre de conserver une pleine connaissance de l'ensemble des sujets, notamment lors des phases particulièrement importantes. Cela comprend notamment les réunions techniques et les réunions de chantiers sans toutefois impliquer qu'il doive nécessairement assister à chacune d'entre elles.

La mission du titulaire peut le conduire à s'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction a été normalement surveillée et qu'elle est appropriée au projet.

Durant la période de garantie de parfait achèvement, la mission du titulaire comporte les mêmes missions que pendant la phase de réalisation pour les travaux qui sont réalisés durant cette période.

5.4 – En phase de mise en exploitation et de suivi en exploitation

Au terme des travaux le titulaire est chargé de proposer au maître d'ouvrage après concertation avec la maîtrise d'œuvre, un schéma d'organisation pour l'exploitation et la maintenance du bâtiment, puis à l'assister dans sa mise en œuvre. Le titulaire élabore, en étroite concertation avec le maître d'ouvrage utilisateur, et en tenant compte des besoins et des contraintes de ces derniers, l'avant-projet d'organisation de l'exploitation et de la maintenance. Il est à ce titre chargé de préparer les différents marchés d'exploitation-maintenance et d'en rédiger les dossiers de consultation des entreprises. Il assistera également le Maître d'Ouvrage dans la passation de ces marchés et dans le suivi de leur exécution sur 2 ans.

ARTICLE 6 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION

6.1 – Nature et contenu des prix

Les prix du marché sont hors TVA. Les montants des acomptes et du solde seront calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de paiement.

Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différente, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévu dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

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

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au titulaire y compris les assurances que le titulaire doit souscrire au titre de sa responsabilité civile professionnelle.

Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions,
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au titulaire.

6.2 - Détermination des prix de règlement

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

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

6.2.1. Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

6.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 fixé à l'article 2 de l'acte d'engagement.

6.2.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du maître d'œuvre faisant l'objet du marché est l'index ingénierie Ing (base 100 en janvier 2010) publié au Bulletin Officiel du Ministère chargé de l'Équipement ainsi qu'au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

6.2.4 - Modalités de révision des prix

Les prix sont révisibles selon la formule :

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

$$P = Po [0,15 + 0,85 (im-4/Im0-4)]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé ;
- Po est le prix initial indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du "mois zéro" ;
- au dénominateur, figurent les valeurs des indices correspondant (Im0-4) aux paramètres pour le mois antérieur de 4 mois au mois zéro ;
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices à une date antérieure de 4 mois au mois d'exécution des prestations (Im-4).

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

La périodicité des révisions suit celle des acomptes.

6.3 - Modalités de règlement

6.3.1 - Avance

Le présent CCAP applique l'option B de l'article 11 du CCAG-PI sur les avances. Les modalités de l'avance sont celles prévues dans le présent CCAP tel que suit :

Une avance de 5% (cinq pour cent) pourra être versée au titulaire, dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 20% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

6.3.2 - Acomptes

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

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

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

MISSION DU TITULAIRE	DATE D'EXIGIBILITE
Mission commissionnement et multitechnique	
MC1- phase préliminaire	100% à la remise de l'ensemble des livrables
MC2-phase conception	80% au prorata de l'avancement des études 20% à la remise de l'ensemble des livrables
MC3-phase de consultation des entreprises	100% à la remise de l'ensemble des livrables

MC4-phase travaux	80% au prorata de l'avancement des études 20% à la remise de l'ensemble des livrables
MC5-phase réception	80% au prorata de l'avancement des études 20% à la remise de l'ensemble des livrables
MC6-phase exploitation	100% au prorata du suivi de l'exploitation
Mission ACEM	
ACEM 1- phase conception	25% à la remise des livrables attendus en APD 25% à la remise des livrables attendus en PRO 25% à la remise des livrables attendus en DCE 25% à la remise des schémas préliminaires d'organisation de l'exploitation et de la maintenance
ACEM 2- phase travaux	40 % à la remise du dossier DCE 60% au prorata de l'avancement
ACEM 3- phase réception	20% à la remise du dossier DEM 60% à la remise du projet définitif d'organisation et de la maintenance 20% à la remise du guide utilisateurs

