



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES (PI)
MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
CCP**

MARCHÉ PASSÉ EN APPEL D'OFFRES OUVERT
(en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, L.2430-1 à L.2432-2, R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5, R.2172-1 et R.2172-2 du Code de la Commande Publique)

Maître de l'ouvrage

ETAT – MINISTERE DES ARMEES
Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (SID-NE)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est
1, rue du Maréchal Lyautey – CS 92005
57044 METZ Cedex 01

Représentant de la maîtrise d'ouvrage – Conducteur d'opération

sous réserve de changement ultérieur par décision du représentant du pouvoir adjudicateur,
Le chef du Pôle de Conduite d'Opérations de Strasbourg

Objet du marché

DAF_2024_001102
COLMAR (68) - 152 RI - Quartier WALTER : Réhabilitation bât. 017, 021, 030 – HBGT – TERRE /
Bât. 028 (bureaux)

Mandat de Maîtrise d'Ouvrage

ARTICLE PREMIER – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1 - Objet du marché	4
1.2 - Caractéristiques	4
1.3 - Durée du marché	4
1.4 – Organisation du mandant	4
ARTICLE 2 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 - DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'OPERATION.....	5
3.1 - Exécution du marché en parties techniques.....	5
3.2 - Période de préparation de la mission du Mandataire	6
3.3 - Délais d'exécution.....	6
3.5 - Contraintes spécifiques liées à la personne publique.....	9
ARTICLE 4 – PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE /CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE	9
4.1 - Personne habilitée à engager le mandataire	9
4.2 - Contenu de la mission du mandataire	9
ARTICLE 5 - OBLIGATIONS PARTICULIERES DU MANDATAIRE LIEES A L'OPERATION.....	9
5.1 - Prestations intéressant les armées – obligation de discrétion	9
5.2 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité	11
5.3 – Insertion par l'activité du militaire blessé.....	11
5.4 - Archivage et communication de la liste des marchés.....	12
5.5 - Suivi de la garantie de parfait achèvement	12
5.6 - Suivi des garanties légales	13
ARTICLE 6 – CONTROLE ET SUIVI DE L'OPÉRATION	13
6.1 Contrôle financier et comptable.....	13
6.2 - Suivi des mouvements financiers – compte dédié	13
6.3- Contrôle de légalité	14
6.4 - Contrôle administratif et technique : accord préalable du mandant	14
ARTICLE 7- FINANCEMENT PAR LE MANDANT – AVANCES DE L'OPERATION.....	17
7.1 - Financement par le mandant – Avances de fonds versées par le mandant	17
7.2 - Pièces justificatives	17
7.3 Détail des avances	17
7.4 - Échéancier prévisionnel des besoins en financement	18
7.5 - Remboursement des avances de fonds	18
7.6 - Paiements effectués par le mandataire.....	18
ARTICLE 8 - PRIX ET REMUNERATION DU MANDATAIRE	18
8.1 Répartition des paiements.....	18
8.2 Contenu des prix et rémunération du mandataire.....	18
8.3 Mode d'évaluation des prestations	19
8.4 Mois d'établissement des prix du marché.....	19
8.5 Choix de l'index de référence	19
8.6 Révision des prix	19
8.7 Règlement des comptes	20
8.8 Modalités d'envoi des demandes de paiement.....	21
8.9 Délai global de paiement	22
8.10 Intérêts moratoires	22
8.11 Application de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).....	22
8.12 Paiement des sous-traitants	22
ARTICLE 9 - DELAI D'EXECUTION - PENALITES.....	22
9.1 Délai d'exécution	22
9.2 Pénalités	23
ARTICLE 10- CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE	24
10.1 Retenue de garantie	24
10.2 Avance	24
ARTICLE 11 – ADMISSION DES PRESTATIONS	25
11.1 Admission des parties techniques	25
11.2 Achèvement de la mission	25
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	26
12.1 Forme des notifications et informations	26
12.2 Assurances	26
12.3 Litiges.....	26

12.4	Remise de documents	27
12.5	Extranet	27
12.6	Subventions et primes (C2E – ADEME)	27
12.7	Jugement des candidatures et des offres	27
12.9	Archéologie	27
12.10	Pyrotechnie	27
12.11	Management de projet avec les acteurs du MINARM	27
12.12	Propriété intellectuelle	28
12.13	Montants et pénalités	29
12.14	Modifications	29
12.15	Présentation du dispositif e-attestations	29
ARTICLE 13 – MESURES COERCITIVES – RESILIATION		30
13.1	Résiliation du marché	30
13.2	Tribunal compétent en cas de litige	31
ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX		31

Annexe 1 : Missions et rendus du mandataire

Annexe 2 : Programme des besoins et exigences du maître d’ouvrage

Annexe 3 : Arrêté ministériel du 19 mai 2020 relatif aux modalités d’application des règles relatives aux interventions d’entreprises extérieures et aux opérations de bâtiments et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

Annexe 4 : Modèle d’échéancier prévisionnel des besoins en financement

Annexe 5 : Modèle d’échéancier de suivi des dépenses et demandes d’avances

Annexe 6 : Modèle de bilan annuel

Annexe 7 : Charte graphique DAO du SID.

Annexe 8 : La convention de stage.

ARTICLE PREMIER – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent la réalisation de la prestation suivante :

Mission de mandat de maîtrise d'ouvrage pour la **rénovation générale des bâtiment 028 (bureaux) et 017, 021 et 030 (hébergements) de Quartier Walter pour le 152^{ème} RI à Colmar**, conformément au programme joint en annexe au présent CCP et à l'enveloppe financière fixée à l'acte d'engagement.

1.2 - Caractéristiques

Les missions mandatées par le maître de l'ouvrage dans le cadre de la présente consultation comprennent 5 parties techniques, intégrant la gestion administrative et financière et toutes autres prestations nécessaires pour l'accomplissement de la mission de mandat de maîtrise d'ouvrage pour le projet de rénovation de quatre (4) bâtiments des quartiers Walter à Colmar (68).

Cette mission de mandat a pour objet de confier à son titulaire, aussi appelé « mandataire » dans le présent marché, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître d'ouvrage dans les conditions ci-après définies et en application notamment de la législation suivante :

- le Code de la commande publique, notamment ses articles L.2422-5 à L.2422-10 ;
- les normes françaises homologuées ou équivalentes en vigueur.

L'opération sera réalisée au moyen de marchés passés selon le code de la commande publique et en maîtrise d'œuvre privée. La procédure de conception-réalisation ne pourra pas être utilisée.

Le maître de l'ouvrage, Ministère des armées – Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est, est aussi appelé, pour l'exécution du présent marché, « mandant ».

Le mandataire devra indiquer, dans tous les actes et marchés qu'il sera conduit à passer pour le mandant, qu'il agit au nom et pour le compte du SID Nord-Est.

1.3 - Durée du marché

Le marché de mandat débute à sa date de notification et se termine à la délivrance du quitus par le maître d'ouvrage.

1.4 – Organisation du mandant

Le Directeur de Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Est (ou son délégataire), maître d'ouvrage, est « le mandant », personne habilitée à signer le marché, chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés.

La conduite d'opération est assurée par : le Pôle de Conduite d'Opérations de Strasbourg (PCO-STG).

Le conducteur d'opération assure une mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique et signe les ordres de service.

ARTICLE 2 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

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

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Missions et rendus du mandataire ;
 - Annexe 2 : Programme - Quartier WALTER – Bâtiments 017, 021, 030 – HBGT – TERRE / Bâtiment 028 (bureaux) et ses annexes ;
 - Annexe 3 : arrêté ministériel du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense
 - Annexe 4 : Modèle d'échéancier prévisionnel des besoins en financement ;
 - Annexe 5 : Modèle d'échéancier de suivi des dépenses et des demandes d'avances ;
 - Annexe 6 : Modèle de bilan annuel ;
 - Annexe 7 : Charte graphique DAO du SID ;
 - Annexe 8 : La convention de stage.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire technique remis par le titulaire avec son offre (seuls les éléments demandés au règlement de consultation ont une valeur contractuelle) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Les informations complémentaires apportées par le titulaire suite à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur (le cas échéant) ;
- La mise au point du marché ou de l'offre (le cas échéant) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au mois d'établissement des prix « Mois zéro (M0) », fixé à l'article 8.4 ci-après.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'OPERATION

Le mandant a décidé de rénover les bâtiment 028, 017, 021 et 030 du quartier Walter situé à COLMAR (68).

