

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU

Service des affaires juridiques et des marchés publics

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

Procédure adaptée n° LC08_2026

(Définie par les articles L. 2123-1 ; R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique)

Prestation de maîtrise d'œuvre

Pour le remplacement et la mise en conformité du tableau général basse tension de l'aile des ministres

Date limite de réception des offres : Vendredi 27 mars 2026 à 12h00.

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Dénomination : Établissement public à caractère administratif

Adresse : Château de Fontainebleau - Place du Général de Gaulle - 77300
Fontainebleau

Type d'acheteur public : Établissement public à caractère administratif

Table des matières

Partie 1. Généralités.....	5
Article 1 : Descriptif de l'Établissement public du château de Fontainebleau.....	5
Article 2 : Objet du marché.....	5
Article 3 : Décomposition de la mission.....	6
Article 3.1 : Tranche Ferme	6
Article 3.2 : Tranche Conditionnelle.....	6
Article 4 : Intervenants	7
Article 4.1 : Le Maître d'Ouvrage (MOA) : Le Pouvoir Adjudicateur	7
Article 4.2 : Le Maître d'Œuvre (MOE) : Le Titulaire	7
Article 4.3 : Le Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :	7
Article 4.4 : Le Contrôleur Technique	7
Partie 2. Contenu de la mission.....	7
Article 5 : Mission PRO : projet	7
Article 5.1 : Constitution du dossier de PROJET	7
Article 5.2 : Remise et présentation du projet :	8
Article 6 : Mission ACT : assistance à la passation des marchés de travaux.....	8
Article 6.1 : Constitution des DCE	9
Article 6.2 : Assistance au cours de la publicité et mise en concurrence.....	9
Article 6.3 : Analyse des offres, négociations et choix des candidats	10
Article 6.4 : Mise au point des marchés publics de travaux.....	10
Article 7 : Mission EXE partielle	11
Article 8 : Mission VISA.....	11
Article 9 : Mission DET : direction de l'exécution des travaux	11
Article 9.1 : Période de préparation des travaux	11
Article 9.2 : Aspects administratifs.....	12
Article 9.3 : Ordres de service	12
Article 9.4 : Organisation - Réunions de chantier	12
Article 9.5 : Gestion financière des marchés de travaux en cours d'exécution	13
Article 9.6 : Règlement des comptes	13
Article 10 : Mission AOR : assistance lors de la réception des ouvrages et pendant la garantie de parfait achèvement (GPA)	13
Article 10.1 : Réception des ouvrages.....	14
Article 10.2 : Mission après réception	14
Article 10.3 : Dossier des ouvrages exécutés (DOE).....	14
Partie 3. Contrôle des Engagements du Titulaire sur les coûts des travaux	15
Article 11 : Coût prévisionnel des travaux	15
Article 11.1 : Contenu de l'enveloppe financière (EF).....	15
Article 11.2 : Coût prévisionnel provisoire (CPP)	15
Article 11.3 : Coût prévisionnel définitif (CPD)	16
Article 11.4 : Coût final estimé (CFE).....	16
Article 11.5 : Coût constaté final (CCF)	16
Article 12 : Modalités de contrôle des coûts – Modifications de projet	16
Article 12.1 : Modifications à la demande du Pouvoir Adjudicateur : type « MOA »	16
Article 12.2 : Modifications à la demande du Titulaire : type « MOE »	17
Article 13 : Comparaison entre prévision et réalité.....	17
Article 14 : Écart toléré et rémunération du maître d'œuvre	18

Article 14.1 : Phase études.....	18
Article 14.2 : Phase achèvement des travaux	18
Article 14.3 : Contrôle des coûts par le Titulaire.....	19
Article 14.4 : Reprise gratuite des études au stade de la passation des marchés	19
Partie 4. Délais d'exécution et pénalités.....	20
Article 15 : Généralités sur les délais d'exécution	20
Article 16 : Délais et pénalités en phase études.....	20
Article 16.1 : Délais d'établissement des documents d'études et pénalités pour retard	20
Article 16.2 : Réception des documents d'études.....	20
Article 17 : Délais et pénalités en phase travaux.....	20
Article 17.1 : Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	20
Article 17.2 : Vérification des projets de décompte final des entrepreneurs	21
Article 17.3 : Instruction des mémoires de réclamation	21
Article 17.4 : Ordres de service	21
Article 17.5 : Suspension des délais de paiement.....	22
Article 17.6 : Visa des études d'exécution des entrepreneurs.....	22
Article 17.7 : Établissement du compte-rendu de réunion	22
Article 17.8 : Opérations préalables à la réception (OPR).....	22
Article 17.9 : Examen des désordres pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)	23
Article 17.10 : Transmission d'informations et de documents aux autres intervenants	23
Article 18 : Autres pénalités.....	23
Article 19 : Conditions d'application des pénalités	23
Article 19.1 : Conditions générales	23
Article 19.2 : Cumuls	23
Partie 5. Conditions techniques particulières.....	24
Article 20 : Objectifs généraux à poursuivre dans la conception et la réalisation du projet	24
Article 20.1 : Maintenance.....	24
Article 20.2 : Conduite du projet.....	24
Article 21 : Missions exclues du présent marché, autres intervenants.....	24
Article 22 : Définition des interlocuteurs.....	25
Article 23 : Rôle du titulaire mandataire en cas de groupement.....	25
Article 24 : Pilotage et relations avec le Pouvoir Adjudicateur	26
Article 25 : Réunions de suivi de projet	26
Article 26 : Autres réunions	26
Article 27 : Suivi de l'exécution des travaux	26
Article 27.1 : Examen et visa des études d'exécution	26
Article 27.2 : Contrôle général des travaux.....	26
Article 27.3 : Présence du Titulaire sur le chantier	26
Article 27.4 : Ordres de service	27
Article 27.5 : Collaborateurs du Titulaire	27
Article 27.6 : Utilisation des normes et de la langue française	27
Partie 6. Rémunération du Titulaire, Prix et Règlement de Comptes.....	27
Article 28 : Forfait de rémunération.....	27
Article 28.1 : Modalités de fixation du forfait de rémunération.....	27
Article 28.2 : Dispositions diverses	28
Article 28.3 : Modifications apportées aux prestations du Titulaire.....	28

Article 29 : Prix.....	29
Article 29.1 : Forme des prix	29
Article 29.2 : Mode d'établissement des prix du marché	29
Article 29.3 : Choix de l'index de référence	29
Article 29.4 : Modalités d'actualisation des prix.....	29
Article 29.5 : Modalités de révision des prix.....	29
Article 30 : Règlement des comptes du Titulaire.....	29
Article 30.1 : Avance	29
Article 30.2 : Modalités de règlement des acomptes	30
Article 30.3 : Paiement du solde – Décompte final – Décompte général	31
Partie 7. Conditions administratives	32
Article 31 : Sous-traitance	32
Article 32 : Résiliation du marché	33
Article 33 : Retenue de garantie.....	33
Article 34 : Suspension des prestations du Titulaire.....	33
Article 35 : Propriété intellectuelle	33
Article 35.1 : Droits cédés	33
Article 35.2 : Exploitations	34
Article 35.3 : Étendue de la cession	34
Article 35.4 : Modalités financières	34
Article 35.5 : Garanties.....	34
Article 35.6 : Utilisation par le titulaire des Documents	35
Article 35.7 : Utilisation par le Titulaire des documents transmis par le Pouvoir Adjudicateur	35
Article 36 : Assurances	35
Article 36.1 : Responsabilités décennale	35
Article 36.2 : Responsabilités professionnelles autres que décennale	35
Article 36.3 : Assurances complémentaires ou de substitution.....	35
Article 37 : Responsabilités.....	35
Article 38 : Secret professionnel – obligation de discrétion	36
Article 39 : Durée du marché	36
Article 40 : Transfert du présent marché	37
Article 41 : Force majeure.....	37
Article 42 : Règlements des différends et litiges	37
Article 43 : Loi applicable.....	37
Article 44 : Dérogation aux documents généraux	37
Partie 8. Annexes	37

Partie 1. Généralités

Article 1 : Descriptif de l'Établissement public du château de Fontainebleau.

Le château de Fontainebleau compte parmi les plus importantes demeures historiques de la France et constitue le seul exemple de résidence royale continuellement fréquentée par les souverains pendant huit siècles, depuis la période médiévale jusqu'au Second Empire. À Fontainebleau, comme nulle-part ailleurs, subsiste une stratification historique où chaque époque a laissé son empreinte. Le château de Fontainebleau, devenu musée national en 1927, inscrit sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO en 1981 et classé en totalité au titre des monuments historiques en 2009, couvre aujourd'hui une superficie de 130 hectares tandis que le château proprement dit totalise une surface de planchers de 45 000 m², répartie sur onze niveaux. Il possède de nombreuses et importantes dépendances (quartier Henri IV, quartier des Héronnières, quartier de la République, Vieux Gouvernement) qui étaient destinées aux services et au fonctionnement de la Cour. Il dispose aussi de jardins de premier ordre, réputés pour la rareté de leurs essences et la variété de leurs bassins, fontaines et plans d'eau, encore mal connus du public. C'est à Fontainebleau qu'ont été créés le premier grand canal en France (1606-1609) et le plus grand parterre d'Europe (1660-1664). Le château et son parc se situent au cœur du massif de la forêt de Fontainebleau.

Le château de Fontainebleau est classé établissement recevant du public (ERP) de 2ème catégorie de type Y, avec activités de type L, M, N, R, X.