Etat périodique :

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

Projet de décompte périodique :

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

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

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

Acompte périodique :

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

- Le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- Les pénalités éventuelles appliquées ;
- L'incidence de la TVA ;
- Le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

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

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

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

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

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

soit :

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

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

Par dérogation aux dispositions de l'article 11.2 du CCAG-PI, la gestion des acomptes pour le titulaire peut être assurée par traitement informatique, actuellement EDIFLEX, celui-ci prend en charge le dépôt et la transmission des factures dématérialisées sur le serveur CHORUS PRO dans les conditions fixées à l'annexe 1 du présent CCAP. Un paramétrage doit être mis en œuvre au préalable

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.

6.3.3 – Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 - ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies aux [articles 5.2 à 5.4](#) du présent CCAP.

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

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables au titulaire, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à [l'article 9.2](#) du présent CCAP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 8 - RESILIATION

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

8.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

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

8.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-PI, si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG-PI, le marché est résilié sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par l'acheteur est rémunérée avec un abattement de 5%. Le pourcentage d'abattement est fixé à 10%, si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 39.1 du CCAG-PI.

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

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à 5 jours à dater de la réception de la mise en demeure.

8.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques

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

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

ARTICLE 9 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification et prend fin à la date d'achèvement des missions confiées au titulaire. Cette date correspondant à la date de fin de la deuxième année d'exploitation du bâtiment à compter de la date retenue par le MOA pour sa mise en service.

La durée et le délai d'exécution du marché est fixé à l'article 5 de l'Acte d'Engagement

9.1 Délais prévisionnel d'exécution des prestations

Pour chaque élément de mission le délai spécifique d'exécution et de remise des livrables est fixé dans le détail du contenu des éléments de mission qui fait l'objet du CCTP du présent marché.

9.2 Dépassement du délai d'exécution non imputable au titulaire

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

9.3 Prolongation du délai d'exécution

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

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

9.4 Pénalités

Toutes les pénalités issues des articles 9.4.1 à 9.4.7 du présent CCAP ne sont pas assujetties à la TVA.

9.4.1 - Généralités

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

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

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, il sera appliqué au titulaire les pénalités détaillées ci-dessous.

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

Le nombre de jours de retard sera obtenu par différence entre la date de remise du document et la date limite.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, le titulaire ne saurait être exonéré d'aucune de ces pénalités sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

9.4.2 - Dépassement des délais de production des documents

En cas de retard dans la remise d'un document, le titulaire encourt une pénalité par jour calendaire de retard fixée comme suit :

- 100 €HT par document pour les livrables relatifs à chaque phase de conception.
- 100 €HT par document pour les avis sur documents d'exécution.
- 100 €HT par document pour les projets de marché et avis sur documents en phase exploitation.

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

Sur demande écrite de l'acheteur, en recommandé avec accusé de réception, le titulaire produira les documents visés à l'article 1.10 du présent CCAP (article D. 8222-5 et -7 du Code du travail). Une pénalité 100 €HT par jour de retard sera appliquée en cas de retard dans la production des documents, dans le délai que l'acheteur aura fixé dans son courrier.

En application de l'article L. 8222-6 du Code du travail, le montant des pénalités est, au plus égal à 10 % du montant du marché et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

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

Conformément à l'article 11.2 du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : 100 €HT par jour de retard.

9.4.5 - Déclaration changement domiciliation bancaire

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

Les pénalités pourront, le cas échéant, se cumuler.

ARTICLE 10 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève au terme de deux années complètes d'exploitation du bâtiment à compter de sa date officielle de mise en exploitation.

L'achèvement de l'ensemble des missions du titulaire fera l'objet d'une décision d'admission prise dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI établie sur sa demande, par le représentant du maître de l'ouvrage, et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 11 - CLAUSES DIVERSES

11.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

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

11.2 - Assurances

Le titulaire doit être titulaire d'une police d'assurance destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles. Il remettra au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché l'attestation où devront figurer :

- les sommes assurées,
- les franchises,
- les taux des primes.

ARTICLE 12 - UTILISATION DES RESULTATS

Le chapitre 6 du CCAG-PI (articles 32 à 35) est applicable au présent marché.