3.1 - Exécution du marché en parties techniques

Le présent marché comporte cinq parties techniques au sens de l'article 16 du CCAG/PI. Celles-ci sont détaillées en **annexe 1** au présent CCP :

Section technique n°1 : Choix du MOE

- Période de préparation de la mission du mandataire ;
- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé ;
- Préparation du choix du maître d'œuvre, attribution du marché – versement des primes ;
- Préparation du choix des prestations d'AMO : contrôleur technique, coordonnateur SPS, OPC et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage (liste à titre indicatif) – signature et gestion des marchés ;
- ...

Section technique n°2 : Notification et suivi des études du MOE

- Notification du marché de MOE – versement de la rémunération du MOE ;
- Suivi des études du MOE et de prestations intellectuelles (contrôle technique, coordonnateur hygiène et sécurité, AMO, etc.) ;
- Assistance pour la validation des études ;
- ...

Section technique n°3 : Choix des entreprises travaux

- Préparation et assistance pour le choix des entreprises ;
- Attribution des marchés de travaux ;
- Suivi et règlement des PI et AMO ;
- ...

Section technique n°4 : Notification, suivis techniques, calendrier et financier des travaux et réception des travaux

- Notification et gestion des marchés de travaux : versement de la rémunération des entreprises ;
- Suivi et règlement des travaux, PI et AMO ;
- Préparation et assistance à l'occasion de la remise des ouvrages ;
- Préparation et assistance aux opérations de réception ;
- ...

Section technique n°5 : Garantie de parfait achèvement et Bilan

- Suivi de la garantie de parfait achèvement ;
- Quitus ;
- ...

D'une manière générale, le mandataire assure la gestion financière et comptable nécessaire à la réalisation des ouvrages ainsi que la gestion administrative et la vérification technique des dossiers, soit toutes les missions telles que précisées par l'annexe 1.

Conformément à l'article 16 du CCAG/PI, le mandant peut décider, au terme de chacune de ces parties techniques, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Cette décision, prise de sa propre initiative ou à la demande du titulaire, entraîne la résiliation du marché.

Chaque section technique fera l'objet d'un ordre de service qui en prescrira le commencement et d'une décision de réception.

3.2 - Période de préparation de la mission du Mandataire

La section technique n°1 débutera par une période de préparation de 3 mois.

Sous forme de plusieurs réunions, elle aura pour but :

- Prendre contact avec les différents intervenants du mandant et prendre connaissance des missions respectives ;
- Mettre au point les enjeux de la mission ;
- Établir les autorisations d'accès au quartier militaire et réaliser les contrôles primaires des intervenants du mandataire.
- Fournir par le mandataire ses attestations d'assurances,
- Élaborer un schéma qualité sur le circuit de diffusion de documents, leur gestion et la procédure de validation nécessaire pour obtenir l'accord préalable du mandant ;
- Établir des documents types concernant les éléments attendus par le mandant : fiche de montage de l'opération, présentation et niveau de détail des plannings, fiche de demande d'avance, fiche d'échéancier de paiement, fiche récapitulative des contrats déjà engagés, fiche de rapport et compte-rendu, etc.

3.3 - Délais d'exécution

3.3.1 - Dispositions générales

Le mandataire est tenu responsable des délais d'exécution de chacune des parties techniques dans le seul objectif de respecter le délai de livraison de l'ouvrage.

Ces délais s'entendent avec les délais d'approbation par le maître d'ouvrage ainsi qu'avec les délais administratifs liés aux autorisations d'urbanisme éventuels.

Le mandataire doit mettre en œuvre tous les moyens pour respecter les délais fixés au marché. Les délais seront éventuellement prolongés des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable.

Un calendrier sera établi puis actualisé périodiquement par le mandataire au fur et à mesure du déroulement des phases d'études et notamment après mise au point des marchés avec les entreprises, et ce en accord avec le mandant.

Les exigences du mandant en termes de modalités et délai d'exécution de l'ouvrage sont :

- **Notifier le marché de MOP en 04/2026 ;**
- **Notifier le (ou les) marchés de travaux à compter du mois de février 2028 ;**
- **la date butoir souhaitée par le mandant pour la livraison de la totalité des ouvrages aux utilisateurs est courant 2031 ;**
- **prévoir une période de préparation minimum de 4 mois pour le (ou les) marché de travaux ;**
- **intégrer les délais définis à l'article 3.3.2. du CCP « Délais d'approbation ou d'acceptation du mandant ».**

3.3.2 - Délais d'approbation ou d'acceptation du mandant

Ces délais courent à compter de la réception des documents transmis au mandant en recommandé avec accusé de réception ou de la remise contre récépissé, et jusqu'à notification par ordre de service de la décision du mandant.

A titre indicatif, les principaux délais du mandant sont :

- Pour la validation de l'APS et de l'APD :
 - Délai : 16 semaines/document
- Pour la validation du PRO :
 - Délai : 4 semaines
- Pour l'approbation des rapports d'activité, les comptes rendus, les états d'avancement et/ou toute demande de validation par le mandant (propositions, procédures, commission technique, choix du titulaire, etc.) :
 - Délai : 4 semaines
- Pour le choix du titulaire : 4 semaines
- Pour l'approbation des propositions de réception des travaux :
 - Délai : 4 semaines

Pour l'établissement du planning prévisionnel global de l'opération, le mois d'août sera à éviter pour toute validation par le mandant ainsi que les 2 dernières semaines de décembre.

Si le mandant souhaite prolonger ces délais, il doit, avant l'expiration du délai prévu au CCP, notifier au titulaire du présent marché le délai d'approbation qu'il fixe. A défaut, l'accord du mandant sera réputé obtenu.

3.3.3 - Début et fin de chaque partie technique

Le début et la fin d'exécution des différentes sections techniques sont fixés de la façon suivante :

Partie technique n°	Début de la mission	Fin de la mission
N°1 Choix du MOE	Notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution de la 1 ^{ère} section technique	Attribution du marché de maîtrise d'œuvre après approbation par le mandant.
N°2	Notification de l'ordre de service prescrivant	Validation par le mandataire du projet (PRO)

Partie technique n°	Début de la mission	Fin de la mission
Notification et suivi des études du MOE	le début d'exécution de la 2 ^{ème} section technique	mis au point.
N°3 Choix des entreprises travaux	Notification de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution de la 3 ^{ème} section technique	Attribution des marchés de travaux après approbation par le mandant.
N°4 Notification, suivis techniques, calendrier et financier des travaux et réception des travaux	Notification de l'ordre de service qui prescrira le début d'exécution de la 4 ^{ème} section technique	Notification de la validation par le mandant du projet de décision de réception (avec ou sans réserves) des travaux mis au point.
N°5 Garantie de parfait achèvement et Bilan	Notification de l'ordre de service qui prescrira le début d'exécution de la 5 ^{ème} section technique	Notification de la validation par le mandant du quitus du mandataire.

3.3.4 - Suspension des délais : force majeure et cause légitime

3.3.4.1 - Conditions d'application de la suspension des délais

Pour l'application de cette stipulation, seront considérées comme causes légitimes de suspension de délais, notamment :

- Les intempéries selon les décisions de la caisse régionale d'assurances maladie (CRAM),
- Les retards occasionnés par les défauts de réponse ou de décision du mandant,

L'application de l'une de ces causes ne peut être réalisée que si le titulaire du présent marché en fait la demande écrite auprès du mandant qui lui notifiera sa décision.

3.3.4.2 - Effets de l'application de la suspension des délais

Les délais d'exécution du marché et d'achèvement des travaux sont suspendus et les pénalités ne seront pas dues en cas de survenance d'un cas de force majeure ou d'une cause légitime de suspension des délais.

S'il survenait un cas de force majeure ou une cause légitime de suspension des délais, la date prévue pour l'achèvement des travaux et/ou l'exécution du marché serait différée d'un temps égal à celui pendant lequel l'événement considéré aurait mis obstacle à la poursuite des travaux et/ou à l'exécution du marché.

3.4 - Programme et enveloppe financière prévisionnelle

L'acte d'engagement précise, dans son article 2.1, le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle confiée au mandataire pour la réalisation de la mission.

Le montant de cette enveloppe financière est le coût plafond de ce projet.

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle (indiquée dans l'acte d'engagement).

Le mandataire s'engage à utiliser les sommes qui lui sont mises à disposition pour servir les intérêts du mandant.

