

UNIVERSITE PARIS-EST CRETEIL VAL-DE-MARNE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

MARCHE DE SERVICES : PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage environnementale, thermique et énergétique pour la rénovation du bâtiment Trapeze sur le campus Chérioux et du bâtiment 001 sur le campus Fontainebleau Damesme de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.**

Marché 2025PFAMOENVNT

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 Contexte .....	3
<b>ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION .....</b>	<b>6</b>
2.1 Tranche Ferme : .....	6
2.1.1 Programmation environnementale, thermique, énergétique et exploitation maintenance .....	6
2.1.2 Accompagnement dans la désignation du Maître d'œuvre .....	6
2.1.3 Suivi des études de conception DIA -> PROC/DCE.....	7
2.2 Tranches Optionnelles : .....	7
2.2.1 Option 1 : Suivi d'exécution : .....	7
2.2.2 Option 2 : Mise en service : .....	8
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION.....</b>	<b>8</b>
3.1 Le représentant du prestataire .....	8
3.2 Documents remis par le prestataire .....	9
3.3 Supports des rendus.....	9
<b>ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ ET PARTIES CONTRACTANTES .....</b>	<b>9</b>
4.1 Pièces constitutives du marché .....	9
4.2 Parties contractantes.....	10
<b>ARTICLE 5 - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES .....</b>	<b>10</b>
5.1 Type et contenu des prix .....	10
5.2 Révisions.....	10
5.3 Application de la taxe sur la valeur ajoutée.....	11
5.4 Paiement des éventuels sous-traitants .....	11
5.5 Modalités de règlement des marchés .....	12
<b>ARTICLE 6 - RESILIATION DU MARCHÉ – CLAUSES DIVERSES.....</b>	<b>13</b>
6.1 Arrêt de l'exécution des prestations .....	13
6.2 Résiliation du marché .....	13
<b>ARTICLE 7 - DELAI D'EXECUTION – PENALITES ET PRIMES.....</b>	<b>13</b>
7.1 Délai d'exécution du marché.....	13
7.2 Pénalités pour retard sur calendrier fixé .....	14
<b>ARTICLE 8 – AVANCE.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 - CESSIION – NANTISSEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION - LOI ET LANGUE APPLICABLE.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 13 – LISTE DES ANNEXES.....</b>	<b>16</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

**Mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage environnementale, thermique et énergétique pour la rénovation du bâtiment Trapeze sur le campus Chérioux et du bâtiment 001 sur le campus Fontainebleau Damesme de l’Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.**

### 1.1 Contexte

L’Université Paris-Est Créteil (UPEC) souhaite implanter un pôle d’enseignement supérieur de proximité, à prédominance Santé, sur le site désaffecté de la caserne Damesme située dans le centre-ville de Fontainebleau.

Une première phase a déjà été réalisée avec succès, permettant la réhabilitation des bâtiments abritant désormais l’Institut d’Études Politiques (IEP) depuis 2023.

Le présent dossier concerne la deuxième phase de la création de ce nouveau Campus Recherche, Santé et Innovation.

Les études engagées avec un programmiste, en concertation avec la ville de Fontainebleau et le CROUS, ont permis de faire évoluer le projet d’un scénario idéal à un scénario réaliste dont le programme, les surfaces et le budget ont été ajustés suivant **le scénario 7 dont la synthèse est présentée en annexe.**

Le CPER et la participation du Département devraient ainsi permettre la restructuration partielle du bâtiment 001 (bâtiment principal et marqueur du site) afin d’y implanter le Pôle Santé.

Par ailleurs, la rénovation de l’un des pavillons d’entrée de la caserne pour l’aménagement d’une Maison des Etudiants, entièrement financée par l’UPEC, complètera l’installation du Pôle Santé.

L’UPEC garde bien entendu son ambition initiale de développer ce Campus dans une prochaine phase, afin d’accroître les formations santé et l’IEP et d’accueillir l’IUT, en prenant en compte les évolutions et stratégies des différents acteurs.

