



MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Pouvoir adjudicateur
Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères Ambassade de France en Egypte
Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)
Monsieur l'ambassadeur de France en Egypte
Maître d'ouvrage
Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères Direction des Immeubles et de la logistique
Conducteur d'opération
Antenne immobilière régionale DIL de Tunis
Objet du marché
Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du Consulat Général de France à Alexandrie – Egypte

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET	4
1.1 Périmètre de la mission	4
1.2 Contenu de la mission	4
Éléments de mission issus de la « Loi MOP » :	4
Précisions sur le contenu de la mission	5
1.3 Décomposition en tranches et en lots	5
Décomposition en tranches.....	5
Conditions d'affermissement.....	5
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	6
2.1. Pièces particulières	6
2.2. Pièces générales	6
2.3. Pièces postérieures à la conclusion du marché	6
ARTICLE 3. INTERVENANTS ET SOUS-TRAITANCE.....	7
3.1. Intervenants.....	7
Maîtrise d'ouvrage, pouvoir adjudicateur	7
Conduite d'opération	7
Contrôle technique	7
Maîtrise d'œuvre	7
3.2. Sous-traitance.....	8
3.3. Forme des notifications	8
Notifications par échanges dématérialisés.....	8
Ordres de service	9
ARTICLE 4. RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	10
4.1. Obligation de moyens.....	10
4.2. Application de la réglementation du travail.....	10
4.3. Responsabilités	10
4.4. Obligation d'assurances	10
Assurances des titulaires	10
Assurances des sous-traitants	11
Assistance au maître de l'ouvrage dans le cadre de l'assurance	12
4.5. Obligations de discrétion, sécurité et secret.....	12
ARTICLE 5. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	13
ARTICLE 6. RÉMUNÉRATION – RÈGLEMENT DES COMPTES – VARIATION DANS LES PRIX ...	13
6.1. Forfait de rémunération	13
Généralités	13
Forfait provisoire de rémunération	14
6.2. Règlement des comptes.....	14
Modalités de paiement des avances acomptes, solde et indemnités – intérêts moratoires	14

Avance	14
Rythme de règlements	14
Modalités particulières de paiement.....	16
Acompte	16
Demande de paiement du solde et décompte général	17
6.3. Modalités de révision des prix	17
6.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	18
ARTICLE 7. RÈGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS NON PRÉVUES.....	18
7.1. Généralités	18
7.2. Prix nouveaux.....	18
7.3. Acceptation des prix provisoires.....	18
7.4. Prix définitifs	19
ARTICLE 8. SUIVI DES COÛTS DE L'OPERATION.....	19
8.1. Enveloppe prévisionnelle (C0).....	19
8.2. Coût d'objectif prévisionnel des travaux (C1) à la phase APD.....	19
8.3. Coût prévisionnel définitif des travaux (C2) après élaboration du DCE	19
8.4. Coût constaté à l'issue de la consultation (C3)	19
8.5. Sanctions pour non-respect du coût constaté	20
8.6. Coût de réalisation des travaux (C4)	20
ARTICLE 9. DELAIS DE REALISATION - PENALITES	20
ARTICLE 10. ADMISSION – ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION.....	23
10.1. Généralités	23
10.2. Délais d'admission des documents d'études	23
Réfaction	24
Ajournement	24
Rejet	24
10.3. Achèvement de la mission.....	24
10.4. Résiliation	24
ARTICLE 11. CLAUSE DE REEXAMEN	25
11.1. Réalisation de prestations similaires ou recours à des marchés complémentaires	25
Modification du programme.....	25
Transfert	25
ARTICLE 12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES	26
10.5. Intervention de la maîtrise d'ouvrage	26
10.6. Contentieux.....	26
ARTICLE 13. LANGUE.....	26

ARTICLE 1. OBJET

1.1 Périmètre de la mission

Le Consulat Général de France à Alexandrie est un édifice construit au début du XX^e siècle, témoin du patrimoine architectural français en Égypte. Implanté dans un environnement urbain dense et soumis aux contraintes climatiques locales (embruns marins, humidité et pollution), le bâtiment présente aujourd'hui des signes de vétusté nécessitant une intervention globale et coordonnée.

Plusieurs opérations ponctuelles de maintenance et de rénovation ont été menées par le passé, notamment sur les menuiseries extérieures. Toutefois, ces interventions n'ont pas permis d'assurer une mise en conformité complète ni d'améliorer de manière significative la performance énergétique et le confort des occupants.

Face à ces constats, une opération de rénovation d'ampleur a été décidée. Elle s'articule autour de quatre axes : le remplacement des menuiseries extérieures, la mise aux normes et la modernisation des installations électriques, l'optimisation des équipements de climatisation et le ravalement des façades. L'ensemble des travaux sera réalisé en site occupé, nécessitant une planification rigoureuse et un phasage adapté aux impératifs diplomatiques du consulat.

1.2 Contenu de la mission

Sauf stipulations contraires clairement précisées, tous les éléments de missions ci-après portent sur l'opération relative à la rénovation du consulat général de France à Alexandrie dont les besoins, contraintes et exigences sont énoncés dans le programme d'opération.

La mission confiée au titulaire est constituée d'éléments de missions définis dans l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. Chaque élément de mission est considéré comme une partie technique dont la composition est détaillée dans le CCTP.

Cette mission comprend obligatoirement le respect des deux engagements ci-dessous :

- engagement n°1 : respect du coût prévisionnel des travaux au stade APD ;
- engagement n°2 : respect du coût résultant des contrats de travaux.

Éléments de mission issus de la « Loi MOP » :

- La réalisation d'études de Diagnostic (DIAG) ;
- La réalisation d'études Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- La réalisation d'études Avant-Projet Définitif (APD) ;
- La réalisation d'études Projet (PRO) ;
- La réalisation des études d'exécution partielles (EXE) pour les lots fluides ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux sur la base des études qu'il a approuvées (ACT) ;
- La réalisation des études de synthèse (SYN) et contrôle et validation des plans de chantier et d'exécution à la charge de l'entreprise (VISA) ;
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR/GPA) ;
- L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC), décomposée en plusieurs parties.

Précisions sur le contenu de la mission

La mission du maître d'œuvre comprend l'ensemble des prestations d'études et de suivi des travaux nécessaires à la rénovation du consulat général, conformément au programme de l'opération.

La mission du maître d'œuvre comprend l'assistance au maître d'ouvrage pour la présentation du projet, en phase de conception et de réalisation, aux utilisateurs, aux autorités locales et aux diverses autorités de contrôle.

