

Cahiers des clauses particulières

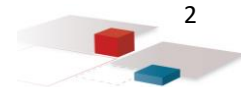
OPERATION

**Relocalisation de l'imprimerie de la Caisse des dépôts et
consignations sur le site des Amarres**

Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

Table des matières

1. PREAMBULE	4
1.1. LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS	4
1.2. L'ETABLISSEMENT PUBLIC	4
1.3. MISSIONS ET ACTIONS DE L'ENTITE PRESCRIPTRICE.....	4
1.3.1. <i>Le Département immobilier</i>	4
1.3.2. <i>Le représentant du pouvoir adjudicateur</i>	5
2. CONTEXTE ET OBJET DE L'OPERATION	5
2.1. CONTEXTE.....	5
2.2. OBJET DU MARCHÉ	5
2.3. OBJECTIFS ET ENJEUX DE L'OPERATION	5
3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	6
4. DUREE DU MARCHÉ - ACHEVEMENT DE LA MISSION	6
5. ATTENDUS DU PRESENT MARCHÉ	6
5.1. EXIGENCES ET PERFORMANCES	6
5.1.1. <i>Maintenance et durabilité</i>	6
5.1.2. <i>Préparation à l'exploitation</i>	7
5.1.3. <i>Performance acoustique</i>	7
5.2. COMPETENCES ATTENDUES DU TITULAIRE	7
6. AUTRES INTERVENANTS	7
7. PRESTATIONS DEMANDEES	8
7.1. GENERALITES	8
7.2. MISSIONS DE BASE.....	8
7.2.1. <i>Processus collaboratif et réunions</i>	8
7.2.2. <i>Etude d'avant-projet sommaire (APS)</i>	8
7.2.3. <i>Etude d'avant-projet définitif (APD)</i>	9
7.2.4. <i>Etudes de projet (PRO-DCE)</i>	9
7.2.5. <i>Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)</i>	10
7.2.6. <i>Visa des études d'exécution et synthèse (VISA)</i>	12
7.2.7. <i>Direction de l'Exécution des marchés de travaux (DET)</i>	12
7.2.8. <i>Assistance aux opérations de réception (AOR)</i>	13
7.3. MISSION COMPLEMENTAIRE	14
7.3.1. <i>Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)</i>	14
7.4. DELAIS D'EXECUTION DES DIFFERENTES PHASES	15
7.5. POINTS D'ATTENTION	15
7.5.1. <i>Organisation des travaux :</i>	15
7.5.2. <i>Outils de présentation et de communication en phase DCE :</i>	15
7.5.3. <i>Economies d'énergie :</i>	16
8. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES.....	16
8.1. CARACTERISTIQUES DES PRIX.....	16
8.2. REMUNERATION FORFAITAIRE	16
8.3. CLAUSE DE REEXAMEN	16
8.4. MODALITES DE REVISION DES PRIX	17
8.5. REGLEMENT DES COMPTES	18
8.5.1. <i>Avance</i>	18
8.5.2. <i>Acomptes</i>	18
8.6. CONTENU DE LA DEMANDE DE PAIEMENT	18
8.7. DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	21



9.	PENALITES	21
10.	EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX 23	
10.1.	ASSISTANCE AUX MARCHES DE TRAVAUX	23
10.2.	COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX.....	23
10.3.	CONDITIONS ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT	24
10.4.	TOLERANCE SUR LE COUT DE PREVISIONNEL DES TRAVAUX.....	24
10.5.	SEUIL DE TOLERANCE	24
10.6.	COMPARAISON ENTRE LE COUT RESULTANT DES MARCHES TRAVAUX ET LE SEUIL DE TOLERANCE	24
11.	EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX	25
11.1.	COUT RESULTANT DES MARCHES DES TRAVAUX	25
11.2.	CONDITIONS ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT	25
11.3.	TOLERANCE SUR LE COUT DES TRAVAUX	25
11.4.	SEUIL DE TOLERANCE SUR LE COUT RESULTANT DES MARCHES DE TRAVAUX	25
11.5.	COMPARAISON ENTRE COUT DEFINITIF ET LE SEUIL TOLERANCE.....	25
11.6.	MESURES CONSERVATOIRES	25
11.7.	ORDRES DE SERVICE	26
11.8.	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	26
11.9.	SUIVI DE L'EXECUTION DES TRAVAUX	26
12.	UTILISATION DES RESULTATS	26
13.	ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	26
14.	ASSURANCES DU MAITRE D'ŒUVRE	27
15.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	27
16.	CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	27
16.1.	INFORMATION DU TITULAIRE SUR L'ASSUJETTISSEMENT A LA LCB-FT	27
16.2.	INFORMATION DU TITULAIRE SUR LE DISPOSITIF DE DEONTOLOGIE DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	27
16.3.	INFORMATION DU TITULAIRE S'AGISSANT DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	28
16.4.	REGULARITE ADMINISTRATIVE DU TITULAIRE	28
17.	DIFFERENDS ET RESILIATION	29
17.1.	FORMALISME DES RECLAMATIONS.....	29
17.2.	REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	29
17.3.	RESILIATION DU MARCHE	30
17.4.	TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGE	30
18.	DEROGATIONS	30

1. PREAMBULE

1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts centralise et gère une part importante de l'épargne sur livret (Livret A, LEP, LDD...). Sur cette ressource, elle finance la construction et la rénovation du logement social en France ainsi que d'autres priorités publiques et finance les collectivités locales à hauteur de 20 Md€ sur la période 2013 – 2017.

Elle investit dans des projets immobiliers et d'infrastructures contribuant, aux côtés des collectivités locales, au développement territorial.

Banquier du service public de la Justice et de la Sécurité sociale, elle gère et protège les fonds privés confiés aux professions juridiques et à des organismes d'intérêt général.

Gestionnaire de plus de 48 régimes de retraite et de solidarité, elle couvre 7,5 millions de cotisants et 3,5 millions de retraités.

Investisseur institutionnel majeur en France et en Europe.

Opérateur du Programme d'Investissements d'Avenir portant sur des dispositifs cohérents avec ses priorités et son expertise.

1.2. L'établissement public

L'Etablissement Public s'appuie sur un effectif global de près de 6 500 collaborateurs.

Il est doté d'une organisation axée autour de quatre métiers opérationnels, un réseau de directions régionales et des fonctions Groupe :

- Les métiers opérationnels :
 - La direction de gestion des actifs
 - La direction des participations stratégiques
 - La direction des politiques sociales ;
 - La direction de la banque des territoires

Cette dernière est organisée territorialement par un réseau de Directions Régionales

- Les fonctions transverses :
 - L'inspection générale et de l'audit interne du Groupe ;
 - La direction des risques du Groupe ;
 - La direction affaires juridiques, de la conformité et de la déontologie ;
 - La direction de la communication du mécénat et des partenariats du Groupe ;
 - La direction des ressources humaines du Groupe ;
 - La direction des finances et de la politique durable du Groupe ;
 - La direction des relations institutionnelles internationales et européennes ;
 - La direction des Opérations et de la Transformation Opérationnelle.