Particulièrement soucieuse d’inscrire ce projet dans une **démarche éco responsable et durable**, l’UPEC souhaite porter une attention particulière à la qualité de la rénovation énergétique pour rechercher un **faible coût d’exploitation et de maintenance** ainsi que dans le choix de matériaux biosourcés, de sources de réemploi. Le projet répondra aux attentes du « **Guide aménagement et construction durable** » établi par la Région d’Île-de-France.

## Phase 1 : Implantation de l'IEP - TERMINEE

Déjà terminée depuis janvier 2023 par la réhabilitation de deux bâtiments, financée par le Plan de Relance, le Département et l'UPEC à hauteur de 5,4M€TDC.

- CPER : 3,4M€
- Département : 1M€
- UPEC : 1M€

***Depuis janvier 2023, Damesme accueille l'Institut d'Etudes Politiques (IEP)***



*Bâtiments restructurés  
Ouverture de l'IEP depuis  
janvier 2023*



*Les deux bâtiments « abandonnés »  
avant les travaux de restructuration*



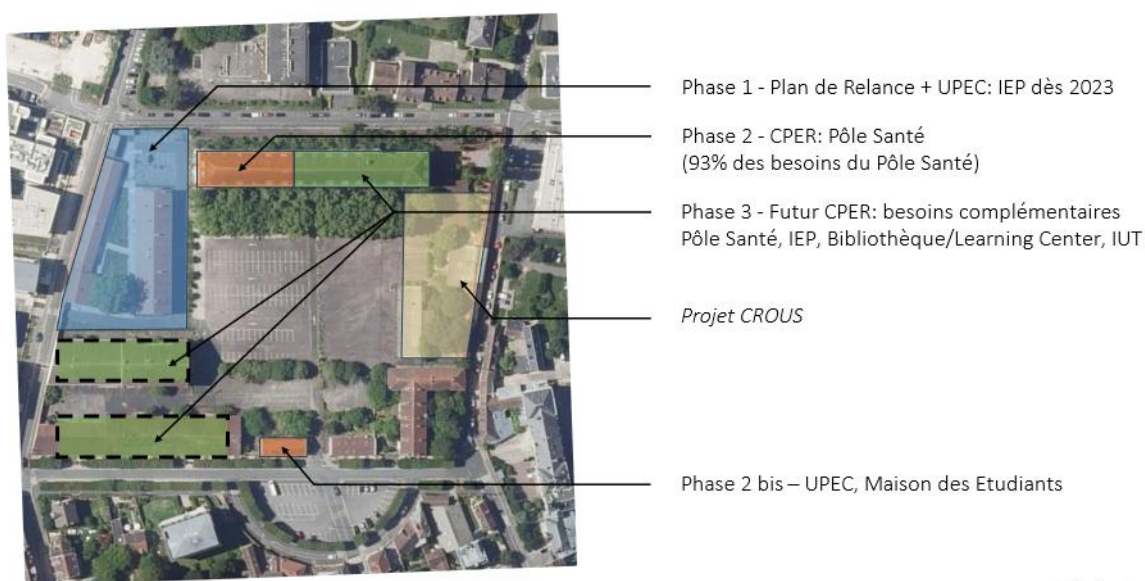
## Phase 2 : Pôle Santé - OBJET DU PRESENT DOSSIER

Réhabilitation partielle du bâtiment principal du site (bâtiment 001) pour y implanter le Pôle Santé. Projet financé par le CPER 2021-2027 à hauteur de 14,6M€ TDC.

- CPER 14,6M€ (Région 8,6M€ / Etat 4M€ / département 2M€),
- UPEC : prise en charge des coûts liés au mobilier, à l'informatique, aux déménagements...

En parallèle : réhabilitation de l'un des pavillons d'entrée de la caserne, le bâtiment 006 pour y installer la Maison des Etudiants. Projet en cours d'études, porté et financé par l'UPEC.

