



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE DE L'IMMOBILIER MINISTERIEL

BUREAU DE L'IMMOBILIER JUDICIAIRE PARISIEN
ET DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Dossier suivi par Joachim FIRMIN

Tel : 06.20.60.16.07

Joachim.firmin@justice.gouv.fr

Marché de prestations intellectuelles

**Audit et diagnostics de l'état des chaufferies des bâtiments B1, B3, B4, B6 et
B7 du Palais de Justice de Paris**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

SOMMAIRE

1. ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2. Titulaire du marché	3
1.3. Sous-traitance	4
1.4. Maîtrise d’ouvrage.....	4
2. ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	4
3. ARTICLE 3 - CONTENU DES PRESTATIONS.....	4
4. ARTICLE 4 – PRIX.....	4
4.1. Forme du prix	4
4.2. Mode d'établissement du prix du marché :	4
4.3. Choix de l'index de référence :	5
4.4. Modalités de révision des prix :	5
4.5. T.V.A.....	5
5. ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE.....	5
5.1. Avance.....	5
5.2. Acomptes.....	6
5.3. Délais de paiement	6
5.4. Changements affectant le titulaire.....	6
5.5. Règlement en cas de cotraitants	7
5.6. Règlement en cas de sous-traitants	7
6. ARTICLE 6 – EXECUTION DE LA MISSION	7
6.1. Définition de la mission.....	7
6.2. Délais d'établissement des documents - Pénalités.....	7
6.3. Modalités de validation	7
6.4. Réception des documents d'études	8
7. ARTICLE 7 – UTILISATION DES RESULTATS	8
8. ARTICLE 8 – ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	8
9. ARTICLE 9 – RESILIATION DU MARCHE	9
10. ARTICLE 10 – ASSURANCES.....	9
10.1. Assurance de la responsabilité décennale et des risques annexes	9
10.2. Autres assurances individuelles.....	9
11. ARTICLE 11 – DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES.....	9
12. ARTICLE 12 – RECOURS AU MEDiateUR.	10

13. ARTICLE 13 – DEROGATIONS AU C.C.A.G. – P.I..... 13

1. ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. OBJET DU MARCHE

L'objet du présent marché de prestations intellectuelles consiste en la réalisation d'un audit et d'un diagnostic de l'état des chaufferies du Palais de Justice de Paris poursuivant les objectifs suivants :

- Disposer d'une vision claire, objective et documentée de l'état des chaufferies et de leurs équipements ;
- Identifier les anomalies, dysfonctionnements et écarts par rapport aux normes et aux bonnes pratiques d'exploitation ;
- Anticiper les risques de défaillance et planifier les remplacements d'équipements arrivés en fin de vie utile ;
- Uniformiser et simplifier les moyens de production et de distribution de chaleur afin d'assurer une homogénéité de fonctionnement par bâtiment (un seul réseau, une pompe et un moyen de production par entité) ;
- Optimiser les coûts de maintenance et faciliter la gestion via les outils de GMAO et de GTB ;
- Garantir le respect du décret BACS relatif à la performance énergétique des systèmes d'automatisation et de contrôle, en visant une GTB de classe A ou B conformément à la norme NF EN ISO 52120-1:2022 ;
- Vérifier la qualité du traitement d'eau et la cohérence des protocoles de suivi en vigueur ;
- Produire des préconisations techniques et financières priorisées permettant la mise en conformité, la modernisation et l'amélioration durable de l'exploitation.
- Réaliser une évaluation financière détaillée fondée sur des indicateurs de coût global, gains énergétiques, économies annualisées, et estimation du retour sur investissement pour chaque option.

La description des prestations à réaliser figure dans le Cahier des Charges.

1.2. TITULAIRE DU MARCHE

Les caractéristiques du titulaire du marché, désigné dans le présent C.C.A.P. sous le nom "le titulaire", sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Le titulaire désigne au maître d'ouvrage en la personne de

M ou Mme

celle de l'équipe chargée d'assurer, depuis le début et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, la coordination effective de toutes les études. Cette personne sera l'interlocutrice privilégiée du maître d'ouvrage, elle devra assister à toutes les réunions que demande le maître d'ouvrage et être habilitée à prendre les décisions nécessaires.

Le changement de personne habilitée ci-dessus par une personne de qualification équivalente devra être notifié par écrit immédiatement au maître d'ouvrage pour agrément.

1.3. SOUS-TRAITANCE

Le prestataire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

1.4. MAITRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est réalisée par :

Etat – Ministère de la Justice
Secrétariat général du ministère de la Justice
Bureau de l'Immobilier Judiciaire Parisien et de l'Administration Centrale (BIJPAC)
1 quai de la Corse – 75181 Paris cedex 4

2. ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Conformément à l'article 4.1 au CCAG PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et son annexe financière n°1;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P);
- Le cahier des charges et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- La note méthodologique remise par le titulaire

3. ARTICLE 3 - CONTENU DES PRESTATIONS

Voir cahier des charges joint au présent marché

4. ARTICLE 4 – PRIX

4.1. FORME DU PRIX

Le prix est forfaitaire et révisable suivant les modalités fixées à l'article 4.4 ci-après.