En cas d'avis défavorable, de réserves ou de refus d'obtention des autorisations légales devant être obtenues par le maître d'œuvre pour la réalisation des travaux, le titulaire devra reprendre ses études, sans rémunération complémentaire, jusqu'à obtention desdites autorisations légales.

Les modalités techniques et les précisions sur les documents demandés par éléments de mission mentionnés ci-avant figurent au CCTP du présent marché.

Le maître d'œuvre produira à chaque phase un dossier complet qui comprendra l'ensemble des descriptifs techniques et des documents graphiques nécessaires à la parfaite compréhension par les entreprises des prescriptions de tous les travaux d'aménagement par corps d'état, y compris les travaux de finition.

Le maître d'œuvre est réputé connaître parfaitement l'ensemble des contextes administratifs et réglementaires français et locaux nécessaires à la réalisation de sa mission.

La mission confiée au titulaire permettra la livraison d'un ouvrage en bon ordre de fonctionnement adapté à l'usage du maître de l'ouvrage tel que défini au programme de cette opération.

1.3 Décomposition en tranches et en lots

Décomposition en tranches

Les prestations font l'objet d'un marché à tranches optionnelles. Le présent marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Les études de diagnostic (DIAG), la réalisation d'études Avant-Projet Sommaire (APS), la réalisation d'études Avant-Projet Définitif (APD) OPC (phase 1)
Tranche optionnelle n°1	Les études de Projet (PRO), les études d'exécution partielles (EXE partielles) et l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) OPC (phase 2)
Tranche optionnelle n°2	Les études de synthèse et visa (VISA + SYN), la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET), l'assistance aux opérations de réception (AOR), le suivi de la garantie de parfait achèvement (GPA) OPC (phase 3)

Pour chaque tranche, les éléments de missions complémentaires comprennent une mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

Conditions d'affermissement

L'affermissement des tranches optionnelles du marché fait l'objet d'une décision écrite du pouvoir adjudicateur.

L'affermissement de tranche optionnelle n°1 interviendra au plus tard 6 mois après l'approbation des études d'avant-projet définitif (APD) par le maître d'ouvrage.

L'affermissement de la tranche optionnelle n°2 interviendra au plus tard 6 mois après l'approbation du rapport d'analyse des offres.

Le titulaire ne bénéficie d'aucune indemnité de dédit en cas de non affermissement d'une tranche optionnelle.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

2.1. Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes financières, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la MOA fait seule foi ;
- Le présent CCAP et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la MOA fait seule foi ;
- Le CCTP dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la MOA fait seule foi ;
- Le programme et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seule foi ;
- Les mémoires, explicatif et méthodologique, définis dans le règlement de consultation et qui sont remis avec l'offre, décrivant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour exécuter sa mission. Il est précisé que ce document est contractuel pour les dispositions conformes aux termes du dossier de consultation
- L'offre technique du maître d'œuvre, composée de pièces écrites et graphiques, y compris les compléments apportés en cas de négociation et de mise au point (formulaire OUV6 et OUV11), ainsi qu'un tableau détaillé de répartition des tâches par éléments de mission si l'offre a été déposée par un groupement.

2.2. Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'Acte d'engagement :

- Les dispositions suivantes du code de la commande publique :
 - Le livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique portant sur les dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre privée ;
 - L'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

2.3. Pièces postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par :

- Les avenants ;
- Les décisions du maître d'ouvrage ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

ARTICLE 3. INTERVENANTS ET SOUS-TRAITANCE

3.1. Intervenants

Maîtrise d'ouvrage, pouvoir adjudicateur

Le maître d'ouvrage est la personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés : la Direction des immeubles et de la logistique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du présent marché est : l'Ambassadeur de France en Egypte.

Conduite d'opération

La conduite de l'opération est confiée à la Direction de l'Immobilier et de la Logistique du ministère, représentée localement par son antenne régionale immobilière à Tunis.

Le conducteur d'opération ne dispose d'aucune délégation de signature du pouvoir adjudicateur et n'est pas habilité à prendre de décision au nom de celui-ci.

Contrôle technique

Pour l'exécution du marché, le maître d'ouvrage pourra confier (si le besoin s'en fait sentir) à un prestataire spécialisé, les missions de contrôle technique suivantes :

- Mission de base ;
 - Solidité des ouvrages et des équipements indissociables ;
 - Sécurité des personnes ;
- Missions complémentaires :
 - Solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés ;
 - Fonctionnement des installations électriques et CVC ;
 - Isolation acoustique des bâtiments ;
 - Isolation thermique et économies d'énergie ;
 - Gestion technique du bâtiment ;
 - Solidité des existants ;
 - Hygiène et santé dans les bâtiments.

Le maître d'ouvrage informera le titulaire de l'intervention d'un contrôleur technique dès la sélection de ce dernier.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage autorise le maître d'œuvre à échanger directement avec chacun des prestataires désignés à toutes les étapes du projet.

Il s'engage à faire respecter les obligations contractuelles, notamment en matière de délais, assignées à chacun des autres intervenants concourant à la réalisation de l'opération.

En cas de difficultés rencontrées lors de la collaboration avec l'un des autres intervenants, le maître d'œuvre informe le maître d'ouvrage sans délais.

Maîtrise d'œuvre

Le ou les représentants désignés sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre toute décision nécessaire à l'exécution du marché, dès notification de leur identité au maître d'ouvrage et dans les délais requis. Ils agissent en son nom et sous sa responsabilité.

Lorsqu'il est prévu que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée, celle-ci doit assurer personnellement l'accomplissement de sa mission.

En cas d'empêchement, d'indisponibilité prolongée ou de défaillance du représentant du titulaire, le maître d'œuvre doit en informer sans délai le maître d'ouvrage et prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

A ce titre, obligation lui est faite de proposer un remplaçant de qualification et d'expérience au moins équivalentes et d'en communiquer le nom et les titres au maître d'ouvrage dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention ci-dessus.

Le remplacement est considéré comme accepté si le maître d'ouvrage ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis.

En cas de récusation de remplaçant, la MOA offre au prestataire un délai de 8 jours pour désigner un autre remplaçant.

Le défaut d'accord sur le second remplaçant ou le non-respect de la procédure décrite ci-avant expose le prestataire à la résiliation du marché à ses torts.

3.2. Sous-traitance

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve de :

- L'acceptation préalable du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage ;
- Les sous-traitants seront tous payés directement par le titulaire.