Cette dernière est en charge l'immobilier d'exploitation de l'Etablissement Public de la Caisse des Dépôts et Consignations.

1.3. Missions et actions de l'entité prescriptrice

1.3.1. Le Département immobilier

Le pilotage du présent marché est assuré par le Département de la Direction de l'Immobilier et de l'Environnement de Travail et plus particulièrement son service Maîtrise d'ouvrage SDI 230.

1.3.2. Le représentant du pouvoir adjudicateur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Mme Carine BERNEDE : Directrice de l'Immobilier et de l'Environnement de Travail

Caisse des Dépôts et Consignations

56 rue de Lille 75356 Paris 07 SP

Coordonnées mail : carine.bernede@caissedesdepots.fr

2. CONTEXTE ET OBJET DE L'OPERATION

2.1. Contexte

Cette opération de relocalisation de l'imprimerie s'inscrit dans le cadre du projet CAMPUS Ile de France de la CDC.

La stratégie immobilière de la CDC est une trajectoire définie il y a plusieurs années pour répondre et accompagner les ambitions fortes de l'ensemble du Groupe CDC et ayant l'objectif de positionner la CDC comme La Banque aux services des Territoires. Cet objectif s'accompagne par la transformation de son patrimoine d'exploitation qui doit également pleinement s'axer sur les enjeux immobiliers d'aujourd'hui et de demain pour la projeter en phase avec les enjeux du XXI^e siècle.

Cette transformation consiste à améliorer le cadre de vie au quotidien des collaborateurs avec des locaux et des services attractifs et de qualité, et ainsi accroître la performance opérationnelle des activités et s'adapter en continu aux évolutions économiques, conjoncturelles et structurelles : évolution des modes de travail, usage des outils du numériques, transformation des services, répondre aux enjeux écologiques et à la transition environnementale,

Pour cela, l'immobilier doit être au service de tous les collaborateurs en leur offrant un cadre de travail optimal en termes d'aménagement, de localisation et d'usage tout en restant modulables et adaptables.

Les espaces de travail doivent refléter la confiance du Groupe envers ses collaborateurs avec des espaces transformés ouverts et accessibles à toutes entités.

De plus et par son engagement sur le long terme, la CDC promeut un immobilier qui répond aux politiques publiques et aux attentes futures et nécessaires des prochaines générations.

Enfin, il s'agit de concevoir une offre immobilière innovante aux meilleurs standards de connectivité (smart-building, écoresponsable, expérience occupant digitalisée, espaces collaboratifs, ...).

Cette stratégie s'appuie sur un schéma directeur immobilier qui inclut la livraison de plusieurs bâtiments neufs ou réhabilités, en Ile-de-France et en Région entre 2021 et 2032.

À Paris, le projet CAMPUS implique 2 nouvelles implantations à Paris 13, la réhabilitation du 56 et du 67 Rue de Lille et la relocalisation de l'imprimerie découlant de l'obligation de libérer le bâtiment 51 rue de Lille.

2.2. Objet du marché

La Caisse des dépôts et Consignations (CDC) lance une consultation de maîtrise d'œuvre pour l'implantation de son imprimerie sur un nouveau site dans le bâtiment des Amarres sis 24 quai d'Austerlitz, à proximité de la cité de la Mode et du Design quai d'Austerlitz à Paris 13.

2.3. Objectifs et enjeux de l'opération

L'opération a pour objectif de :

- Libérer les locaux de l'imprimerie au 51 rue de Lille à l'horizon 2028 ;
- Améliorer les conditions de travail des personnes travaillant à l'imprimerie en favorisant au maximum la lumière naturelle ;
- Optimiser le fonctionnement de l'imprimerie avec la prise en compte du process et de sa marche en avant ;
- Combiner les besoins exprimés avec les opportunités et les contraintes du site des Amarres ;

Dans le cadre des études, le maître d'œuvre devra s'assurer de la faisabilité du projet d'aménagement imaginé par le space-planner (cf Annexe 3 : Plan d'aménagement).

Les études de conception devront respecter les principes techniques des chartes d'aménagement de la CDC, de sécurité, ainsi que les préconisations et référentiels de sûreté de la CDC.

Au cours de la phase d'étude de conception, des réunions de mise au point seront à mener conjointement avec les spécialistes des lots techniques, côté Maitrise d'œuvre et côté Maitrise d'ouvrage.

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces contractuelles du présent marché, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant, énumérées ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

1. l'acte d'engagement et ses annexes :
 - Tableau de répartition des prestations et honoraires entre les cotraitants ;
 - Répartition du temps passé ;
2. le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes administratives et techniques ;
3. le programme de l'opération incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté ministériel du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur à la signature du présent marché ;
5. le mémoire technique du titulaire ainsi que les précisions résultant des négociations et reprenant les éléments techniques de méthodologie concourant à l'exécution de la mission ;
6. Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

4. DUREE DU MARCHÉ - ACHEVEMENT DE LA MISSION

Le présent marché débute à compter de sa date de notification et se terminera à la fin de la période de parfait achèvement des travaux. A titre indicatif, la durée des travaux est de 6 mois (y compris préparation de chantier de 1 mois).

5. ATTENDUS DU PRESENT MARCHÉ

5.1. Exigences et performances

5.1.1. Maintenance et durabilité

Le concepteur devra veiller à l'accessibilité des équipements pour en faciliter la maintenance en prévoyant systématiquement les accès (trappes de visite, etc...) nécessaires aux équipements installés dans le cadre de la présente opération et aux équipements gérés par le bailleur.

Toute prescription devra faire l'objet d'une réflexion sur la disponibilité des matériaux ou équipements dans le temps et sur leurs conditions de remplacement pour faciliter la constitution du dossier d'intervention ultérieur sur l'ouvrage (DIUO).

5.1.2. Préparation à l'exploitation

Dans le cadre de la mission DOE, le maître d'œuvre devra assurer le recollement des différents lots sur un plan DWG représentant par nappes successives les plans d'implantations des cloisonnements et équipements mis en œuvre par les différents corps d'état.

Il devra également veiller à ce que les entreprises travaux fournissent des notices sommaires de présentation et d'utilisation et organisent les séances de formation aux différents équipements à destination des usagers des locaux.

5.1.3. Performance acoustique

Il conviendra de se conformer à la norme acoustique « NFS 31-080 Acoustique – Bureaux et espaces associés – Niveau et critères de performances acoustiques par type d'espace » pour les espaces de bureaux.

Cette norme fixe 3 niveaux de performance

Pour chaque type de local, la norme établit, pour chacun de ces trois niveaux, des objectifs et des résultats chiffrés facilement vérifiables (isolement extérieur et intérieur, temps de réverbération, niveau sonore, et décroissance sonore) pour valider le niveau de qualité du bâtiment. Une vérification, via une série de tests, de l'atteinte de ces objectifs définis par la norme sera exigée au cours des opérations préalables à la réception.