4.2. MODE D'ETABLISSEMENT DU PRIX DU MARCHÉ :

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 (m0 études) fixé dans l'acte d'engagement.

4.3. CHOIX DE L'INDEX DE REFERENCE :

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du marché est l'index ingénierie I.

4.4. MODALITES DE REVISION DES PRIX :

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

$$C = 0,15 + 0,85 \times I_m / I_o$$

dans laquelle :

I_o : index ingénierie du mois m_o études (mois d'origine),

I_m : index ingénierie du mois m (mois de révision), dernier index connu à la date à laquelle la prestation a été remise au maître d'ouvrage.

4.5. T.V.A.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent C.C.P. sont exprimés hors T.V.A.

5. ARTICLE 5 – REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

5.1. AVANCE

Une avance sera versée au titulaire conformément à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, sauf en cas de refus par celui-ci précisé dans l'acte d'engagement :

- Son montant est égal en prix de base à 30% de la rémunération TTC du marché. Ce montant ne sera ni révisable, ni actualisable ;
- le paiement de cette avance interviendra dans le délai d'un mois à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution du marché ;
- le remboursement de cette avance commencera lorsque le montant cumulé des demandes d'acompte présentées par le maître d'œuvre atteindra ou dépassera 60 % du montant initial (hors T.V.A.) du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80 % du montant initial (hors T.V.A.) du marché.

En cas de cotraitance avec paiement direct, le présent article s'appliquera à chacune des parts de la répartition visée à l'acte d'engagement.

5.2.ACOMPTE

5.2.1. Fractionnement de la rémunération suivant les éléments de la mission - Date d'exigibilité des acomptes

La demande d'acompte est établie par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux phases et aux éléments de mission définis ci-après, ainsi que leur prix, évalué en prix de base et hors TVA.

Prestation rémunérée	Valeur de l'acompte par rapport au montant total de chaque élément de mission (annexe 1 de l'acte d'engagement)	Date d'exigibilité de l'acompte
Phase 1 : État des lieux de l'existant	100%	Exigible après approbation de l'élément
Phase 2 : Exploitation et traitements des données recueillies	100 %	Exigible après approbation de l'élément
Phase 3 : Proposition de programme de travaux	100%	Exigible après approbation de l'élément

Dans le cas d'un acompte correspondant au règlement partiel d'un élément de mission, la demande d'acompte comporte le compte rendu d'avancement de cet élément de mission et le pourcentage d'avancement de son exécution.

En application de l'article R 2191-22 du code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois. Toutefois, à la demande du titulaire du marché le délai peut être ramené à un mois.

5.3.DELAIS DE PAIEMENT

Le délai dont dispose le maître d'ouvrage pour procéder au paiement des acomptes et du solde est de 30 jours à compter de la réception par le maître d'ouvrage de la demande du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai, les sommes non payées produisent des intérêts au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne, augmenté de 8 points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 € sera également versée au titulaire.

5.4.CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE

Le titulaire doit prévenir en temps utile et par écrit l'administration de tout changement pouvant avoir une incidence sur les paiements (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre).

L'administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

5.5. REGLEMENT EN CAS DE COTRAITANTS

Il sera effectué conformément aux dispositions de l'article 12.1 du C.C.A.G. – P.I.

5.6. REGLEMENT EN CAS DE SOUS-TRAITANTS

Il sera fait application des dispositions de l'article 12.2 du C.C.A.G. – P.I.

6. ARTICLE 6 – EXECUTION DE LA MISSION

6.1. DEFINITION DE LA MISSION

La présentation, les objectifs, le contenu de la mission et son déroulement sont explicitées et détaillées dans le cahier des charges du présent marché.

Une réunion initiale sera organisée lors du lancement de l'étude. Elle aura pour objet d'affiner le calendrier de la prestation, les modalités de transmission des documents, d'organisation des visites et des réunions.

6.2. DELAIS D'ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS - PENALITES

Les délais seront calculés selon les indications du cahier des charges. Les pénalités porteront sur tous les jours calendaires de retard.

6.2.1. Délais

Les délais et les points de départ des délais sont précisés à l'article 6 de l'acte d'engagement.

6.2.2. Pénalités relatives à la fourniture de documents

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, pour chaque phase, en cas de retard dans le rendu des documents, le titulaire subira, sur ses créances, des pénalités dont le montant H.T. par jour calendaire de retard est fixé à 100 €.

6.3. MODALITES DE VALIDATION

Pour chaque rendu de documents (étude de faisabilité et programme détaillé), une réunion de présentation sera organisée. Les documents rendus feront l'objet, en cours de réunion, d'observations de la part du maître d'ouvrage. Sur la base de ces observations, à l'issue de chaque réunion le titulaire devra sous **48 heures** transmettre son rapport modifié.