La part des prestations sous-traitées ne pourra excéder 50% du montant total de chaque mission.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants sont formulées dans un projet d'acte spécial (formulaire DC4).

Le titulaire doit joindre, en sus des renseignements exigés ci-dessous, l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- d) La déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.3. Forme des notifications

Notifications par échanges dématérialisés

Les notifications par échanges dématérialisés sont réalisées dans les conditions suivantes :

- a) Si la décision ou l'information fait courir un délai en mois ou en jours :

Le délai commence à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire.

Si l'accusé de réception n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, celui-ci doit adresser un courriel valant accusé de réception dans un délai maximal de 24 heures.

En l'absence de cet accusé de réception dans le délai imparti, la notification sera réputée reçue 24 heures après l'envoi du courriel initial par le représentant du maître d'ouvrage.

- b) Si la décision ou l'information fait courir un délai en heures :

Dans ce cas les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé de réception du titulaire. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 1 heure. Dans le cas

où le titulaire n'accuserait pas réception, il sera réputé l'avoir reçu 1 heure après la date d'envoi figurant sur le courriel initial de la maîtrise d'ouvrage.

c) En utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur permettant l'envoi de courrier ou document par voie électronique avec avis de réception et horodatage des échanges. Dans ce cas, les délais commenceront dès réception de l'accusé de réception par le titulaire de l'échange électronique.

Ordres de service

Nécessité d'un ordre de service du maître d'ouvrage :

Un ordre de service est notamment nécessaire :

- lorsqu'une décision du maître d'ouvrage marque le point de départ ou la prolongation d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation (tel que notamment l'ordre donné au maître d'œuvre d'engager un élément de mission) ;
- si le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre ;
- lorsque le maître d'ouvrage décide d'exécuter une tranche optionnelle.

L'ordre de service daté et signé est remis par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre par tout moyen dématérialisé ou matérialisé permettant d'en attester la date, et le cas échéant, l'heure de sa réception.

Possibilité pour le maître d'œuvre d'émettre des observations et de refuser d'exécuter un ordre de service :

Le maître d'œuvre dispose d'un délai de quinze (15) jours, sous peine de forclusion, pour notifier au maître d'ouvrage des observations relatives à un ordre de service qui lui a été notifié.

Le maître d'œuvre est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le maître d'œuvre se conforme strictement aux prescriptions d'un ordre de service, qu'il fasse ou non l'objet de réserves de sa part.

Ordres de service délivrés par le maître d'œuvre :

L'ordre de service est la décision du maître d'œuvre qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché.

Le maître d'œuvre est chargé d'émettre les ordres de service à destination des entrepreneurs, avec copie systématique au maître d'ouvrage. Tout ordre de service relatif aux travaux et à leur exécution devra être rédigé par écrit, signé et daté par le Maître d'Œuvre. Les ordres de service préciseront les actions à entreprendre, les délais associés et les conséquences de l'exécution ou de l'absence d'exécution de ses actions. Ils seront communiqués aux entreprises dans un délai raisonnable et seront considérés comme valides à partir de la date de réception, conformément aux conditions spécifiées dans le présent contrat.

En cas de désaccord sur l'interprétation ou l'exécution d'un ordre de service, les entreprises pourront soumettre leurs observations dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de l'ordre de service.

Toutefois, le maître d'œuvre ne peut émettre d'ordre de service sans avoir obtenu la validation préalable du maître d'ouvrage si l'ordre de service :

- porte sur la notification des dates de commencement des périodes de préparation et de démarrage des travaux ou la notification de l'exécution d'une tranche optionnelle ;
- entraîne une modification des conditions d'exécution du marché, notamment en termes de délais d'exécution, de durée et de montants.

Le maître d'œuvre tiendra un recueil des ordres de services émis qui sera mis à la disposition du maître d'ouvrage

ARTICLE 4. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

4.1. Obligation de moyens

Le titulaire assume une obligation de moyen qui porte à la fois sur :

1. La conception et le contrôle de la réalisation d'ouvrages exempts de vices, conformes à la réglementation en vigueur, aux règles de l'art et aux droits des tiers, répondant aux objectifs, données et contraintes du programme ;
2. L'obtention du permis de construire / d'aménager le cas échéant et son aide pour toutes autres démarches administratives nécessaires pour la réalisation des ouvrages.
3. La maîtrise des coûts de réalisation dans les conditions définies ci-après ;
4. Le respect du calendrier des études et des travaux, des jalons, de l'intervention des prestataires internes et externes au maître d'ouvrage.

4.2. Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail en France et en Egypte et doit fournir en conséquence les attestations sur l'honneur correspondantes.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du maître d'ouvrage, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du maître d'ouvrage, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas de non remise par le titulaire des documents susmentionnés, le maître de l'ouvrage, après mise en demeure, notifiée par écrit et restée infructueuse dans un délai de quinze (15) jours, peut résilier le marché aux torts de celui-ci, sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

4.3. Responsabilités

D'une manière générale, le titulaire assume les risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur. A ce titre, le titulaire répond notamment des responsabilités et garanties résultant des articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du code civil français.

4.4. Obligation d'assurances

Assurances des titulaires

Le titulaire s'engage à souscrire, maintenir et produire à la signature du marché des polices d'assurance valides pendant toute la durée du contrat et au-delà. Les polices doivent couvrir les risques suivants :

- Responsabilité civile professionnelle
- Responsabilité civile décennale.

Les polices d'assurance doivent être valables dans l'ensemble du pays concerné par le projet.

Le prestataire doit fournir, avant la signature du contrat et à chaque renouvellement, des certificats d'assurance émis par des compagnies reconnues, agréées en France et en Egypte, avec mention des montants, des risques couverts, et de la durée de validité.

Pour toute police d'assurance française, le titulaire en justifiera par une attestation d'assurances émanant de sa société d'assurances conforme au modèle standard défini par la Fédération Française des Sociétés d'Assurance (FFSA).

Sur simple demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire devra justifier, y compris pour ses éventuels sous-traitants, qu'il a acquitté ses primes d'assurances et que les garanties pour le présent chantier sont en cours de validité et qu'elles n'ont fait l'objet d'aucune suspension ni résiliation.

Il notifiera au maître d'ouvrage toutes modifications affectant son contrat d'assurances (activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc.).

