



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION

OPERATION : Réhabilitation d'un bâtiment au cœur de Paris en espace culturel

OBJET DU MARCHE : Mission Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Date : **Juillet 2025**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 - Objet du marché	4
1.1.1- Forme du marché	4
1.2 - Découpage en tranches	4
1.3 - Intervenants	4
1.3.1- Maîtrise d'ouvrage :	4
1.3.2- Mandataire	4
1.3.3- Maîtrise d'œuvre :	4
1.3.4- Assistance à la Maîtrise d'ouvrage (A.M.O.)	5
1.3.5- Contrôle technique :	5
1.3.6- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :	6
1.3.7- Coordination des systèmes de sécurité incendie :	6
1.4 - Conditions d'exécution de la mission du pilote	6
1.4.1- Moyens matériels	6
1.4.2- Obligations générales du titulaire	6
1.4.3- Autorité	6
1.5 - Mode d'attribution des travaux	7
1.6 - Sous-traitance	7
1.7 - Conduite des prestations	8
1.8 - Décision de poursuivre	8
1.9 - Prestations similaires	8
1.10 - Travail dissimulé	8
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
2.1 - Pièces particulières	9
2.2 - Pièces générales	9
ARTICLE 3. CONTENU DES MISSIONS	9
3.1 - Conditions générales d'exécution des missions	9
3.2 - Définition de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination	9
3.2.1- 1ère phase : Préparation du chantier	10
3.2.2- 2ème phase : Exécution des travaux	11
3.2.3- 3ème phase : Réception des travaux	13
3.2.4- 4ème phase : Achèvement des ouvrages	14
3.2.5- A toutes phases : Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation	14
3.3 - Gestion des dépenses communes	14
ARTICLE 4. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION	15
4.1 - Forme et contenu des prix	15
4.2 - Détermination des prix de règlement	15
4.2.1- Nature des prix	15
4.2.2- Mode d'établissement des prix du marché :	15
4.2.3- Choix de l'index de référence :	15
4.2.4- Modalités de révision des prix	15
4.3 - Modalités de règlement	16
4.3.1- Avance	16
4.3.2- Acomptes	16
4.3.3- Paiement du solde - Décompte final - Décompte général	18

ARTICLE 5. ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
ARTICLE 6. RESILIATION	19
6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général	19
6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire	19
6.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques	19
ARTICLE 7. DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI	19
7.1 - Délais prévisionnels d'exécution des prestations	19
7.2 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC	20
7.2.1- Phase de conception	20
7.2.2- Phase de réalisation des ouvrages	20
7.3 - Prolongation du délai d'exécution	20
7.4 - Pénalités	20
7.4.1- Généralités	20
7.4.2- Dépassement des délais de production des documents	21
7.4.3- Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote	21
7.4.4- Production des documents visés aux articles D.8222-5 et -7 du Code du travail	21
7.4.5- Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux	21
7.4.6- Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur	21
ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA MISSION	21
ARTICLE 9. CLAUSES DIVERSES	22
9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie	22
9.2 - Assurances	22
9.2.1- Responsabilité professionnelle autre que décennale :	22
9.2.2- Assurance complémentaire :	22
9.2.3- Justification :	22
ARTICLE 10. UTILISATION DES RESULTATS	22
ARTICLE 11. OBLIGATION DE DISCRÉTION	22
ARTICLE 12. REGLEMENT DES LITIGES	23
ARTICLE 13. TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES	23
ARTICLE 14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	24

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des travaux, relative à l'opération de création d'un établissement culturel par la réhabilitation d'un site au cœur de Paris ayant vocation à accueillir sur une surface totale de plancher estimée à environ 1 500 m² des espaces d'expositions d'environ 500 m², un lieu de rencontres, des fonctions d'accueil et des espaces de logistique associés.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère confidentiel de cette opération :

A cet effet, il est précisé que :

- Les informations concernant cette opération font l'objet d'une recommandation de discrétion et ne doivent être communiquées seulement à certaines catégories de personnel de chaque entreprise qui ont besoin de les connaître avec interdiction de les divulguer ;
- Les indiscretions concernant les informations sur l'ensemble des pièces des marchés, ainsi que sur l'exécution des travaux, relèvent du droit commun et peuvent entraîner des poursuites judiciaires dans le cadre de l'article 226-13 du Code pénal.