- UPEC : 0,5M€



ap astrance 33

## Phase 3 : Espaces complémentaires pour le Pôle Santé et l'IEP et accueillir l'IUT

A présenter dans le cadre du futur CPER : réhabilitation de la seconde partie du bâtiment 001 et extensions.

### 1.2 Objectifs de la commande

Accompagnement de la Maîtrise d'ouvrage sur les volets développement durable, environnementaux, énergétiques, thermiques, exploitation maintenance pour l'opération de restructuration du bâtiment 001 et ainsi répondre à la volonté de l'UPEC de s'inscrire dans une démarche éco responsable et durable.

### 1.3 Enveloppe estimative des travaux

L'estimation du coût des travaux à réaliser dans le cadre de ce projet est de 9 M€HT (14,6 M€TDC).

## 1.4 Calendrier général du projet

CALENDRIER PREVISIONNEL	Date de Lancement	Date de finalisation
Études de programmation	Juin 2024	Début octobre 2025
Etudes préalables	Juin 2024	Décembre 2025
Consultation choix du MOE (MOP)	Décembre 2025	Mars 2026
Phase Conception (dont PC)	Avril 2026	Décembre 2027
Phase Travaux	Janvier 2028	Décembre 2029
Mise en service	Janvier 2030	Avril 2030

## ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION

### 2.1 Tranche Ferme :

#### 2.1.1 *Programmation environnementale, thermique, énergétique et exploitation maintenance*

La mission comprend :

- Prise de connaissance du projet, lecture, analyse exhaustive et annotations techniques du programme fonctionnel existant (voir annexe),
- Etude des labels environnementaux à intégrer au projet, en respect des prescriptions du cahier de prescription de la ZAC,
- Etude des objectifs énergétiques et thermiques à intégrer au projet,
- Réalisation du Diagnostic Ressources afin d'analyser tous les éléments constitutifs du bâtiment existant (structure, enveloppe, second-œuvre, équipements techniques, aménagements extérieurs). L'objectif de ce diagnostic sera de déterminer le potentiel de réemploi des matériaux identifiés, in situ et/ou ex situ,
- Ecriture du programme environnemental, thermique, énergétique et exploitation-maintenance et intégration dans le Programme Architectural et Fonctionnel,
- Réaliser la Simulation Thermique Dynamique du bâtiment à rénover (STD).

#### Livrables :

- Programme environnemental, thermique, énergétique et exploitation-maintenance qui donnera lieu à une réunion de restitution,
- Rapport de Diagnostic ressources,
- Simulation Thermique Dynamique qui donnera lieu à réunion de restitution.

#### 2.1.2 *Accompagnement dans la désignation du Maître d'œuvre*

La désignation du Maître d'œuvre s'effectuera par une procédure d'appel d'offre restreint ou une procédure avec négociations.



La mission comprend, sur les volets environnement, thermique, performance énergétique et exploitation-maintenance :

- Accompagnement de l'UPEC dans la rédaction des pièces écrites pour la désignation du Maître d'œuvre.
- Analyse des offres sur les postes environnement, thermique, performance énergétique et exploitation-maintenance.
- Participation à la négociation et aide au choix de l'équipe de MOE lauréate.

#### Livrables :

- Tableau comparatif des offres sur le périmètre étudié qui donnera lieu à réunion de restitution.
- Rapport d'analyse des offres sur le périmètre étudié.

### **2.1.3 Suivi des études de conception DIA -> PROC/DCE**

La mission comprend :

- Suivi de l'équipe de MOE dans la réalisation des études de conception niveaux AVP et PRO/DCE
- Participation aux réunions de pilotage pendant toutes les études de conception.
- Analyse des livrables produits par l'équipe de MOE, notamment les bureaux d'études fluides/thermique/environnement :
  - o Notices techniques (thermique, énergétique, CVC)
  - o Notes de calcul
  - o STD/SED
  - o Plans, schémas de principe
  - o Chiffrages et estimations
  - o Dossier AVP
  - o Dossier PRO/DCE

#### Livrables :

- Notes d'analyses des études de conception pour chaque phases (DIA, APD, PRO, ACT) qui donneront lieu à réunions de restitutions.
- Mises à jour du « *Tableau de bord développement durable* » de la Région Ile de France

Les prestations ne se substituent pas aux missions de Maîtrise d'œuvre et Bureau de Contrôle.