Le titulaire qui conçoit un ouvrage nécessitant des techniques non courantes s'engage à obtenir de son assureur de responsabilité décennale l'extension de garantie nécessaire

En cas de couverture insuffisante ou d'absence de couverture du titulaire (ou de l'un de ses sous-traitants), le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger de sa part la souscription d'une assurance complémentaire dont le coût sera à la charge du titulaire. Tout versement d'acompte pourra être différé si les justifications demandées ne sont pas fournies.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du marché peut entraîner la résiliation du marché pour faute, sans droit à indemnité, par le maître d'ouvrage.

▪ **Assurance de responsabilité civile professionnelle**

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de dommages causés par des erreurs, omissions ou négligences du maître d'œuvre dans la gestion du projet (conception, coordination, contrôle) ou en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage et aux autres intervenants à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non à un dommage corporel et/ou matériel, du fait de la réalisation des travaux, du fait de l'opération en cours de réalisation ou après sa réception.

En cas de travaux sur existant, ces garanties doivent être étendues aux dommages causés aux parties anciennes du fait de l'opération.

L'assurance devra couvrir *a minima* la valeur estimée des travaux.

▪ **Assurance de responsabilité civile décennale**

Le titulaire déclare être titulaire d'une police d'assurance individuelle de responsabilité décennale en état de validité au jour de notification du contrat le garantissant pour les travaux confiés.

Cette police comporte les garanties suivantes :

- une garantie d'effondrement avant réception ;
- une responsabilité civile décennale y compris au profit des existants totalement incorporés et techniquement indivisibles ;
- de dommages immatériels consécutifs à des sinistres engageant la responsabilité civile décennale du titulaire.

Assurances des sous-traitants

Le titulaire devra être en mesure de justifier de l'état d'assurance de ses sous-traitants au fur et à mesure de leur désignation.

▪ **Assurance de responsabilité civile professionnelle**

Les sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile autre que décennale en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître d'ouvrage, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel, consécutif ou non, du fait de l'opération en cours de réalisation ou après sa réception.

Pour justifier de l'ensemble de ces garanties, les sous-traitants doivent fournir une attestation avant la notification de l'acte spécial de sous-traitance au titulaire, émanant de leur propre compagnie d'assurance. Ils doivent en outre adresser ces attestations au maître d'ouvrage au cours du premier trimestre de chaque année, pendant toute la durée de leur mission.

Sur simple demande du maître d'ouvrage, les sous-traitants doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes.

▪ **Assurance de responsabilité civile décennale**

Les sous-traitants devront disposer d'une couverture de la réparation des dommages de la nature de ceux qui engagent la responsabilité civile décennale des constructeurs au sens des articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du Code civil français.

Assistance au maître de l'ouvrage dans le cadre de l'assurance

Le titulaire devra assistance à la personne publique pour tous les problèmes liés à l'application des polices d'assurance garantissant le chantier, et notamment :

- il vérifiera que les sous-traitants présentés par les titulaires des marchés de travaux bénéficient d'assurances suffisantes au regard des prestations qui leur seraient confiées ;
- il veillera à l'existence d'une assurance spécifique des matériaux et/ou systèmes constructifs mis en œuvre ;
- il informera la personne publique de toutes les difficultés rencontrées à ce sujet, par la rédaction de notes et rapports circonstanciés ;
- il fournira tous documents et explications, assistera à toutes les réunions nécessaires, aussi bien dans le cadre de la mise en place des polices d'assurances spécifiques à chaque opération, que dans le cadre de la résolution des sinistres pouvant survenir.

4.5. Obligations de discrétion, sécurité et secret

a) Obligations de discrétion/confidentialité

Tout document que le titulaire a reçu avant la notification du marché ou produit au cours de son exécution ne peut être divulgué à d'autres personnes que le maître d'ouvrage ou ses représentants, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Aucun renseignement ou document ne peut, sans autorisation, être communiqué à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître, et ce sans que le maître d'ouvrage ait besoin de l'indiquer dans lesdits documents.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché.

b) Mesures de sécurité

Si des prestations sont à exécuter dans un point sensible ou dans une zone protégée, le titulaire devra observer les dispositions particulières qui lui seront communiquées par le maître d'ouvrage.

c) Protection du secret

Le titulaire est soumis aux obligations générales relatives à la protection du secret, notamment à celles qui concernent le personnel de l'ambassade résultant pour lui d'instructions spécifiques formulées par le service de sécurité diplomatique du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ainsi qu'à celles découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret.

Le titulaire doit prendre toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des éléments relatifs à l'opération, et aviser sans délai le maître d'ouvrage de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation du secret.

Il doit, en outre, maintenir secret tout renseignement intéressant la sûreté du site dont il peut avoir eu connaissance, de quelque manière que ce soit, à l'occasion de l'exécution de son marché.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché.

d) Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché, la personne publique informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. La personne publique peut demander au titulaire de :

- Détruire toutes les données à caractère personnel ;

- Renvoyer toutes les données à caractère personnel à la personne publique ou au tiers désigné par elle. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

e) Agrément du personnel

Le maître d'ouvrage agréée les préposés du titulaire ainsi que ceux de ses sous-traitants, il peut également exiger à tout moment le remplacement de toute personne participant à l'exécution des prestations.

Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de faire connaître au titulaire les motifs de son refus d'agrément ou de sa décision de remplacement. Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel qui trouveraient leur source de refus d'agrément dans une décision de remplacement.

f) Sous-traitants

Les obligations du présent article s'appliquent aux sous-traitants ; le titulaire s'engage à les leur communiquer.

g) Sanctions

g1) En cas de violation par le titulaire ou un de ses sous-traitants des obligations mentionnées aux a, b, c, d et f du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 10.4 du présent CCAP.

g2) En cas de violation par un sous-traitant des obligations mentionnées au présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le maître d'ouvrage peut, sans appliquer les stipulations du paragraphe g1) du présent article, retirer son acceptation de ce sous-traitant, sans que soit pour autant diminuée la responsabilité du titulaire quant à la bonne exécution du marché.

ARTICLE 5. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Concernant la propriété intellectuelle, il est fait application des articles 22 à 24 du CCAG MOE (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre)

ARTICLE 6. RÉMUNÉRATION – RÈGLEMENT DES COMPTES – VARIATION DANS LES PRIX

6.1. Forfait de rémunération

Généralités

L'ensemble des prestations objet du présent marché est réglé par application d'un prix global et forfaitaire, indépendamment des quantités réellement mises en œuvre pour les réaliser.

Le prix global et forfaitaire est précisé dans les annexes financières de l'acte d'engagement.