Quelques Chiffres :

- 45 000 m² de surface répartis sur 11 niveaux ;
- 1 500 pièces ;
- 24 000 m² de couvertures ;
- 2 600 mètres linéaires de façades ;
- 1 785 menuiseries ;
- 5 cours principales (cour d'Honneur, cour des Mathurins, cour de la Fontaine, cour des Princes et cour Ovale), couvrant une surface totale de 28 000 m² ;
- De nombreuses dépendances (quartier Henri IV, quartier des Héronnières, quartier de la République, Vieux Gouvernement) totalisant, une surface d'environ 25 000 m² ;
- Des collections exceptionnelles comptant plus de 30 000 œuvres ;
- Des jardins et un parc de 130 hectares comportant le plus grand Parterre d'Europe, premier modèle du genre, plus de 5 000 arbres d'alignement, une dizaine de bassins et fontaines, un étang et un grand canal ;
- Le domaine de Fontainebleau est classé en totalité au titre des monuments historiques ;
- Il est inscrit sur la liste du patrimoine mondial de l'Unesco depuis 1981 ;
- Fontainebleau est le 4e château le plus visité en France, après Versailles, Chambord et Chenonceau ;
- Environ 550 000 visites par an ;
- Établissement public administratif depuis juillet 2009.

L'établissement public du château de Fontainebleau est engagé depuis 2015 dans un schéma directeur de rénovation, étalé sur une vingtaine d'années. Ce programme de travaux vise notamment la rénovation et la modernisation des installations techniques.

Article 2 : Objet du marché

Le marché régi par le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) est un marché de maîtrise d'œuvre (MOE) pour la réalisation d'un projet et le suivi des travaux de la rénovation et de la mise en conformité du Tableau Général Basse Tension (TGBT) des Gardes (GARDES) qui alimente principalement l'aile de la belle cheminée (ABC), et l'aile du Tibre (ATI), dont des installations critiques tel que la salle serveur principale et le poste centrale de sûreté. L'opération consiste à remplacer et à mettre en conformité le TGBT des GARDES.

La mission du Titulaire, décrite au CCP consiste notamment à analyser l'existant, réaliser un projet, assister le Pouvoir Adjudicateur dans la passation des marchés publics de travaux, conduire le chantier, réceptionner les ouvrages.

L'ensemble des performances exigées et des spécifications techniques décrites ci-après constitue les contraintes d'exécution du projet dont le Titulaire doit tenir compte pour exécuter ses missions.

Article 3 : Décomposition de la mission

La mission du Titulaire est décomposée en **six (6) phases techniques** au sens du code de la commande publique.

Les missions seront décomposées en tranche ferme et tranche optionnelle :

- **Tranche ferme** : missions PRO, ACT et EXE
- **Tranche optionnelle** : missions VISA, DET et AOR.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de ne pas affermir la tranche optionnelle, ou de l'affermir tardivement, dans un délai maximal de 18 mois après avoir notifié la tranche ferme du marché par ordre de service. Dans le cas de non-affermissement de tranche optionnelle, le candidat ne prétend à aucune indemnité de dédit.

Article 3.1 : Tranche Ferme

Article 3.1.1 : Mission PRO : Projet

La phase PRO correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-12 du code de la commande publique.

Article 3.1.2 : Mission ACT : Assistance pour la passation des marchés de travaux

La phase ACT correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-13 du code de la commande publique.

Article 3.1.3 : Mission EXE : Études d'exécution du ou des marchés de travaux (mission partielle)

La phase EXE correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-15 du code de la commande publique.

Article 3.2 : Tranche Conditionnelle

Article 3.2.1 : Mission VISA des études d'exécution

La phase VISA correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-15 du code de la commande publique.

Article 3.2.2 : Mission DET : Direction de l'exécution des travaux

La phase DET correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-16 du code de la commande publique.

Article 3.2.3 : Mission AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

La phase AOR correspond aux missions prévues aux articles R2431-1, R2431-5 et R2431-18 du code de la commande publique.

Le contenu des prestations de chacune des phases est indiqué dans le présent CCP.

Article 4 : Intervenants

Article 4.1 : Le Maître d'Ouvrage (MOA) : Le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur est l'**Établissement Public du Château de Fontainebleau** (EPCF). Il fixe les objectifs de l'opération (programmation, éléments techniques, planning, coûts etc.). Il passe les marchés de travaux et assure leur règlement. Il réceptionne les ouvrages et les équipements en fin d'opération.

Article 4.2 : Le Maître d'Œuvre (MOE) : Le Titulaire

Le Titulaire conçoit et fait réaliser l'opération. Notamment, il dirige l'exécution des travaux en s'aidant des avis et proposition établis par le Pouvoir Adjudicateur. Il gère les marchés de travaux et s'assure du respect des objectifs. Il rédige, date, signe et émet tous les ordres de service, les notifie aux entrepreneurs et les transmet au Pouvoir Adjudicateur en copie après signature. Certains ordres de service ne peuvent être émis qu'au vu d'une décision expresse du Pouvoir Adjudicateur (tous ceux qui ont un impact sur la nature et l'ampleur des travaux, les délais, les prix). Il organise et pilote les réunions de chantier et rédige un compte rendu à l'issue. Il établit tous les états d'acompte et le décompte général en fin de chantier.

Article 4.3 : Le Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) :

Le Pouvoir Adjudicateur missionnera un CSPS.

Le CSPS vérifie que les entreprises réalisent les travaux en conformité avec les règles de sécurité et de protection de la santé des travailleurs et définit les modalités d'interventions ultérieures de l'ouvrage garantissant notamment la sécurité des personnes chargées d'intervenir. Ne pouvant intervenir directement auprès des entreprises qu'en cas de danger grave et imminent, il transmet ses observations au Titulaire qui assure la surveillance de l'exécution des travaux et les consigne dans le registre journal de la coordination (RJC).

Le CSPS ne dispose d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du Titulaire, et n'a pas à se substituer à ceux-ci. Il saisit le Pouvoir Adjudicateur des observations non prises en compte par les entreprises. Il aura la charge de l'élaboration du Plan Général de Coordination (PGC) et du Dossier d'Intervention Ulérieure sur les Ouvrages (DIUO).

Article 4.4 : Le Contrôleur Technique

Le Pouvoir Adjudicateur missionnera un bureau de contrôle pour des missions de Contrôleur Technique de Construction (CTC) avec les missions suivantes :

- L - Solidité des ouvrages et éléments d'équipements indissociables ;
- SEI - relative à la sécurité des personnes dans les ERP ;
- LE – Solidité des existants ;
- F – relative au fonctionnement des installations.

En complément une vérification initiale des installations électriques (VIEL) sera prévue.

Partie 2. Contenu de la mission

Article 5 : Mission PRO : projet

Article 5.1 : Constitution du dossier de PROJET

Le Titulaire sera chargé, dès la notification du présent marché, de collecter l'ensemble des ressources, notamment les documents techniques, les besoins d'évolution et les nouveaux équipements envisagés, auprès du Pouvoir Adjudicateur, lui permettant de rédiger le projet dans les meilleures conditions.

Le Titulaire procédera à une vérification technique de l'ensemble des équipements entrant dans le périmètre de sa mission. Cette revue pourra se faire en compagnie du Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire devra convenir des dates et modalités d'investigation in situ, pour se garantir notamment de respecter les règles de sécurité et de sûreté de l'établissement.

Cette phase d'investigation comprendra notamment :

- Prendre connaissance de l'existant sur site, et recueillir les informations nécessaires pour la mission : le Titulaire effectuera une visite approfondie afin d'établir une cartographie des structures des zones concernées par l'opération. Un compte-rendu de visite illustré de photographies sera établi ;
- Prendre connaissance de la documentation existante : le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que le Titulaire ait accès au maximum de documents ; notamment les documents réalisés en amont de l'opération ;
- Effectuer un état des dispositifs concernés existants, et les investigations diverses ;
- Prendre connaissance des besoins d'évolution et de la typologie des nouveaux équipements envisagés, communiqués par le Pouvoir Adjudicateur ;
- Établir un récapitulatif des scénarios envisagés pour les travaux à réaliser et les nouveaux équipements à intégrer, un planning prévisionnel, et une estimation budgétaire prévisionnelle.

Le projet comprendra les éléments suivants :

- Description générale du projet envisagé ;
- Description précise des ouvrages avec indication exacte des matériaux, cahier de plans métrés, les délais d'exécution définitifs envisagés, etc. ;
- Plans d'exécution aux échelles appropriées et les carnets de détails nécessaires à la mise en œuvre, les notes de calculs, le programme des prototypes et des têtes de séries (le cas échéant) ;
- L'enveloppe financière détaillée ;
- L'étude du déroulement du chantier, afin de déterminer un délai global toutes catégories de travaux, ainsi que les mesures relatives à la protection des travailleurs et du personnel ;
- L'estimation détaillée du projet, tous corps d'état sur la base d'un avant-métré ;
- Le descriptif des limites des prestations entre celles prévues aux marchés de travaux soumis à la consultation des entreprises et celles réalisées par les services concessionnaires du Pouvoir Adjudicateur, ou par les autres intervenants de l'opération ;
- Les différents dossiers de demandes d'autorisations auprès des autorités compétentes, si nécessaires.

Article 5.2 : Remise et présentation du projet :

Le rapport fera l'objet d'une présentation en salle lors d'une conférence d'une durée de **deux (2) heures** environ. Le Titulaire y explicitera ses conclusions, voire les complètera, au travers d'un dialogue avec le Pouvoir Adjudicateur. Cette réunion devra permettre au Pouvoir Adjudicateur de retenir un scénario.