La mission du titulaire, ci-après désigné " le titulaire ", porte uniquement sur la phase de réalisation des travaux. Son contenu est précisé au présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

La mission du titulaire est complétée par une mission de gestion des dépenses communes de chantier, rémunérée directement par l'association de gestion.

1.1.1- Forme du marché

Le marché est un marché à prix global et forfaitaire.

1.2 - Découpage en tranches

Sans objet

1.3 - Intervenants

1.3.1- Maîtrise d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage est la **Direction générale des médias et des industries culturelles**.

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

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

1.3.2- Mandataire

Le Mandataire désigné par le maître d'ouvrage conformément au mandat en date du 26 juillet 2023 est **l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture** (OPPIC) - 30 rue du château de rentiers - CS 61336 - 75647 Paris cedex 13.

Il est désigné dans les différents documents contractuels sous le nom de : « le pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur ».

1.3.3- Maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par un groupement dont le mandataire est : Atelier Bruno Gaudin représenté par Monsieur Bruno Gaudin, 6 impasse Mont Louis 75011 Paris.

Les autres membres du groupement sont :

- Société Egis Conseil, 4 rue Dolorès Ibarruri 93188 Montreuil
- Egis Concept-Elioth, 4 rue Dolorès Ibarruri 93188 Montreuil
- S.A.S. Designers Unit, 176 rue du Temple 75003 Paris
- Huit Minutes Dix Huit Secondes – 8' 18", 176 rue du Prado 13008 Marseille
- SARL Casso & Associés, Immeuble Le Valmy, 18 avenue Léon Gaumont 75020 Paris
- Innovision SAS, 167 A avenue Pierre Mendès 13008 Marseille

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de : « le maître d'œuvre ».

1.3.4- Assistance à la Maîtrise d'ouvrage (A.M.O.)

Le maître d'ouvrage s'est assuré le concours d'une assistance à la maîtrise d'ouvrage pour une mission d'expertise sûreté assurée par :

La société SUR&TIS, 7 Place Corneille, 92100 Boulogne-Billancourt

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "l'AMO sûreté".

L'AMO sûreté est rémunéré par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage s'est assuré le concours d'une assistance à la maîtrise d'ouvrage pour une mission d'expertise muséographie assurée par :

Marie Rosière, muséographe, 17 boulevard du général Leclerc, 93260 Les Lilas

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de "l'AMO muséographie".

L'AMO muséographie est rémunéré par le maître d'ouvrage.

1.3.5- Contrôle technique :

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L. 125-1 et suivants et les articles R. 125-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.

La mission de Contrôleur technique est assurée par :

La société Risk Control, 38 Rue de Villier, 92300 Levallois-Perret

Le rapport initial du Contrôleur Technique est joint en annexe 7 au présent C.C.A.P.

La mission confiée au contrôleur technique pour la présente opération porte sur :

- La solidité des ouvrages (mission L)
- La sécurité des personnes (mission S)
- La compatibilité des travaux avec l'existant (mission LE)
- La sécurité des personnes dans les ERP (mission SEI)
- La solidité des équipements non indissociablement liés (mission P1)
- La gestion technique des bâtiments (mission GTB)
- La stabilité des avoisinants (mission AV)
- L'isolation acoustique (mission PHa)
- Les exigences d'accessibilité des personnes handicapées (mission Hand)
- Le fonctionnement des installations (mission F)
- L'isolation thermique et aux économies d'énergie (mission Th)
- La vérification initiale des installations électriques (mission VIEL)

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

1.3.6- Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :

L'opération est soumise aux dispositions fixées par les articles L. 4532-2 et suivants du Code du travail et ses décrets d'application.

A ce titre, une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé est confiée à un organisme agréé. La mission relève de la catégorie 2 et sera rémunérée par le maître d'ouvrage.