Le mandataire ne pourra prétendre à aucune rémunération supplémentaire sur la part des sommes résiduelles entre le « bilan de l'opération » et l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi que sur la différence entre les montants prévisionnels et les sommes réellement engagées. Celles-ci feront partie des réévaluations des avances de fonds trimestrielles.

Le mandataire s'engage à informer, dès qu'il en a connaissance, et par tout moyen (lettre, courriel, etc.), le mandant de tout fait ou information qui lui paraîtrait nécessiter une modification du programme et/ou de tout risque de dépassement de l'enveloppe financière susmentionnée.

L'enveloppe financière confiée au mandataire est réputée comprendre tous les coûts liés à l'opération : frais de transmission de documents, frais de publication, frais d'affranchissement, frais de reprographie, assurances le cas échéant, coût des travaux, frais d'études et rémunérations de tous les prestataires, frais administratifs, révision des prix des différents marchés et marge pour aléas de travaux, etc.

Le mandataire doit saisir le mandant en cas de difficultés dans la mise en œuvre du programme, dûment explicitées. Dans tous les cas, il ne peut engager de modifications sans l'accord express et préalable du mandant.

Dans le cas où le mandant estimerait devoir apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent marché de mandat devra être conclu avant la mise en œuvre de ces modifications par le mandataire.

3.5 - Contraintes spécifiques liées à la personne publique

Le mandataire sera soumis aux mêmes règles que le mandant, à savoir :

- Au Code de la Commande Publique ;
- Aux règles de la comptabilité publique ;
- Aux documents tels les CCAG, CCTG, nomenclature des pièces justificatives, etc.

ARTICLE 4 – PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LE MANDATAIRE /CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE

4.1 - Personne habilitée à engager le mandataire

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par la personne désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement, qui sera seule habilitée à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution du mandat.

4.2 - Contenu de la mission du mandataire

Les missions du mandataire sont détaillées dans l'annexe n°1 du présent CCP.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS PARTICULIERES DU MANDATAIRE LIEES A L'OPERATION

5.1 - Prestations intéressant les armées – obligation de discrétion

Les prescriptions faisant l'objet du présent marché intéressent les armées. Le mandataire doit, en conséquence, se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG/PI.

➤ Protection du secret :

Le marché ne présente pas de caractère secret, soit dans l'objet du marché, soit dans ses conditions d'exécution.

Cependant, le mandataire aura à se conformer aux prescriptions particulières d'accès au site (règlements intérieurs, contrôle d'accès, agrément préalable des personnels, refus d'accès de certains de ses personnels, etc.) sans pouvoir prétendre à prolongation ou à rémunération supplémentaire.

Il est demandé à toute personne ayant à intervenir à un moment quelconque, lors du déroulement de l'opération, et qui pourrait détenir des informations à titre confidentiel, d'en faire un usage strictement personnel pour l'exercice exclusif de sa mission et s'interdire toute diffusion, même à ses proches, d'informations portant sur les études et travaux concernés.

Le mandataire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels cotraitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et les procédés d'intervention.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion, le marché peut être résilié aux frais et risques du contractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat.

➤ Conservation des documents remis par le RPA :

Le mandataire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui seront remis par le mandant en vue de l'exécution du présent marché.

➤ Dispositions particulières de contrôle d'accès :

Les dispositions suivantes seront appliquées :

Contrôle nominatif

Une liste nominative de toutes les personnes ayant à intervenir à un moment quelconque, sera établie et fournie par le mandataire pour une date à fixer par le mandant. Cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D.1221-24 du code du travail, le mandant exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du chantier.

Le mandataire devra certifier que tous les personnels employés sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Autorisation d'accès dans les sites du ministère des Armées

Le personnel du mandataire intervenant sur le site militaire au titre du contrat fera l'objet d'un contrôle primaire (CP) pour chaque personnel susceptible d'entrer sur site, si celui-ci n'a pas été fourni durant les deux dernières années :

- Demande de CPR en version numérique remplie, non signée, au format natif
- Demande de CPR remplie, imprimée, signée, et scannée en version PDF
- Scan de la carte d'identité en version PDF

Nota : Aucun personnel ne sera autorisé à pénétrer sur site sans avoir initié une demande de CPR **et** retour de celui-ci validé. De ce fait, les prestations ne pourront débuter qu'à partir du moment où les CP seront retournés positifs avec visa de l'officier de sécurité (délais pouvant atteindre 2 à 4 mois).

À l'issue de l'enquête, chaque personnel se verra attribué de l'un des statuts suivants :

- « Accès autorisé » ;
- « Accès avec réserves » ;
- « Interdit d'accès ».

Pour ces deux derniers statuts, le mandataire du marché se verra interdit de présenter sur site les personnels incriminés, cela sans possibilité d'en connaître la (les) raison(s) et devra proposer d'autres personnes à soumettre au CPR.

Le mandataire se doit de faire l'effort de ne présenter parmi ses agents, que des personnels disposant à minima d'un casier judiciaire vierge. **Le mandataire assumera tout retard occasionné afin de procéder au remplacement du personnel ayant fait l'objet d'un refus d'accès sur site.**

Contrôle des accès

Tous les personnels ne seront admis à pénétrer et à circuler dans l'établissement qu'après s'être munis de laissez-passer soumis à autorisation de l'autorité compétente sur le site du quartier Walter. Les laissez-passer leur seront délivrés sur leur demande par les services de sécurité. La demande sera présentée au service compétent dans les délais qui seront notifiés.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail. Les laissez-passer seront à restituer au plus tard dès la fin des travaux.

Le mandataire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules sera établie et fournie par le mandataire pour une date à fixer par le maître d'ouvrage.

Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est fortement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles donnent lieu à la signature d'un avenant, ou en l'absence d'accord, à une modification unilatérale par le maître de l'ouvrage.

En cas de manquement, par le mandataire, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 39 du CCAG-PI.

5.2 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité

Le mandataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter les obligations en matière de sécurité et de protection de la santé.

Le mandataire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectuées dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures.

Les règles d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble de l'emprise militaire sont régies par les dispositions de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense en annexe du présent CCP. L'entreprise s'engage pour ce qui la concerne à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le cadre de la pandémie COVID-19, le titulaire respectera et mettra en application les mesures permettant d'assurer une sécurité optimale des salariés œuvrant sur le chantier. Pour cela, il se conformera :

- Au guide de préconisations réalisé par l'OPPBTB, validé par le gouvernement, rendu public le 2 avril 2020 modifié, permettant l'activité du secteur du BTP, tout en assurant la sécurité des salariés ;
- Au PGC qui détermine les préconisations nécessaires pour assurer le respect des gestes barrières (s'il n'y a pas de PGC, se référer aux préconisations du chargé de prévention de l'entité où se réaliseront les prestations) ;

Il est précisé que l'inspection du travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la suivante :

Contrôle Général des Armées
Inspection du travail dans les armées
60, boulevard du Général Martial Valin
CS21623 – PC 066
75 509 Paris Cedex 15

5.3 – Insertion par l'activité du militaire blessé

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Le contenu du stage est décrit dans la fiche de stage fournie par le soumissionnaire lors de la remise de son offre.

Le volume exigé (date à date) est d'un à trois mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au

minimum, pendant la durée d'exécution du marché.

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

5.3.1 - Mise en œuvre

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines de l'entreprise souhaitable. À cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans les locaux du titulaire en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

5.3.2 - Contrôle et évaluation de la mise en œuvre de la clause sociale

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire répond à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

Toute transmission est réalisée dans les dix jours ouvrés conformément à la demande formulée par la personne publique.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer Défense mobilité et l'acheteur afin d'étudier, ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

À l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de sa bonne exécution.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés.

Il n'y a pas d'obligation, pour le titulaire, de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.

5.4 - Archivage et communication de la liste des marchés

Le mandataire assurera l'archivage complet de toutes les pièces liées à sa mission et à la réalisation du projet. Ces pièces seront classées, datées et numérotées. Elles seront communicables au mandant à tout moment, sous 5 jours, s'il en fait la demande. Elles seront restituées au mandant, au format papier et informatique, au titre de la demande d'obtention du quitus.

5.5 - Suivi de la garantie de parfait achèvement

La période de parfait achèvement d'un an après la réception définitive sera contrôlée par le mandataire. Celui-ci établira le « cahier de parfait achèvement » qui sera suivi pour la reprise des désordres. Le mandataire veillera à la bonne reprise des désordres en respectant les intérêts du mandant. Le suivi des appels en garantie sera transmis mensuellement au mandant.