ARTICLE 13 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

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

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

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

ARTICLE 14 – REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Paris. Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 15 - TRAITEMENT DES DONNEES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES

§ 1. Le traitement des données essentielles du marché public

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

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

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

Dès lors que l'identification du Titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

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

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

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

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

Le Titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent Marché. A titre d'information du Titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants.

Sous réserve de l'exécution de son obligation légale de publication par l'OPPIC et conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données, le Titulaire bénéficie du droit demander à l'OPPIC l'accès aux données personnelles, la rectification ou l'effacement de celles-ci, leur portabilité, la limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou de s'opposer au traitement.

Pour toute demande d'information, le Titulaire peut s'adresser au

Délégué de la Protection des Données de l'OPPIC.

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

ARTICLE 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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

ANNEXE N° 1
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

<p>CONVENTION D'INTERCHANGE RELATIVE AU SERVICE D'ECHANGE ELECTRONIQUE DE GESTION FINANCIERE DES MARCHES</p>
--

OBJET DU MARCHÉ : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE MISSION DE COMMISSIONNEMENT ET MULTITECHNIQUE ET MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL POUR L'EXPLOITATION-MAINTENANCE

- OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION D'INTERCHANGE

La présente convention fixe un cadre juridique à l'utilisation du service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'information EDIFLEX mis en œuvre pour **la gestion dématérialisée de la facturation des marchés de travaux et de prestations intellectuelles** par la société EPICTURE en accord avec le Maître d'ouvrage.

Contact **EPICTURE** : Guy JEROME
01 44 41 02 24
ediflex@epicture.fr

Objectifs du service EDIFLEX :

Gagner 2 à 3 semaines sur le circuit des documents afin que le service financier du Maître d'ouvrage en dispose dans les meilleurs délais et que les entreprises connaissent aussitôt les montants acceptés en paiement,

Eviter les litiges ou retards :

en sécurisant le calcul des montants financiers (Respect des conditions financières des marchés et des règles en vigueur dans les marchés publics),

en standardisant la présentation des documents,

en permettant à chacun de suivre sur écran les documents qui le concernent dans la chaîne des intervenants,

Réduire les coûts de gestion administrative des situations de travaux pour tous les acteurs.

- PARTIES CONCERNEES

Les parties ci-dessous désignées conviennent des dispositions arrêtées dans la présente convention :

Le Maître d'ouvrage,
Le Comptable Public,
Le Maître d'œuvre,
Les bureaux d'étude
L'OPC
L'ensemble des prestataires intellectuels
Les entreprises titulaires d'un marché avec le Maître d'ouvrage

- MODALITES

La présente convention prend effet à la date de démarrage des travaux des entreprises.
Cette annexe prévaut aux articles du CCAG énoncés à la fin des présentes, liste non limitative.

- OBJET DU SERVICE

Sur leur terminal raccordé au service, les représentants des parties concernées, ci-après dénommés les abonnés, gèrent les informations suivantes :

Le Maître d'Ouvrage

Il valide les DPGF des entreprises (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire des marchés) ou les bordereaux de prix (marchés à prix unitaires) vérifiés par le Maître d'œuvre.

Administrateur du service EDIFLEX, il enregistre la fiche d'identité des intervenants et les valeurs des index de révision utilisés dans les marchés.

Responsable des marchés, il abonne les intervenants concernés puis enregistre les conditions financières des marchés des entreprises (marché initial, éventuels travaux modificatifs et sous-traitants en paiement direct).

Il vérifie les situations de travaux des entreprises après contrôle du Maître d'œuvre.

Le Maître d'œuvre

Il vise pour accord les DPGF et les bordereaux de prix saisis par les entreprises et, chaque mois, il vérifie les situations de travaux des entreprises.

bis L'OPC

Il vise pour accord les DPGF et les bordereaux de prix saisis par les entreprises et, chaque mois, il vérifie les situations de travaux des entreprises.

Les Titulaires de marchés (entreprises de travaux et prestataires intellectuels)

Ils consultent les conditions financières de leur marché puis enregistrent sur écran les DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ou les bordereaux de prix correspondant à leur corps d'état en accord avec le Maître d'œuvre ceci pour leur marché initial et les éventuels travaux modificatifs.