Pour les bureaux ouverts, il conviendra d'appliquer la norme NF-ISO 22955 « Performances acoustiques des espaces ouverts de bureaux »

Pour les espaces d'ateliers d'imprimerie la maîtrise d'œuvre devra inclure dans sa conception la prise en compte de la réduction des nuisances sonores aériennes et solidiennes vis-à-vis des tiers occupants (bruit d'impression, impact massicot...)

5.2. Compétences attendues du titulaire

Les compétences attendues de l'équipe de maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Un architecte
- Un bureau d'études avec les spécialistes répondant notamment aux attentes du programme et également les spécificités techniques de CVC/ CFA/CFO
- Economie de la construction
- Une spécialisation technique en acoustique vis-à-vis des exigences de résultats demandés
- L'équipe devra faire preuve de recherche et de capacité créatrice quant aux nouvelles tendances en matière d'aménagement d'espace
- Une spécialisation en SSI ayant des expériences de projet similaires : travaux sur existants (traitement et aménagement intérieur de locaux)

6. AUTRES INTERVENANTS

Au stade du lancement de la présente consultation les autres intervenants ne sont pas encore désignés.

7. PRESTATIONS DEMANDEES

7.1. Généralités

Les prestations mentionnées au titre du présent cahier des charges se réfèrent aux dispositions des articles L2431-2, L2431-3 et R2431-1 à R2431-36 et plus particulièrement l'annexe 20 du code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

7.2. Missions de base

7.2.1. Processus collaboratif et réunions

Les études, objet du présent marché, devront s'inscrire dans un processus collaboratif tant avec les futurs utilisateurs qu'avec la maîtrise d'ouvrage.

C'est pourquoi, un forfait de 3 demi-journées de réunion est à prendre en compte en sus des réunions de lancement et de rendu des études aux différentes phases ainsi que celles spécifiques liées à la mission complémentaire.

7.2.2. Etude d'avant-projet sommaire (APS)

- Préciser la composition générale en plan et en volume ;
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- Apprécier les volumes intérieurs ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- Établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.
- Note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de :
 - o Plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 ;
- Descriptif des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions intérieures, gestion des fluides ;
- Tableaux de surfaces détaillées avec rappel des surfaces des phases antérieures.
- Note adaptée à l'APS sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.
- Évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux établi par catégories d'ouvrages sur la trame du descriptif technique.
- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Le cas échéant, établissement des cahiers des charges nécessaires à la réalisation des études complémentaires à réaliser.

Dans le cadre des études d'avant-projet sommaire, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage (au minimum une réunion devra être consacrée à la bonne prise en compte des chartes d'aménagement de la CDC et une autre à la remise des études d'avant-projet sommaire).

7.2.3. Etude d'avant-projet définitif (APD)

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect ;
- Définir les matériaux ;
- Justifier les solutions techniques retenues ;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés ;
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues du CCP.
- Note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études ;
- Formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse, aux échelles adaptées au projet, plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/100 avec certains détails au 1/50 ;
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux au 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) ;
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : matériaux et finitions intérieures, installations techniques ;
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et d'acoustique ;
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Tableaux de surfaces détaillées remis à jour.
- Le maître d'œuvre effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire. Il établit les documents graphiques et pièces écrites de sa compétence, nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis de construire, qu'il propose à la signature du maître d'ouvrage. Il assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif et dans ses relations avec les administrations, pendant toute la durée de l'instruction et postérieurement au dépôt de l'autorisation d'urbanisme. Le maître d'ouvrage dépose le dossier de demande de permis de construire auprès des services instructeurs. Il communique au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration.
- Dès réception de l'autorisation d'urbanisme, le maître d'ouvrage en transmet copie au maître d'œuvre, procède à l'affichage réglementaire sur le terrain, ainsi qu'aux opérations de constat de cet affichage.
- Estimation du coût prévisionnel définitif des travaux décomposés en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entrepreneurs ;
- Note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure (identification et classification des écarts selon CCP).
- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération

Dans le cadre des études d'avant-projet définitif, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage (au minimum une réunion devra être consacrée à la remise de celles-ci).

7.2.4. Etudes de projet (PRO-DCE)

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.
- Concernant les documents graphiques :

- Plan masse ;
- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les plans ou schémas des ouvrages de second œuvre. Ces plans intégreront les divers locaux techniques, y compris ceux situés en dehors des surfaces utiles (sous-sols et combles notamment) ;
- Repérage dans les plans structurels des réservations importantes avec indication des surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages ;
- Les schémas généraux des installations techniques et le bilan de puissance ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire avec prédimensionnement des machineries diverses, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, précisant les tracés des principaux chemins de câbles, l'implantation des tableaux et appareillages du 1/100 au 1/50 ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Lorsque l'encombrement des réseaux le justifie, des coupes de coordination spatiale garantissant la cohérence d'implantation et de croisement des réseaux de fluides ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.
- Concernant les documents écrits
 - Rédaction des cahiers des clauses particulières (CCP) définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essais et d'épreuves, fixant les limites de prestations entre les différents lots ;
 - Notices définitives décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique ;
 - Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
 - Tableaux de surfaces détaillées mis à jour.
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état ou postes séparés et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure.
- Compilation des comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions prises à ce stade de la mission ;
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Établissement du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Dans le cadre des études de projet des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage (au minimum une réunion devra être consacrée à la remise de celles-ci, une autre réunion au montage des marchés travaux avec le service achat et une réunion de présentation aux utilisateurs).

7.2.5. Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au marché ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à une entreprise générale ;
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues ;

- Analyser les offres des soumissionnaires, s'il y a lieu les variantes à ces offres ; procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation ; analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.

Pour ce faire, le Maître d'œuvre devra établir les documents suivants : la liste des pièces nécessaires à la consultation à savoir la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la passation des marchés. Cette liste exhaustive répertorie les documents élaborés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les autres intervenants de l'opération, en précisant le cas échéant leur ordre de priorité contractuelle.

Elaboration du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction du choix opéré par le maître d'ouvrage sur le mode de dévolution des marchés de travaux (lots séparés ou entreprises générales). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (avant-projet définitif, projet ou EXE).

Constitution des pièces techniques du DCE

Le maître d'œuvre regroupe et collecte les pièces techniques écrites et graphiques du DCE sur la base des études approuvées par le maître d'ouvrage. Ces pièces comprennent :

- Le ou les Cahiers des Clauses Particulières (CCP) ;
- Les plans et pièces écrites élaborées par la maîtrise d'œuvre, correspondant au niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour la consultation.
- Le cas échéant, les autres documents produits soit par le maître d'ouvrage, soit par les autres intervenants de l'opération

Etablissement des cadres de décomposition du prix global et forfaitaire

Le maître d'œuvre transmet au maître d'ouvrage les cadres vierges de décomposition du prix global et forfaitaire. Lorsqu'il réalise les études d'exécution, le maître d'œuvre complète le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire avec les quantités.

Le maître d'œuvre s'assure de la cohérence de l'ensemble avant l'envoi à publication.

Elaboration des pièces administratives

Le maître d'ouvrage établit les documents contractuels (Acte d'engagement et CCP) et de mise en concurrence (publicité, règlement de consultation) composant le DCE.