## **2.2 Tranches Optionnelles :**

### **2.2.1 Option 1 : Suivi d'exécution :**

La mission comprend l'assistance au suivi d'exécution sur les volets environnementaux, thermique, exploitation-maintenance, énergétique :

- Participation, autant que de besoin, aux réunions de suivi de projet avec le MOA.
- Mise à jour du « *Tableau de bord développement durable* » de la Région Ile de France
- Participation aux réunions mensuelles MOE / MOA
- Analyse des livrables produits par l'équipe de MOE, notamment les bureaux d'études fluides/thermique/environnement
- La vérification du dossier des ouvrages exécutés (DOE) nécessaire à l'exploitation de l'ouvrage, à partir des plans de récolement conformes à l'exécution, ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs des équipements mis en œuvre.
- La vérification du DIUO établi par le CSPS.

Les prestations ne se substituent pas aux missions de Maîtrise d'œuvre (VISA, DET, AOR) et Bureau de Contrôle et CSPS.

#### Livrables :

- Mises à jour du « *Tableau de bord développement durable* » de la région Ile de France.
- Notes d'analyses le cas échéant.

#### **2.2.2 Option 2 : Mise en service :**

- Accompagnement des équipes d'exploitation-Maintenance de l'UPEC pendant la phase de mise en service.
- Rédaction du DUEM - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance qui fera l'objet d'une réunion de restitution.

#### Livrables :

- Dossier d'Utilisation d'Exploitation Maintenance (DUEM) qui donnera lieu à réunion de restitution
- Mises à jour du « *Tableau de bord développement durable* » de la région Ile de France

Les tranches optionnelles pourront faire l'objet d'une décision d'affermissement qui sera prise au plus tard un (6) mois avant la fin du marché.

### **ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION**

#### **3.1 Le représentant du prestataire**

Il sera l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage désigné pour l'exécution de ce présent marché. Il doit offrir une disponibilité compatible avec le déroulement de sa mission, des relations fréquentes avec le Maître d'Ouvrage et être joignable.

En cas d'indisponibilité de cette personne pendant une durée supérieure à quinze jours, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'exiger son remplacement par une autre personne présentée par le prestataire.



D'une manière générale, tout changement d'intervenant doit faire l'objet d'une présentation au Maître d'Ouvrage et d'une acceptation de sa part. L'ensemble de ces dispositions s'applique sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités pour retard.

Il devra également se rendre disponible pour participer aux réunions de projet pour lesquelles son expertise est nécessaire

De par son expérience il devra poser, en temps utile, toutes les interrogations nécessaires et apporter son éclairage, sa vigilance et son savoir-faire à l'avancement des réflexions et aux propositions d'action.

L'UPEC tiendra notamment à sa disposition tous les documents nécessaires au bon avancement du projet et notamment :

- Les plans des réseaux existants,
- Les documentations techniques et spécifications à sa disposition

### **3.2 Documents remis par le prestataire**

Chaque réunion de travail avec le maître d'ouvrage donnera lieu à un compte-rendu de réunion.

### **3.3 Supports des rendus**

Les rapports seront transmis sous format papier en 1 exemplaire et informatique (pdf et Word).

## **ARTICLE 4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE ET PARTIES CONTRACTANTES**

### **4.1 Pièces constitutives du marché**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes et prévalent, en cas de contradiction ou de différence, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessous :

- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
- L'acte d'engagement et son éventuelle annexe financière (DPGF),
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), en vigueur lors de la remise des offres ou en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois m0)
- L'offre technique du titulaire,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché,
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire

***Toute clause, portée dans toute documentation propre au titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.***

***Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.***

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix.