Le Titulaire devra prévoir des exemplaires papiers pour la prise de notes des participants. Le rapport est remis en **trois (3) exemplaires**, version papier contenant les données demandées, ainsi qu'une clé USB comportant l'ensemble des mêmes documents du rapport projet.

Les documents graphiques devront être remis en format A0. Les fichiers informatiques fournis sur la clé USB, ils seront modifiables et adaptables au format Word et Excel pour les textes, tableaux et calculs et au format DWG non verrouillé pour les plans.

Article 6 : Mission ACT : assistance à la passation des marchés de travaux

Le Pouvoir Adjudicateur est soumis au code de la commande publique. En conséquence, les procédures de choix des entreprises seront conformes aux règles énoncées par ce code.

La phase ACT comprend notamment la constitution des dossiers de consultation des entreprises (DCE), l'assistance lors de la mise en concurrence des opérateurs économiques, l'analyse des offres, l'assistance dans la conduite des négociations éventuelles et lors de la mise au point des marchés publics le cas échéant.

Les éléments de missions à réaliser et documents à remettre au titre de la phase ACT sont les suivants :

- Élaborer les DCE pour chacun des lots le cas échéant ;
- Réaliser l'analyse des offres des candidats pour chacun des marchés de travaux, selon des critères pondérés en fonction de leur importance au regard des exigences du Pouvoir Adjudicateur et conformément à sa grille d'analyse.

Article 6.1 : Constitution des DCE

Les pièces suivantes devront être remises pour constituer les DCE :

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les bordereaux de prix et décompositions des prix globaux et forfaitaires (DPGF) des prestations en adéquation avec la définition des besoins ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les annexes éventuelles : descriptions techniques, spécifications fonctionnelles, etc. ;
- Les plans relatifs aux équipements à installer ;
- Le calendrier général toutes prestations confondues, qui devra comporter des indications sur la durée et l'enchaînement des travaux correspondant à chaque intervenant ;
- L'estimation du coût des travaux par corps d'état. Cette évaluation comprend toutes les dépenses afférentes à l'exécution des ouvrages (bâtiments équipés, raccordements, etc.) suivant le cadre de la décomposition du prix ;
- Le dossier à l'intention du contrôleur technique, comprenant les documents visés ci-dessus, complétés éventuellement par la grille synthétique des éléments de conception dûment remplie ;
- Tous les renseignements complémentaires éventuels nécessaires à la réalisation du projet.

Ces pièces seront remises pour examen au Pouvoir Adjudicateur, et modifiées le cas échéant par le Titulaire pour prendre en compte les préconisations et demandes spécifiques du Pouvoir Adjudicateur. A cette fin, le Titulaire devra participer aux réunions d'information et de coordination organisés par le Pouvoir Adjudicateur.

Les documents sont remis au format Word et Excel, et d'une façon générale sous version électronique modifiable de façon à permettre un travail commun sur les fichiers.

La mise au point des DCE nécessitera plusieurs vagues de modifications pour aboutir à un dossier de mise en concurrence complet permettant la réalisation de l'opération telle que décrite dans le PROJET et respectant les objectifs fixés.

Une fois les DCE finalisés, le Pouvoir Adjudicateur procède aux formalités de publicité et de mise en concurrence selon les procédures prescrites par les lois et règlements en vigueur et selon sa politique d'achat.

Article 6.2 : Assistance au cours de la publicité et mise en concurrence

Pendant la mise en concurrence, le Titulaire devra le cas échéant répondre aux questions des opérateurs économiques qui lui seront transmises par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 6.3 : Analyse des offres, négociations et choix des candidats

Le Titulaire assiste également le Pouvoir Adjudicateur dans les étapes suivantes de la consultation des entreprises. Les missions principales sont les suivantes :

- Assister aux séances d'ouverture des plis contenant les candidatures et les offres des entreprises, à titre consultatif ;
- Analyser les candidatures et les offres ;
- Rédiger et modifier les tableaux d'analyse des offres selon les exigences du Pouvoir Adjudicateur ;
- Compléter les tableaux d'analyse des offres en cas de demande de précisions techniques et/ou de négociations engagées avec les candidats, et selon les demandes du Pouvoir Adjudicateur.

La mission d'analyse des offres comprend les éléments suivants :

- Procéder à un examen d'ensemble des offres afin de s'assurer de la conformité des propositions aux conditions fixées par le règlement de consultation ;
- Analyser en détail chacune des offres y compris, le cas échéant, des variantes proposées par les entreprises afin de s'assurer de la conformité des propositions aux caractéristiques imposées dans le DCE ;
- Procéder au contrôle de la cohérence de tous les DPGF du point de vue de la valeur relative des quantités et de la valeur des prix unitaires, ainsi que des variantes susceptibles d'être retenues.

Dans les délais prescrits par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire fait connaître à celui-ci pour chaque lot, dans un rapport détaillé annexé au tableau comparatif des offres et conformément à la grille d'analyse du Pouvoir Adjudicateurs, les meilleures offres reçues pour chacun des lots.

Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur déclare la consultation infructueuse pour dépassement de l'estimation prévisionnelle définitive, le Titulaire devra proposer des solutions permettant de résorber le dépassement des offres par rapport au prix limite fixé au stade du projet.

Dans le cas d'un nouvel appel à la concurrence, le Titulaire devra élaborer un nouveau DCE en précisant par un état récapitulatif pour chaque lot toutes les modifications qui auront été apportées au premier DCE.

Dans le cas de négociation avec les entreprises, le Pouvoir Adjudicateur effectuera les négociations sur la base des éléments proposés par le Titulaire. Le Titulaire assistera le Pouvoir Adjudicateur dans toutes les négociations.

Article 6.4 : Mise au point des marchés publics de travaux

Le Titulaire procède pour chaque lot et pour l'ensemble à une synthèse des documents établis ou à faire établir en vue de la conclusion des marchés, afin de préparer leur mise au point.

Dans le cadre de la mise au point des marchés, le Titulaire procède notamment :

- A la mise en conformité, éventuellement nécessaire, des plans et cahier des CCTP aux prestations arrêtées au cours des mises au point ;
- A l'insertion dans les documents de marchés des éléments en provenance des entreprises retenues par le Pouvoir Adjudicateur ;
- A la mise à jour éventuelle du PROJET selon les observations relatives à l'obtention de labels, agréments ou certifications convenus au stade du PROJET.

Un état récapitulatif exhaustif des modifications éventuelles apportées au DCE pour aboutir aux dossiers "marchés" est dressé par le Titulaire et transmis au Pouvoir Adjudicateur afin qu'il puisse procéder à la conclusion des marchés publics.

Article 7 : Mission EXE partielle

Dans le cadre de cette mission partielle, le Titulaire assure l'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état et l'établissement des DPGF renseignés.

Article 8 : Mission VISA

Dans le cadre de cette mission, le Titulaire examine la conformité au projet des études d'exécution et (de synthèse) faites par les entreprises de travaux ainsi que leur visa.

La vérification des décomptes de travaux présentés par les entreprises de travaux.

Le Titulaire assure la direction et l'animation des travaux de la cellule de synthèse. Il procède aussi à ce titre aux arbitrages entre corps d'état.

Article 9 : Mission DET : direction de l'exécution des travaux

Les missions de direction de l'exécution des marchés de travaux doivent permettre de préparer l'exécution des travaux et de s'assurer :

- Que les travaux sont effectués conformément au PROJET ainsi qu'aux dispositions des documents contractuels des marchés conclus entre le Pouvoir Adjudicateur et les entreprises ;
- Que les travaux sont effectués conformément à la réglementation à laquelle le marché fait référence ;
- Que les travaux sont réalisés dans les contraintes d'exécution fixées, sur le plan technique, organisationnel, et administratif.

A cet effet le Titulaire doit :

- En liaison avec le Pouvoir Adjudicateur, prendre dans les conditions fixées dans le marché, les décisions que nécessite la réalisation du chantier, en particulier en cas d'événements imprévus ;
- Faire toutes propositions au Pouvoir Adjudicateur en ce qui concerne l'interprétation des clauses des marchés ;
- Fournir aux différents intervenants les explications qui se révèlent nécessaires à la compréhension des documents remis ;
- Assurer la gestion financière des travaux à partir des documents financiers contractuels.

Le Titulaire s'interdit d'apporter, en cours d'exécution, toutes modifications aux conditions des marchés signés par le Pouvoir Adjudicateur sans l'autorisation écrite de ce dernier et sans la production de documents justificatifs et vérification de l'homogénéité de l'ensemble du projet.

Il doit donner toutes les instructions nécessaires à la parfaite réalisation des travaux de réalisation des ouvrages et d'installation des équipements.

Le respect des objectifs précités doit notamment entraîner les interventions suivantes du Titulaire.

Article 9.1 : Période de préparation des travaux

Au cours de la période précédant le démarrage des travaux, le Titulaire doit :

- Participer à la cellule de synthèse des documents d'exécution ;
- Contrôler l'organisation des études des entreprises et le calendrier correspondant ;
- S'assurer que les plans d'exécution, schémas et dessins sont complets et précis et que leur harmonisation est cohérente ;

- S'assurer que les documents d'exécution sont conformes au projet de conception accepté et aux marchés de travaux signés, en conséquence, le Titulaire vise les documents d'exécution ;
- Dans le cas où l'établissement des documents d'exécution est à la charge des entreprises, il appartiendra au Titulaire de vérifier les plans de synthèse ;
- S'assurer que les observations formulées par le contrôleur technique sont respectées par les entreprises, après mise au point éventuelle avec le Titulaire.