Les quantités inscrites dans le sous-détail des prix n'ont pas un caractère contractuel et ne représentent pas la limite supérieure des prestations dues par le contractant. **Seul le prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement a un caractère contractuel.**

Le prix est réputé complet. Il comprend toutes les dépenses résultant des prestations objet du marché, les frais généraux, les impôts et taxes. Il est réputé comprendre une marge pour risques et bénéfices.

Le maître d'œuvre s'engage à n'accepter aucune rétribution de la part d'un tiers au titre de la mission qui lui est confiée dans le présent marché.

Le montant de la rémunération définitif est égal aux montants mentionnés à l'article 2.1 de l'acte d'engagement, augmenté, le cas échéant, des frais de mission mentionnés au même article et dans l'annexe financière.

Forfait provisoire de rémunération

Le forfait de rémunération fixé dans l'acte d'engagement, est provisoire.

Ce forfait provisoire pourra être modifié en cas d'événements affectant la réalisation du marché avant la fixation du forfait définitif.

La rémunération provisoire devient définitive lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'APD et de l'engagement du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel définitif des travaux (C1) fixée par avenant entre les parties.

6.2. Règlement des comptes

Modalités de paiement des avances acomptes, solde et indemnités – intérêts moratoires

Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Les demandes de paiement sont envoyées au conducteur d'opération par voie électronique avec accusé de réception.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013, au bénéfice du titulaire. 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Avance

Aucune avance n'est prévue au présent marché.

Rythme de règlements

Le règlement des sommes dues au titulaire pour l'exécution des éléments de mission définis au cahier des charges, fait l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Pour chacun des éléments de mission DIAG :

	Exigibilité
100 %	Après approbation de l'élément de mission par le maître d'ouvrage

Pour chacun des éléments de mission APS et APD :

	Exigibilité
jusqu'à 70 %	En fonction de l'avancement de la réalisation des prestations
30 %	Après approbation de l'élément de mission par le maître d'ouvrage

Élément de mission PRO, EXE partielles, ACT :

	Exigibilité
50 %	Après approbation par le maître d'ouvrage du dossier de consultation des entreprises (DCE).
25%	À l'approbation du rapport de l'analyse des candidatures.
25 %	À l'approbation du rapport de l'analyse des offres.

Élément de mission VISA/SYN :

	Exigibilité
jusqu'à 80 %	En fonction de l'avancée des études et plans de synthèse et de la délivrance des visas
20 %	Après achèvement total et admission de l'élément de mission concerné par le maître de l'ouvrage

Élément de mission DET :

	Exigibilité
jusqu'à 90 %	En fonction de l'avancement des travaux
10 %	Sur production d'une demande de paiement présenté par le maître d'œuvre à l'acceptation par les entrepreneurs des décomptes généraux des marchés de travaux relatifs à l'opération. En cas de réserves ou de réclamation des entreprises sur les sommes dues au titre de leur marché, cet élément est réglé après traitement du litige.

Élément de mission AOR :

	Exigibilité
15 %	Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve adressée par le titulaire. Ce paiement comprend toutes les réceptions partielles qui ne peuvent faire l'objet de paiements individualisés.
15 %	Après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux par les entrepreneurs ou après traitement des réclamations éventuelles de celles-ci par le titulaire.
20 %	Après la réception par le maître d'ouvrage de la dernière proposition de levée de toutes les réserves adressées par le titulaire.
50 %	Après réception par le maître d'ouvrage de la totalité des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).

Élément de mission GPA :

	Exigibilité
100 %	Après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement du dernier marché de travaux, fixé à un an à compter de la réception des ouvrages, sauf prolongation décidée par le maître d'ouvrage, ou à l'issue de cette prolongation, les obligations du titulaire prennent fin, à l'exception des garanties particulières prévues dans les documents contractuels.

Élément de mission OPC – Tranche ferme :

	Exigibilité
100 %	A la date d'approbation de l'APD par le maître d'ouvrage.

Élément de mission OPC – Tranche optionnelle 1 :

	Exigibilité
100 %	A la date d'approbation du rapport d'analyse des offres

Élément de mission OPC – Tranche optionnelle 2 :

	Exigibilité
jusqu'à 80 %	En fonction de l'avancement des travaux
20 %	A la fin du délai de garantie

Modalités particulières de paiement

Si le marché est passé avec des prestataires groupés, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Acompte

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de mission est déterminé à partir des montants figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire dans les annexes financières de l'acte d'engagement.

La demande d'acompte, établie par le titulaire, est envoyée à la MOA selon les modalités énoncées ci-dessous.

Elle doit faire ressortir :

- L'évaluation, en prix de base, de la fraction du montant du marché à régler compte tenu des prestations effectuées depuis le début du marché ;
- Les pénalités ou réfections éventuelles prévues au présent CCAP, et ce, depuis le début du marché. Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
- L'évaluation, en prix de base, du montant dû au titulaire depuis le début du marché, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
- Le montant, en prix de base, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
- Le montant, en prix de base, dû au titre de l'acompte, qui est égal au poste c du présent état diminué du poste d ci-dessus ;
- L'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 6.3 du présent CCAP, sur le poste e ci-dessus ;
- L'incidence de la TVA (seulement pour les entreprises égyptiennes)
- Le montant de l'acompte à verser, ce montant est la récapitulation des montants ci-dessus.

Demande de paiement du solde et décompte général

1. Demande de paiement du solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 10 du présent CCAP, le titulaire adresse à la MOA la demande de paiement du solde correspondant aux prestations fournies, en précisant leurs prix évalués en prix de base.

La demande de paiement est envoyée à la MOA selon les modalités énoncées ci-dessous.

2. Décompte général : (en cas de paiement sous forme d'acomptes)

Le pouvoir adjudicateur établit le projet de décompte général qui comprend :

- a) Le décompte final qui fait apparaître :
- b) Le montant figurant dans la demande de paiement du solde adressée par le titulaire, éventuellement rectifié par la MOA ;
- c) Les pénalités, réfections ou réductions éventuelles, et ce, depuis le début du marché ; Les pénalités pour retard font l'objet d'un décompte spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard et les dates d'échéance contractuelle retenues ;
- d) Le montant, en prix de base, dû au titre de la mission, qui est égal au poste a diminué du poste b ci-dessus ;
- e) Le montant, en prix de base, du poste c de l'état d'acompte précédent ;
- f) Le montant, en prix de base, du solde, qui est égal au poste c du présent décompte diminué du poste d ci-dessus ;
- g) L'incidence de la clause de variation des prix appliquée, conformément à l'article 6.3 du présent CCAP, sur le poste e ci-dessus ;
- h) L'incidence de la TVA ;
- i) L'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final, son montant est la récapitulation des montants ci-dessus ;
- j) La récapitulation des acomptes et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par la maîtrise d'ouvrage et devient alors le décompte général. La maîtrise d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général **avant quarante jours** après la date de remise au pouvoir adjudicateur de la demande de paiement final par le titulaire.