La mission de coordonnateur est assurée par :

Acor Etudes SAS, 130 avenue Joseph Kessel, 78960 Voisins le Bretonneux

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

1.3.7- Coordination des systèmes de sécurité incendie :

La mission S.S.I. est incluse dans la mission de maîtrise d'œuvre.

1.4 - Conditions d'exécution de la mission du pilote

1.4.1- Moyens matériels

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

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

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

1.4.2- Obligations générales du titulaire

Le titulaire exerce sa mission pour le compte de l'acheteur auprès de tous les intervenants énumérés à [l'article 1.4](#) du CCAP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

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

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du titulaire et son contenu détaillé sont précisés à [l'article 3.2](#) du présent C.C.A.P.

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

1.4.3- Autorité

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

Le titulaire ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre.

Si le titulaire formule des observations, il les transmet à l'acheteur, avec information aux intervenants concernés.

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

Tout différend entre le titulaire et l'un des intervenants est soumis à l'acheteur.

1.5 - Mode d'attribution des travaux

Les travaux seront dévolus en lots séparés selon l'allotissement suivant :

- **Lot n°01** : Installation de chantier - Curage - Démolition - Dépollution
Gros œuvre - Charpente métal et bois - VRD
Pierre neuve - Nettoyage des façades - Etanchéité - Sols dur - Carrelage - Chape
- Ragréage
Toiture tuile et zinc - Bardage zinc vertical
Cloisons - Doublages - Faux plafonds - Plâtre - Sols souples - Peinture de sol
- **Lot n°02** : Courant fort - Courant faible - Sûreté - Eclairage
- **Lot n°03** : Serrurerie - Verrière - Façades du kiosque d'accueil - Moucharabieh - Portes acier
- **Lot n°04** : Menuiseries extérieures
Menuiseries intérieures - Agencements - Porte intérieures - Parquet
- **Lot n°05** : Chauffage, ventilation, climatisation - Plomberie
- **Lot n°06** : Ascenseur
- **Lot n°07** : Scénographie

La consultation est en cours. La notification des marchés de travaux est prévue pour le dernier trimestre de 2025 pour les six premiers lots, et pour le premier trimestre 2026 pour le lot7.

1.6 - Sous-traitance

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

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées dans l'annexe n°3 de l'acte d'engagement.
A défaut, l'acheteur pourra récuser le sous-traitant proposé.
- Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande.
Le titulaire ou, en cas de groupement, le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, 15 jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) la pénalité fixée à l'article 7.4.6 du CCAP.
- Dans l'éventualité où un sous-traitant confierait à un autre sous-traitant l'exécution d'une partie du marché dont il est chargé, il est précisé que l'acheteur n'acceptera pas la mise en place d'une délégation de paiement et exigera du sous-traitant dit de 1er rang la constitution d'une caution au bénéfice de son sous-traitant.

1.7 - Conduite des prestations

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

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

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait à l'acheteur un remplaçant à la personne physique nommément désignée à l'annexe 2 à l'acte d'engagement. **Il devra soumettre à l'agrément du maître d'ouvrage tout changement affectant cette personne.**

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

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour proposer un autre remplaçant.

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

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

1.8 - Décision de poursuivre

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

Si l'augmentation entraînée par la décision de poursuivre est supérieur à **20%** du montant contractuel, le titulaire aura droit à être indemnisé du préjudice qu'il a éventuellement subi du fait de cette augmentation.

1.9 - Prestations similaires

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

1.10 - Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira à l'acheteur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

En application de l'article R. 2191-46 du Code de la commande publique, l'acheteur remet à la demande du titulaire, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée, par lui, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au

titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché, ou un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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

2.1 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses 3 annexes :
 - Annexe n°1 : Engagement de confidentialité
 - Annexe n°2 : Organigramme de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission
 - Annexe n°3 : Convention d'interchange
 - Annexe n°4 : DC4 – Déclaration de sous-traitance
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 2 annexes :
 - Annexe n°1 : Note de présentation de l'opération
 - Annexe n°2 : Planning prévisionnel des travaux
- La décomposition du prix global et forfaitaire en faisant apparaître les phases études et travaux (en Euros)

2.2 - Pièces générales

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

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux de bâtiment, approuvé par le décret n°2000.524 du 15 juin 2000 (J.O. du 18 juin 2000) modifié par arrêté du 28 mai 2018 relatif à la composition du CCTG applicable aux marchés publics de travaux de génie civil.