La période de garantie de parfait achèvement d'un an pourra, le cas échéant, être prolongée à la demande du mandant si les désordres ne sont pas intégralement traités. Cette prolongation sera effectuée par le mandataire jusqu'à ce que les désordres soient repris sans surcoût.

5.6 - Suivi des garanties légales

A l'issue de la GPA, les garanties légales et leurs responsabilités seront transférées au mandant.

ARTICLE 6 – CONTROLE ET SUIVI DE L'OPÉRATION

6.1 Contrôle financier et comptable

Le mandataire devra tenir une comptabilité distincte pour l'ouvrage objet du marché de mandat de celle de sa rémunération propre.

En aucun cas, le mandataire ne pourra utiliser les éventuels excédents de trésorerie pour financer des dépenses n'ayant pas de lien avec l'exécution du présent marché.

Le mandataire s'engage à gérer de façon optimum l'économie au juste besoin, les sommes mises à disposition par le mandant.

Le mandant pourra demander à tout moment au mandataire communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

Pendant toute l'opération, le mandataire transmettra au mandant un rapport trimestriel comportant :

- Un **bilan financier exécuté et prévisionnel actualisé** accompagné de l'échéancier prévisionnel des besoins en financement, annexe 4 ;
- Un **calendrier prévisionnel** actualisé du déroulement de l'opération ;
- Un **échéancier de suivi des dépenses et des demandes d'avances** de l'opération (comprenant les avances de fonds) (annexe 5) ;
- Un **compte-rendu** indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir, ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le mandant pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le mandant doit faire connaître son accord dans le **délai de deux (2) semaines** après réception du document. A défaut, il est réputé avoir accepté les éléments remis par le mandataire.

Cependant, si l'une des contestations ou des propositions du mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière ou, le plan de financement de l'opération, le mandataire doit impérativement obtenir l'accord exprès du mandant avant la passation d'un avenant.

Le mandataire transmet au mandant **la demande d'avance de fonds** visée à l'article 7.1 du présent CCP.

Chaque 15 janvier durant l'exécution du marché, le mandataire établira et transmettra au mandant le **bilan annuel des dépenses de l'opération** (annexe 6) de l'année précédente, effectuées au regard des avances consenties par le mandant. Ce document sera accompagné des copies des pièces justificatives avec attestation du comptable du mandataire certifiant l'exactitude des facturations et des paiements.

En fin de mission et au plus tard dans un délai de **deux (2) mois** à compter de la date d'expiration du délai de parfait achèvement, le mandataire établira un **bilan général de l'opération** qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées par lui, accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires à la vérification par le comptable du mandant, à l'exception des pièces justificatives déjà transmises tout au long de l'exercice.

Le mandant doit faire connaître son accord sur le bilan général de l'opération dans un délai de soixante (60) jours après réception dudit bilan. A défaut, il est réputé avoir accepté les éléments remis par le mandataire.

Le bilan général deviendra définitif (**bilan général définitif**) après accord du mandant et donnera lieu si nécessaire à régularisation du solde des comptes entre les parties.

Le **quitus** sera alors donné au mandataire par le mandant dans les conditions fixées à l'article 11.

6.2 - Suivi des mouvements financiers – compte dédié

Les sommes versées au mandataire par le maître d'ouvrage au titre du mandat financier au titre du présent article sont versées sur le compte dédié au projet défini dans l'acte d'engagement.

Les écritures comptables du mandataire permettent d'individualiser les mouvements de fonds exécutés. Les enregistrements de l'ensemble des mouvements comptables sont notifiés trimestriellement au maître d'ouvrage comme indiqués ci-avant.

6.3- Contrôle de légalité

Dans le cas où le mandataire serait confronté à un dépassement de l'enveloppe, outre les sanctions prévues à l'article 9.3 du présent CCP, il devra transmettre tout projet de marché ou d'avenant, avant notification, au mandant pour que ce dernier les présente au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) pour visa.

6.4 - Contrôle administratif et technique : accord préalable du mandant

6.4.1 - Règles de passation des contrats

Pour chaque contrat, le mandataire devra établir les pièces pour la mise en publicité et les dossiers de consultation afférents.

Il devra pouvoir justifier à tout moment auprès du mandant du respect des textes en vigueur quant à la passation des marchés de l'Etat.

Pour les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, le mandataire devra établir un rapport argumenté proposant au mandant l'entreprise à retenir pour la réalisation des prestations. Le mandataire ne pourra attribuer et/ou notifier les contrats qu'après réception de la décision du mandant de validation de l'attribution.

6.4.2 - Dématérialisation des marchés

Le mandataire devra être en mesure de fournir aux candidats les dossiers de consultation en version dématérialisée. L'envoi des avis d'appel public à la concurrence, la mise à disposition des dossiers de consultation des entreprises et le recueil des réponses voient leurs coûts être supportés par le mandataire.

Le mandant utilise le site PLACE, Plate-forme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le mandataire utilisera le site PLACE, à cet effet, le mandant établira un « profil acheteur » spécifique pour une personne physique identifiée.

Le mandataire devra pouvoir justifier chaque étape suivante auprès du mandant :

- Mise en ligne du DCE ;
- Tenue du registre de retrait des dossiers de consultation des entreprises ;
- Réponses aux questions qui pourraient être posées par les candidats ;
- Rédaction et envoi de rectificatifs éventuels, après validation par le SID Nord-Est (en cas de modification) ;
- Tenue du registre de dépôt des offres (électronique) ;
- Rédaction des procès-verbaux d'ouverture des plis ;
- Diffusion des lettres de rejets ;
- Transmission de la lettre d'attribution ;
- Notification du marché ;
- Envoi pour publication de l'avis d'attribution ;
- Archivage des pièces.

6.4.3 - Approbation des avant-projets

Le mandataire organisera les réunions de mise au point des études exécutées par le maître d'œuvre, en veillant au respect du programme, des délais d'études et du coût prévisionnel de réalisation.

Le mandataire est tenu de solliciter **l'approbation préalable du mandant sur les dossiers de conception (APS, APD et PRO)**. A cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au mandant par le mandataire, accompagnés des propositions motivées de ce dernier et du rapport afférent à la fin de la phase précédente (voir annexe 1 au présent CCP) correspondant à chaque élément de mission de maîtrise d'œuvre.

Le mandant devra notifier sa décision par écrit au mandataire ou faire part de ses observations dans les délais mentionnés à l'article 3.3.3 du présent CCP. A défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le mandataire fera ensuite connaître son approbation ou son refus au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

6.4.4 - Accord sur la réception des ouvrages

En application de l'article L.2422-7 du Code de la Commande Publique, le mandataire est tenu de solliciter **l'approbation préalable du mandant pour la réception de l'ouvrage.**

La réception des ouvrages sera organisée par le mandataire selon les modalités suivantes :

1. Avant cette phase, conformément à l'article 6.4.5 du présent marché, il appartiendra au mandataire d'être présent aux réunions de chantier **chaque fois que nécessaire, au minimum une fois par mois** et à toute réunion décidée par le maître d'œuvre, mandant, les utilisateurs et nécessitant sa présence.

Il assurera la coordination des intervenants (hors pilotage de chantier) et le suivi des travaux pour assurer la conformité de l'exécution aux objectifs et aux obligations contractuelles.

2. Avant les opérations préalables à la réception prévues à l'article 41.2 du CCAG-Travaux, le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le mandant et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier.

Le mandant sera convoqué à cet effet.

Cette visite donnera lieu à l'établissement (par le mandataire) d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le mandant et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception. Il s'appuiera sur les éléments techniques du maître d'œuvre et du contrôleur technique éventuel et de tout intervenant associé à l'opération (coordonnateur SPS, ...).

3. Par la suite, le mandataire s'assurera de la bonne mise en œuvre des observations du mandant puis des opérations préalables à la réception dans les conditions prévues au CCAG-Travaux.

Le mandataire transmettra ses propositions au mandant en ce qui concerne la décision de réception. Le mandataire ne pourra pas prononcer la réception sans accord préalable du mandant.

Le mandant fera connaître sa décision au mandataire dans les **trois (3) semaines** suivant la réception des propositions du mandataire.

Le défaut de décision du mandant dans le délai imparti vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la fera notifier par le maître d'œuvre à l'entreprise dans les délais impartis par le CCAG-Travaux, copie en sera notifiée au mandant.

La réception des travaux transfère au mandant la garde des ouvrages.