Si la MOA s'abstient de notifier au titulaire, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire du décompte général signé par la maîtrise d'ouvrage, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord. Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter une lettre de réclamation.

À compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ou à défaut dans un délai d'un (1) mois sans réponse du titulaire valant accord tacite, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

Cession ou nantissement de créances :

Le pouvoir adjudicateur ne remet au maître d'œuvre le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché qu'au vu d'une demande expresse de celui-ci. Cette demande est adressée au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre récépissé.

6.3. Modalités de révision des prix

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre. Le mois m0 correspond au mois de la date de remise de l'offre par le maître d'œuvre.

Les prix sont révisables à chaque état de situation.

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

$$C = 0,15 + 0,85 \text{ Im/Io}$$

dans laquelle :

Io correspond à la valeur prise par l'index ING publié par l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>) au mois m0.

Im correspond à la dernière valeur connue de l'index ING publié par l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>) lors de la remise de l'état de situation.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

Cette formule et indicateurs de révision seront appliquées également aux entreprises non françaises.

6.4. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Le montant du marché sera en HT et en euros pour les entreprises non égyptiennes.

Le prix sera en TTC en monnaie locale pour les entreprises égyptiennes.

ARTICLE 7. RÈGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS NON PRÉVUES

7.1. Généralités

Le présent article concerne la rémunération des prestations de maîtrise d'œuvre faisant suite à des modifications de programme décidées par le maître d'ouvrage ou à des modifications dans la consistance du projet s'imposant au maître d'ouvrage, telles que prévues par la clause de réexamen figurant au présent CCAP.

Ces modifications sont notifiées au titulaire par ordre de service de la maîtrise d'ouvrage ou de son assistant.

7.2. Prix nouveaux

L'ordre de service mentionné à l'article précédent définit les prestations nouvelles ou modificatives. Ce même ordre de service notifie au titulaire un ou des prix provisoires pour le règlement de ces prestations. Ce ou ces prix constituent des prix nouveaux.

Les prix nouveaux sont des prix forfaitaires. Ils sont arrêtés par la personne publique après consultation du titulaire. Sauf indication contraire, ils sont établis sur les mêmes bases que les prix du marché de maîtrise d'œuvre, notamment aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement de ces prix.

Les prix nouveaux tiendront compte des critères d'étendue et de complexité des prestations nouvelles et du taux de rémunération de la mission de base déjà contractée.

Les prix nouveaux sont, dans un premier temps, provisoires. Ce sont des prix d'attente qui n'impliquent ni l'acceptation de la personne publique ni celle du titulaire. Ils sont appliqués pour l'établissement des décomptes jusqu'à la fixation des prix définitifs.

7.3. Acceptation des prix provisoires

Le titulaire est réputé avoir accepté les prix provisoires si, dans le délai de 15 jours suivant l'ordre de service qui lui a notifié ces prix, il n'a pas présenté d'observations à la personne publique en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose.

7.4. Prix définitifs

Lorsque le représentant du maître d'ouvrage et le titulaire sont d'accord pour arrêter les prix définitifs, ceux-ci font l'objet d'un avenant.

ARTICLE 8. SUIVI DES COÛTS DE L'OPERATION

8.1. Enveloppe prévisionnelle (C0)

L'enveloppe prévisionnelle C0 affectée au coût des travaux correspond à la partie de l'enveloppe financière que le maître d'ouvrage prévoit de consacrer aux travaux de rénovation du Consulat Général. Ce montant est indiqué à l'article 2.1 de l'acte d'engagement.

8.2. Coût d'objectif prévisionnel des travaux (C1) à la phase APD

Après validation de la phase APD par le maître d'ouvrage, un avenant fixe le montant du coût d'objectif prévisionnel des travaux C1 que le titulaire s'engage à respecter.

Si l'estimation du coût C1 est supérieure à la part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux (C0) + 3 % de tolérance, le maître d'ouvrage se réserve le droit de :

- ajourner la phase d'étude et demander au maître d'œuvre de trouver des pistes d'économies au projet ;
- mettre fin au présent marché.

En cas de modification du programme ayant une incidence sur le coût prévisionnel des travaux, un avenant fixe le nouveau coût prévisionnel des travaux.

8.3. Coût prévisionnel définitif des travaux (C2) après élaboration du DCE

Le maître d'œuvre s'engage sur un coût prévisionnel définitif de réalisation au moment de la remise du dossier de consultation des entreprises (DCE). Ce coût est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage, à l'exclusion :

- du forfait de rémunération du maître d'œuvre ;
- des dépenses d'exécution d'œuvres d'art confiées à un artiste ou à un maître ;
- des frais éventuels d'autres prestataires intellectuels (AMO, etc.) ;
- de la prime éventuelle de l'assurance "dommages" ;
- de tous les frais financiers ;
- de tous les frais techniques.

Si le coût prévisionnel définitif proposé par le titulaire est supérieur à la partie affectée aux travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par le maître d'ouvrage dans l'acte d'engagement, le maître d'ouvrage peut refuser de valider les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière prévisionnelle citée ci-avant.

8.4. Coût constaté à l'issue de la consultation (C3)

Le coût constaté (C3) est le montant de l'offre économiquement la plus avantageuse (si celle-ci n'est pas considérée comme anormalement basse). **Ce coût est égal à la somme des montants initiaux des contrats de travaux.**

Ce coût est assorti d'un seuil de tolérance de +10% par rapport au coût C2.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre, lors de l'établissement des prestations de chaque élément, de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance, et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des contrats de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître l'ouvrage le lui demande.

8.5. Sanctions pour non-respect du coût constaté

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer l'appel d'offres infructueux et demander la reprise gratuite des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant la limite haute de tolérance ci-avant.

Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître d'ouvrage dans un délai de 7 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 14 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître d'ouvrage de lancer une nouvelle procédure d'appel d'offres ou engager une nouvelle négociation.

En cas de retard dans la remise du nouveau DCE, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé à 200 €.

8.6. Coût de réalisation des travaux (C4)

Le maître d'œuvre s'engage à respecter le coût constaté (C3) qui résulte des contrats de travaux notifiés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet.