## 4.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- Le « Pouvoir Adjudicateur » soit l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, sis 61 avenue du Général de Gaulle, CRETEIL 94010 représentée par son Président.

D'une part,

- La ou les personnes physiques ou morales désignées dans l'acte d'engagement ou « Prestataire »

D'autre part.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société,
- A la forme de l'entreprise ou de la société,
- A la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination,
- A l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société,
- A la domiciliation bancaire de l'entreprise ou de la société,
- Au capital social de l'entreprise ou de la société.

Et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise ou de la société.

## ARTICLE 5 - PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

### 5.1 Type et contenu des prix

Les prix faisant l'objet du présent marché sont réputés comprendre la rémunération de toutes les dépenses liées au contrat, y compris les frais généraux, les frais d'assurance, les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à la fourniture et à l'entretien des matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Les prix ont un caractère global et forfaitaire.

Les montants des prestations visées à l'article 2.1 ont un caractère non révisable

Les montants des prestations visées à l'article 2.2 ont un caractère révisable, conformément à l'article 5.2. Ils sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres.

### 5.2 Révisions

Les prix de chacune des options (si affermies par l'UPEC) sont fermes durant la première année d'exécution du marché, puis ils seront révisables annuellement à compter de la deuxième année d'exécution, au mois anniversaire du marché.

Un mois avant la date de révision de l'année concernée, le Titulaire transmet par écrit au Pôle Achat Public de l'UPEC une proposition de coefficient de révision, arrondi au millième inférieur, valable pour l'année à venir et basée sur l'application de la formule suivante :

$$C = (0,15 + 0,85 \times \text{ING}) / \text{ING0}$$

Dans laquelle :

C = coefficient de révision,

ING0 = valeur de l'indice « ingénierie » paraissant au Moniteur des Travaux publics et du Bâtiment du mois de (mois date limite de remise des offres),

ING, = dernière valeur connue de ce même indice à la date de transmission de la nouvelle proposition de prix.

Pour la révision du montant d'une prestation ayant fait l'objet d'un retard imputable au Titulaire, l'indice applicable sera celui de la date contractuelle initiale.

Le coefficient ainsi calculé s'appliquera de manière non rétroactive et à chaque facturation du Titulaire pour l'année à venir.

La révision ne pourra être effective qu'après accord écrit du Pôle Achat de l'UPEC sur la proposition du Titulaire, donné dans le mois qui suit la date de réception de la proposition du Titulaire.

L'UPEC se réserve également la possibilité de faire exercer la révision des prix. L'application de la formule de révision a vocation à s'appliquer à la hausse comme à la baisse.

Au cas où ces dispositions n'auraient pas été respectées par le Titulaire, celui-ci s'engage expressément et par avance, si l'UPEC lui en fait la demande, à l'application des prix non révisables et, le cas échéant, à établir les avoirs correspondants si des factures ont été effectivement payées.

### 5.3 Application de la taxe sur la valeur ajoutée

Les montants TTC sont calculés en appliquant les taux de la T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

### 5.4 Paiement des éventuels sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du Pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, par notification de l'Acte Spécial.

Afin d'obtenir l'acceptation du sous-traitant, il doit être remis au Pôle Achat Public (61 avenue du Général de Gaulle, 94000 Créteil, i3 niveau 3e étage), en main propre ou par courrier, et par mail à [dafachat@u-pec.fr](mailto:dafachat@u-pec.fr) avec en copie le conducteur d'opération de la DPDD, les pièces suivantes :

- Un formulaire DC4 rempli par le titulaire du marché et le sous-traitant selon le modèle disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationdu-candidat>
- Un K-bis de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité ;
- Une déclaration du chiffre d'affaires global sur les 3 dernières années ;

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales (déclaration de vigilance délivrée par l'URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
- L'attestation fiscale pour l'année en cours ;
- Les références de cette société ;
- Un RIB ;
- Un document indiquant ses effectifs.