4. Les garanties des marchés de travaux prendront effet à partir de la date de réception unique des ouvrages.

6.4.5 - Participation aux réunions

De manière générale, le mandataire devra participer à toutes les réunions de coordination, d'échange et/ou de pilotage (COPIL) que nécessite l'opération avec tous les différents intervenants.

Le mandataire sera l'instigateur pour provoquer, organiser et piloter toutes ces réunions. Pour celles impliquant le mandant, elles se dérouleront au Pôle de Conduite d'Opérations de Strasbourg ou en visio-conférence avec accord du mandant.

Le mandataire sera présent aux réunions de suivi de l'opération avec le mandant chaque fois que nécessaire et au minimum tous les trimestres au Pôle de Conduite d'Opérations de Strasbourg. Chacune de ces réunions fera l'objet d'un ordre du jour diffusé une semaine avant la tenue de la réunion et d'un compte-rendu à la charge du mandataire rendu exécutoire par ordre de service au maximum une semaine après réunion.

En phase travaux, le mandataire sera présent aux réunions de chantier chaque fois que nécessaire et au minimum une fois par mois. Chacune de ces réunions fera l'objet d'un compte-rendu à la charge du mandataire. Il veillera à la tenue d'un compte rendu hebdomadaire dressé par le maître d'œuvre.

6.4.6 - Contrôle permanent du mandant

Le mandataire s'engage à respecter et faire respecter les articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique en transmettant et en exigeant de tout titulaire d'un marché qu'il passe au nom et pour le compte du mandant les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de chaque marché correspondant.

Le mandant se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estimerait nécessaires. Le mandataire devra par conséquent laisser libre accès au mandant aux chantiers et lui communiquer tous les dossiers concernant les opérations.

Toutefois, le mandant ne pourra faire connaître ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci excepté lorsque les contrôles diligentés par le mandant laissent apparaître des risques pour la sécurité des personnes sur les chantiers.

6.4.7 - Informations sur les litiges et les contentieux

Les contentieux

Le mandataire est responsable de tous contentieux liés au projet.

Il doit cependant transmettre au mandant une copie de toute requête, mémoire en défense ou tout autre échange lié au contentieux.

Dans le cas où la requête vise directement le mandant, le mandataire devra assister ce dernier en préparant notamment un projet de mémoire en défense et en transmettant tout document jugé utile à la compréhension du dossier.

Les litiges

Le mandataire en tant que représentant du pouvoir adjudicateur s'efforcera de régler à l'amiable tout différend éventuel.

Le mandataire traitera des litiges avec les tiers, les entrepreneurs, maitres d'œuvre et prestataires intervenant dans l'opération.

En aucun cas, le mandataire ne pourra agir en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte du mandant. Cette interdiction vise également les actions contractuelles.

Toutefois, le mandataire est tenu d'assister le maître de l'ouvrage pour tous les éléments de justification qui révéleraient de son ressort, en particulier en cas de contentieux en garantie décennale, et notamment par sa présence lors des réunions d'expertise.

Le mandataire s'engage à assister le maître d'ouvrage dans le cadre de l'ensemble des contentieux auxquels donnerait lieu l'exécution du présent contrat. Dans le cadre de toutes les garanties liées aux articles 1792 et suivants du Code civil, à la responsabilité contractuelle, le mandataire s'engage expressément à intervenir volontairement à toute expertise judiciaire, à se contenter d'émettre toutes protestations et réserves devant le juge qui l'ordonnerait, à assister à toute opération d'expertise amiable ou judiciaire sans préjuger du fond du litige ni, au stade de l'expertise judiciaire, ni à solliciter sa mise hors de cause.

En cas d'action en justice devant toute juridiction de l'ordre judiciaire ou administratif, ou en cas de procédure d'arbitrage tendant à l'engagement de la responsabilité du mandant ou de toute action en justice engagée contre lui en sa qualité de partie représentée par le mandataire quel qu'en soit le fondement, la cause et l'objet, le mandataire s'engage expressément à intervenir volontairement à l'instance conformément aux articles 66 et 328 à 330 du code de procédure civile et à garantir le mandant de toutes condamnations pouvant être prononcée à son encontre, en principal, intérêts, frais et accessoires du chef des demandes formées à son encontre au sens des articles 334 à 338 du code de procédure civile à l'exception d'une immixtion fautive du mandant, dont il appartiendra au mandataire de rapporter la preuve.

ARTICLE 7- FINANCEMENT PAR LE MANDANT – AVANCES DE L'OPERATION**7.1 - Financement par le mandant – Avances de fonds versées par le mandant**

Le financement de la totalité du programme à réaliser est à la charge du mandant, Ministère des armées, du service d'infrastructure Nord-Est. A cet effet, celui-ci s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires aux règlements des dépenses, conformément aux estimations figurant dans les avant-projets qu'il aura approuvés.

Dans le mois suivant la signature du présent marché, le mandant versera au mandataire une avance sur l'enveloppe confiée en mandat, du montant fixé par l'échéancier prévisionnel des besoins de financement et des paiements de l'opération, remis par le mandataire et accepté par le mandant.

Les avances de fonds seront renouvelées et réajustées de telle sorte que chaque demande d'avance de fonds corresponde aux besoins de trésorerie du mandataire, dûment justifiés pour la période à venir jusqu'à la demande suivante.

Le mandataire présentera un **échéancier des demandes d'avances** pour l'opération.

Les demandes d'avances de fonds présenteront le détail des dépenses concernant les engagements déjà contractés ainsi que le détail des dépenses prévues pour le trimestre suivant. Elles seront accompagnées de toutes pièces justificatives nécessaires (engagements, contrats, attestation de sous-traitance, factures, états d'acomptes, décomptes généraux et définitifs...).

Le mandataire s'engage par la signature du marché à gérer au mieux les intérêts du mandant pour les sommes qui lui sont mises à disposition.

7.2 - Pièces justificatives

Le mandant adressera à son comptable les demandes d'avance établies par le mandataire. Ce dernier accompagnera ses demandes d'avances (pour le trimestre suivant et ses engagements déjà contractés) par les pièces justificatives énoncées dans l'arrêté du 20 décembre 2013 portant sur la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat établi par le MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES BUDGET, article 4.1.

Ainsi, le comptable effectuera sur les opérations effectuées par le mandataire, les contrôles émanant du cadre légal de la gestion des dépenses publiques :

- Au 1er paiement : le marché de mandat et les documents fixant le montant de l'avance et ses bases de calcul ;
- Les autres paiements : le décompte des opérations et de leur montant justifiant l'utilisation de l'avant dernière avance, accompagné des copies de pièces justificatives prévues aux rubriques concernées de la présente liste selon la nature des dépenses afférentes à ces opérations.

7.3 Détail des avances

Le mandataire fournira au mandant une demande d'avance (annexe 5) faisant apparaître de façon détaillée :

- Le montant cumulé des engagements contractés par le mandataire (marchés, contrats, avenants, etc.) ;
- Le montant cumulé des versements effectués par le mandant ;
- Le montant cumulé des dépenses effectuées par le mandataire ;
- Le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir, justifié par l'avancement réel des études ;
- La date prévisionnelle de la prochaine demande d'avance.

Annuellement, les demandes d'avance devront parvenir au mandant suivant le cadencement suivant :

- Pour le 1^{er} trimestre de l'année N : semaine n°47 de l'année N-1 ;
- Pour le 2^{ème} trimestre de l'année N : semaine n°9 de l'année N ;
- Pour le 3^{ème} trimestre de l'année N : semaine n°22 de l'année N ;
- Pour le 4^{ème} trimestre de l'année N : semaine n°35 de l'année N ;
- Pour la 1^{ère} avance : au début du mois de préparation du marché.

Après analyse de la demande, le mandant procèdera au paiement de tout ou partie de l'avance sollicitée conformément aux dispositions en vigueur régissant la comptabilité publique.

Les avances seront versées au mandataire au début de chaque trimestre.

7.4 - Échéancier prévisionnel des besoins en financement

Le mandataire est tenu de remettre à jour, trimestriellement, l'échéancier prévisionnel des besoins en financement, de réactualiser le réel des dépenses exécutées et l'estimation des crédits nécessaires à l'opération, hors contrats gérés en direct par le maître d'ouvrage, selon la périodicité prévue au 6.1 du présent CCP.

Ces informations pourront être sollicitées par le mandant, notamment à chaque préparation d'étape budgétaire (préparation du budget, fin d'exercice).

Le mandataire s'organisera pour répondre aux impératifs du mandant et remettre les documents en temps voulu.