Le maître d'œuvre est réputé avoir prévu, dans le document ayant servi de base à la consultation des entreprises, tous les travaux nécessaires à la réalisation du programme et du projet.

Le coût de réalisation des travaux (C4) après achèvement de l'ouvrage est le montant des travaux réellement exécutés dans le cadre des contrats, marchés, avenants intervenus pour la réalisation de l'ouvrage. Le calcul du coût total des travaux (C4) prendra en compte l'ensemble des dépenses engagées, y compris les avenants et ordres de service, à l'exclusion des modifications validées comme nécessaires et non imputables au maître d'œuvre.

Ce coût n'intégrera les dépassements de coûts résultant de :

- Des modifications du programme des travaux à la demande du maître d'ouvrage ;
- Des variations du coût des matériaux, justifiées par une augmentation significative et documentée des prix du marché ;
- Des événements de force majeure ou des risques imprévisibles, attestés par un rapport circonstancié.

Il est assorti d'un taux de tolérance de 5% par rapport au coût constaté à l'issue de la consultation C3.

En cas de dépassement du coût total des travaux constaté après achèvement du chantier C4, par rapport au coût du marché travaux à sa notification C3, le maître d'œuvre encourt une pénalité calculée sur le montant excédentaire.

La pénalité est égale à 1,5% du montant du dépassement au-delà de ce seuil, soit :

Pénalité = [Coût total des travaux après achèvement complet des travaux et réception définitive (C4) – Montant initial du marché travaux notifié (C3) × 1,05] × 1,5%

ARTICLE 9. DELAIS DE REALISATION - PENALITES

Les pénalités indiquées correspondent au montant de la pénalité par jour ouvré de retard ou par semaine.

L'acte qui vaut commencement d'exécution du marché est sa notification. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Les pénalités ne sont pas plafonnées et sont cumulables. Elles ne sont pas affectées par les clauses de variations économiques du prix. Le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document. En cas de retard dans l'exécution des délais définis ci-dessus, le titulaire subit une pénalité journalière définie dans le tableau ci-après :

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Établir et diffuser les comptes rendus de réunion	A la date de réunion	2 jours	100 €

A - Éléments de mission de la phase de conception

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Réaliser les études de diagnostic (DIAG)	A la notification du présent marché	5 semaines	200 €
Réaliser les études de l'avant-projet (APS)	A la date de validation de la phase précédente	6 semaines	200 €
Réaliser les études de l'avant-projet (APD)	A la date de validation de la phase précédente	5 semaines	200 €
Réaliser le projet (PRO)	Date précisée dans la décision de la MOA pour commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.	6 semaines	200 €
Réaliser les études d'exécution partielles (EXE partielles)	Date précisée dans la décision de la MOA pour commencer l'exécution de l'élément de mission ou de la date de réception de cette décision si celle-ci est postérieure.	6 semaines	200 €

B - Élément de mission ACT

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Préparer le(s) Dossier(s) de Consultation des Entreprises (DCE)	Date de l'ordre de service de la MOA de commencer la procédure de consultation de chaque DCE	3 semaines	200 €
Intégrer des observations au DCE	Transmission des observations	1 semaine	200 €
Fournir le rapport d'analyse de candidatures	Date de la remise au titulaire des plis contenant les candidatures	2 semaines	200 €
Fournir le rapport d'analyse des offres	Date de la remise au titulaire des plis contenant les offres	2 semaines	200 €

C - Élément de mission VISA/SYN

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Réalisation des plans et études de synthèse	A la remise des dossiers d'exécution à la charge des entreprises	3 semaines	500 €
Délivrance des visas	A la remise du dossier à viser par l'entreprise	1 semaine	200 €

E - Élément de mission DET

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Établir et diffuser les comptes-rendus de réunion.	Date de la réunion	2 jours	100 €
Procéder aux constatations.	Date de la demande de l'entrepreneur	2 jours	200 €
Notifier les ordres de service consécutifs aux décisions de la MOA	Date de réception de la décision de la MOA	3 jours	200 €
Instruire les réserves de l'entreprise sur les ordres de service	Date de réception des réserves de l'entrepreneur	3 jours	200 €
Instruire les mémoires de réclamation.	Date de réception de la réclamation de l'entrepreneur	5 jours	200 €
Analyse d'une proposition de devis en vue de l'établissement d'un prix provisoire.	Date de réception de la proposition de devis	5 jours	200 €
Vérification des projets de décompte mensuels, établissement et transmission des états d'acompte correspondants	Date de l'accusé de réception du document de l'entreprise ou du récépissé de remise.	5 jours	300 €
Vérifier les projets de décomptes des marchés de travaux et établir les décomptes généraux et soldes.	Jusqu'à la plus tardive des 2 dates suivantes : - 1 semaine après la réception du projet de décompte final ; - 1 semaine après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.	10 jours	500 €

F - Élément de mission AOR

Définition de la tâche	Point de départ du délai	Délai	Pénalité
Procéder aux Opérations Préalables à la Réception (OPR).	Date de réception de l'avis de l'entrepreneur ou date prévisible d'achèvement des travaux indiquée dans l'avis.	2 semaines	500 €
Proposer la réception à la MOA et notifier la proposition de réception à l'entrepreneur.	Date du procès-verbal des OPR	1 semaine	200 €
Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) architecte au maître de l'ouvrage.	Date du procès-verbal des OPR.	4 semaines	500 €
Remettre le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) entreprise au maître de l'ouvrage.	Après réception par le titulaire de tous les documents dus par les entrepreneurs.	2 semaines	500 €
Procéder à l'examen des désordres signalés pendant la Garantie de Parfait Achèvement (GPA).	Date de saisine par la MOA	5 jours	200 €
Établir le procès-verbal de levée des réserves.	Date de réception de l'avis de l'entrepreneur ayant levé les réserves.	1 semaine	200 €
Rapport de fin de GPA	Tenue de la réunion de fin de GPA	1 semaine	200 €
Analyse du mémoire en réclamation de l'entreprise	Réception du mémoire	4 semaines	200 €

Définition de la tâche	Pénalité
Réalisation des tâches confiées à l'OPC	Identiques à celles fixées pour la phase en cours

Certains documents (pièces nécessaires à l'ouverture au public, au fonctionnement et à la maintenance de l'ouvrage, etc.) doivent être remis au plus tard lors des opérations préalables à la réception

Le défaut de mention de la date de réception ou de remise de la demande de paiement des entrepreneurs entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100 € par demande présentée.