ARTICLE 3. CONTENU DES MISSIONS

3.1 - Conditions générales d'exécution des missions

La mission confiée au titulaire dans le cadre du présent marché, et définie par celui-ci, se décompose en une mission pour le compte de l'acheteur rémunérée par lui, à savoir la mission définie à [l'article 3.2.](#) du présent CCAP, et une mission pour le compte des entreprises, rémunérée directement par elles, à savoir la mission définie à [l'article 3.3.](#) du présent CCAP.

3.2 - Définition de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article 10 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 et ses arrêtés d'application, détaillée et complétée ci-dessous.

Les différentes tâches à effectuer par le titulaire sont réparties selon plusieurs phases successives. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une phase précédente, ainsi qu'un prolongement dans une phase ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le détail du contenu de la mission, décomposée en quatre phases est précisé ci-après.

Il convient ainsi de prévoir des réunions de chantier, étant précisé toutefois que des réunions de coordination et de synthèse entre les différentes entreprises devront être organisées afin de gérer les nombreuses interfaces en particulier pour la structure et les lots techniques.

L'ensemble des documents écrits devront être remis à l'acheteur sous format « .pdf » et format natif (word, excel, autocad...).

Il est précisé que chaque phase décrite aux [articles 3.2.1 à 3.2.5](#) du présent CCAP correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI.

Au vu de l'avancement actuel de l'opération, il n'est pas prévu de phase de suivi des études et de la consultation des entreprises dans la mission du titulaire. La mission du titulaire démarrera au début de la période de préparation de chantier des entreprises travaux.

Il est indiqué au candidat que le planning transmis aux entreprises lors de l'appel d'offres travaux a été réalisé par la maîtrise d'œuvre et se trouve en annexe n°2 du présent CCAP.

3.2.1- 1ère phase : Préparation du chantier

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Collecte des documents constituant le dossier de chantier (dossier de consultation, marchés et avenants, OS, comptes rendus des réunions, documents " Bon pour exécution ", nomenclature des plans, etc.) pour remise en fin de chantier à l'acheteur. Collecte et archivage des échantillons, consultables par le maître d'œuvre et l'acheteur.

2. Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects.

3. Proposition d'un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents.

4. Rédaction des textes régissant les relations inter-entreprises.

5. Contrôle de l'exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation, stipulées dans le CCAP des marchés correspondants.

6. Proposition du calendrier des travaux préliminaires.

7. Organisation des réunions d'études techniques et de synthèse en liaison avec le maître d'œuvre.

Le rôle fondamental du titulaire dans ce domaine est d'être le " gardien du temps " de la coordination des études d'exécution et de synthèse.

8. Réunions d'études techniques et de synthèse : organisation matérielle (convocation etc.), participation, élaboration et diffusion des comptes rendus. Publication de toutes les tâches contribuant à l'élaboration des plans d'exécution et suivi de ces tâches jusqu'à l'approbation des plans par la maîtrise d'œuvre.

A ce titre, le titulaire établit un circuit de vérification et d'approbation par chaque maître d'œuvre et les bureaux de contrôle concernés, des documents d'exécution et de synthèse (plans, notes

de calcul) nécessaires à la réalisation des ouvrages. Quel que soit le circuit défini, le titulaire devra collationner et diffuser l'ensemble de ces documents.

9. Etablissement par marché du calendrier détaillé de fourniture des documents d'exécution.

10. Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction et diffusion de l'ensemble des comptes rendus.

11. Contrôle du calendrier, exécution des relances et, au besoin, proposition au maître d'œuvre des mesures pour compensation des éventuels retards.

12. Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents " Bon pour exécution ".

