



MAITRISE D'OUVRAGE

Ecole nationale vétérinaire d'Alfort

7 avenue du Général de Gaulle

94704 Maisons-Alfort Cedex

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché S442025 d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

**Réhabilitation du bâtiment Bourgelat de l'école
nationale vétérinaire d'Alfort**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Objet du marché et désignation des contractants.....	4
1.2 Conduite des prestations du marché.....	4
1.3 Sous-traitance.....	4
ARTICLE 2. MISSION DI CORDONNATEUR sps.....	4
2.1 Condition d'exécution.....	4
2.2 Responsable technique.....	4
2.3 Prestations complémentaires	5
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
3.1 Pièces administratives	5
3.2 Pièces à remettre au titulaire.....	5
ARTICLE 4. FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE	5
ARTICLE 5. PRIX	6
5.1 Forme de prix.....	6
5.2 Variation des prix	6
5.3 Contenu des prix.....	6
ARTICLE 6. REGLEMENT DES COMPTES.....	6
6.1 Demande de paiement d'acomptes.....	6
6.2 Décompte général, solde au marché.....	8
6.3 Délais de règlement	9
6.4 Règlement en cas de cotraitants	9
6.5 Retenue de garantie.....	9
6.6 Intérêts moratoires	9
ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES	9
7.1 Dossier à fournir en cours d'exécution	10
7.2 Délais d'exécution des prestations et documents à fournir	10
7.3 Pénalités	11
ARTICLE 8. RECEPTION / ACHEVEMENT DES PRESTATIONS	12
8.1 Transmission des documents.....	12
8.2 Réception des documents.....	12
8.3 Achèvement de la mission	12
ARTICLE 9. ASSURANCES.....	12
9.1 Assurances de responsabilité	12
9.1.1 Assurance de Responsabilité civile professionnelle	13
9.2 Assurances des travaux.....	13
9.2.1 Assurance Tous Risques Chantier.....	13
9.2.2 Assurance Dommage – Ouvrage.....	13

9.3	Dispositions diverses	14
9.3.1	Absence ou insuffisance de garantie du titulaire	14
9.3.2	Incidence des polices souscrites par le maitre d'ouvrage.....	14
ARTICLE 10.	PIECES A PRODUIRE.....	14
ARTICLE 11.	ARRET DE L'EXECUTION DES INTERVENTIONS	14
ARTICLE 12.	RESILIATION DU MARCHE.....	15
12.1	Conditions de résiliation	15
12.2	Redressement ou liquidation judiciaire	15
ARTICLE 13.	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	15
ARTICLE 14.	DEROGATION AU CCAG-PI.....	16

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché et désignation des contractants

Le présent marché, régi par le présent CCAP, est un marché d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) relatif au projet de réhabilitation du bâtiment Bourgelat de l'école nationale vétérinaire d'Alfort à Maisons-Alfort (94) et ayant pour objet la réalisation des missions définies dans le CCTP.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages « bâtiment » et constituera une réhabilitation.

Le marché est conclu entre :

- la personne désignée à l'article 1 de l'acte d'engagement, dénommée « **Maître d'Ouvrage** » ou « **Représentant du maître d'ouvrage** » dans le présent CCAP.
- et le titulaire du marché désigné à l'article 2 de l'acte d'engagement dénommé « **Titulaire** » ou « **OPC** » dans le présent CCAP.

1.2 Conduite des prestations du marché

La bonne exécution de la mission repose notamment sur la valeur des personnes physiques qui en sont chargées au quotidien, en particulier l'OPC titulaire de l'attestation de compétence requise pour le niveau de l'opération.

Ces personnes sont désignées à l'article 5 de l'acte d'engagement au moment de la passation du marché.

Le titulaire s'engage, dans la limite du droit des salariés à la démission et du cas de force majeure, à maintenir ces personnes dans leur rôle pendant toute la durée du marché.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage conserve la faculté de récuser en cours d'exécution de la mission toute personne physique dont la valeur des prestations, le comportement ou la probité ne seraient pas jugés par lui compatibles avec le bon déroulement de l'opération.