### 5.5 Modalités de règlement des marchés

Le mode de règlement est le virement administratif avec un délai global de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur et attestation de service fait.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire conformément aux dispositions du titre IV de la loi n°2013-100 du 29 janvier 2013 et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

Le taux des intérêts moratoires applicables est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

La facture doit impérativement comporter les indications prévues par la réglementation en vigueur et notamment les renseignements suivants :

- La mention : « Marché 2025PFAMOENVNT »,
- La mention : Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne,
- Le nom et l'adresse du créancier,
- La date de réception,
- Le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire,
- La désignation en clair des prestations effectués,
- Les dates de début et fin de prestation,
- Le coefficient éventuel de révision de prix,
- Le total HT de la facture est ensuite majoré du taux de TVA en vigueur pour former le prix total TTC à régler.

Le titulaire devra adresser l'ensemble des documents ayant une incidence sur le paiement qui lui est dû : factures, avoirs, changement de RIB, de coordonnées, de dénomination sociale à cette même adresse.

La facture doit être transmise sous forme dématérialisée par Chorus portail pro. Cette application est accessible à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour ce faire, les factures dématérialisées adressées à l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne devront comporter les informations suivantes ;

- Le numéro SIRET 19941111700013, qui identifiera l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne en tant que destinataire de la facture,
- Les codes services qui permettront de distinguer :
  - Les factures publiques (FACTURES\_PUBLIQUES) ;
  - Les factures sur engagement ou bon de commande (FACTURES\_SUR\_ENGAGEMENTS) ;
  - Et les factures sans bon de commande (FACTURES\_SANS\_ENGAGEMENT),
- Le numéro d'engagement indiqué sur le bon de commande transmis par l'université (numéro sous le format 4500xxxxxx).

Le numéro de TVA intracommunautaire l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne est le suivant : FR 25 199411117

Pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro (<https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>), dédié à la préparation à la facturation électronique.

À défaut la facture peut être envoyée à :

Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne  
Agence comptable - comptabilité fournisseurs  
61, avenue du Général De Gaulle  
94010 CRETEIL Cedex  
Mail : [service-facturier@u-pec.fr](mailto:service-facturier@u-pec.fr)

**Le comptable assignataire de la dépense est Mme. Hélène DUROU, agent comptable de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.**

## **ARTICLE 6 - RESILIATION DU MARCHÉ — CLAUSES DIVERSES**

### **6.1 Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 20 du CCAG-PI, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques définies à l'article 3 du présent CCP. Cet arrêt d'exécution ne donne lieu à aucune indemnité.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations emporte résiliation du marché tel que décrit ci-après.

### **6.2 Résiliation du marché**

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI.

## **ARTICLE 7 - DELAI D'EXECUTION — PENALITES ET PRIMES**

### **7.1 Délai d'exécution du marché**

Le marché est conclu pour toute la durée de réalisation du projet comprenant l'assistance aux études et au suivi de l'exécution des travaux jusqu'aux opérations de mises en service, à compter de sa date de signature, suivant le calendrier prévisionnel à l'article 1.4.

En cas d'interruption temporaire du projet, la mission du Titulaire sera interrompue de la durée correspondante et le délai contractuel prolongé d'autant. Ces conditions feront l'objet d'un accord entre les Parties et seront entérinées le cas échéant par courrier. En tout état de cause, le délai de reprise ne pourra pas excéder un mois à compter de l'information faite au Titulaire par l'UPEC. En cas d'interruption cumulée supérieure à 12 mois, les Parties se

réuniront à l'initiative de la Partie la plus diligente afin d'envisager ensemble les conditions de reprise de la prestation.