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les critères de sélection et les éventuels niveaux minimum de capacité requis des candidats. Il propose également les critères de choix des offres pour désigner l'attributaire du marché. Le maître d'œuvre propose et circonscrit le champ de l'ouverture aux variantes et des prestations supplémentaires éventuelles.

Sur la base des documents transmis par le maître d'ouvrage, il transmet ses observations au maître d'ouvrage permettant d'assurer la mise en cohérence avec les pièces techniques servant de base à la consultation.

Assistance pendant la période de consultation

Le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre les questions techniques déposées sur le profil acheteur par les candidats. Il assure la diffusion des réponses fournies par le maître d'œuvre. Le maître d'œuvre organise et participe aux visites de site des candidats des différents lots techniques.

Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre prépare les mises au point permettant la conclusion des marchés publics par le maître d'ouvrage.

Assistance postérieure au dépôt des candidatures et des offres

Le maître d'ouvrage transmet les dossiers de candidature et d'offre au maître d'œuvre selon les moyens convenus.

Au titre de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage s'assure de la complétude des dossiers et de de l'analyse des pièces administratives et relatives aux capacités juridiques et financières (déclaration de candidatures ou DUME, déclarations relatives aux obligations d'emploi et aux interdictions de soumissionner). Le maître d'œuvre procède à l'analyse des pièces correspondant aux capacités techniques et professionnelles, et donne un avis au maître d'ouvrage sur l'identification des candidats qui disposent des capacités requises.

Au titre de l'analyse des offres, le maître d'œuvre établit un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres, et s'il y a lieu des variantes. Le rapport est établi selon la trame transmise par le maître d'ouvrage, ou à défaut selon la trame déterminée par le maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre identifie les offres irrégulières, en raison de leur non-conformité aux pièces techniques du DCE. Il propose une notation des offres régulières selon les critères de choix indiqués dans la publicité et/ou le règlement de consultation. Le cas échéant, ce rapport est remis à jour pour donner suite aux éventuelles régularisations et négociations conduites par le maître d'ouvrage.

7.2.6. Visa des études d'exécution et synthèse (VISA)

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entrepreneurs, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entrepreneurs. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

A ce titre les prestations et documents à remettre par le Maître d'œuvre sont :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par les entrepreneurs des marchés de travaux .

7.2.7. Direction de l'Exécution des marchés de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des marchés de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;

- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des marchés de travaux, sont conformes aux dits marchés et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un professionnel de la maîtrise d'œuvre ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des marchés de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des marchés de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Systématiquement informer le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, et d'établir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation des entrepreneurs.

A ce titre les prestations et documents à remettre par le Maître d'œuvre sont :

- Examen des documents complémentaires à produire par les entrepreneurs, en application de leurs marchés ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons et coloris à valider par le maître d'ouvrage avant exécution ;
- Conformité des ouvrages réalisés ou en cours de réalisation aux prescriptions des marchés ;
- Relevé des non-conformités constatées, consignées au compte-rendu de réunion de chantier.
- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Établissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ou modificatifs ;
- Examen matériel, technique et économique des mémoires en réclamation présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
- Établissement du décompte général.

Concernant le management de l'opération, le maître d'œuvre doit assurer :

- L'organisation et direction des réunions de chantier ;
- L'établissement et diffusion des comptes-rendus ;
- L'établissement des ordres de service ;
- L'état d'avancement général des travaux à partir du planning général ;

Le maître d'œuvre devra porter une attention particulière sur l'information du maître d'ouvrage concernant :

- L'avancement et les prévisions au regard du planning contractuel ;
- Les éventuelles modifications à apporter aux marchés de travaux ;
- Les difficultés rencontrées et les solutions à envisager.

7.2.8. Assistance aux opérations de réception (AOR)

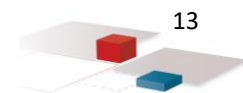
L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

A ce titre les prestations et documents à remettre par le Maître d'œuvre sont :

Avant réception

- Vérification de la bonne exécution des ouvrages réalisés et du fonctionnement des équipements selon les prescriptions des marchés de travaux ;
- Établissement par marchés de la liste des réserves ;
- Proposition de réception au maître d'ouvrage ;



- Établissement des documents administratifs nécessaires à la réception des travaux par le maître d'ouvrage notamment les procès-verbaux des opérations préalables et le document de décision de réception qui sera signé par le maître de l'ouvrage.

Après réception

- Suivi et levées des réserves formulées dans la décision de réception ;
- Établissement des procès-verbaux de levée des réserves ;
- Examen des désordres postérieurs signalés par le maître d'ouvrage au cours de l'année de garantie de parfait achèvement: lorsque les désordres sont mineurs, demande d'intervention aux entrepreneurs concernés / lorsque les désordres nuisent à la destination de l'ouvrage ou s'ils mettent en péril sa solidité, examen sur place des désordres et engagements des actions et travaux de mise en conformité.

Dossiers des ouvrages exécutés

- Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaire à la vie de l'ouvrage et en assure la diffusion au maître d'ouvrage. Ce dossier est établi comme suit : Le maître d'œuvre établit le dossier des plans généraux de l'ouvrage mis à jour, aux mêmes échelles que ceux délivrés dans la cadre du dossier PRO. Ce dossier comprend les plans architecturaux généraux.

Le maître d'œuvre collecte et vérifie également le dossier des ouvrages tels qu'exécutés par les entrepreneurs ; ainsi que les notices de fonctionnement et de maintenance des éléments d'équipements.

Il réalise le recollement des différents plans dans un fichier .dwg unique.

7.3. Mission complémentaire

7.3.1. Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Au titre de l'élément de mission OPC, le maître d'œuvre est désigné comme pilote.

Missions du pilote au stade du DCE

Le pilote est chargé d'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, joint au DCE de la consultation des entrepreneurs.

Missions du pilote pendant la phase de préparation des travaux

Le pilote est chargé :

- De mettre en place l'organisation générale de l'opération ;
- D'établir le calendrier définitif détaillé de réalisation des travaux planifiant notamment :
 - o La production des études d'exécution comprenant les délais d'études, de reprise, de validation puis de commande pour les principaux matériaux et équipements, la présentation des échantillons et prototypes ;
 - o La réalisation détaillée des travaux, leurs étapes clés et le chemin critique ;
 - o Les processus de mise en fonctionnement, des essais/épreuves et de réception des travaux.
- De réaliser et de tenir à jour un tableau de suivi de la production et de VISA des documents d'exécution.

Missions du pilote pendant la période d'exécution des travaux

Le pilote est chargé :

- De veiller au respect du cadre d'organisation défini en phase de préparation ;
- De pointer hebdomadairement l'état d'avancement détaillé des travaux ;
- De mettre à jour la planification générale et de la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage ;
- De coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus ;
- De veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards ;
- D'apprécier et rendre compte mensuellement de l'origine des retards dans des conditions permettant d'engager l'application des éventuelles pénalités de retard prévues dans les marchés des intervenants ;
- D'établir un rapport de fin de chantier inventoriant et quantifiant les retards constatés de toutes natures et l'identification des responsabilités en vue d'une éventuelle application des pénalités de retard.