En cas de changement d'un salarié ou de récusation par le maître d'ouvrage, il sera fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG Pl.1er

1.3 Sous-traitance

Autorisée.

ARTICLE 2. MISSION DI CORDONNATEUR SPS

2.1 Condition d'exécution

Le CCTP présente la description des missions confiées à l'OPC ainsi que leurs conditions d'exécution.

2.2 Responsable technique

Dès la notification du présent marché, l'OPC désigne et informe le Maître d'Ouvrage :

- du **responsable technique** qualifié pour exécuter la mission et signer au cours de l'exécution du marché les avis et rapports ;
- du **suppléant du responsable technique** qui le remplacera en cas d'absence.

Tout changement de responsable technique qualifié devra être notifié immédiatement au maître d'ouvrage ou son représentant. En cas de problème, le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve le droit de demander au titulaire le changement du responsable technique sous 8 jours.

2.3 Prestations complémentaires

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché la réalisation de prestations complémentaires devenues nécessaires à celles du présent marché.

ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

3.1 Pièces administratives

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

1. L'Acte d'Engagement (AE), et ses annexes.
2. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
4. Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé en 2021.
5. Le Cahier de Décomposition du temps d'intervention et du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF).
6. Le programme.
7. Le planning d'opération
8. Les pièces écrites du dossier présenté par le titulaire à l'appui de son offre.

Les pièces générales énumérées ci-dessus sont celles en vigueur au premier jour du mois qui précède la date limite de réception des offres.

Cette liste n'est pas exhaustive. **Le titulaire est réputé connaître l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière d'OPC.**

3.2 Pièces à remettre au titulaire

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-PI :

- La notification pourra ne comprendre qu'une copie du seul acte d'engagement et de ses annexes ;
- L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ne sera remis au titulaire que sur demande écrite de sa part.

ARTICLE 4. FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE

Le Maître d'Ouvrage prévoit d'utiliser **tout moyen permettant d'attester la date de réception** pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations.

ARTICLE 5. PRIX

5.1 Forme de prix

L'article 4 de l'acte d'engagement définit la forme des prix.

5.2 Variation des prix

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

$$C = 0,15 + 0,85 \times \frac{I_{m-3}}{I_0}$$

dans laquelle I_0 et I_{m-3} sont les valeurs prises par l'index national des études d'Ingénierie respectivement au mois zéro (M_0 fixé à l'article 4 de l'acte d'engagement) et 3 mois avant le mois m défini ci-après.

Le mois m est le dernier mois d'exécution des prestations faisant l'objet de la demande de paiement, lequel ne pourra être postérieur au dernier mois du délai contractuel d'exécution de ces prestations.

Le maître d'ouvrage procédera à la révision définitive dès que les index seront publiés et que le prestataire émettra sa facture. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

En cas de passation d'un avenant, la clause de révision ci-dessus s'appliquera avec un mois M_0 identique au mois de signature par le titulaire du marché de base.

5.3 Contenu des prix

Les précisions suivantes sont apportées en matière de contenu des prix :

En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

ARTICLE 6. REGLEMENT DES COMPTES

6.1 Demande de paiement d'acomptes

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement établie par le titulaire à laquelle il joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le titulaire envoie au Maître d'Ouvrage sa demande de paiement par tout moyen permettant de donner une date certaine.

➤ Contenu de la demande de paiement

Il est établi sur un modèle unique pour l'ensemble des membres du groupement et sous-traitants, établi par le titulaire et soumis à approbation du Maître d'Ouvrage.

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG PI, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- les références du marché ;

- le montant des prestations reçues, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA, diminué des réfections le cas échéant ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
- la décomposition des prix forfaitaires et le détail des prix unitaires ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- l'application de la révision de prix ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Le maître d'ouvrage et son représentant se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement d'acompte qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

➤ Remise de la demande de paiement

Le règlement du montant du marché s'effectuera sur présentation de facture sous forme dématérialisée, sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les factures dématérialisées adressées à l'École nationale vétérinaire d'Alfort doivent comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'ENVA en tant que destinataire de la facture : 199 406 083 00014
- Le code service : **IMMOB FLECHE**

Le numéro d'engagement est nécessaire et sera communiqué à notification du marché.