Pendant cette période, le Titulaire veille également au respect des obligations contractuelles résultant des marchés de travaux telles que la production des documents et matériels ou matériaux (documents justificatifs, techniques, échantillons, prototypes, PV des matériaux). Elle met au point le calendrier détaillé d'exécution des travaux et l'ordonnancement des différentes tâches en liaison avec les entreprises et le Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire vérifie l'obtention par l'entreprise des autorisations nécessaires (voirie, etc.). Elle propose la rédaction du panneau de chantier, en cas d'intervention à l'extérieur pour l'évacuation du chantier, par exemple. Le Titulaire contrôle également l'état prévisionnel des dépenses établi par l'entrepreneur.

Article 9.2 : Aspects administratifs

Le Titulaire doit :

- S'assurer que toutes les dispositions ont été prises pour la parfaite implantation des équipements avec les plans approuvés, tant en plan qu'en altimétrie, et ce tout au long des travaux ;
- Vérifier que toutes les démarches rendues contractuelles aux entreprises titulaires des marchés ont bien été effectuées ;
- Participer, s'il y a lieu, au Comité social d'administration constitué en application du Code du Travail;
- Faire procéder à la mise en place du panneau de chantier, établi conformément à la réglementation en vigueur ;
- Préparer la constitution du dossier des ouvrages exécutés (DOE) au fur et à mesure de l'exécution des travaux.

Article 9.3 : Ordres de service

Le ou les ordres de service prescrivant l'ouverture du chantier sont établis et visés par le Titulaire, délivrés en **trois (3) exemplaires** au Pouvoir Adjudicateur pour signature. Ils sont ensuite transmis aux entreprises qui retournent **deux (2) des trois (3) exemplaires** signés au Titulaire. Le Titulaire retourne **un (1) exemplaire** signé au Pouvoir Adjudicateur.

De même, les ordres de services apportant des modifications aux dispositions des marchés de travaux (interruption, arrêts de chantier, prolongation...) sont établis selon la même procédure.

Article 9.4 : Organisation - Réunions de chantier

Le Titulaire doit :

- S'assurer du respect du calendrier d'exécution, tant dans l'avancement des travaux que dans les dates d'intervention des différents corps d'état, prescrire, s'il y a lieu, les pénalités provisoires pour retard ;
- Organiser et diriger les réunions hebdomadaires de chantier ;
- Établir le compte-rendu écrit et précis de chacune de ces réunions et assurer la diffusion de celui-ci à chaque intéressé et au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **trois (3) jours ouvrés** après la réunion ;
- S'assurer en cours d'exécution, par toutes inspections périodiques et inopinées nécessaires, de la conformité des travaux aux prescriptions contractuelles, tout particulièrement en matière de qualité, quantités, stockage des matériaux, délais et coûts ainsi que de la conformité de la réalisation des ouvrages avec la réglementation applicable aux travaux objets du marché, à leur date d'exécution et de consigner le cas échéant, ses remarques et observations dans le cahier de chantier ;

- Viser les documents transmis par les entreprises en s'assurant de leur conformité aux pièces du marché ;
- S'assurer par sondage/vérifications de la qualité des matériaux et des matériels à mettre en œuvre et faire toutes propositions utiles au Pouvoir Adjudicateur pour lui permettre d'arrêter son choix sur les matériaux et matériels à retenir ;
- Prescrire tous les essais et analyses conformément aux spécifications techniques du marché ;
- Signaler au Pouvoir Adjudicateur toutes évolutions anormales sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et des dépenses.

Dans le cas où l'exécution n'est pas conforme au PROJET ou aux dispositions contractuelles des marchés, le Titulaire doit :

- Prendre les initiatives nécessaires et en rendre compte aussitôt au Pouvoir Adjudicateur s'il s'agit de non-conformité(s) technique(s) ;
- Avertir le Pouvoir Adjudicateur dès lors qu'il s'agit du non-respect des clauses administratives ou réglementaires, ou pouvant entraîner des modifications de marchés.

Article 9.5 : Gestion financière des marchés de travaux en cours d'exécution

Le Titulaire doit :

- Tenir à jour l'état des dépenses, des prévisions de dépenses et des garanties exigées ;
- Vérifier les situations des travaux et éventuellement des demandes d'acomptes sur approvisionnement et d'avances ;
- Établir les propositions de paiement d'acomptes dans les délais prescrits conformément aux clauses des marchés ;
- Contrôler les demandes de travaux modificatifs et établissement d'avenants éventuels aux marchés de travaux en vue de les soumettre à l'approbation et signature du Pouvoir Adjudicateur ;
- Proposer le cas échéant, les provisions sur pénalités provisoires de retard à appliquer aux entreprises en cours de chantier conformément aux dispositions contractuelles régissant les marchés.

Article 9.6 : Règlement des comptes

Le Titulaire doit :

- Vérifier les décomptes et mémoires de fin de travaux présentés par les entreprises, établir et proposer au Pouvoir Adjudicateur le compte définitif des pénalités de retard à appliquer éventuellement aux entreprises avec production d'un rapport justificatif, établir le projet de décompte final, l'état du solde correspondant ainsi que la récapitulation des acomptes déjà réglés ;
- Donner son avis le cas échéant, sur les mémoires de réclamation des entrepreneurs et assister le Pouvoir Adjudicateur pour le règlement des litiges correspondants.

Article 10 : Mission AOR : assistance lors de la réception des ouvrages et pendant la garantie de parfait achèvement (GPA)

Cette mission comprend notamment la réalisation des opérations préalables à la réception (OPR) ainsi que l'assistance et le conseil au Pouvoir Adjudicateur lors de la réception ; elle comprend également la levée des réserves, la fourniture de la dernière mise à jour des plans, la constitution et la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE).

Le Titulaire doit prendre en compte les contraintes liées à d'éventuelles réceptions partielles et/ou prises de possession anticipées de locaux.

Au titre de cet élément, le Titulaire doit l'examen des désordres ou non-conformité pendant l'année de garantie de parfait achèvement (GPA) ainsi que les relances et le suivi éventuel des travaux nécessaires pour remédier à ces désordres ou défauts de conformité.

Cet élément de mission a pour objet de permettre au Pouvoir Adjudicateur de :

- Prononcer la réception et obtenir la levée des réserves éventuelles, le cas échéant, lot par lot ;
- Posséder l'ensemble des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) nécessaires à l'exploitation des ouvrages, matériels et équipements.

Article 10.1 : Réception des ouvrages

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du Titulaire consiste à :

- Procéder aux opérations préalables à la réception (OPR), c'est-à-dire :
 - o Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée,
 - o Vérifier que les épreuves, analyses et essais, imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants,
 - o Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur et l'adresser au Pouvoir Adjudicateur avec ses propositions concernant la réception.
- Compte-tenu des décisions prises par le Pouvoir Adjudicateur :
 - o Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages n'ayant pas la qualité de finition requise et contrôler leur bonne exécution,
 - o Proposer au Pouvoir Adjudicateur, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues aux cahiers des charges des marchés de travaux,
 - o Assister, à la demande du Pouvoir Adjudicateur, aux visites de conformité, prescrire et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées,
 - o Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée de réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR).

Article 10.2 : Mission après réception

La mission du Titulaire se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA) pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période.

A ce titre, les tâches confiées au Titulaire s'énoncent notamment comme suit :

- Au cours du délai de garantie sus visé, procéder aux constatations des malfaçons, fautes d'exécution, ou mises en œuvre non conforme de matériaux ou matériels, qui se révéleraient à l'usage ;
- Proposer au Pouvoir Adjudicateur tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

Article 10.3 : Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Au titre du présent élément de mission, le Titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur les plans qu'il a établis pour la conclusion des marchés de travaux et qui ont été modifiés au cours de l'exécution des ouvrages et de l'installation des matériels et équipements.

De plus, le Titulaire recueille auprès des entreprises et transmet au Pouvoir Adjudicateur tous les éléments dus au titre de leurs marchés et notamment :

- Les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) devront être sur un même format (sommaire, classeur etc..) correspondant à chaque lot. Une version de chaque DOE devra être fournie en format dématérialisé (Clé-USB) ;
- Les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages permettant la mise en service et l'exploitation des équipements ;
- Les certificats de garantie contractuelle ;
- Les attestations ou procès-verbaux d'essais et d'épreuves des différents matériaux, d'analyses et de traitement.

En outre, le Titulaire fournit au CSPS, tous les DOE en vue de l'élaboration du dossier d'intervention ultérieure sur les ouvrages (DIUO).

Partie 3. Contrôle des Engagements du Titulaire sur les coûts des travaux

Article 11 : Coût prévisionnel des travaux

Le Pouvoir Adjudicateur attache une grande importance à ce que le coût des travaux et prestations, à chaque stade d'avancement de l'opération de travaux, soit le plus proche possible de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée.

Article 11.1 : Contenu de l'enveloppe financière (EF)

L'enveloppe financière (EF) évaluée permet la réalisation de l'ensemble des travaux et prestations nécessaires à la réalisation du projet.

Le coût prévisionnel des travaux, indépendamment des travaux proprement dits, est réputé comprendre toutes les dépenses de chantier liées au phasage des travaux.

Le coût prévisionnel des travaux est par conséquent réputé comprendre sans que la liste soit exhaustive :

- Les protections et isolement des chantiers compte tenu du phasage des travaux ;
- L'ensemble des dépenses liées aux protections nécessaires contre les nuisances des chantiers vis à vis des utilisateurs, du public et des riverains (sécurité des personnes, bruit, poussières etc...) ;
- Les travaux provisoires et préparatoires ;
- Les installations de chantier ;
- Les installations de base vie du chantier, le cas échéant (réfectoire, vestiaires, sanitaires, salles de réunion, bureaux, etc...) ;
- Les frais de dépenses de chantier (dépenses communes, dépenses propres à chaque entreprise) ;
- Les frais éventuels supplémentaires pour travail de nuit et/ou pour travail le samedi, le dimanche et les jours fériés ;
- Les travaux de raccordement (provisoires pendant la durée des travaux et définitifs).