7.5 - Remboursement des avances de fonds

Le montant trop perçu des avances versées au mandataire sera remboursé par ce dernier dans les 30 (trente) jours suivant la fin de la GPA, délais bancaires inclus.

Le quitus ne lui sera transmis qu'après ce remboursement. Passé ce délai, le mandataire encourra une pénalité journalière de 5 % sur les sommes dues.

7.6 - Paiements effectués par le mandataire

Le mandataire paie les factures et états d'acompte aux différents prestataires selon les conditions fixées par le chapitre 1^{er} « Exécution financière » du titre IX du Code de la commande publique.

Les sommes dues par le mandataire seront payées, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures et décomptes conformément aux articles R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique.

En cas de dépassement de ce délai, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à verser aux titulaires des marchés seront payés par le mandataire. Le taux des intérêts moratoires dus en cas de dépassement du délai de paiement 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 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires, est fixé à 40 €.

ARTICLE 8 - PRIX ET REMUNERATION DU MANDATAIRE

La rémunération du mandataire est distincte de **l'enveloppe financière de l'opération** confiée au mandataire. Cette dernière est réputée comprendre tous les coûts liés à l'opération tels que décrits à l'article 3.4.

Le présent article traite uniquement des modalités de rémunération propre au mandataire et non de celle dévolue à la réalisation du projet.

8.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé au titulaire du présent marché.

Le détail et la répartition des paiements entre les cotraitants sont indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

8.2 Contenu des prix et rémunération du mandataire

La rémunération du mandataire est forfaitaire et comprend tous les frais occasionnés par la mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passées pour la réalisation de l'opération qui font l'objet d'avance ou de remboursement dans les conditions prévues à l'article 7.

La rémunération du mandataire est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Ce dernier s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que le mandant au titre de la présente opération.

8.3 Mode d'évaluation des prestations

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par un prix global et forfaitaire.

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût de la prestation sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix sont révisibles

8.4 Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la dernière date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « **mois zéro (M0)** ».

8.5 Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix du marché est l'index INGENIERIE (identifiant 001711010) publié au Bulletin officiel du ministère en charge du calcul de la valeur des index et consultables sur le site www.insee.fr

8.6 Révision des prix

8.6.1 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisés trimestriellement.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision, donné par la formule :

$$C = 0,125 + 0,875 \text{ Im/Io}$$

- Dans laquelle **Im** et **Io** sont les valeurs prises par l'index **Ingénierie** (Identifiant INSEE n°**001711010**) respectivement au mois M0 (mois d'origine) et au mois M (mois de révision qui est soit l'index du mois au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission est facturable, soit la moyenne des index des mois au cours desquels ont été exécutés les éléments de la mission).
- Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

8.6.2 Révision provisoire

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

La décomposition du forfait de rémunération sera répartie par partie technique.

8.6.3 Contenu des prix

Les prix du marché sont hors TVA et réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations du marché y compris les déplacements, frais généraux, impôts et taxes et assurer au mandataire une marge pour risques et bénéfices.

Le prix du marché est réputé tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où elles s'exécutent.

Les prix tiennent compte de l'obligation faite au mandataire et à ses personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le Chef de Corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées.

En aucun cas, le mandataire ne peut arguer de l'imprécision des pièces fournies, ou d'omissions pour refuser d'exécuter dans le cadre de sa mission tout ou partie des prestations nécessaires.

8.7 Règlement des comptes

Le paiement des sommes dues au mandataire s'effectuera sur présentation de demande d'acompte, après validation par le maître d'ouvrage de la partie technique concernée, suivant l'échéancier suivant :

Partie technique	Echéancier des paiements		
N°1 Choix du MOE	Règlement partiel après validation, par le maître d'ouvrage, du rapport définissant la description de l'organisation générale de l'opération	20 %	100 %
	Règlement partiel à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre	80 %	
N°2 Notification et suivi des études du MOE	Règlement partiel après accord préalable du mandant sur l'APS	30 %	100 %
	Règlement partiel après accord préalable du mandant sur l'APD	40 %	
	Règlement partiel après validation du PRO par le mandataire	30 %	
N°3 Choix des entreprises travaux	Règlement à l'attribution du/des marché(s) de travaux	100 %	100 %
N°4 Notification, suivis technique, calendrier et financier des travaux et réception des travaux	Règlement partiel au prorata de l'avancement mensuel des travaux	80 %	100 %
	Règlement partiel après accord préalable du mandant sur la décision de réception ou levée des réserves	20 %	
N°5 Garantie de parfait achèvement et Bilan	Règlement partiel à la fin de chacun des 4 trimestres de la GPA	50 %	100 %
	Règlement partiel à la validation par le mandant du quitus	50 %	

Le mandant libérera les sommes dues en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert indiqué dans le RIB joint au présent marché.

8.7.1 Paiement unique

Sans objet.

8.7.2 Paiement d'acomptes

8.7.2.1 Demande d'acompte

La demande d'acompte est faite par le titulaire sous forme d'une demande de paiement accompagnée des documents justificatifs suivant le modèle fourni par le mandant.

En cas de changement de compte, il sera joint à la demande de paiement le nouveau RIB ou RIP.

Certaines parties techniques comportent un pourcentage d'avancement de son exécution.

Ce pourcentage, après accord du mandant, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

Si besoin, un mémoire justifie les sommes auxquelles prétend le titulaire.

8.7.2.2 Acompte

A partir de la demande de paiement présentée par le titulaire, le mandant établit l'état de l'acompte à verser au titulaire. Il tient compte de l'effet de la variation prévue par l'article 8.6.1 du CCP ainsi que des pénalités et réfections applicables.

8.7.2.3 Solde

La dernière demande de paiement ne peut être adressée au mandant qu'après réception par le mandant du quitus du titulaire.

Le décompte final du marché est constitué par le dernier état d'acompte.

Les règlements ainsi opérés ont un caractère définitif.

8.8 Modalités d'envoi des demandes de paiement

Dans le cadre de la modernisation de l'État et dans un souci d'améliorer le délai de traitement des factures, le SID Nord-Est a décidé de s'engager dans **la dématérialisation du traitement de ses factures ou acomptes**.

Les demandes de paiement (demande d'acompte) prennent la forme de factures.

Le titulaire adresse ses factures de façon **dématérialisée** et **gratuite** en utilisant le **portail sécurisé Chorus factures** à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. **Le titulaire économise ainsi les coûts d'édition et d'envoi postal des factures et pourra suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'État.**

Les factures ainsi transmises devront porter obligatoirement les mentions suivantes en sus des mentions imposées dans le cahier des clauses particulières :

Pour déposer une facture sur le portail, celle-ci devra porter toutes les mentions légales (cf. art. 242 nonies A de l'annexe II au CGI et art.1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique abrogé par le décret n°2019-748 du 18 juillet 2019) :

- La date de facture,
- Le numéro d'identification unique de la facture,
- La raison sociale et adresse,
- Le SIRET ou à défaut SIREN,
- Les montants HT et TTC,
- Le taux de TVA appliqué et son montant,
- Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir,
- Coordonnées bancaires.

Les références suivantes sont particulièrement nécessaires au traitement des factures :

- La référence de l'engagement juridique (n° d'EJ) de la commande : 10 chiffres, sans espaces, sans point, etc ;
- Le code du Service Exécutant (code SE) : D10711I057 ;

Les prix ne devront pas comporter plus de deux décimales en EURO.

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de la facture par le service en charge de son paiement.

Pour davantage d'informations concernant l'utilisation du portail :

1. Accéder à la documentation Chorus Pro :

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

2. Le Livechat permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») et en lui demandant une mise en

relation avec un conseiller. (Disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés)

3. Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA » disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »).

4. Saisir une sollicitation :

a. En mode connecté : Saisir une sollicitation (via l'espace « Sollicitations émises ») si vous êtes identifiés sur le portail Chorus Pro

b. En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmission des factures électroniques s'applique aux contrats en cours d'exécution ou conclus postérieurement.

Les factures transmises par un autre moyen que Chorus Pro sont réputées non parvenues dans les services de l'État.

8.9 Délai global de paiement

Le paiement des acomptes et du solde interviendra dans le délai global de paiement maximum **de 30 jours**.

En cas de suspension du délai global de paiement, si le délai de paiement restant à courir à compter de la fin de la suspension est inférieur à 30 jours, un nouveau délai de paiement de 30 jours est ouvert.

8.10 Intérêts moratoires

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.

Il sera fait application des articles R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique.