Toute facture non conforme à ces dispositions sera retournée au titulaire, le délai de paiement débutera à compter de la réception d'une demande de paiement conforme.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro1, dédié à la préparation à la facturation électronique. Nous restons également à votre disposition pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique.

En plus des mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier
- Le numéro SIRET
- Le numéro du compte bancaire
- La date du marché
- Le numéro de marché
- Le numéro du bon de commande
- Le nom du projet

- La quantité et les références des fournitures ou prestations
- Le montant HT des fournitures livrées ou prestations exécutées
- Le montant TTC en euros des fournitures livrées ou des prestations exécutées
- La date, la référence et le numéro du bon de commande ou de l'ordre de service le cas échéant
- La date de la livraison effective ou de l'exécution effective.

L'absence de ces références entraînera automatiquement l'impossibilité pour le titulaire de déposer sa facture sur le portail.

- Par ailleurs, des références erronées voire fantaisistes feront l'objet d'un recyclage de la part du service facturier dépense à savoir un retour de la facture vers le titulaire.
- **Echéancier des acomptes**

Les acomptes sont versés chaque mois, au fur et à mesure de l'avancement de la mission, et dans la limite de l'échéancier ci-dessous :

Eléments de mission	Exigibilité de l'acompte
<i>Phase Conception</i>	
Rapport d'APS	100% après approbation du rapport
Rapport d'APD TCE	100% après approbation du rapport
Rapport d'APD curage	100% après approbation du rapport
Rapport de PRO TCE	100% après approbation du rapport
Rapport de PRO curage	100% après approbation du rapport
Rapport de DCE TCE	100% après approbation du rapport
Rapport de DCE curage	100% après approbation du rapport
Rapport AMT TCE	100% après approbation du rapport
Rapport AMT curage	100% après approbation du rapport
<i>Phase Réalisation</i>	
Préparation du chantier	Au prorata temporis
Travaux	Au prorata temporis
<i>Phase Réception</i>	
Opération préalables à la réception et réception de l'ouvrage	100% à la réception de l'ouvrage

Les délais d'approbation sont définis à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CAP.

6.2 Décompte général, solde au marché

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 8.3 du présent CCAP, le titulaire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final dans un délai de 45 (quarante-cinq) jours à compter de l'achèvement de sa

mission ou 10 jours à compter de la publication du dernier index nécessaire au calcul de la variation de prix si celle-ci est postérieure.

Le titulaire transmet le décompte pour solde qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du marché objet du projet de décompte ;
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - au solde du marché.

Il sera établi un seul décompte général pour l'ensemble du marché.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier la demande de paiement et le décompte pour solde qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplets. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

6.3 Délais de règlement

Le délai de règlement des acomptes est de **30 jours** à compter de la réception de la demande d'acompte par le Maître d'Ouvrage.

Le délai de règlement du solde est de **30 jours** à compter de la réception par le Maître d'Ouvrage du décompte général retourné par le titulaire ou le mandataire revêtu de sa signature.

6.4 Règlement en cas de cotraitants

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement solidaire, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est identifiée dans le CDPGF. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet au maître d'ouvrage, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants. L'acceptation d'un règlement à chacun des cotraitants solidaires ne saurait remettre en cause la solidarité des cotraitants.

6.5 Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

6.6 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement des acomptes, des règlements partiels définitifs éventuels ou du solde dans le délai fixé par le marché donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de règlement est égal au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le marché doivent être transmis par **tout moyen permettant d'attester de leur date de réception** par le maître d'ouvrage.

7.1 Dossier à fournir en cours d'exécution

Dans le cadre de son contrat, le titulaire devra fournir tous les documents écrits, résultant de son contrat, aux intervenants suivants :

- au maître d'ouvrage,
- à l'assistant à maîtrise d'ouvrage,
- à la maîtrise d'œuvre,
- aux entreprises,
- au coordonnateur OPC,
- au contrôleur technique ;

Pour satisfaire à cette obligation tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- Doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs exploitables
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

Le titulaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser de caractères spéciaux (% , & , etc.) dans les noms de fichiers ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de ses études par un anti-virus.