13. Information régulière de l'acheteur et de maître d'œuvre de ces opérations.

14. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier. Celui-ci concerne notamment les installations de chantier et les premiers travaux en attente du calendrier détaillé visé ci-dessous.

15. Calendrier détaillé d'exécution des travaux :

- Elaboration par le titulaire du calendrier détaillé d'exécution des travaux, et de réalisation des essais et épreuves. A ce titre, le titulaire assure l'enquête technique auprès des entreprises, l'identification des méthodes, des moyens et du découpage des travaux en tâches élémentaires. Le titulaire détermine les contraintes et l'enclenchement des tâches élémentaires, il assure la coordination des tâches relevant de la maîtrise d'œuvre par une gestion rigoureuse des interfaces qui devront apparaître dans les plannings.
- Etablissement par le titulaire des calendriers détaillés de tâches particulières telles que réalisation de cellule témoin, commandes de matériel pour les entreprises, fabrications en atelier ou usine, approvisionnements difficiles, essais et vérifications de fonctionnement des installations.
- Elaboration des graphes, calcul des réseaux, lissages.
- Remise par le titulaire des calendriers détaillés d'exécution des travaux après acceptation de chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne.

16. Fixation du calendrier général

Celui-ci doit respecter le planning général établi par l'acheteur et les calendriers détaillés pour travaux. Ce calendrier doit être établi **5 jours** au moins avant l'expiration de la période de préparation.

Transmission au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

17. Contrôle des plans d'installations de chantier en fonction des besoins des entreprises avant transmission au maître d'œuvre pour visa.

18. Avis, sous l'angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises pour le découpage éventuel en zones et le filtrage des personnes pouvant y pénétrer, ainsi que pour l'affectation des passes.

3.2.2- 2ème phase : Exécution des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

D'une part : exécution de tout ou partie des tâches de la phase 1 qui se prolongent et la mise à jour des documents prévus durant cette phase.

D'autre part :

1. Etablissement du calendrier d'arrivée et de diffusion des documents de chantier et le contrôle de son respect par les divers intervenants, à tout moment.

2. Réunions de chantier : organisation matérielle (convocation etc.), participation, élaboration et diffusion après approbation par le maître d'œuvre de l'annexe " avancement des travaux " aux comptes rendus.

3. Réunions de synthèse : poursuite de cette mission.

4. Participation aux réunions de coordination (ces réunions peuvent être tenues à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre). Au besoin, le titulaire provoque de telles réunions.

5. Participation aux réunions d'études complémentaires.

6. Indépendamment du journal de chantier tenu par le maître d'œuvre, recensement quotidien et consignation dans un journal des événements suivants :

- La présence ou l'absence des entreprises,
- Les mouvements des matériels importants,
- Les devis des entreprises,
- La remise des devis de travaux supplémentaires par les entreprises et ordres de services correspondants,
- La remise des échantillons par les entreprises, l'acceptation de ceux-ci par chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne,
- Les moyens en personnel et matériel mis en œuvre par les entreprises,
- Les graphes pointés,
- Les intempéries.

Un exemplaire de ce journal doit être remis à l'acheteur en fin de chantier.

7. Assistance aux constats contradictoires.

8. Pointage permanent de l'avancement des travaux et des tâches, et notamment :

- Vérification des dates de réalisation des commandes et des approvisionnements, ainsi que des délais de fabrication en usine,
- Relances et propositions au maître d'œuvre d'actions coercitives suivant les cas,
- Rapports réguliers d'avancement des prestations au maître d'œuvre et à l'acheteur avec appréciation des responsabilités respectives dans les retards constatés et leurs conséquences sur la date d'achèvement des travaux,
- Avis sur les moyens proposés par les entreprises permettant de les résorber,
- Vérification de l'avancement indiqué par les entreprises dans le cadre de leurs projets de décomptes mensuels dans un délai de 15 jours à compter de la remise du projet de décompte,
- Quatre visites hebdomadaires de contrôle de l'avancement du chantier.