En cas d'absence à un rendez-vous auquel il aura été convoqué par le représentant du maître d'ouvrage, la MOE encourt une pénalité forfaitaire de 100 €, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités mentionnées à l'article 8 sont dues de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable. Le montant de la pénalité sera déduit des sommes dues au maître d'œuvre lors du solde du marché.

ARTICLE 10. ADMISSION – ACHEVEMENT DE LA MISSION - RESILIATION

10.1. Généralités

Les rapports, notes, mémoires et comptes rendus établis dans le cadre de sa mission sont remis sur support informatique, dont une version en format modifiable. Les fichiers informatiques remis seront tous lisibles par des logiciels libres et de préférence par la suite bureautique Microsoft Office, Open Office.

Si la maîtrise d'œuvre n'a pas reçu les documents qu'elle estime nécessaires à son intervention, elle est tenue de le signaler dans les plus brefs délais au conducteur d'opération. En particulier, l'absence non signalée de document ne pourra être évoquée comme justifiant un retard dans la remise des pièces prévues au titre de sa mission.

Sur le fond, les documents remis seront conformes à la commande, objet du présent CCAP. Ce niveau d'exigence doit être considéré comme minimal par le titulaire du marché qui est libre d'y apporter des compléments, en accord avec le maître d'ouvrage, s'il les juge nécessaires.

10.2. Délais d'admission des documents d'études

Les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration des délais suivants :

Élément de mission	Document	Délai
DIAG	Etudes de diagnostic	Jusqu'à 2 mois
APS	Avant-projet sommaire	Jusqu'à 3 mois
APD	Avant-projet définitif	Jusqu'à 6 mois
PRO	Études de projet et études d'exécution partielles	Jusqu'à 3 mois
ACT	Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)	Jusqu'à 2 mois
	Analyse des candidatures	Jusqu'à 2 mois
	Analyse des offres	Jusqu'à 2 mois
AOR	Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)	Jusqu'à 2 mois

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par la MOA de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite). La décision du maître d'ouvrage d'ordonner le démarrage d'un élément de mission de maîtrise d'œuvre vaut en tout état de cause admission tacite de l'élément de mission précédent.

L'ensemble de ces délais peuvent être prolongés par décision écrite du MOA.

Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le titulaire dispose d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur. Si le titulaire formule des observations, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. À défaut d'une telle notification dans ce délai, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Ajournement

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par la MOA et soumis aux dispositions de l'article 9 ci-dessus.

Suite à une décision d'ajournement, la MOA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

Rejet

Suite à une décision de rejet, la MOA dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

10.3. Achèvement de la mission

La mission du titulaire s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- A la fin d'une tranche du présent marché si la tranche suivante n'est pas affermie ;
- L'expiration du/des délai(s) de "Garantie de Parfait Achèvement" éventuellement prolongé ;
- La levée de la dernière réserve ;
- L'instruction du dernier mémoire de réclamation des entreprises ;
- Ou lorsque la MOA décide que les obligations contractuelles du titulaire sont globalement remplies.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par la MOA, sur demande du titulaire.

10.4. Résiliation

Arrêt de l'exécution des prestations

La maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies au cahier des charges.

L'arrêt d'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques n'ouvre pas droit à indemnisation.

Résiliation

Le marché pourra être résilié dans l'un des cas suivants :

- Si le titulaire ne peut concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités, dans les limites du seuil de tolérance fixé à l'article 8 du présent CCAP ;

- après appel à la concurrence infructueux, lorsque le titulaire ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel ;
- pour faute, lorsque le titulaire ne produit pas les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7, D8222-8 et D.8254-2 à 5 du code du travail français ou équivalent local ;
- pour faute, en cas de non-respect des obligations de confidentialité, de discrétion et de secret prévues à l'article 4.5 du présent CCAP ;
- pour faute, en cas de non-respect des obligations d'assurance, conformément à l'article 4.4 du présent CCAP
- pour tout autre motif d'intérêt général.

La résiliation n'ouvre pas droit à indemnisation.

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure restée infructueuse dans le délai indiqué par celle-ci. A défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

ARTICLE 11. CLAUDE DE REEXAMEN

11.1. Réalisation de prestations similaires ou recours à des marchés complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage tel qu'il est décrit dans le marché initial.

Modification du programme

En cas de modification du programme ou de la mission décidée par le maître d'ouvrage, le marché fait l'objet d'un avenant en application de l'article L.2432-2 du code de la commande publique.

Si le maître d'ouvrage décide une modification du programme ou du projet, le maître d'œuvre doit proposer, sous sa responsabilité, des solutions adéquates.

Une mise au point du projet sera effectuée en fonction des ajustements du programme de travaux en concertation entre le maître d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage tant sur un plan fonctionnel que technique. Si ces modifications entraînent une nouvelle valeur de l'estimation du montant des travaux, la nouvelle estimation élaborée par le maître d'œuvre est arrêtée après accord du maître de l'ouvrage. Cette nouvelle estimation devient le nouveau coût prévisionnel des travaux.

Transfert

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, l'avenant de transfert est subordonné à la transmission immédiate à la MOA des documents suivants :

- Les informations relatives aux personnes habilitées à engager la nouvelle entité,
- Les documents attestant de la modification de la forme juridique, de la raison sociale ou de la dénomination,
- L'adresse ou le siège social mis à jour,
- Les nouvelles coordonnées bancaires,
- Les renseignements nécessaires concernant l'acceptation des sous-traitants et les conditions de paiement applicables,
- Les renseignements relatifs à la capacité du nouveau titulaire
- L'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption, ainsi que la preuve de son enregistrement légal.

De manière générale, toute modification majeure affectant le fonctionnement de l'entreprise et susceptible d'influer sur l'exécution du marché doit être communiquée sans délai au pouvoir adjudicateur.

À défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché.

ARTICLE 12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES

10.5. Intervention de la maîtrise d'ouvrage

Tout différend entre le titulaire et la maîtrise d'ouvrage doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être remis à la maîtrise d'ouvrage et qui indique les motifs et les montants des réclamations.

La maîtrise d'ouvrage dispose d'un délai de deux mois à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

10.6. Contentieux

Tout litige relève de la compétence du tribunal administratif de Paris 7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04 - Tél : 01 44 59 44 00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 13. LANGUE

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

L'ensemble des comptes rendus feront l'objet d'une traduction en anglais.

Lu et approuvé par le maître d'œuvre

A

Le.....