En cas de difficulté de récupération ou détection de virus, le titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour transmettre au maître d'ouvrage ou son représentant, l'ensemble de ces données soit par la voie électronique, soit sur un support physique électronique lisible et sain dans un délai de 3 jours. En cas de retard dans la transmission de ce support, le maître d'ouvrage et son représentant se réserve, s'il y a lieu, l'application de pénalités de retard pour l'élément d'études concerné. Il appartiendra au titulaire de s'assurer que la transmission de ces documents sous la forme dématérialisée a bien été effectuée auprès des intéressés.

Toutefois, le titulaire fournira au Maître d'Ouvrage sous présentation classique, matérialisée sous la forme papier en 1 exemplaire l'ensemble des documents écrits.

7.2 Délais d'exécution des prestations et documents à fournir

Phase de mission		
1. Conception		
Elément de mission	Délai	Point de départ du délai
APS: - Analyse du dossier APS de la MOE - Etablissement du Calendrier général des études et des travaux	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE Notification marché
APD TCE : - Analyse du dossier APD TCE de la MOE - Etablissement du Calendrier général des études et des travaux	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE
APD curage : - Analyse du dossier APD curage de la MOE - Etablissement du Calendrier général des études et des travaux	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE
PRO TCE - Analyse du dossier PRO TCE de la MOE - Etablissement du Calendrier général des études et des travaux - Etablissement de la notice du pilote (phasage)	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE
PRO curage - Analyse du dossier PRO curage de la MOE - Etablissement du Calendrier général des études et des travaux	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE

- Etablissement de la notice du pilote (phasage)		
DCE TCE - Observations sur le DCE TCE de la MOE - Planning DCE des études et travaux pour chaque lot - Documents DCE (selon CCTP)	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE
DCE curage : - Observations sur le DCE curage de la MOE - Planning DCE des études et travaux pour chaque lot - Documents DCE (selon CCTP)	1 semaine calendaire	A réception des dossiers d'études de MOE
AMT TCE - Analyse des offres et variantes	2 semaines	Réception des offres travaux
AMT curage - Analyse des offres et variantes	2 semaines	Réception des offres travaux
2 . Préparation de mission		
Elément de mission	Délai	Point de départ du délai
Curage • Répertoire des intervenants • Organigramme fonctionnel • Schémas de circulation des informations • Calendrier général travaux • Calendrier détaillé travaux • Plan d'installation de chantier	2 semaines	Notification du 1er marché de Travaux
TCE • Répertoire des intervenants • Organigramme fonctionnel • Schémas de circulation des informations • Calendrier général travaux • Calendrier détaillé travaux • Plan d'installation de chantier	2 semaines	Notification du 1er marché de Travaux
3. Travaux		
Elément de mission	Délai	Point de départ du délai
• Rapports mensuels synthétiques • Mise à jour des calendriers de détail par unité de chantier	Tous les mois 3 jours	Suivant besoin et sur demande éventuelle du MOA ou de son représentant
4. Réception & OPR		
Elément de mission	Délai	Point de départ du délai
• Calendrier détaillé des essais de mise en service Calendrier détaillé des OPR	5 jours	1 mois avant OPR
Bilan des pénalités et proposition de répartition et d'imputation	5 jours	Sur demande de la MOA ou de son représentant
Durant toutes les phases		
• CR de visites systématiques sous forme de fiche de visite • CR de réunions systématiques	48h	Après chaque visite et chaque réunion et/ou visite

Les modalités d'acceptation par le maître d'ouvrage des documents produits par le titulaire sont définies à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCAP.

7.3 Pénalités

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le marché doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par le maître d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, en cas de retard sur les délais d'exécution précisés à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ci-dessus, le titulaire subira sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard est fixé ci-dessous :

- En cas de retard dans la remise des rapports à fournir en phase Conception, il sera appliqué au titulaire une pénalité de 200,00 € HT par jour calendaire.
- En cas de retard dans la remise des documents à fournir en phase Exécution et Réception, il sera appliqué au titulaire une pénalité de 400,00 € HT par jour calendaire sur simple constatation de la part de la maîtrise d'œuvre, du maître d'ouvrage ou de son représentant.
- En cas d'absence non justifiée à une réunion à laquelle était invité le titulaire, il sera appliqué au titulaire une pénalité de 250,00 € HT par absence.