Article 11.2 : Coût prévisionnel provisoire (CPP)

Le coût prévisionnel provisoire des travaux (CPP) est établi par le Titulaire à l'issue de la phase PROJET. Ce coût doit respecter l'enveloppe financière initiale affectée au projet.

A la réception de la phase PROJET, le Pouvoir Adjudicateur fixe par ordre de service le montant du coût prévisionnel provisoire de l'ensemble des travaux et la répartition par domaines techniques. Le Titulaire s'engage à respecter ce coût prévisionnel provisoire selon les modalités de contrôle des coûts indiqués ci-après.

Article 11.3 : Coût prévisionnel définitif (CPD)

Le coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) est établi par le Titulaire avant le lancement de la consultation pour la passation des marchés publics de travaux. Ce coût doit respecter l'enveloppe financière initiale affectée au projet, et le coût prévisionnel provisoire des travaux (CPP). Le Titulaire s'engage à respecter ce coût prévisionnel définitif selon les modalités de contrôle des coûts indiqués ci-après.

Article 11.4 : Coût final estimé (CFE)

Le coût final estimé (CFE) est arrêté par le Pouvoir Adjudicateur par domaine technique à la notification des marchés de travaux ; ce coût sera égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux. Ce coût sera notifié au Titulaire par tous moyens.

Le coût final estimé actualisé régulièrement (au minimum mensuellement) par le Titulaire au niveau du chantier est égal au coût de réalisation des ouvrages augmenté du coût des travaux non prévus initialement.

Article 11.5 : Coût constaté final (CCF)

Le coût constaté final (CCF) déterminé par le Pouvoir Adjudicateur après achèvement de l'ouvrage est égal à la somme des montants des décomptes finaux des marchés de travaux et de l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution de ces travaux.

Article 12 : Modalités de contrôle des coûts – Modifications de projet

Le Pouvoir Adjudicateur effectue un contrôle continu des coûts. Son objectif est de permettre de saisir très rapidement les variations de coût éventuelles, de manière à engager en temps opportun les actions correctives qui se révèlent nécessaires. Cette procédure consiste en la mise à jour mensuelle de la décomposition par domaines techniques et par lots du montant des travaux, au fur et à mesure de l'avancement des études et du chantier.

Le Titulaire doit fournir mensuellement au Pouvoir Adjudicateur, les éléments nécessaires à l'établissement du coût final estimé de chacun des domaines techniques et des lots en intégrant toutes les variations prévisionnelles liées au déroulement des opérations.

Le Titulaire établit un état faisant apparaître la décomposition de l'estimation des travaux par domaine technique et par lot. Cet état comporte en annexe l'origine et le montant des modifications apportées au projet conformément aux dispositions ci-dessous. Cet état est produit par le Titulaire en Euros H.T. et en Euros TTC.

Les modifications de projet qui peuvent être introduites au cours des études et de la réalisation des ouvrages, sont classées en deux types :

Article 12.1 : Modifications à la demande du Pouvoir Adjudicateur : type « MOA »

Si le Pouvoir Adjudicateur décide au cours de l'exécution du présent marché une modification du projet, le Titulaire devra proposer sous sa responsabilité des solutions pour répondre favorablement aux décisions.

Si ces modifications entraînent une nouvelle valeur de l'estimation du montant des travaux, la nouvelle estimation préparée par le Titulaire sera arrêtée d'un commun accord suivant le processus décrit ci-après.

Il en est de même de toute modification significative qui devrait être exécutée pour se conformer à de nouveaux textes réglementaires non connus à la date de signature du présent marché, ou pour se conformer à des interprétations imposées par l'administration.

Les modifications décidées par le Pouvoir Adjudicateur seront mises en œuvre selon le processus suivant :

- Demande dûment mentionnée dans un compte rendu de réunion ou faisant l'objet d'un ordre de service approuvé formellement par le Pouvoir Adjudicateur ;
- Estimation de l'incidence de la modification demandée par le Pouvoir Adjudicateur sur les dépenses d'investissement pour le lot concerné et les autres lots en interface, et si nécessaire, estimation dûment justifiée des honoraires pour la reprise éventuelle des études.

Ces modifications « MOA » feront l'objet d'une notification écrite qui précisera l'incidence sur la rémunération du Titulaire du complément d'études nécessaires, le cas échéant sur le calendrier des études connu des réalisations, ainsi que tous les compléments nécessaires au bon déroulement de la mission.

Les observations formulées par le Pouvoir adjudicateur aux différents stades des études ne pourront être considérés comme des modifications « MOA » ainsi que les modifications du projet suite à des observations formulées par des tiers et acceptées par le Pouvoir Adjudicateur telles que : le contrôleur technique, le CSPS, etc....

De même ne pourront pas être considérés comme modifications « MOA », les modifications de prestations résultantes :

- Soit d'exigences susceptibles d'être exprimées par le Pouvoir Adjudicateur telles que prévues au programme ;
- Soit du choix des échantillons présentés à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur ;
- Soit de mise au point des ouvrages témoins, soit des modifications mineures de distributions partielles dans un secteur déterminé afin d'améliorer l'exploitation d'une zone.

La modification de l'estimation pourra entraîner une modification du forfait de rémunération et éventuellement du calendrier. Ces modifications feraient l'objet d'un avenant au marché initial.

Toutefois, si la modification de programme décidée par le Pouvoir Adjudicateur conduisait à une estimation des travaux identique ou en diminution, les études complémentaires nécessaires seraient rémunérées forfaitairement sur proposition du Titulaire après acceptation du Pouvoir Adjudicateur. Elles feraient l'objet d'un ordre de service établi par le Pouvoir Adjudicateur accepté sans réserve par le Titulaire.

Article 12.2 : Modifications à la demande du Titulaire : type « MOE »

Le Titulaire, pour satisfaire à la bonne exécution des ouvrages ou au respect des coûts peut proposer des prestations modificatives référencées « MOE », sans modification de programme.

Les modifications de type MOE apparaissant après la conclusion du marché de travaux sont comptabilisées séparément après accord du Pouvoir Adjudicateur sur les ouvrages modifiés et sur l'évaluation proposée par le Titulaire.

Les montants correspondants ne sont pas susceptibles de modifier l'estimation définitive ou le coût définitif des travaux, ainsi que le forfait de rémunération, sous réserve de l'application des pénalités définies au présent CCP.

Ces modifications ne doivent pas avoir pour conséquence une quelconque modification du calendrier prévisionnel. Toutefois si ces modifications sont consécutives à des événements non prévisibles au moment de l'établissement du DCE, elles peuvent, après accord du Pouvoir Adjudicateur, être classées en MOA.

Cependant, sont classées de type « MOE » celles qui résulteraient d'éventuelles fautes de conception ou omissions du Titulaire dans l'application des prescriptions des textes réglementaires en vigueur au mois Mo du marché.

Article 13 : Comparaison entre prévision et réalité

Ces comparaisons sont effectuées par domaines techniques.

Les termes EF (enveloppe financière), coût prévisionnel provisoire des travaux (CPP), coût prévisionnel définitif des travaux (CPD), coût final estimé (CFE) et coût constaté final (CCF) sont à considérer dans la suite comme des termes génériques.

Pour permettre une comparaison entre ces différents coûts, les montants sont ramenés en valeur Mo.

La comparaison entre prévision et réalité s'effectue :

- Au stade des études de la phase PROJET, sur la base de la différence entre EF (enveloppe financière) et coût prévisionnel provisoire des travaux (CPP) ;
- Au stade des études de la phase ACT (remise des dossiers de consultations des entreprises, incluant les estimations financières détaillées) sur la base de la différence entre coût prévisionnel provisoire des travaux (CPP) et le coût prévisionnel définitif (CPD) ;
- Au stade de la conclusion des marchés de travaux, sur la base de la différence entre coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) augmenté du taux de tolérance (T1) fixé dans l'offre du Titulaire et coût final estimé (CFE) ;
- Au moment de l'achèvement de l'ouvrage sur la base de la différence entre coût final estimé (CFE) initial (constaté à la notification des marchés et travaux) augmenté du taux de tolérance (T2) fixé dans l'offre du Titulaire éventuellement corrigé des travaux modificatifs de type « MOE » uniquement et le coût constaté final (CCF).

Dans l'hypothèse où un entrepreneur n'accepte pas le décompte général et fait un recours gracieux, amiable ou contentieux, le coût constaté est fixé sur la base du montant du décompte modifié sans attendre, par décision du Pouvoir Adjudicateur. Si le Titulaire conteste cette décision, il est procédé par le Pouvoir Adjudicateur au règlement provisoire des comptes sur la base du coût constaté arrêté par lui, et la réclamation est instruite selon les procédures habituelles.

Article 14 : Écart toléré et rémunération du maître d'œuvre

Article 14.1 : Phase études

Le coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) ne doit pas être supérieur à l'enveloppe financière prévisionnelle fixée à l'article 28.1 du présent CCP. Le Titulaire doit reprendre ses études, sans rémunération complémentaire, en cas de dépassement de cette enveloppe.

Le coût final estimé (CFE) constaté à la notification des marchés de travaux ne doit pas être supérieur au coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) augmenté du taux de tolérance (T1) conformément à l'article 13.2 du CCAG-MOE fixant ce taux à 10% pour les opérations de réhabilitation et des modifications de type MOA.