Ils présentent leurs situations par saisie de leurs avancements de travaux et des montants à payer à leurs sous-traitants.

Si nécessaire, ils signent les documents papier « Attestation de Paiement Directs » concernant les sous-traitants.

S'il s'agit d'une entreprise mandataire d'un groupement, celle-ci vérifie les situations présentées par ses cotraitants.

Dates de saisie des données

Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la notification des marchés ;
Mise au point des DPGF de l'entreprise en liaison avec le Maître d'œuvre éventuel, puis saisie des DPGF ou des bordereaux de prix dans les 25 jours suivant la notification du marché ;
Situations de travaux :
L'entreprise les présente sur les écrans EDIFLEX suivant le calendrier établi par le Maître d'œuvre,
L'OPC vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+4,
Le Maître d'œuvre les vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+8,
Le Maître d'Ouvrage les vérifie et émet son " avis d'intention de payer " puis transmet les pièces justificatives à son service financier pour mandatement dans un délai permettant un paiement à J+30.

Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

Les situations de travaux sont archivées sur le serveur EDIFLEX pendant toute la durée du chantier jusqu'à la date de fermeture du service définie à l'article suivant. Les abonnés peuvent télécharger sur leur ordinateur les situations de travaux archivées sur le serveur EDIFLEX pour les éditer en local.

C'est la procédure utilisée pour éditer sur papier les pièces justificatives (situations de travaux et décompte général définitif (D.G.D.)), pièces qui doivent être archivées sur support papier par les intervenants concernés (entreprise générale, Maître d'ouvrage notamment) dans leur comptabilité selon les exigences légales.

Ouverture et fermeture du service

Le service est ouvert à partir de la date de notification des marchés ; les abonnés seront alors convoqués à une séance de formation au service EDIFLEX (délai de convocation : 10 jours minimum). Les codes d'accès et mot de passe seront remis aux participants lors de la séance de formation.

La confidentialité est garantie par le mot de passe que l'abonné peut changer à tout moment.

L'accès au service EDIFLEX sera fermé lorsque le Maître d'ouvrage aura validé et édité les D.G.D. (Décomptes généraux définitifs) de toutes les entreprises et qu'il aura transféré les archives stockées sur le serveur EDIFLEX vers son ordinateur. Cette date de fermeture du service EDIFLEX sera confirmée par courrier adressé par le Maître d'ouvrage à la société **EPICTURE**.

Au-delà de cette fermeture du service, les informations ne seront plus disponibles sur le serveur EDIFLEX.

Rôle de la société EPICTURE

La société **EPICTURE** exploite le service EDIFLEX et, à ce titre, assure les prestations suivantes :

Maintenance technique du service, suivant les fonctionnalités décrites dans les manuels utilisateurs accessibles en ligne sur le serveur,

Formation des abonnés à l'utilisation du service ; des séances de formation d'une ½ journée seront planifiées en fonction de l'intervention des entreprises.

Assistance téléphonique pour les abonnés : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00 (vendredi, à 17h00), en dehors des heures de bureaux les abonnés peuvent émettre des messages électroniques qui seront traités dès réception pendant les heures de bureau.

Qualité de service

La société **EPICTURE** garantit un service accessible en temps partagé sur le serveur tous les jours ouvrables de 7h à 20h (du lundi au vendredi, hors jours fériés), avec un taux minimal de disponibilité supérieur à 95 %.

Obligation de discrétion

Les documents ou renseignements fournis par les abonnés au service, ainsi que les états, études et documents provenant de leur traitement par la société EPICTURE sont couverts par le secret professionnel.

En particulier, aucune communication ne pourra être effectuée à des tiers, sauf autorisation expresse du client. La société EPICTURE s'oblige à respecter de façon absolue cette obligation au secret et à la faire respecter par son personnel.

- TERMINAL D'ACCES AU SERVICE

Pour accéder au service, l'abonné devra disposer d'un ordinateur avec accès à INTERNET et d'une adresse électronique.

- CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE

Les informations échangées avec les autres intervenants à travers le service ont pour but de réduire les échanges de documents sur support papier ; elles présentent donc la même valeur juridique que les informations contenues dans les documents sur support papier qu'elles remplacent.

A cet effet, l'abonné au service reconnaît explicitement par le présent document que :

Authentification de l'abonné

L'accès au service par son code d'accès et son mot de passe confidentiel implique son authentification vis à vis des informations qu'il émet.

Emission d'information

Les informations qu'il transmet à travers le service lui sont opposables jusqu'à preuve d'un dysfonctionnement du service.

Les validations des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent expression de la volonté de celui qui les a effectuées.

Réception d'information

Les informations qui sont communiquées à l'abonné à travers le service lui ont été réellement transmises, charge à lui de les consulter en accédant au service sauf constat que cet accès ne lui était matériellement pas possible.

Les validations par un intervenant des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent accusé de réception pour l'intervenant suivant.

Edition d'information sur support papier

Pour des raisons juridiques, certaines informations archivées dans le serveur pourront nécessiter une édition sur support papier pour signature, par exemple le décompte général définitif.

Convention sur la preuve

Par dérogation aux règles de preuve figurant au Code Civil et par l'application de l'article 109 du Code de Commerce, les parties déclarent que les informations délivrées par le service EDIFLEX de la société **EPICTURE** font foi entre elles tant qu'aucun écrit contradictoirement authentifié, venant remettre en cause ces informations informatisées, ne sera produit.

En particulier, l'entreprise titulaire d'un marché reconnaît explicitement par le présent document que :

Les attestations de paiement direct de ses sous-traitants, tel qu'éditées par le Maître d'ouvrage à l'aide du service EDIFLEX, sont des documents qui l'engagent, sans nécessité d'une signature manuscrite par l'entreprise titulaire dans la mesure où le montant des travaux base marché à payer au sous-traitant n'a pas été modifié par un tiers lors du contrôle de la situation présentée.

Dans le cas contraire, la mention « après correction du montant des travaux base marché proposé par nous-mêmes » apparaîtra sur l'édition issue du service EDIFLEX avant la somme à payer. Dans ce cas seulement, l'entreprise devra signer le document pour accord.

Sauf indication contraire par lettre recommandée avec accusé de réception, les paiements effectués aux sous-traitants par le Trésorier sur la base de ces documents ne sauraient donner lieu à contestation ultérieure dans la relation susceptible d'intervenir entre l'entreprise et ses sous-traitants, ceci pour tout marché passé avec le Maître d'ouvrage et géré dans le service EDIFLEX.

Dans le cas des transmissions à distance de données, les éléments tels que la date d'émission ou de réception ainsi que les données transmises feront foi par priorité telles que figurant dans les systèmes de la société **EPICTURE** ou telles qu'authentifiées dans ses systèmes par les procédures informatisées de la société **EPICTURE**.

Effet de la convention

La présente convention prend effet à la date de démarrage des travaux des entreprises.

Cessation de la convention

Il sera mis fin à la présente convention par application de l'article 4.6 "Ouverture et fermeture du service".

Diffusion de la convention

Une copie de la présente est annexée dans le marché passé entre le Maître d'ouvrage et les entreprises.

- FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

Le coût du service est pris en charge par le Maître d'ouvrage. L'abonnement au service comprend :
l'ouverture des codes d'accès sur le serveur,
la mise à disposition des manuels « utilisateurs », code d'accès et mot de passe ;
l'assistance téléphonique pour l'utilisation du service,
le droit d'utilisation du service EDIFLEX (connexion sur le serveur),
l'archivage des informations sur le serveur durant le chantier.

Le coût des fournitures suivantes est à la charge de chaque abonné au service :

terminal d'accès au service (ordinateur + accès à Internet),
frais de télécommunications lors de la connexion au serveur.

Article 5 : Décompte de délais – Forme de notification

5.3 : Les dates de présentation des situations par l'entreprise, de vérification et de validation par les représentants cités au chapitre 2 ci-dessus, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi. Ces dates valent accusé de réception pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service.

Article 13 : Modalités de règlement des comptes

Les décomptes mensuels sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées... tel que mentionné dans cet article 13 du CCAG.