9. En cas de besoin, établissement de nouveaux calendriers recalés, faisant apparaître les retards constatés et propositions de rattrapage. Ces calendriers sont remis au maître d'œuvre concerné pour notification aux entreprises. Ces calendriers tiendront compte des risques incendie dus à la concomitance de tâches décalées.

10. Un état d'avancement du chantier et un rapport d'activité sont remis à l'acheteur et au maître d'œuvre à la fin de chaque mois.

11. Assistance à l'acheteur, en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprises : états des lieux, constats d'avancement des prestations, adaptations de calendriers, ...

12. Suivi de l'évolution des installations de chantier. Mise à jour permanente du plan des installations de chantier et des dispositions mises en place pour assurer et maintenir les cheminements d'accès demandés par l'acheteur. Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.

13. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier :

- Accès des véhicules de livraison
- Circulations internes au chantier
- Planning d'utilisation des moyens de levage
- Affectation des zones de stockage des approvisionnements en fonction de l'avancement des chantiers
- Autorisations de voirie

Une attention particulière sera portée au maintien des isolements au feu des lieux de stockage, aux maintiens des possibilités d'évacuation du personnel en cas d'incendie et aux possibilités d'accès des services de secours pendant toute la durée du chantier.

14. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais.

15. Organisation relative à l'ouverture et à la fermeture des zones d'intervention des entreprises et des locaux terminés.

16. Organisation des visites de fin de phases, gestion des clefs.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit. Ordonnancement, déclenchement, relance et suivi de l'exécution des réparations et remplacements nécessaires.

17. En cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, déclenchement du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais y afférents à qui de droit.

3.2.3- 3ème phase : Réception des travaux

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Etablissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves et remise de ce calendrier à la maîtrise d'œuvre pour notification aux entreprises. Suivi du respect de ce calendrier.

2. Planification des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des visites de la commission de sécurité.

3. Participation aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d'œuvre.

4. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise à l'acheteur du dossier des ouvrages exécutés, ce pour chacun des lots.

5. Avant remise des locaux aux utilisateurs, organisation des visites contradictoires d'état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords, des observations et des visas des parties concernées.
6. Fourniture au maître d'œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d'imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations.
7. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.
8. Etablissement d'un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.
Proposition pour la pénalisation finale des retards.
9. Etablissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier.

3.2.4- 4ème phase : Achèvement des ouvrages

La mission du titulaire comprend les éléments suivants :

1. Assistance à l'acheteur pour l'instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais.
2. Contrôle de la transmission par les entreprises à la maîtrise d'œuvre dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés qu'il leur appartient contractuellement ou réglementairement de fournir, notamment les documents suivants :
 - Plans de recollement,
 - Notice d'entretien et d'exploitation,
 - Nomenclature de pièces de rechange,
 - Liste et adresses des fournisseurs,
 - Attestations des organismes de contrôle de sécurité,
 - Contrats de garanties éventuelles.
3. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d'œuvre pour l'obtention des dossiers des ouvrages exécutés.

3.2.5- A toutes phases : Gestion de l'ensemble des mesures d'organisation

Cette mission consiste notamment à :

1. Gérer les demandes pour l'attribution des autorisations d'accès ponctuelles ou temporaires et les demandes de badges nécessaires à l'accès ou au passage dans les zones du chantier par le personnel des entreprises et les différents intervenants. Il devra informer systématiquement les personnels de l'évolution des règles d'accès des personnes et des véhicules, des règles de sécurité particulières en liaison avec le coordonnateur sécurité. Il devra également alerter l'acheteur et le maître d'œuvre en cas d'intervention éventuelle de sous-traitants non déclarés.
2. Assister l'acheteur dans ses relations nécessaires avec les différents concessionnaires (EDF, téléphone, réseaux d'eau chaude ou glacée, eau potable, égouts etc.).

3.3 - Gestion des dépenses communes

Le titulaire du présent marché assurera la gestion du compte des dépenses communes. Il sera rémunéré pour ces tâches directement par l'association de gestion créée à cet effet.