Les délais d'exécution des livrables sont mentionnés dans le tableau ci-dessous :

Eléments de missions	Livrables	Délais de remise
Participation aux réunions	Etablissement du compte-rendu / relevé de décision	2 jours ouvrés après la réunion
Analyses de documents	Notes d'analyses	3 semaines à réception des documents
Programme	Projet environnemental	3 mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission
	Diagnostic ressources	3 mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission
	Simulation Thermique Dynamique	3 mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission
Désignation MOE	Eléments du dossier de consultation du MOE	5 semaines à compter de la validation du programme environnemental
Suivi tableau de bord Région	Tableau de bord Développement Durable Région Ile de France	2 semaines à compter de validation de la phase
DOE	Vérification des DOE	4 semaines avant réception du chantier
	Etablissement liste des réserves	4 semaines avant réception du chantier
Mise en service	Dossier d'utilisation de la Maintenance et de l'Exploitation - DUEM	4 semaines à compter de la date de réception retenue

## 7.2 Pénalités pour retard sur calendrier fixé

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI et dans le cas de non-respect des délais ou des engagements du prestataire, il sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité.

Manquements aux obligations du CCP	Montant de la pénalité
Retard dans la remise d'un livrable	300 € HT par jour calendaire de retard
Ecartés liés à la non-conformité quant aux attendus mentionnés dans le CCP	500 € HT par non-conformité
Absence aux réunions de suivi avec l'UPEC	250 € HT par absence

En outre, une pénalité de 10% du montant du marché peut être appliquée au prestataire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, portant sur le travail dissimulé. Les conditions d'application de cette pénalité sont décrites à l'article L. 8222-6 du code du travail.

## ARTICLE 8 - AVANCE

Sauf refus du titulaire signifié à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire par application des dispositions de l'article R 2191-3 du code de la commande publique si le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Conformément aux dispositions de l'article R2191-7 du code de la commande publique, lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65% du montant du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 %.

#### **ARTICLE 9 - CESSIION – NANTISSEMENT**

Les créances résultant du marché pourront faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement dans les conditions fixées par les articles à l'article 130 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus est le responsable (ou son représentant) du service marché public de la Ville de Fontainebleau.

#### **ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION - LOI ET LANGUE APPLICABLE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Auparavant, un accord à l'amiable entre les parties sera recherché dont les frais d'expertise éventuels seront partagés au prorata de l'arbitrage rendu.

En application des articles L.2197-1 à L.2197-3 et R.2197-1 à D.2197-22 du code de la commande publique, de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux comités consultatifs locaux de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics, et du décret n° 2020-848 du 2 juillet 2020 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'économie et des finances, l'organe chargé des règlements amiables des différends relatifs aux marchés publics est le suivant :

#### **Comité consultatif interrégional de règlement des différends de Paris**

Préfecture de la région Île-de-France – Préfecture de Paris

5 rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Secrétariat CCIRA de Paris

Tél : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

En cas d'action contentieuse ouverte à l'occasion de la passation et exécution du marché, celle-ci sera portée devant le Tribunal Administratif de Melun :

#### **Tribunal administratif de Melun**

43, rue du Général de Gaulle

77000 Melun

Tel : 01 60 56 66 30 - Fax : 01 60 56 66 10



Mail : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

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

Toute autre clause attributive de compétence pouvant figurer sur les documents du titulaire sera considérée comme nulle.

Toute autre clause attributive de compétence pouvant figurer sur les documents du titulaire sera considérée comme nulle.

Les correspondances relatives au marché seront rédigées en français.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

#### **ARTICLE 12 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX**

A l'article 4.1 du présent CCP, il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG-PI.

#### **ARTICLE 13 – LISTE DES ANNEXES**

- Synthèse scénario 7 Campus Damesme
- Plans des niveaux, façades, coupes, attestation de surface
- Etude structure CIDECO
- Diagnostics amiante, plomb et termite
- Guide aménagement et construction durable de la Région Ile de France
- Tableau de bord développement durable de la Région Ile de France