- En l'absence de visite régulière du chantier conformément aux fréquences attendues dans le CCTP, il sera appliqué au titulaire une pénalité de 250 € par manquement.
- En cas de changement, à l'initiative du titulaire, d'une personne physique mentionnée à l'article 2 de l'acte d'engagement, sauf justification d'un cas de démission ou de force majeure, il sera appliqué au titulaire une pénalité de 500,00 € HT.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

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

ARTICLE 8. RECEPTION / ACHEVEMENT DES PRESTATIONS

8.1 Transmission des documents

Le titulaire est informé que l'ensemble des documents dont il aura à prendre connaissance pour l'exécution de ses prestations seront transmis uniquement sous format dématérialisé par l'ensembles acteurs à l'origine des diffusions (pièces écrites et graphiques de conception ou d'exécution).

8.2 Réception des documents

Le maître d'ouvrage procédera à la réception des documents produits par le titulaire.

Le délai de validation des documents est d'**un mois** à compter de la date de réception de ces documents par le maître d'ouvrage.

L'absence de réponse du maître d'ouvrage ou de son représentant dans le délai ci-dessus vaut refus des documents.

8.3 Achèvement de la mission

Les prestations s'achèveront lorsque les conditions suivantes seront réunies :

- Approbation par le Maître d'Ouvrage du rapport de fin de chantier.
- Levée de toutes les réserves par les entreprises.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision du maître d'ouvrage, dans les conditions de l'article 24 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli ses obligations, dans un délai de deux mois à compter de la demande du titulaire.

L'absence de décision dans ce délai vaut réception des prestations.

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1 Assurances de responsabilité

Rappel : le titulaire fera son affaire de l'assurance des biens lui appartenant ou confiés et utilisés dans le cadre des travaux mais qui ne sont pas destinés à être incorporés à l'ouvrage.

Il veillera également à ce que les véhicules intervenant sur le chantier soient assurés tant pour leur responsabilité en circulation que lors de leur utilisation en fonction outil.

9.1.1 Assurance de Responsabilité civile professionnelle

Le titulaire unique du contrat, ou chacun des cotraitants en cas de groupement doit justifier au moyen d'une attestation de son assureur portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution des prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber à quelque titre que ce soit, y compris du fait de leurs sous-traitants respectifs, à raison des dommages corporels, matériels et/ ou immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, y compris la maîtrise d'ouvrage du fait ou à l'occasion de la réalisation des prestations objet du présent marché.

Les polices d'assurances devront inclure les conséquences de toute solidarité et prévoir des montants de garantie suffisants pour la couverture des risques encourus qui ne pourront, en tout état de cause être inférieurs à :

- **3 M€** / sinistre en RC Exploitation
- **3 M€** / sinistre et par année d'assurance en RC Professionnelle.

Cette garantie sera maintenue en vigueur pendant toute la durée des travaux et le titulaire unique du contrat ou chacun des cotraitants devra en justifier à chaque échéance annuelle ainsi que du paiement de la prime.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

9.2 Assurances des travaux

9.2.1 Assurance Tous Risques Chantier

Le maître d'ouvrage pourra souscrire une police tous risques chantier.

Dans ce cas les garanties suivantes sont acquises **pendant la période de construction** à compter du déchargement effectué sur le site du chantier et jusqu'à réception, y compris pendant les essais, toutes pertes ou dommages matériels subis par l'ouvrage et, sous réserve des exclusions stipulées au contrat, à la suite notamment :

- *- d'incendie
- *- d'explosions
- *- dégâts des eaux
- *- d'événements naturels
- *- d'attentats, actes de malveillance, terrorisme, sabotage
- *- **dommages matériels dus à des vices de conception**
- *- dommages matériels dus à des vices de matière
- *- effondrement

Franchise

Une franchise par sinistre sera appliquée.