Missions du pilote pendant la phase d'assistance aux opérations de réception

Le pilote est chargé :

- D'établir la planification des opérations de réception ;
- De coordonner et piloter ces opérations ;
- De planifier et organiser les interventions en levées de réserves ;
- De pointer l'avancement des levées de réserves.

7.4. Délais d'exécution des différentes phases

APS	2 mois
APD	2 mois
PRO-DCE	2 mois
AMT	3 mois
VISA	Tout au long du projet
DET	6 mois
AOR	

7.5. Points d'attention

7.5.1. Organisation des travaux :

Les travaux devront inclure les reprises de finition impactées par les limites de chantier : clôtures ou autres installations assurant l'étanchéité du chantier. Il ne devra pas être constaté un écart de finition dans un même volume ou local restitué dans son intégralité.

7.5.2. Outils de présentation et de communication en phase DCE :

Il veillera à produire des esquisses, des planches de présentation d'échantillons, des perspectives / croquis qu'il soumettra et présentera aux groupes d'acteurs décisionnaires de la CDC. Ces présentations porteront sur les éléments décoratifs.

Ces supports pourront être utilisés pour établir des sujets de communication du projet auprès des salariés du groupe.

7.5.3. Economies d'énergie :

Le maître d'œuvre devra restituer tous les éléments nécessaires à la mise jour du PPE de la Caisse des Dépôts, ceci pour l'ensemble des équipements mis en œuvre. Il devra justifier par plans, brochures, documentations techniques, notes de calcul... de la pertinence des propositions et prescriptions faites en matière de performance et d'économie d'énergie. Il produira l'impact en bilan carbone et énergie des travaux réalisés pour le projet au stade étude et DOE

8. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

8.1. Caractéristiques des prix

Les prix du présent marché sont établis hors T.V.A.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix provisoire pour la mission de base selon les stipulations de l'acte d'engagement.

8.2. Rémunération forfaitaire

La rémunération forfaitaire du maître d'œuvre décomposée par éléments de mission tient compte des éléments suivants :

1° L'étendue de la mission, appréciée notamment au regard du nombre et du volume des prestations demandées, de l'ampleur des moyens à mettre en œuvre, de l'éventuel allotissement des marchés publics de travaux, des délais impartis et, lorsqu'ils sont souscrits, des engagements pris par le maître d'œuvre de respecter le coût prévisionnel des travaux ;

2° Le degré de complexité de cette mission, apprécié notamment au regard du type et de la technicité de l'ouvrage, de son insertion dans l'environnement, des exigences et contraintes du programme ;

3° Le coût prévisionnel des travaux basé sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux établie lors des études d'avant-projet définitif.

La rémunération forfaitaire provisoire est le produit du taux de rémunération t fixé à l'acte d'engagement par l'estimation prévisionnelle du Maître d'ouvrage (part affectée aux travaux) fixée dans l'acte d'engagement, si le coût prévisionnel n'est pas encore connu.

8.3. Clause de réexamen

A l'issue de l'avant-projet-détaillé (APD), la rémunération forfaitaire devient définitive.

En cas d'augmentation du coût prévisionnel des travaux :

Le forfait définitif F est arrêté dès que le coût prévisionnel C est établi :

- si C est inférieur ou égal à $1,05 \cdot Co$: $F = Fo$
- si C est supérieur à $1,05 \cdot Co$: $F = Fo + 25\%(C-Co) \cdot Fo/Co$

Le nouveau taux de rémunération t' sera égal à F/C

Avec Fo : forfait provisoire

Co : coût travaux prévisionnel

En cas de diminution du coût prévisionnel des travaux :

Le forfait définitif F est arrêté dès que le coût prévisionnel C est établi :

- si C est inférieur ou égal à $0,95 \cdot Co$: **$F = Fo$**
- si C est supérieur à $0,95 \cdot Co$: **$F = Fo + 25\%(C-Co) \cdot Fo/Co$**

Le nouveau taux de rémunération t' sera égal à F/C

Avec Fo : forfait provisoire

Co : coût travaux prévisionnel

Celle-ci qui devient alors « le coût prévisionnel des travaux » sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Une modification du marché par voie d'avenant, conformément à l'article L2174-1 du code de la commande publique, fixe alors la rémunération du maître d'œuvre ainsi que le coût des travaux, qui deviennent respectivement « rémunération forfaitaire définitive » et « coût prévisionnel ». Ce dispositif permet de tenir compte de la réponse architecturale élaborée durant les études mais ne permet pas d'introduire des modifications substantielles au marché, le programme pouvant être adapté sans pour autant être bouleversé.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application, du montant indiqué dans la décomposition des honoraires.

La rémunération forfaitaire devient alors définitive.

Le Maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

8.4. Modalités de révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres définitives.

En complément de l'article 10.1.1 du CCAG-MOE, le forfait de la mission de base est révisable selon les modalités suivantes ci-après :

Les prix sont révisés semestriellement à compter de la notification du marché, par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par les formules suivantes :

$$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ING(n) / ING(o))$$

selon les dispositions suivantes :

- C_n : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui du mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Le titulaire devra transmettre la répartition des honoraires par mission révisée ainsi que les éléments ayant permis son calcul au plus tard un mois après la date d'application de la révision. Passé cette date, les prix ne pourront plus être révisés jusqu'à la prochaine révision.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est ING : Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

Le mois ϕ défini dans la formule de révision est déterminé comme suit : **Index du mois de remise des offres**

8.5. Règlement des comptes

8.5.1. Avance

Le présent article déroge aux stipulations de l'article 11.1 du C.C.A.G.-MOE. Aucune avance ne sera versée.

8.5.2. Acomptes

Les acomptes suivront les modalités prévues aux articles 11.2 et suivants du CCAG Moe.

Éléments de mission APS, APD, PRO- DCE, VISA, DET, Mission complémentaire (OPC)

Les prestations incluses dans chacune de ces phases sont réglées comme suit :

- sous forme d'acomptes mensuels en fonction de l'avancement des prestations jusqu'à 85 % du montant de l'élément de mission concerné ;
- après achèvement total de chaque élément et réception par le maître de l'ouvrage : 15 % du montant de l'élément de mission concerné.

Élément de mission AMT

Les prestations incluses dans cette phase sont réglées de la manière suivante :

- après réception du dossier de consultation des entreprises : 60 %
- après notification des marchés publics de travaux : 40 %.

Élément de mission AOR

Les prestations incluses dans cet élément de mission sont réglées comme suit :

- à la date d'accusé de réception par le maître de l'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à la réception : 40 % ;
- à la remise du DOE : 45 % ;
- à l'achèvement des levées de réserves : 10 % ;
- à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages ou à l'issue de sa prolongation décidée par le maître de l'ouvrage : 5 %.