Il appartient au titulaire d'établir le programme des installations de chantier nécessaires aux entreprises en tant que bureaux de chantier, vestiaires, ainsi que les installations communes (réunions de chantier, stockage plans et échantillons, bureaux de la maîtrise d'ouvrage, du maître d'œuvre et du coordonnateur sécurité) et de le soumettre à l'accord de l'acheteur ; il lui appartient également de prévoir dans ce programme les locaux qui lui sont nécessaires.

ARTICLE 4. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT DE LA MISSION

4.1 - Forme et contenu des prix

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire.

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

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

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

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au pilote. Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

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

4.2 - Détermination des prix de règlement

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

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1- Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

4.2.2- Mode d'établissement des prix du marché :

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois m0 (m0 Etudes) fixé dans l'acte d'engagement.

4.2.3- Choix de l'index de référence :

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du titulaire faisant l'objet du marché est l'index ingénierie I) publié au Bulletin officiel du Ministère chargé de l'Équipement ainsi qu'au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment.

4.2.4- Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables selon la formule :

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

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

Dans laquelle :

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

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

4.3 - Modalités de règlement

4.3.1- Avance

En application de l'option B du CCAG, une avance de 5% (cinq pour cent) pourra être versée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance fixé au paragraphe précédent est porté à 10 % lorsque le maître d'œuvre du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

4.3.2- Acomptes

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

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

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

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

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

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du CCAG-PI, la gestion des décomptes pour le titulaire est assurée par traitement informatique, actuellement EDIFLEX, celui-ci prend en charge le dépôt et la transmission des factures dématérialisées sur le serveur CHORUS dans les conditions fixées à l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement. Un paramétrage doit être mis en œuvre au préalable.

Pour permettre le versement automatique des décomptes de EDIFLEX vers Chorus ainsi que leur paiement, le titulaire doit renseigner son login et le mot de passe du compte technique CHORUS dans EDIFLEX ainsi que ceux des sous-traitants du marchés qu'il s'engage à récupérer lors de la déclaration des sous-traitants (DC4). L'annexe n°3 à l'acte d'engagement précise les modalités d'utilisation de l'interface entre EDIFLEX et CHORUS.

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

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

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

Préparation du chantier	au prorata de l'avancement de la mission
Suivi des travaux	au prorata de l'avancement de la mission
Réception des travaux	au prorata de l'avancement de la mission
Achèvement des ouvrages	100% à la constatation de l'achèvement.

Etat périodique :

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

Projet de décompte périodique :

Le projet de décompte correspond au montant des sommes dues au titulaire, résultant des prestations effectuées depuis le début du marché. Ce montant est évalué en prix de base. Le projet de décompte périodique comporte les éléments définis à **l'article 11.3 du CCAG-PI**.

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

Acompte périodique :

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

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération.
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à [l'article 4.2.5](#) ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

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

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

Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

4.3.3- Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5. ARRET DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, l'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques telles que définies aux articles 3.2.1 à 3.2.5 du présent CCAP.

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

Dans le cas d'arrêt momentané des prestations pour des causes non imputables à l'OPC, le forfait de rémunération sera éventuellement modifié en fonction des incidences de l'allongement des délais dans les conditions précisées à [l'article 7.2](#) du présent CCAP. Un avenant fixera les nouvelles conditions.

ARTICLE 6. RESILIATION

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

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

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

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

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

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

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à **15** jours à dater de la réception de la mise en demeure.

6.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques

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

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

ARTICLE 7. DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DE DELAI

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification et prend fin à la date d'achèvement des missions confiées à l'OPC. Cette date correspondant à la date de fin de la dernière garantie de parfait achèvement des marchés de travaux et de mise en service.

A titre indicatif la durée prévisionnelle du marché est de **18 mois**, dont **17 mois** de travaux (période de préparation d'un mois comprise), et hors période de parfait achèvement, conformément au planning prévisionnel (annexe 2 du C.C.A.P.), à compter de l'OS de démarrage de travaux.

7.1 - Délais prévisionnels d'exécution des prestations

L'acte d'engagement et le planning figurant en annexe n°2 au CCAP fixent le délai d'exécution prévisionnel de la mission.