En cas de sinistre, si le maître d'ouvrage décide de percevoir directement l'indemnité octroyée, il répercutera alors ladite franchise sur le responsable du sinistre ou la répartira entre les divers responsables en cas de responsabilités multiples y compris celle d'entreprises.

Ce montant sera susceptible d'être modifié en fonction des conditions de la police souscrite par le maître d'ouvrage.

9.2.2 Assurance Dommage – Ouvrage

Le maître d'ouvrage pourra souscrire une police dommages-ouvrage.

Si le maître d'ouvrage souscrit une police dommages-ouvrage, le titulaire unique du contrat et s'il y a lieu ses cotraitants en cas de groupement lui fourniront les éléments nécessaires pour remplir la proposition d'assurance.

Le paiement de la prime d'assurance sera fait directement par le maître d'ouvrage, sans aucune retenue au titulaire.

9.3 Dispositions diverses

9.3.1 Absence ou insuffisance de garantie du titulaire

Le titulaire **supportera toute surprime éventuelle due à une absence ou insuffisance de garantie.**

9.3.2 Incidence des polices souscrites par le maître d'ouvrage

La souscription par le maître d'ouvrage de l'ensemble des polices mentionnées ci-dessus est sans incidence sur les risques et responsabilités assumés par le titulaire et s'il y a lieu ses cotraitants et découlant des lois, règlements, normes et obligations contractuelles.

Les garanties souscrites par le maître d'ouvrage n'apportent à cet égard aucune modification et le titulaire et s'il y a lieu ses cotraitants renonce(nt) à exercer tous recours contre le maître d'ouvrage eu égard notamment au contenu et au fonctionnement de cette (ces) police(s).

Ainsi en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties limitativement énumérées ci-avant, l'attention du titulaire et s'il y a lieu de ses cotraitants est attirée sur la nécessité de maintenir les divers contrats d'assurance s'y rapportant, ainsi que les montants de garanties supérieurs qu'ils pourraient considérer comme nécessaires.

Ils s'engagent en outre à répercuter l'ensemble de leurs obligations d'assurance à leurs sous-traitants.

ARTICLE 10. PIECES A PRODUIRE

Au cours de l'exécution du marché, le candidat devra produire les documents suivants mis à jour :

- un Kbis ;
- les attestations fiscales et sociales prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations ;
- **l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances, pour les travaux de construction.

ARTICLE 11. ARRET DE L'EXECUTION DES INTERVENTIONS

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter provisoirement ou définitivement l'exécution des prestations du titulaire. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

➤ Arrêt temporaire

Dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du marché.

Si celui-ci intervient en cours d'exécution d'une des phases étude, les prestations réalisées sont dues par le maître d'ouvrage hors prise en compte de l'échéancier de l'article 6.1

➤ Arrêt définitif

L'arrêt définitif entraîne la résiliation du marché du titulaire.

Dans le cas où celui-ci intervient au terme d'une phase d'étude, l'article 12 ci-dessous s'applique.

Dans le cas où celui-ci intervient en cours d'exécution d'une des phases étude, les prestations réalisées sont dues par le maître d'ouvrage hors prise en compte de l'échéancier de l'article 6.1. De plus, l'article 12 ci-dessous s'applique.

ARTICLE 12. RESILIATION DU MARCHE

12.1 Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 2,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

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

12.2 Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

ARTICLE 13. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Le maître d'ouvrage et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du Marché ou à l'exécution des prestations qui en sont l'objet.

Tout différend fait l'objet, de la part du Titulaire, d'un mémoire en réclamation qui en expose les motifs et qui indique, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées ainsi que leur justification. Ce mémoire est communiqué au maître d'ouvrage au plus tard à la remise du projet de décompte final.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Les parties qui seules ne parviennent pas à régler le différend peuvent recourir à la saisie d'un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation du médiateur des entreprises ou encore à l'arbitrage.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Melun

43 Rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77000 Melun

Téléphone : 01 60 56 56 30

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Télécopie : 01 60 56 56 10

Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 14. DEROGATION AU CCAG-PI

Articles du CCAG PI auxquels il est dérogé	Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations
14.1	Erreur ! Source du renvoi introuvable.
4.2	3.2