Si au terme de ces études complémentaires, le Titulaire n'a pas pu revenir dans les limites fixées, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider la résiliation du marché dans les conditions définies ci-après.

Le délai pour ces reprises éventuelles d'études sera notifié par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire. En cas de retard dans la remise de ces études complémentaires, ce dernier encourra une pénalité dans les conditions fixées au présent CCP.

Article 14.2 : Phase achèvement des travaux

Le Pouvoir Adjudicateur attache une très grande importance à ce que le coût final constaté (CFC) au moment de l'achèvement de l'ouvrage soit inférieur au coût final estimé (CFE) initial (constaté à la notification des marchés et

travaux) augmenté du taux de tolérance sur le coût de réalisation des ouvrages (T2) conformément à l'article 13.2 du CCAG-MOE fixant ce taux à 10% pour les opérations de réhabilitation éventuellement corrigé des travaux modificatifs de type demande de modification du programme de la MOA uniquement.

Si le taux de tolérance est respecté, le forfait de rémunération reste inchangé.

Si le taux de tolérance est dépassé, le forfait de rémunération est diminué de **sept (7) %** de la somme des montants des éléments de mission postérieurs à la passation des marchés de travaux.

Article 14.3 : Contrôle des coûts par le Titulaire

Le Titulaire est responsable du contrôle continu des coûts pour l'ensemble des lots de travaux de l'opération. Il doit par conséquent s'organiser pour permettre la saisie éventuelle de variation des coûts afin d'engager en temps opportun les actions correctives qui s'avèreraient nécessaires.

Le contrôle des coûts par le Titulaire consistera en la mise à jour mensuelle de la décomposition par lots du montant des travaux à mesure de l'avancement des études et du chantier.

Le Titulaire remettra un état faisant apparaître la décomposition de l'estimation du montant des travaux par lots, les commandes prévisionnelles ou définitives assorties de dates d'exécution.

Cet état indiquera en annexe l'origine et le montant des modifications apportées au projet en distinguant pour chaque phase de l'opération :

- Les prestations « MOA » demandées par le Pouvoir Adjudicateur ;
- Les prestations « MOE » introduites par le Titulaire.
-

De son côté, le Pouvoir Adjudicateur mettra en place sa propre cellule de contrôle des coûts qui émettra des avis et des observations sur les coûts proposés par le Titulaire, tant au cours des études qu'au cours des travaux.

Article 14.4 : Reprise gratuite des études au stade de la passation des marchés

Dans le cas où il serait constaté contradictoirement, dès la remise des offres des entreprises, un dépassement dû à une erreur du Titulaire de l'estimation prévisionnelle d'un lot dans des proportions de nature à compromettre le respect de l'estimation d'un groupe de lots telle que définie dans le dossier de projet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'exiger immédiatement du Titulaire la reprise gratuite des études pour ce lot et/ou la réorientation des études des autres lots pour aboutir à un nouveau DCE ou à une nouvelle base de négociation devant conduire à une offre moins élevée.

Le Titulaire fait des propositions dans ce sens au Pouvoir Adjudicateur dans un délai compatible avec le calendrier d'exécution.

Sur la base de cette nouvelle étude, et après acceptation du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire doit établir, sans rémunération complémentaire, le nouveau DCE dans un délai **d'une (1) semaine** à dater de l'accusé de réception de cette acceptation et permettant au Pouvoir Adjudicateur de lancer une nouvelle procédure de passation de marché ou d'engager une nouvelle négociation.

Ces dispositions, si elles sont de nature à faciliter le respect du coût final par le Titulaire, n'atténuent pas sa responsabilité vis à vis du respect du coût de référence des travaux.

En outre, les reprises gratuites des études s'inscrivent dans le cadre du délai contractuel, tout retard constaté est par conséquent pénalisant.

Partie 4. Délais d'exécution et pénalités

Article 15 : Généralités sur les délais d'exécution

Les délais d'exécution pour les phases études et travaux sont indiqués dans le calendrier général d'exécution prévisionnel de la mission du Titulaire (**voir Annexe n°1**). Ce calendrier général d'exécution sera précisé par le Pouvoir Adjudicateur par ordre de service, notamment pour y indiquer des dates exactes de rendu des documents.

Article 16 : Délais et pénalités en phase études

La phase « études » au sens des stipulations du présent article comprend les phases PRO, ACT.
Pour le décompte des pénalités, il est pris en compte l'écart entre la date limite de remise des documents prévus à l'annexe 1 « Calendrier d'exécution prévisionnel » et la date de remise effective du document.

Article 16.1 : Délais d'établissement des documents d'études et pénalités pour retard

En cas de retard dans l'établissement et la présentation des dossiers d'études, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à **200 € TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Ces pénalités s'entendent pour tout retard dans la remise de chacun des dossiers ou documents prévus dans les différentes phases de la mission, tels que : le dossier de projet, les dossiers de consultation des entreprises, les documents relatifs à l'analyse des offres.

En tout état de cause, les délais d'examen des documents par le Pouvoir Adjudicateur, ainsi que ceux exigés pour le passage devant les différentes commissions et organismes de contrôle sont à exclure pour la mise en jeu et le calcul de ces pénalités.

Article 16.2 : Réception des documents d'études

Les documents d'études sont remis par le Titulaire exclusivement au Pouvoir Adjudicateur sur support papier et sur support informatique, en autant d'exemplaires que prévu dans le descriptif des documents à fournir pour chacune des phases du présent CCP.

La décision par le Pouvoir Adjudicateur de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études doit être communiquée formellement au Titulaire dans les **dix (10) jours calendaires** suivants la réception des documents, par tous moyens.

Si cette réception est assortie d'observations et de remarques, le Titulaire doit :

- Pour les dossiers d'études jusqu'à la phase PROJET, tenir compte de ces observations et remarques et fournir un dossier modifié dans un délai de **cinq (5) jours ouvrables**. Le non-respect de ce délai, entraîne l'application de la pénalité journalière prévue ci-avant.
- Pour les dossiers de consultation des entreprises (DCE), remettre dans un délai de **deux (2) jours ouvrables** les dossiers rectifiés. Le non-respect de ce délai, entraîne l'application de la pénalité journalière prévue ci-avant.

Article 17 : Délais et pénalités en phase travaux

La phase « travaux » au sens des stipulations du présent article comprend les phases DET et AOR.

Article 17.1 : Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours de la réalisation des travaux, le Titulaire doit procéder à la vérification des projets de décompte mensuel qui lui sont transmis par les entrepreneurs via Chorus-Pro.

Le modèle de décompte mensuel sera établi par le Titulaire en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur et joint dans les dossiers de consultation des entreprises (DCE).

Après vérification, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel.

A partir de celui-ci, le Titulaire détermine, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il transmet au Pouvoir Adjudicateur en vue du paiement l'état d'acompte correspondant qu'il notifie à l'entrepreneur par ordre de service accompagné du décompte si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.

Le délai imparti au Titulaire pour procéder à la vérification et à la transmission des pièces visées ci-avant est fixé à **cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de réception du projet de décompte mensuel. Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est égal à **200 € TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Pour tous les contrats, ainsi que pour les autres commandes passées par le Pouvoir Adjudicateur et contribuant à la réalisation de l'ouvrage concerné par le présent marché, le Titulaire vérifie la facture ou le mémoire transmis par l'entrepreneur dans les mêmes conditions que pour les décomptes.

Après vérification et attestation de l'exécution conforme des travaux, le Titulaire transmet la facture ou le mémoire pour paiement au Pouvoir Adjudicateur.

Le délai imparti au Titulaire pour procéder à la vérification et à la transmission des pièces visées ci-avant est fixé à **cinq (5) jours ouvrables** à compter de la date de transmission par l'entrepreneur.

Pour ce qui concerne les contrats et les autres commandes, tels que les devis pour travaux modificatifs, les documents sont envoyés dans les **deux (2) jours ouvrables** au Pouvoir Adjudicateur par le Titulaire. Le Titulaire devra justifier les raisons des travaux supplémentaires auprès du Pouvoir Adjudicateur.

Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard et par décompte est égal à **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.2 : Vérification des projets de décompte final des entrepreneurs

A l'issue des travaux, le Titulaire vérifie les projets de décompte final remis par les entrepreneurs conformément aux modalités contractuellement applicables. A partir du décompte final accepté ou rectifié, le Titulaire établit le décompte général conformément aux modalités contractuellement applicables.

Le délai d'établissement du décompte général est fixé à **vingt (20) jours ouvrables** à partir de la réception du projet de décompte final remis par l'entrepreneur. Ce délai peut être augmenté le cas échéant du délai de parution des index de révision applicables aux marchés de travaux.

En cas de retard dans l'établissement du décompte général, le Titulaire encourt une pénalité dont le montant, par jour de retard et par décompte, est fixé à **200 € TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.3 : Instruction des mémoires de réclamation

Le délai d'instruction par le Titulaire d'un mémoire de réclamation émis par l'entrepreneur est **d'un (1) mois** à compter de la date de réception par le Titulaire.

Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est égal à **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.4 : Ordres de service

Le Titulaire dans le cadre de la direction de l'exécution des marchés (DET) de travaux est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur.