Les modalités pratiques de ces réunions : salle, convocation, horaire, dispositions matérielles sont à la charge du maître d'ouvrage. Les supports et la présentation sous la forme d'un exposé oral sont à la charge du titulaire.

6.4. RECEPTION DES DOCUMENTS D'ETUDES

6.4.1. Modalités de fourniture des documents d'études

Les documents à fournir par le titulaire, qu'il s'agisse de pièces écrites ou de plans, seront remis par celui-ci au maître d'ouvrage selon les dispositions ci-dessous :

Phase 1 : État des lieux de l'existant	1 exemplaire papier 1 transmission sur support électronique modifiable et non modifiable
Phase 2 : Exploitation et traitements des données recueillies	1 exemplaire papier 1 transmission sur support électronique modifiable et non modifiable
Phase 3 : Proposition de programme de travaux	1 exemplaires papier 1 transmission sur support électronique modifiable et non modifiable

La version numérique (pièces écrites au format Word, Excel ou Acrobat Reader – plans au format Autocad et PDF - pièces graphiques au format jpeg) de chacun des documents sera remise sur clef USB.

Le maître d'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents remis, dans le cadre de l'opération envisagée.

6.4.2. Délais

Conformément à l'article 28, du CCAG-PI, la décision du maître d'ouvrage, ou de son représentant, d'admission, d'ajournement, de réception avec réfaction, ou de rejet des documents d'études ci-dessus, doit intervenir dans le délai de deux mois, étant précisé que le titulaire s'engage à soumettre les documents au maître de l'ouvrage dans leurs versions provisoires au fur et à mesure de leur élaboration.

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage, ou son représentant, des documents d'étude. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue et approuvée avec effet à compter de l'expiration du délai (approbation tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître d'ouvrage, ou son représentant, dispose, pour donner son avis après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

7. ARTICLE 7 – UTILISATION DES RESULTATS

Il sera fait application du chapitre 6 du C.C.A.G.- P.I..

8. ARTICLE 8 – ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à l'acceptation par la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des documents que le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage. L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision d'admission établie sur la demande du titulaire par le maître de

l'ouvrage, dans les conditions de l'article 29 du CCAG-PI, et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations. La réception entérine le droit de transfert de propriété.

9. ARTICLE 9 – RESILIATION DU MARCHÉ

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 C.C.A.G. – P.I. avec les précisions suivantes :

- L'application éventuelle des stipulations du paragraphe 3 de l'article 41 du CCAG-PI sera assortie d'un abattement au moins égal à dix pour cent (10 %) de la valeur des prestations.
- Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter, en vertu de l'article 22 du CCAG-PI, l'exécution du présent marché au terme de chacune des phases du présent marché. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

10. ARTICLE 10 – ASSURANCES

10.1. ASSURANCE DE LA RESPONSABILITE DECENNALE ET DES RISQUES ANNEXES

Sans objet.

10.2. AUTRES ASSURANCES INDIVIDUELLES

Le titulaire déclare être titulaire, en outre, des garanties couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils sont susceptibles d'encourir vis-à-vis des tiers et du maître de l'ouvrage, à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels (que ces derniers soient consécutifs ou non à des dommages corporels et/ou matériels) survenant pendant ou après les prestations, et produira l'attestation d'assurance correspondante avant la notification du marché.

11. ARTICLE 11 – DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le titulaire est invité à transmettre des supports respectueux de l'environnement et à réduire au strict nécessaire les impressions papier. Les livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou imprimés sur du papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu des forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

Concernant les impressions, il est préconisé l'utilisation du noir et blanc plutôt que la couleur, l'utilisation de polices de caractère "light" (type Ecofont), l'optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, l'utilisation d'encre végétales...

Le titulaire doit également pendant toute la durée du marché privilégier les échanges électroniques et les transmissions de documents dématérialisés avec le maître d'ouvrage et

tous autres intervenants. Le titulaire doit également sensibiliser les destinataires des documents en précisant « d'éviter de les imprimer » dans les courriels d'accompagnement.

Le titulaire s'engage à utiliser lors de ses déplacements des véhicules respectueux de l'environnement. Ainsi, a minima les véhicules dédiés à l'exécution des prestations doivent respecter les normes européennes d'émissions, dites normes Euro 6c pour les voitures et véhicules utilitaires légers.

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

12. ARTICLE 12 – RECOURS AU MEDiateur.

DIFFERENDS

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

PRINCIPES COMMUNS AU REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS

Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

SUSPENSION DES DELAIS DE RECOURS CONTENTIEUX ET DE PRESCRIPTIONS

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs 13
place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au 06 77 62 09 60.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs » *

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- Son numéro de SIRET,
- L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- L'objet de sa sollicitation,
- Le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- Les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213 6 du code de justice administrative.

Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

13. ARTICLE 13 – DEROGATIONS AU C.C.A.G. – P.I.

C.C.A.G-P.I.	C.C.A.P
14	6.2.2

Le titulaire

(Signature et cachet)