8.6. Contenu de la demande de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-MOE.

Les demandes de paiement seront transmises obligatoirement sous forme électronique, conformément à l'article 11.10 du C.C.A.G - MOE portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du contrat ;
- La date d'exécution des prestations ;
- La nature des prestations exécutées ;
- La désignation de l'organisme débiteur
- Lorsqu'un paiement est prévu à l'issue de certaines étapes de l'exécution du Marché public, le montant correspondant à la période en cause ;
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du Marché public, hors TVA
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, applications des réductions fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- La date de facturation.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- 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 ;
- Le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du Marché public.
- La mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les auto-entrepreneurs relevant du régime fiscal de la micro-entreprise).

Les demandes de paiement devront indiquer impérativement le numéro de commande du Maître d'ouvrage. A défaut, elles ne pourront pas être traitées.

De plus, chaque facture devra obligatoirement, comporter les coordonnées bancaires au format IBAN.

Libellé de facturation :

Caisse des Dépôts et Consignations
DEOFF2-Plateforme d'exécution des dépenses
56 rue de Lille
75356 PARIS 07 SP

Facturation électronique :

Le dépôt et la transmission des factures sont effectués exclusivement de manière électronique sur le Portail SY de Cegedim (fichier PDF natif, pas de scan).

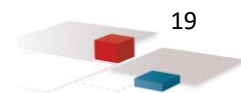
Les factures transmises par courrier postal seront rejetées (obligation de facturation électronique depuis le 1^{er} janvier 2020).

Pour l'accès au portail SY le Titulaire reçoit ses codes d'accès sur l'adresse mail contact déclarée sur la plateforme Provigis lors de l'attribution du marché.

Le portail SY permet de consulter le statut des factures après intégration par la Caisse des Dépôts jusqu'au paiement. En cas de relance ou de demande de relevé, adresser votre requête à l'adresse suivante : DEOFF2-relances@caissedesdepots.fr

Le mode opératoire est précisé ci-dessous :

PORTAIL SY – MODE OPERATOIRE



Comment accéder au service en ligne ?

▪ Si vous êtes déjà utilisateurs du service SY

A l'activation du service par la Caisse des Dépôts, vous en êtes informé dans votre espace fournisseur. Vos identifiants actuels sont immédiatement utilisables.

▪ Si vous êtes nouvel utilisateur du service SY

A l'activation du service par la Caisse des Dépôts, vous recevrez par messagerie vos identifiants de connexion. Vous pourrez administrer les droits d'autres utilisateurs, configurer votre compte utilisateur et déposer vos factures.

Comment utiliser la plateforme SY ?



Les informations à mentionner sur vos factures

- Une facture comporte un numéro unique de commande, obligatoire dans tous les cas ;
- Mentionnez votre compte bancaire sur la facture au format IBAN ;
- Veillez à mentionner le/les taux de TVA correspondant à votre situation et aux prestations fournies à la Caisse des Dépôts.
- Indiquez toujours une référence de facture et une référence de bon de commande sur les avoirs ;

Les règles à suivre pour transmettre vos factures

- Une commande peut faire l'objet d'un seul acompte sous réserve d'accord par la direction acheteuse
- Transmettez un PDF natif qui ne soit pas une image ou un scan ;
- Utilisez des mots clés explicites pour désigner le numéro de commande CDC (par exemple *commande CDC* : ou *votre référence* : ou *AFP* et également pour désigner vos coordonnées bancaires (par exemple *IBAN* :) ;
- Utilisez la messagerie collaborative intégrée pour échanger avec le service facturation fournisseurs de la Caisse des Dépôts
- Recommandation si vous intervenez en tant que sous-traitant : demandez au titulaire du marché de signer électroniquement vos factures avant transmission sur le portail

Comment valider vos factures ?

- Lorsque vous envoyez/téléchargez vos factures au format PDF, celles-ci bénéficient d'une lecture automatisée. Il vous appartient ensuite de valider et signer électroniquement en ligne vos factures avant intégration par la Caisse des Dépôts.

Vous avez besoin d'assistance ?

- Consultez [l'aide en ligne](#) du Portail SY
- Votre question n'a pas trouvé de réponse et vous devez nous joindre, contactez : Assistance-SY@caissedesdepots.fr

En cas de cotraitance :

En cas de groupement conjoint ou solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-MOE.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes), acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

En cas de sous-traitance :

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant « direct » qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le Maître d'ouvrage est payé directement par ce dernier, pour la partie du marché qu'il assure directement.

Si le titulaire envisage de confier des prestations à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit obtenir la modification de l'exemplaire unique du marché si le marché a été nanti.

Par application de l'article 12.2 du CCAG MOE, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Acceptation de la demande de paiement par le maître d'ouvrage :

Le Maître d'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les primes et les réfections imposées.

Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi, arrêté, au maître d'œuvre.

Pour les sous-traitants du mandataire, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le Maître d'ouvrage à chaque sous-traitant concerné.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le Maître d'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme inclut la TVA. Si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

8.7. Délai global de paiement

Sous réserve des dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le maître d'ouvrage ou toute autre personne habilitée par le marché à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) titulaire(s) ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

9. PENALITES

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Il est précisé ici que les pénalités ne sont pas libératoires.

La non-réclamation ou la non-facturation des pénalités ne pourra donc être interprétée comme une renonciation. Nonobstant l'application de la pénalité mentionnée ci-dessus, la CDC se réserve le droit de demander des dommages et intérêts à titre d'indemnisation du préjudice éventuellement subi.

Par dérogation à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE, les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure. Le point de départ du retard court à compter du lendemain du délai contractuel fixé par le présent marché notamment ceux indiqués dans le présent CCP.

Le montant total des pénalités de retard appliquées au maître d'œuvre ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché (montant de sa rémunération). Excepté pour le dépassement du seuil de tolérance cité ci-après.

Ces pénalités s'entendent, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA.

Les pénalités sont indépendantes et cumulatives.

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-MOE, et en cas de retard dans la présentation de ces documents d'étude et du dossier des ouvrages exécutés, le maître d'oeuvre subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard calendaire est fixé par rapport au montant du marché à :

<i>Mission de base</i>	<i>Pénalités</i>
APS	200 €
APD	200 €
PRO	200 €
DCE	300 €
AMT	100 €

<i>Phase</i>	<i>Pénalités en euros HT par jour de retard au -delà du délais imparti</i>
Envoi sous 48H du CR de chantier	150 €
VISA	100 €
Visas des documents d'exécution de l'entreprise + Tableau de suivi des avis sous 1 semaine	200 €

En cas d'absence aux réunions de chantier, le MOE se verra appliquer une pénalité forfaitaire fixée à 350 Euros HT par absence.

En cas d'absence aux autres types de réunions du ou des représentants de la MOE convoqué(s) par la CDC, le MOE se verra appliquer une pénalité forfaitaire fixée à 150 Euros HT par absence d'un ou plusieurs représentants.

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-MOE :

- Si le délai pour vérifier le projet de décompte mensuel des entreprises travaux n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à 150 euros HT.

- Si le délai pour vérifier le projet de décompte final n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à 150 euros HT.

- A l'issue de ce nouveau délai, et à la suite de la mise en demeure, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités supplémentaires dont le montant par jour calendaire de retard, est fixé 300 euros HT.