Les ordres de service doivent être notifiés à l'entrepreneur dans le délai de **cinq (5) jours calendaires** à compter de la date d'acceptation par le Pouvoir Adjudicateur. La carence constatée du Titulaire dans la délivrance des ordres de service expose celui-ci à l'application d'une pénalité dont le montant par jour de retard, compris dimanches et jours fériés, compris entre la date où l'ordre de service aurait dû être délivré et celle où il l'a été réellement, est fixée à **200€ TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.5 : Suspension des délais de paiement

Lorsque la suspension du délai de paiement des sommes dues à l'entrepreneur s'avère nécessaire pour des raisons imputables à ce dernier, le Titulaire doit aussitôt en informer le Pouvoir Adjudicateur afin de lui permettre de mettre en œuvre la procédure de suspension du délai de paiement.

Article 17.6 : Visa des études d'exécution des entrepreneurs

Le délai imparti au Titulaire dans le cadre du calendrier détaillé d'exécution pour viser les études d'exécution de l'entrepreneur est de **dix (10) jours calendaires** à compter de la date de réception par le Titulaire des documents.

Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est égal à **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.7 : Établissement du compte-rendu de réunion

Le Titulaire établit le compte-rendu de réunion de chantier qu'il diffuse par message électronique à tous les participants dans le délai de **deux (2) jours** à compter de la date de la réunion.

Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est égal à **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Article 17.8 : Opérations préalables à la réception (OPR)

La réception aura lieu à l'achèvement de l'ensemble des travaux, après que l'entreprise chargée de l'organisation collective et matérielle du chantier aura avisé simultanément le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire de cet achèvement.

Le Titulaire disposera d'un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la date d'achèvement des travaux fixée sur cet avis pour procéder aux opérations préalables à la réception (OPR) en présence des entrepreneurs dûment convoqués et du Pouvoir Adjudicateur.

Ces opérations préalables à la réception (OPR) feront l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et distinct pour chaque marché de travaux.

Le Titulaire disposera d'un délai de **cinq (5) jours calendaires** à compter de la date du procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) pour faire connaître aux entrepreneurs s'il a ou non proposé au Pouvoir Adjudicateur la réception des ouvrages et dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

Si ce délai n'est pas respecté, le Titulaire encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est égal à **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE**.

Les mêmes clauses s'appliquent aux procès-verbaux relatifs aux prestations ou épreuves dont l'exécution a fait l'objet de réserves lors de la réception et aux propositions complémentaires correspondantes du Titulaire au Pouvoir Adjudicateur.

Ces clauses s'appliquent également en cas de mise à disposition anticipée de certains ouvrages ou parties d'ouvrages.

Article 17.9 : Examen des désordres pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA)

Pendant la période de garantie de parfait achèvement (GPA) contractuellement applicable, pour l'examen des désordres signalés par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire disposera d'un délai qui lui sera notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

Une pénalité de **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE** par jour calendaire est applicable en cas de retard dans la remise du rapport d'examen de ces désordres.

Article 17.10 : Transmission d'informations et de documents aux autres intervenants

Le Titulaire doit tout mettre en œuvre afin que chaque intervenant sur l'opération puisse concourir à la réalisation de l'ouvrage dans le respect des objectifs fixés au calendrier prévisionnel des études et des travaux.

Il doit en particulier fournir au bureau de contrôle, au CSPS les informations et documents nécessaires à la bonne exécution de leur mission dans les délais les plus brefs.

Article 18 : Autres pénalités

Le Titulaire garantit le respect de la législation sociale en matière de régularité de l'embauche de son personnel. A ce titre, le Titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois l'ensemble des documents suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'URSSAF et datant de moins de six (6) mois conformément aux dispositions de l'article R 324-4-1°-a du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le titulaire emploie des salariés conformément à l'article R 324-4-3° du code du travail ; Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires conformément à l'article R 324-4-1°-B du code du travail, sauf si, compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, cela conduit à représenter une attestation déjà fournie par le titulaire du marché.

A défaut de fourniture de ces documents dans le délai demandé par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité de **200 Euros TTC par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE** par jour calendaire de retard.

Article 19 : Conditions d'application des pénalités

Article 19.1 : Conditions générales

Lorsque le délai imparti au Titulaire expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, son échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

En cas de dépassement de ce délai, la période d'application des pénalités correspondantes commence le jour suivant l'expiration dudit délai et s'achève le jour de la date effective de fin d'exécution de la prestation.

Article 19.2 : Cumuls

Toutes les pénalités sont cumulables et non plafonnées **par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG-MOE**.

En outre, l'application de pénalités n'exclut ni d'autres sanctions du Titulaire ni l'engagement de sa responsabilité à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour tout préjudice non-réparé par l'application des pénalités.

Partie 5. Conditions techniques particulières

Article 20 : Objectifs généraux à poursuivre dans la conception et la réalisation du projet

Article 20.1 : Maintenance

Le Pouvoir Adjudicateur attache un point particulier à ce que le Titulaire conduise ses études de telle sorte que le coût de maintenance des ouvrages qu'il projette soit optimisé.

Pour ce faire, le Pouvoir Adjudicateur entend analyser les projets sous l'angle de la maintenance. Le Titulaire fournit les éléments lui permettant d'examiner le projet sous cet angle, étant précisé que l'aspect économique lié à l'exploitation et à la maintenance est un élément important qui doit être pris en compte dans la conception des ouvrages (qualité des matériaux et matériels proposés, etc.).

Article 20.2 : Conduite du projet

L'ensemble des études confiées au Titulaire sera réalisé en collaboration étroite et permanente avec le Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur devra disposer à tout moment de toutes les informations techniques et économiques nécessaires au contrôle des différentes phases d'études et de travaux.

Le Titulaire désignera, dans un délai maximum **d'une (1) semaine** à compter de la signature du marché, un responsable habilité à prendre toutes décisions nécessaires et tous engagements, sur le plan de la gestion technique du projet. Ce responsable nommément désigné sera si nécessaire assisté d'un ou plusieurs représentants des bureaux d'études techniques. Il sera l'interlocuteur permanent tout au long de l'opération.

Des procédures rigoureuses seront mises en place :

- Réunions périodiques d'avancement chaque semaine ou sur une autre périodicité suivant accord des parties ;
- Diffusion systématique et dans un délai compatible avec une éventuelle prise de décision, des comptes rendus, états mensuels d'avancement, rapports et documents techniques significatifs ;
- Le Titulaire assurera l'organisation matérielle et l'animation des réunions techniques de mise au point du projet, en fixera le calendrier et les ordres du jour. Les ordres du jour seront transmis pour accord et/ou demande de complément au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **trois (3) jours ouvrables** avant la réunion.

Le Titulaire établira et diffusera les procès-verbaux relatifs à chaque réunion. Ces derniers devront mentionner notamment :

- Les modifications des plans et documents diffusés à l'occasion des réunions ou pendant les périodes intermédiaires ;
- L'avancement des prestations de la phase en cours par rapport au planning et les moyens mis en œuvre pour rattraper les retards le cas échéant.

En cas de désaccord du Pouvoir Adjudicateur, les points de divergences seront examinés au cours de la réunion suivante et les corrections seront portées en tête du nouveau compte rendu.

Article 21 : Missions exclues du présent marché, autres intervenants

Les missions suivantes sont exclues du présent marché :

- Contrôle Technique ;
- Coordination de la sécurité de la protection de la santé (CSPS).

Article 22 : Définition des interlocuteurs

Le Titulaire présentera les interlocuteurs en charge du projet au moment du dépôt de son offre. Une première réunion (**réunion de lancement**) des différents intervenants interviendra immédiatement après la notification du marché, afin que les interlocuteurs agissants pour le compte du Pouvoir Adjudicateur soient présentés au Titulaire, et que ce dernier puisse également présenter son équipe.

Article 23 : Rôle du titulaire mandataire en cas de groupement

Le mandataire du groupement d'opérateur économiques titulaire du présent marché public assure notamment les missions suivantes :

- Établissement, négociation et gestion des contrats et conventions contractualisant les relations externes et internes de l'équipe du Titulaire ;
- Définition et répartition des prestations entre ses cotraitants et vérification de leur bonne exécution ;
- Définition des objectifs, orientations et axes de recherche ;
- Planification et coordination des études du Titulaire ;
- Coordination générale des interventions des membres du groupement à toutes les phases du projet.

De façon plus générale, le mandataire est le garant de la cohérence et de l'unité de l'équipe du Titulaire ainsi que de la solidarité financière entre les cotraitants.

A cet effet, il :

- Veille à la bonne application des clauses du marché par toutes les parties signataires ;
- Diffuse, dans les délais les plus courts à tous les autres membres du groupement, toutes instructions, notes, plans, décisions, directives, ordres, etc.... émanant du Pouvoir Adjudicateur ;
- Transmet au Pouvoir Adjudicateur et coordonne toutes communications écrites (réponses au Pouvoir Adjudicateur, factures, mémoires, réserves, réclamations, etc..) émanant de l'un quelconque des membres du groupement ;
- Valide les demandes d'acomptes pour l'ensemble des cotraitants et sous-traitants du groupement de Titulaire le cas échéant ;
- Dispose en cas de conflit du pouvoir d'arbitrage provisoire afin de permettre la continuation de l'exécution des prestations ou la poursuite du chantier ;
- Réunit les membres du groupement, le cas échéant, chaque fois qu'il le juge nécessaire ou qu'un membre le demande pour :
 - o Examiner les questions importantes qui pourraient se poser telles que, la menace d'un non-respect des obligations contractuelles, la nécessité d'une action auprès du Pouvoir Adjudicateur,
 - o Examiner les éventuels dysfonctionnements du groupement ou les difficultés d'application de la convention de groupement ou toute décision y afférente notamment répartition des pénalités, dépôt de brevet.
- Rendre les arbitrages correspondants ;
- Propose au Pouvoir Adjudicateur les évolutions dans l'organigramme des équipes en charge de la direction des études, de la direction des travaux de la cellule de synthèse ou de la direction des travaux ;
- Présente au Pouvoir Adjudicateur des demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des actes spéciaux de sous-traitance ;
- Gère les contrats de sous-traitance ;
- Gère et contrôle les différentes procédures administratives.