8.11 Application de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

8.12 Paiement des sous-traitants

Aucun paiement de sous-traitant ne peut intervenir tant que le sous-traitant n'a pas été agréé et ses conditions de paiement acceptées dans les conditions fixées par les articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2193-10 du CCP, pour définir si les conditions du paiement direct du sous-traitant sont réunies, le contrat de sous-traitance doit être égal ou supérieur à 10% du montant hors taxe du marché public.

Les sous-traitants dont le contrat est inférieur à 10% du montant hors taxe du marché ne peuvent donc prétendre au paiement direct. Dans ce cas, le titulaire du marché devra fournir au RPA une caution (délégation de paiement interdite) délivrée par un établissement financier agréé conformément à l'article L.2193-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 - DELAI D'EXECUTION - PENALITES

9.1 Délai d'exécution

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

Le mandataire s'engage à remettre les ouvrages au mandant au plus tard à la date ou à l'expiration du délai fixé dans l'acte d'engagement.

Ce terme pourra éventuellement être prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable.

La date d'effet de la remise de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 11.

Pour l'application de l'article 11 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération comprenant notamment les DOE et DIUO devra s'effectuer dans le délai de deux mois à compter de la date du procès-verbal des opérations préalables à la réception.

Le quitus sera établi par le mandant à l'issue de la GPA.

En cas de non-respect des délais contractuels figurant dans le présent CCP, le mandataire subira sur sa rémunération les pénalités calculées conformément à l'article 9.2.

9.2 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, l'application des pénalités du retard s'effectuera du simple fait de la constatation du retard par le mandant.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, les pénalités de retard ne pourront excéder 25% du montant total hors taxes du marché.

Les modalités sont les suivantes :

			Montant de la pénalité
1	Absence aux réunions visées à l'article 6.4.5	Au minimum une (1) fois par trimestre en phase conception Au minimum deux (2) fois par mois en phase travaux	Pénalité forfaitaire non révisable de 1 000 (mille) euros HT par réunion non honorée
2	Retard dans la remise des comptes rendus de réunions	Une (1) semaine à compter de la réunion	Pénalité forfaitaire non révisable de 200 (deux cent) euros HT par jour calendaire de retard
3	Retard dans la remise du rapport de définition des conditions de montage de l'opération	Huit (8) semaines à compter de l'OS notifiant le début de la partie technique n°1	Pénalité forfaitaire non révisable de 500 (cinq cents) euros HT par jour calendaire de retard
4	Retard dans la remise du rapport d'activité trimestriel	Le rapport doit être rendu au mandant avant la fin de chaque trimestre	Pénalité forfaitaire non révisable de 500 (cinq cents) euros HT par jour calendaire de retard
5	Retard dans la remise du rapport de fin de phase APD	Le rapport du mandataire doit être transmis le même jour que le rendu de l'APD au mandant	Pénalité forfaitaire non révisable de 500 (cinq cents) euros HT par jour calendaire de retard
6	Retard dans la remise du rapport de fin de phase PRO	Le rapport du mandataire doit être transmis le même jour que le rendu du PRO au mandant	Pénalité forfaitaire non révisable de 500 (cinq cents) euros HT par jour calendaire de retard
7	Validation des documents (APD, PRO, OPR...) et de prise de décision par le mandataire dans les modalités fixées au présent CCP sans avoir obtenu l'accord préalable du mandant		Pénalité forfaitaire de 10 000 (dix mille) euros HT par manquement
8	Retard dans la remise du bilan général	Au plus tard deux (2) mois à compter de la date d'expiration du délai de garantie de parfait	Pénalité forfaitaire non révisable de 100 (cent) euros HT par jour calendaire de retard

		achèvement	
9	Dans le cas où, du fait du mandataire, l'exécution des marchés conclus pour la réalisation de l'opération donneraient lieu à des intérêts moratoires pour retard de paiement		Le mandataire supportera une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.
10	Pénalités pour non-respect de l'enveloppe prévisionnelle		En cas de dépassement du « bilan de l'opération » mentionné au CCP, le mandataire subira une pénalité de 10 % du montant HT du dépassement constaté (abattement sur sa rémunération globale en valeur de base) plafonnée à 30% du montant HT du présent marché de mandat éventuellement modifié par avenant

Pour le décompte des retards éventuels, pourront conduire à pénalité :

- Les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du mandant dans les délais fixés par le présent marché ;
- Les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que le mandataire ne peut en être tenu pour responsable ;
- Les conséquences de mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par le mandataire ;
- Les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers ;
- L'allongement du planning occasionné par des modifications du programme sur demande du mandant.

Les pénalités sont cumulables y compris par document non fourni et applicables sans mise en demeure sur simple constat de retard.

ARTICLE 10- CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

10.1 Retenue de garantie

Sans objet.

10.2 Avance

Une avance est versée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque les conditions stipulées aux articles L.2192-2 et R.2191-3 du code de la commande publique sont remplies.

Si le délai initial N d'exécution du marché exprimé en mois n'excède pas 12 mois, son montant est, en prix de base, égal à 5 % du montant initial du marché.

Il est égal au produit de ces 5 % par 12 / N, N étant exprimé en mois, si le délai N dépasse 12 mois.

NOTA : Conformément à l'article R.2191-7 code de la commande publique, modifié par l'arrêté n°2018-1225 du 24 décembre 2018, le taux de l'avance est porté à 20% lorsque le titulaire est une petite et moyenne entreprise (PME) mentionnée à l'article R.2151-13.

Le paiement de l'avance intervient sans formalités dans le délai global de 30 jours compté à partir de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées qui figure sur une demande de paiement atteindra soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial du marché. Le remboursement s'effectue, en une seule fois si cela est réalisable, par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acomptes ou de solde. Le précompte s'effectue après application de la clause de variation de prix sur le montant initial de l'acompte ou du solde. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant du marché.

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

Lorsque le taux est porté à 20 % (PME), son remboursement commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 60% du montant des prestations exécutées.

ARTICLE 11 – ADMISSION DES PRESTATIONS

11.1 Admission des parties techniques

Chaque partie technique fera l'objet d'une admission par le maître d'ouvrage. L'admission des prestations relative à chaque partie technique ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent.

La décision d'admission avec ou sans réfaction, d'ajourner ou de rejeter les documents sera notifiée au mandataire dans le délai de **deux (2) mois** à compter de leur réception par les services du maître d'ouvrage.

Si la décision du mandant n'est pas notifiée dans le délai défini ci-dessus, la prestation est considérée comme acceptée, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 29.1 du CCAG-PI.

En cas d'ajournement et **par dérogation à l'article 29.2 du CCAG-PI**, le délai donné au mandataire pour mettre au point ses prestations sera fixé par le mandant dans sa décision.

Toute demande de paiement reçue avant achèvement de la totalité des prestations sera renvoyée à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

11.2 Achèvement de la mission

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le mandant ou par la résiliation du marché dans les conditions fixées à l'article 13.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- Mise à disposition complète des ouvrages ;
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres ouverts par cette garantie ;
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, comptables relatifs aux ouvrages et notamment les DOE et DIUO, et aux litiges en cours ;
- Établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le mandant.

Le mandant doit notifier sa décision (acceptation ou refus) au mandataire dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande de quitus.

À défaut de décision du mandant dans ce délai, le mandataire est indemnisé d'une somme forfaitaire, par mois de retard, d'un pour cent (1 %) de la rémunération de base figurant à l'acte d'engagement.

Toutefois, si à la date de la demande de quitus, il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au mandant tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

Le quitus en sera délivré uniquement lorsque les litiges seront soldés.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Forme des notifications et informations

➤ Communication du mandant au mandataire :

Les ordres de services (OS) et les décisions seront notifiés par le mandant ou son représentant par voie électronique. L'accusé réception par voie électronique du titulaire vaut récépissé.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-PI, la date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours, à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Toutefois, le mandant s'autorise le droit de notifier au titulaire des décisions ou informations par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques en cas d'urgence.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG PI, le mandant apte à prendre les décisions nécessaires est le directeur de l'établissement du service d'infrastructure Nord-Est ou son représentant.

➤ Communication du mandataire aux prestataires :

Dans le cadre de sa mission le mandataire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des prestataires et entrepreneurs.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés. Les ordres de service doivent recevoir une numérotation chronologique et être répertoriés dans un registre. Ils seront remis en copie au mandant.

Conformément à l'article 3.1 au CCAG/PI, les communications pourront se faire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

12.2 Assurances

Le mandataire (contractant unique ou chaque contractant) assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels.