- Si le délai pour établir et notifier les ordres de service n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à 150 euros HT.

- En cas de non-transmission des comptes-rendus des réunions autres que les réunions de chantier dans un délais de 72h, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités supplémentaires dont le montant par jour calendaire de retard, est fixé 150 euros HT.

- AOR : le délai d'établissement des procès-verbaux est de 5 jours calendaire, en cas de retard dans leur remise, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 350 € par jour calendaire
- PV de levée des réserves : le délai d'établissement des procès-verbaux est de 10 jours calendaire, en cas de retard dans leur remise, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 350 € par jour calendaire
- GPA : Pendant la période de garantie de parfait achèvement, pour l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre disposera d'un délai qui lui sera notifié par courrier accepté sans réserve. Passé ce délai prévu dans le courrier, une pénalité de 350 € HT par jour calendaire est applicable en cas de retard dans la remise du rapport d'examen de ces désordres.

Cependant, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE.

Travail dissimulé

En cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, le titulaire encourt une pénalité dont le montant est égal à 10 % du montant TTC du marché et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5, soit 225.000 euros HT ou 375.000 euros HT en cas d'emploi d'un mineur soumis à l'obligation scolaire.

La non-réclamation ou la non-facturation des pénalités ne pourra être interprétée comme une renonciation. Nonobstant l'application de la pénalité mentionnée ci-dessus, la CDC se réserve le droit de demander des dommages et intérêts à titre d'indemnisation du préjudice éventuellement subi.

10. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE JUSQU'À LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

10.1. Assistance aux marchés de travaux

A partir de l'ouverture des offres, le maître d'œuvre s'attachera à remettre un rapport provisoire à la maîtrise d'ouvrage sous un délai de 10 jours.

Sur décision du maître d'ouvrage, il assistera aux séances de négociation avec les entreprises le cas échéant. .

Cette négociation – menée par le Maître d'œuvre - pourra porter sur le prix mais également sur des compléments d'éléments relatifs aux critères développés sur la méthodologie proposée par l'entreprise notamment.

Les réponses des entreprises lui seront systématiquement communiquées afin d'établir le rapport post-négociation.

8 jours après désignation des entreprises par la commission, le maître d'œuvre se chargera de faire un retour à la caisse des dépôts afin de reprendre chaque offre des entreprises retenues par le maître d'ouvrage (Acte d'engagement, devis, compléments des documents administratifs) pour finaliser la mise au point des marchés de travaux.

10.2. Coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux est le coût arrêté par le maître d'œuvre à l'APD.

.

10.3. Conditions économiques d'établissement

Le coût prévisionnel des travaux est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo (Mo Etudes) fixé à l'article 8.4 du présent C.C.P.

10.4. Tolérance sur le coût de prévisionnel des travaux

Le coût de prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance. Ce taux de tolérance est de **5,00 %**.

10.5. Seuil de tolérance

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance fixé à l'article 10.3.

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

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

10.6. Comparaison entre le coût résultant des marchés travaux et le seuil de tolérance

Lorsque le Maître d'ouvrage dispose des résultats de la mise en compétition relative à la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre établit le coût des travaux tel qu'il résulte de la consultation (coût de référence).

Ce coût est obtenu en divisant le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le Maître d'ouvrage, par un coefficient de réajustement égal au rapport de l'index BT01 (catégorie bâtiment) pris respectivement au mois Mo des offres travaux ci-dessus et au mois Mo des études du marché de maîtrise d'œuvre.

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

Si le coût est supérieur au seuil de tolérance, le Maître d'ouvrage peut déclarer la consultation infructueuse.

Le Maître d'ouvrage peut également demander la reprise des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au Maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours calendaires suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le Maître d'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 5 jours calendaires à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au Maître d'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation ou engager des phases de négociations.

11. EXECUTION DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE APRES PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

11.1. Coût résultant des marchés des travaux

Le coût résultant des marchés de travaux est le coût qui résulte de contrats de travaux passés par le Maître d'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le maître d'œuvre est réputé avoir prévu, dans le document ayant servi de base à la consultation des entreprises, tous les travaux nécessaires à la réalisation du programme et du projet. Il s'engage à respecter ce coût, assorti du seuil de tolérance prévu à l'article 11.3 du présent CCP.

11.2. Conditions économiques d'établissement

Le coût résultant des marchés de travaux est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo correspondant au mois de remise de l'une (ou des) offre(s) ayant permis la passation des contrats de travaux.

11.3. Tolérance sur le coût des travaux

Le coût résultant des marchés de travaux est assorti d'un taux de tolérance. Ce taux de tolérance est de 5,00 %.

11.4. Seuil de tolérance sur le coût résultant des marchés de travaux

Le seuil de tolérance est égal au coût résultant des marchés de travaux majoré du produit de ce coût par le taux de tolérance indiqué à l'article 11.3.

11.5. Comparaison entre coût définitif et le seuil tolérance

Le coût total définitif déterminé par le Maître d'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix de base, des travaux réellement exécutés dans le cadre des contrats, marchés, avenants, commandes hors marchés intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révisions de prix.

11.6. Mesures conservatoires

Si en cours d'exécution de travaux, le coût de réalisation des ouvrages augmenté du coût des travaux non prévus (hors travaux modificatifs) dépasse le seuil de tolérance défini à l'article 11.3, le Maître d'œuvre supporte une pénalité égale à la différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multiplié par le taux défini ci-après. Ce taux est égal au taux de rémunération arrêté dans l'avenant fixant le coût prévisionnel des travaux et la rémunération définitive du maître d'œuvre multiplié par 2. Cependant, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

11.7. Ordres de service

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux » (DET) le maître d'œuvre est chargé de notifier tous les ordres de service à destination des titulaires de marchés publics de travaux. Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés, adressés en deux exemplaires à l'entrepreneur dans un délai de 3 jours à compter de la date de réception de la décision du maître de l'ouvrage.

Cependant, en aucun cas, le maître d'œuvre ne peut, sans avoir recueilli au préalable la validation du maître de l'ouvrage, notifier des ordres de service entraînant une modification des conditions d'exécution du marché, notamment en termes de délai d'exécution, de durée et de montants

Une copie des ordres de service doit être remise au maître de l'ouvrage en même temps qu'à l'entrepreneur qui doit pouvoir s'assurer à tout moment qu'ils ont bien été délivrés dans les délais impartis. Durant toute la durée de la phase DET, le maître d'œuvre remet, tous les 3 mois, au maître de l'ouvrage une copie du registre en cours des ordres de service comportant :

- une copie des ordres de service de la période concernée ;
- les copies des récépissés de réception datés par l'entreprise de chaque ordre de service.

A la fin de la période de garantie de parfait achèvement, un exemplaire complet du registre des ordres de service de l'opération est fourni au maître de l'ouvrage.

11.8. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier.

11.9. Suivi de l'exécution des travaux

La direction de l'exécution des travaux incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages. Il est tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations des marchés publics de travaux et ne peut y apporter aucune modification.