Dans le cadre de sa responsabilité particulière, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour que chaque intervenant puisse concourir à la réalisation de l'ouvrage dans le cadre du calendrier général qui s'impose à tous.

Les délais d'exécution des prestations du titulaire sont fixés dans les conditions décrites à [l'article 3.2.1](#) du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.2.4 du C.C.A.G.-PI, lorsque le délai dont dispose le titulaire expire un samedi, dimanche ou jour férié, le délai n'est pas prolongé jusqu'au jour ouvré suivant.

7.2 - Dépassement du délai d'exécution non imputable à l'OPC

7.2.1- Phase de conception

Sans objet.

7.2.2- Phase de réalisation des ouvrages

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

Le titulaire établit alors une proposition, accompagnée d'un mémoire justificatif détaillé, sur la base des prix correspondant indiqués dans la DPGF, de la nature et de la composition de l'équipe qu'il juge nécessaire pour mener à terme sa mission en fonction des nouveaux objectifs fixés par l'acheteur.

Le montant de cette proposition ne pourra dépasser le montant de la rémunération moyenne mensuelle en phase de suivi des travaux (défini par la division du montant indiqué pour la phase « intervention en phase chantier » dans la DPGF par la durée en mois des travaux telle qu'elle apparaît à l'annexe n°2 du CCAP), multiplié par le nombre de mois de décalage minoré de 3 mois.

Sur la base de cette proposition et après négociations avec l'acheteur, un avenant au présent marché est établi.

7.3 - Prolongation du délai d'exécution

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

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

7.4 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, et en cas de retard, le titulaire encourt les pénalités suivantes.

Toutes les pénalités issues des articles 7.4.1 à 7.4.7 du présent CCAP ne sont pas assujetties à la TVA. Les pénalités ne sont pas révisables.

7.4.1- Généralités

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

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

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

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

Les pénalités pourront, le cas échéant, se cumuler.

7.4.2- Dépassement des délais de production des documents

En cas de retard dans la remise d'un document, le titulaire encourt une pénalité de **200 € HT** par jour calendaire de retard.

7.4.3- Dépassement du délai d'exécution des travaux imputable au pilote

En cas de dépassement des délais d'exécution des travaux imputable au titulaire, ce dernier subira sur ses créances une pénalité de **2 000 € HT**.

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

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

En application de l'article L8222-6 du Code du travail, le montant des pénalités est, au plus égal à 10 % du montant du marché et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

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

Conformément à [l'article 9.2](#) du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

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

7.4.6- Transmission des contrats de sous-traitance à l'acheteur

Conformément à [l'article 1.7](#) du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque celui-ci en fait la demande.

En cas de retard dans la remise de ces documents et par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-PI, la pénalité suivante sera appliquée : **100 € HT** par jour de retard.

ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la fin du délai de « parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par l'acheteur dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 9. CLAUSES DIVERSES

9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

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

9.2 - Assurances

9.2.1- Responsabilité professionnelle autre que décennale :

Le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance de l'opération.

9.2.2- Assurance complémentaire :

Le titulaire devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par l'acheteur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

9.2.3- Justification :

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre à l'acheteur une copie de ses contrats d'assurances et sur lesquels devront apparaître les sommes assurées, les franchises et les taux de primes, ainsi qu'une attestation d'assurance justifiant :

- que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des ouvrages, objets du présent marché,
- que le bénéficiaire desdites polices est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à [l'article 7.4.5](#) du présent CCAP.

ARTICLE 10. UTILISATION DES RESULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs de l'acheteur et du titulaire en la matière est telle que définie à l'article 32 CCAG-PI.

ARTICLE 11. OBLIGATION DE DISCRÉTION

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

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

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

Un engagement de confidentialité est fourni en annexe n°1 de l'acte d'engagement. Il sera à signer par le titulaire avant tout envoi de documents supplémentaires par l'acheteur.

ARTICLE 12. REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Paris.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 13. TRAITEMENT DES DONNES ESSENTIELLES AYANT LE CARACTERE DE DONNEES PERSONNELLES

§ 1. Le traitement des données essentielles du marché public

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 14. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

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