Il est assuré contre les conséquences pécuniaires de ces responsabilités par le contrat d'assurance désigné à l'acte d'engagement.

Dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le mandataire du présent marché devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité obligatoire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, conformément à l'article 9.1 du CCAG-PI.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation du marché aux frais et risques du mandataire.

Le cas échéant, une attestation d'assurance professionnelle est fournie **chaque année**, jusqu'à celle au cours de laquelle la mission est achevée.

12.3 Litiges

Tout différend entre le mandataire et le mandant doit faire l'objet, de la part du mandataire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, pour chaque chef de réclamation, le montant des sommes réclamées et leurs justifications.

Ce mémoire doit être communiquée au mandant dans un délai de **deux mois**, à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le mandant dispose d'un délai de deux 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.

À défaut de parvenir à un accord amiable et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de

l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article R.2197-16 du code de la commande publique).

12.4 Remise de documents

Tous les documents remis par le mandataire dans le cadre de sa mission au mandant le sont en :

- Trois exemplaires papier dont un reproductible ;
- Un exemplaire sur support informatique compatible avec les outils du mandant (formats Word, Excel, dgn avec respect de la charte graphique fournie par le mandant) et transmis par clé USB ou autre support informatique que le mandant estimera pertinent, ainsi que par voie électronique.

Le mandant pourra demander au mandataire, à tout moment et par écrit, un avis sur un point particulier. Cette sollicitation ne fera pas l'objet d'une contrepartie financière.

12.5 Extranet

Le mandataire mettra en place une plate-forme informatique de type extranet ayant pour but l'échange et le partage des fichiers avec le mandant.

Les utilisateurs (mandant, mandataires, MOE entreprises de travaux, contrôleur technique, ...) définis avec le mandant au plus tard avant démarrage de la phase PRO, posséderont un login et un mot de passe. Le site sera sécurisé devra être compatible avec les SI du ministère.

Le partage des fichiers n'affranchit pas le mandataire de transmettre les documents en version papier au mandant.

12.6 Subventions et primes (C2E – ADEME)

Le mandataire pourra intégrer au projet les primes et subventions délivrés par les organismes accrédités dans le cadre des réhabilitation répondant aux critères éligibles.

Ces recettes seront déduites des demandes d'avances de fond trimestrielles.

12.7 Jugement des candidatures et des offres

En réhabilitation il n'est pas imposé de tenir ni concours ni audition.

L'analyse des candidatures et des offres fera l'objet d'un PV du mandataire soumis à signature du RPA qui validera l'offre selon son prix et sa valeur technique.

La durée d'étude des dossiers des candidatures ne dépassera pas 4 jours ouvrés.

La durée d'étude des dossiers des offres ne dépassera pas 2 semaines.

Le mandataire devra établir et proposer au mandant, la méthodologie, les grilles et barème de jugement des candidatures et offres (spécifiques à chaque domaine d'étude) afin de faciliter l'étude des candidatures puis des offres.

12.9 Archéologie

Sans Objet.

12.10 Pyrotechnie

Sans Objet

12.11 Management de projet avec les acteurs du MINARM

Pour la réalisation du projet, le mandataire prendra les contacts et assurera les actions à mener directement avec intervenants du MINARM suivants :

- Base de Défense de Strasbourg - GSBDD de Strasbourg-Haguenau-Colmar ;

- 152^{ème} RI - Quartier Walter, COLMAR ;

En cas de problème majeur rencontré avec ces acteurs MINARM du projet, le mandataire rédigera un compte rendu des faits et des actions envisagées à mener et en réfèrera au conducteur d'opération du mandant.

12.12 Propriété intellectuelle

Les connaissances antérieures sont définies à l'article 32.2 du CCAG PI. Leur régime d'utilisation correspond à une concession à titre non exclusif par le titulaire au maître d'ouvrage, dans les conditions fixées par l'article 34.1 du CCAG PI.

Toute modification, adaptation ou traduction projetée sur les connaissances antérieures concédées fait l'objet d'un accord préalable du titulaire et le cas échéant, d'une convention spécifique.

Les résultats sont définis à l'article 32.1 du CCAG PI. Le régime des droits d'utilisation correspond à une concession à titre non exclusif par le titulaire au maître d'ouvrage, dans les conditions fixées par l'article 35.1 du CCAG PI.

Pour les besoins découlant de l'objet, le titulaire concède, à titre non exclusif, au maître d'ouvrage ses droits composés des droits de reproduction et de représentation définis à l'article 35.2.1 du CCAG PI. L'exercice des droits patrimoniaux s'exerce dans le respect des droits moraux du titulaire.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous conditions résolutoires de l'admission des prestations, dans le monde entier et pour une durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Le prix de la concession est intégré au prix du marché défini à l'acte d'engagement.

Le maître d'ouvrage respecte le droit moral de l'auteur initial et lui donne les moyens de s'assurer du respect de son œuvre. Il informe avant toute intervention sur son œuvre.

Par défaut, le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats par le maître d'ouvrage.

Dans le cas où le maître d'ouvrage souhaiterait exploiter commercialement les résultats du marché, il sollicite l'accord du titulaire afin d'établir une convention définissant les modalités de cette exploitation, incluant au minimum :

- La durée de l'exploitation ;
- Les finalités de l'exploitation commerciale ;
- Les supports de reproduction ;
- Le montant et les modalités de calcul de la redevance ;
- Les modalités de contrôle des versements effectués.

Un contrat de cession de droits est passé entre le titulaire et le maître d'ouvrage en application des dispositions de l'article R.2122-3-3° du code de la commande publique.

12.13 Montants et pénalités

Sauf mention contraire, les sommes exprimées dans le présent CCP sont hors taxe sur la valeur ajoutée.

12.14 Modifications

12.14.1 Modification en cours d'exécution

Lorsque les dispositions contractuelles et notamment les prestations demandées au mandataire modifient celles figurant au présent marché, elles font l'objet d'un avenant qui prend en compte ces modifications et adapte en conséquence la rémunération du mandataire.

12.14.2 Clause de réexamen

En cas de circonstances que les parties ne pouvaient prévoir :

Conformément à l'article 25 du CCAG PI, en cas de circonstances que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de ces circonstances.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par ces circonstances sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- Des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- Des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le mandataire est tenu de demander en temps utile qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre au mandant d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre. Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par le mandant peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

12.15 Présentation du dispositif e-attestations

La plateforme sécurisée e-Attestations permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

E-Attestations agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP, etc.

Aussi le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquants dans son dossier.

Plus d'informations à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

12.16 Documents à produire

Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage ou à son représentant, **tous les six (6) mois** à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants afférents aux articles L 8222-1 et D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociales prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de six (6) mois,
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du code du travail. Il s'agit d'une liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L5221-2 du code du travail, précisant pour chacun, sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Un justificatif d'immatriculation dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail.

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

<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

ARTICLE 13 – MESURES COERCITIVES – RESILIATION

13.1 Résiliation du marché

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues aux articles 36 à 40 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

13.1.1 Résiliation sur décision du mandant

Si le mandant décide la cessation définitive de la mission du mandataire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit être notifiée conformément à l'article 36 du CCAG-PI et la fraction des prestations déjà accomplie est rémunérée sans abattement.

Dans ce cas de résiliation, l'indemnisation prévue à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI fixée à 5 % de la partie résiliée du marché s'applique.

13.1.2 Résiliation sur demande du mandataire

Conformément à l'article 38.1 du CCAG-PI, si le mandataire rencontre des difficultés imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, il peut en demander la résiliation au mandant. Les prestations réalisées sont réglées sans abattement.

13.1.3 Résiliation aux torts du mandataire

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 39 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le mandataire et acceptées par le mandant est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Toutefois, en cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du mandataire (article 37.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

13.1.4 Résiliation du marché pour travail dissimulé

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du mandataire au regard des articles L 8221-3 à L 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de régulariser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le mandataire dispose d'un délai de **quinze (15) jours**, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur en informe l'instance de contrôle et peut rompre le contrat sans indemnités aux frais et risques du mandataire du marché, conformément à l'article 39 du CCAG-PI.

13.2 Tribunal compétent en cas de litige

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du code de justice administrative, de saisir le tribunal administratif dans le ressort duquel le marché est exécuté.

ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

Article du CCP, dérogeant au CCAG/PI	Article du CCAG/PI auquel il est dérogé
2	4.1
9.2	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
11.2	29.2