12. UTILISATION DES RESULTATS

L'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du Maître d'ouvrage et du maître d'œuvre en la matière est celle définie aux articles 22 à 24 du C.C.A.G.-MOE.

13. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque mission.

Cet arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché sans indemnité.

14. ASSURANCES DU MAÎTRE D'ŒUVRE

Par application à l'article 9 du C.C.A.G.-MOE, à la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le maître d'œuvre (en la personne de chacune de ses composantes) doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil.

Le maître d'œuvre devra fournir, avant notification du marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire, si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le Maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

À tout moment, durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du Maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande par dérogation à l'article 9 du C.C.A.G.-MOE.

15. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre respectent la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit RGPD et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

16. CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

16.1. Information du Titulaire sur l'assujettissement à la LCB-FT

Le Pouvoir Adjudicateur est, aux termes de l'article L. 561-2 du Code Monétaire et Financier (CMF), assujéti aux obligations de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LCB-FT).

La Caisse des Dépôts relève, dans ce domaine, du contrôle direct de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), conformément à l'article L. 561-36 du CMF.

Le Titulaire est informé du fait que le Pouvoir Adjudicateur, dans le cadre de la réglementation sur la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, est soumis à des obligations de vigilance, de contrôle et de déclaration.

En application de ladite réglementation, le Pouvoir Adjudicateur peut être tenu, notamment, de fournir aux autorités de contrôle les documents relatifs à l'identité de ses cocontractants ainsi que, le cas échéant, les caractéristiques des opérations effectuées par ces derniers.

16.2. Information du Titulaire sur le dispositif de déontologie du Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur est doté d'un Code de déontologie édictant des principes et des règles de déontologie et de bonne conduite et le tient à disposition du Titulaire. À titre informatif, le Titulaire peut communiquer au Pouvoir Adjudicateur tout document faitier (code, charte, etc.) propre à son organisation interne dans ce domaine.

Le Titulaire informe ses employés, ses sous-traitants ou autres sous-contractants éventuels que les agents du Pouvoir Adjudicateur ne sont pas autorisés à recevoir des cadeaux ou avantages de la part de tiers, y compris lorsqu'ils sont offerts en guise de remerciements ou en tant que simple usage de courtoisie.

En outre, conformément aux dispositions du Code de déontologie, les prestataires et intérimaires intervenant pour le compte de l'Etablissement public disposent de la faculté d'exercer un droit d'alerte auprès du Déontologue du Groupe CDC. Les conditions de l'exercice de ce droit d'alerte sont précisées dans une procédure spécifique tenue à disposition du Titulaire.

16.3. Information du Titulaire s'agissant de la lutte contre la corruption

Le Pouvoir Adjudicateur met en œuvre une politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence par le déploiement de dispositifs visant à conduire ses activités dans le strict respect de la réglementation.

Dans le cadre de l'exécution de l'Accord-cadre, il est attendu du Titulaire qu'il respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et les manquements à la probité et notamment les dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dès lors qu'il est y est assujetti.

Conflits d'intérêts :

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations avec probité et intégrité.

Ils veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts, qui est défini comme :

« Une situation dans laquelle un membre de l'équipe proposée se trouve, dans le cadre de ses activités, confronté à des intérêts divergents ou non strictement alignés et dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres, ou donner cette impression. Il peut s'agir d'un désalignement entre plusieurs intérêts professionnels ou entre des intérêts personnels et professionnels. Au-delà de la diversité des situations possibles, celles-ci ont en commun l'atteinte portée à l'objectivité de la prise de décision ou dans l'accomplissement des missions. »

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l'administration d'origine ou autorisation de l'employeur soumise à approbation de l'administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l'administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

Lors de la remise de son offre, le titulaire a remis une attestation précisant que l'entreprise, personne morale certifie pour elle et pour les membres de son équipe qu'il n'y pas de situation de conflit d'intérêt. Ce document devra être réactualisé, si nécessaire en cas de changement de membre de l'équipe. Le titulaire garantit de la même manière l'indépendance de tous ses sous-traitants.

Tout manquement à ces obligations est susceptible d'engager la responsabilité du titulaire et, au-delà des poursuites pénales applicables, d'entraîner la résiliation du marché à ses torts.

16.4. Régularité administrative du Titulaire

Les documents à produire par le Titulaire sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

Le Titulaire produira ainsi, **tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-cadre, :**

- 1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (si cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) du Code du travail :

 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale : **attestation URSSAF.**

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation** qui pourra être l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- 2) Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :
 - **La liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à autorisation de travail** mentionnée à l'article L.5221-2° du Code du travail (ou attestation sur l'honneur en cas de non-emploi). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le Titulaire établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

17. DIFFERENDS ET RESILIATION

17.1. Formalisme des réclamations

Tout différend entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage fait l'objet, de la part du maître d'œuvre d'un mémoire en réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au maître d'ouvrage au plus tard à la remise du projet de décompte final.

Le rejet exprès ou tacite de la réclamation transmise préalablement à la remise du projet de décompte final ne s'oppose pas à ce que le maître d'œuvre réitère sa demande lors de la production de ce projet.

17.2. Règlement amiable des différends

En application de l'article 35.4 du CCAG-MOE, en cas de différend persistant après le processus de réclamation, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre privilégient, préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent, le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre peuvent recourir à la transaction afin de régler à l'amiable leur litige, conformément à l'article L. 2197-5 du code civil.

Manquements aux obligations du marché par le maître d'œuvre

Il est fait application de l'article 34 du CCAG-MOE.

Dans le cas où le maître d'œuvre ne se conforme pas aux stipulations du marché, le maître d'ouvrage le met en demeure de s'y conformer dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours. Le maître d'ouvrage peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du maître d'œuvre dans les conditions prévues par l'article 34 du CCAG-MOE.

17.3. Résiliation du marché

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues aux articles 27 à 33 du CCAG-MOE avec les précisions suivantes.

Si le maître d'ouvrage décide de la cessation définitive de la mission du maître d'œuvre sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision est notifiée conformément à l'article 27 du CCAG-MOE et la fraction de la mission ou de l'élément de mission déjà accomplie est rémunérée.

Dans ce cas de résiliation, le maître d'œuvre perçoit une indemnité de 5% de la partie résiliée du marché, en référence à l'article 31 du CCAG-MOE.

17.4. Tribunal compétent en cas de litige

Avant toute saisine du juge, les parties devront tenter de régler le litige les opposant par le biais d'un mode de règlement alternatif des différends dans les conditions définies aux articles L.2197-1 à 2197-7 du code de la commande publique et à l'article 35 du CCAG MOE.

En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, conformément à l'article R. 312-11 du code de justice administrative, les parties conviennent de saisir le tribunal administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

18. DEROGATIONS

Le présent marché déroge aux articles suivants du CCAG / MOE :

- L'article 3 déroge à l'article 4.1 du CCAG Moe ;
- L'article 9 déroge à l'article 16 du CCAG Moe ;
- L'article 14 déroge à l'article 9 du CCAG Moe.