Article 24 : Pilotage et relations avec le Pouvoir Adjudicateur

L'ensemble des études confiées au Titulaire sera réalisé en collaboration étroite et permanente avec le Pouvoir Adjudicateur. Le Pouvoir Adjudicateur devra disposer à tout moment de toutes les informations tant sur le plan technique qu'économique. Le Pouvoir Adjudicateur entend faire une large place aux moyens électroniques de diffusion de l'information.

Le Titulaire assistera le Pouvoir Adjudicateur, en tant que de besoin, dans ses relations avec les futurs utilisateurs du bâtiment, en vue d'apporter toutes les explications nécessaires à la compréhension du fonctionnement des installations tant en phase d'étude et de travaux qu'au moment de la mise en service.

Article 25 : Réunions de suivi de projet

Pendant l'ensemble de l'opération et jusqu'à la réception des travaux, le Titulaire assurera l'organisation matérielle et l'animation des réunions hebdomadaires de suivi de projet ; il en fixera notamment le calendrier et les ordres du jour. Ces derniers seront transmis pour accord et/ou demande de complément au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **trois (3) jours ouvrables** avant la réunion. Le Titulaire du présent marché joindra à ces projets d'ordre du jour des états hebdomadaires relatant l'avancement de ses études.

La fréquence de ces réunions devra permettre plusieurs bilans approfondis du développement du projet. Le Titulaire établira et diffusera les procès-verbaux relatifs à chacune de ces réunions ; ceux-ci devront notamment mentionner :

- Les modifications apportées aux plans et documents diffusés à l'occasion des réunions ou pendant les périodes intermédiaires ;
- La liste des arbitrages ou points bloquants restant en suspens ;
- La liste des décisions et arbitrages rendus.

Article 26 : Autres réunions

Le Titulaire organise également les réunions et visites hebdomadaires de chantier, ainsi que toute réunion nécessaire lors de la phase de travaux ou en phase d'études.

Toute réunion à laquelle assistera le Titulaire donnera lieu à un compte-rendu rédigé par lui et diffusé au Pouvoir Adjudicateur, même si celui-ci n'y participe pas.

Article 27 : Suivi de l'exécution des travaux

Article 27.1 : Examen et visa des études d'exécution

Afin de confirmer que les documents établis par les entreprises respectent les dispositions du projet établi par le Titulaire, ce dernier a dans le cadre de sa mission l'examen de la conformité au projet des études d'exécution ainsi que leur visa.

Article 27.2 : Contrôle général des travaux

Le contrôle de l'exécution des marchés de travaux incombe au Titulaire qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs. Il est tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter aucune modification, sans accord écrit du Pouvoir Adjudicateur.

Article 27.3 : Présence du Titulaire sur le chantier

Pour exercer le contrôle de l'exécution des contrats de travaux, le Titulaire organisera des réunions de chantier hebdomadaires auxquelles participeront le Pouvoir Adjudicateur, du contrôleur technique, du CSPS, ainsi, que de

toutes les entreprises et organismes qu'il aura convoqués. Il rédigera les procès-verbaux de ces réunions et en assurera la reproduction et la diffusion à tous les intervenants, dans **les trois (3) jours maximums** qui suivent les réunions, la transmission s'effectuera par message électronique.

Toutes les réunions hebdomadaires devront être complétées par des visites de chantier effectuées par le Titulaire. Au cours des périodes importantes du déroulement du chantier, le Titulaire, à sa diligence organisera des visites de chantier, des réunions de chantier inopinées en tant que de besoin.

Le Titulaire a également la charge de la tenue d'un journal de chantier dans lequel seront consignés :

- Les visites et constatations du Titulaire ou de ses représentants ;
- Les ordres de service.

Ce journal sera tenu par le Titulaire pendant toute la durée du chantier, il sera remis en même temps que les dossiers des ouvrages exécutés (DOE) et deviendra la propriété du Pouvoir Adjudicateur.

Article 27.4 : Ordres de service

Dans le cadre de l'élément « direction du contrôle des marchés de travaux », le Titulaire est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination des entrepreneurs. Une procédure spécifique de circulation et de visa des ordres de service sera mise en place par le Pouvoir Adjudicateur en concertation avec le Titulaire.

Article 27.5 : Collaborateurs du Titulaire

Le Titulaire aura désigné ses principaux collaborateurs assurant la production des études dans son offre, notamment quel sera l'interlocuteur principal de l'équipe auprès du Pouvoir Adjudicateur.

Si, en cours de marché, le Titulaire décide de remplacer ses collaborateurs, il soumet à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur les propositions de nouveaux collaborateurs en lui précisant leurs références.

En cas de dysfonctionnement grave, le Pouvoir Adjudicateur peut également demander le remplacement de certains collaborateurs du Titulaire ; dans ce cas le Titulaire s'oblige à remplacer dans les meilleurs délais les collaborateurs récusés en suivant la même procédure d'agrément.

Article 27.6 : Utilisation des normes et de la langue française

Dans tous les documents fournis, le Titulaire s'engage à n'appliquer que les normes et les mesures européennes ou autres normes applicables en France en vertu des accords internationaux ou de la transposition de directives.

Tous les documents seront rédigés en langue française.

Toutes les correspondances, réunions et discussions se dérouleront en langue française. Il appartient au Titulaire de désigner, pour l'exécution du marché, des équipes ayant la maîtrise de la langue française.

Partie 6. Rémunération du Titulaire, Prix et Règlement de Comptes

Article 28 : Forfait de rémunération

Article 28.1 : Modalités de fixation du forfait de rémunération

Le forfait provisoire de rémunération de la mission du Titulaire décrite au présent C.C.P. est fixé selon l'offre du Titulaire sur la base financière prévisionnelle affectée aux travaux et prestations dont le montant est estimé à **450,00 K€ HT**.

En cas de dépassement de l'enveloppe initiale de plus **de quinze (15) %**, le Pouvoir Adjudicateur se réservera le droit de résilier le marché aux torts du Titulaire.

Article 28.2 : Dispositions diverses

Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument et de tout autre remboursement de frais au titre de l'exécution des prestations et prend en compte le prix de cession des droits de propriété intellectuelle de nature patrimoniale dans les conditions fixées au présent C.C.P.

Le forfait définitif de rémunération de la mission du Titulaire sera fixé par avenant parallèlement à la fixation du coût prévisionnel définitif des travaux et prestations concernées. Les modalités de fixation du forfait définitif sont proposées par le candidat et acceptée dès lors que l'EPCF a choisi le titulaire sur la base de son offre. La partie du forfait de rémunération correspondant aux éléments de mission déjà réalisés est considérée comme définitive.

Une fois le programme et le coût prévisionnel des travaux arrêtés à la réception du projet, le Titulaire doit conduire ses études de manière à ce que l'estimation du coût des travaux reste dans la limite des engagements souscrits. Pour ce faire, il pourra proposer à tous les stades des études des variations techniques et des optimisations économiques de toute nature.

Pour parer sans délai aux difficultés susceptibles de résulter du niveau des offres reçues à l'issue de la consultation des entreprises, le Titulaire préparera, s'il le juge nécessaire, des prestations supplémentaires éventuelles et les faire figurer dans le DCE. Le nombre et la nature de ces prestations supplémentaires éventuelles ne doivent ni bouleverser le programme de l'opération ni les règles de la mise en concurrence, ni le budget fixé initialement ; en particulier elles ne doivent pas conduire à la nécessité d'une analyse combinatoire complexe pour la comparaison des offres de prix.

Ces prestations supplémentaires éventuelles qui devront être soumises à l'accord préalable du Pouvoir Adjudicateur sont étudiées par le Titulaire sans supplément de rémunération. Les études et les réalisations correspondantes doivent être sans incidence sur les délais d'exécution.

Lors de l'étude des offres de prix des entreprises et, en fonction des niveaux de prix atteints, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de retenir certaines de ces prestations supplémentaires éventuelles.

En cas de dépassement de l'écart toléré défini ci-après, le Pouvoir Adjudicateur peut demander au Titulaire de reprendre ses études, sans rémunération supplémentaire.

Article 28.3 : Modifications apportées aux prestations du Titulaire

Le Pouvoir Adjudicateur peut prescrire, par décision notifiée au Titulaire, des études particulières et des modifications aux prestations du Titulaire. Il peut également accepter les modifications qui lui sont proposées par le Titulaire. Une décision adressée par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire par tous moyens fixe les délais de production des études particulières ou de prise en compte de ces modifications.

Ces modifications de prestations peuvent entraîner une modification du forfait de rémunération et éventuellement de l'estimation des travaux et du calendrier.

Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur invite le Titulaire à proposer, dans un délai **de quinze (15) jours**, une nouvelle estimation et un nouveau forfait de rémunération, avec toutes justifications utiles. Ces nouvelles conditions financières sont arrêtées d'un commun accord entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire et font l'objet d'un avenant au marché ou d'un acte d'engagement pour modification de marché selon le montant.

Si un accord n'a pas pu intervenir dans le délai de **trente (30) jours** compté à partir de la réception par le Pouvoir Adjudicateur de la proposition du Titulaire, le Pouvoir Adjudicateur fixe par décision notifiée au Titulaire des prix ou un forfait de rémunération provisoire.

Article 29 : Prix

Article 29.1 : Forme des prix

Les prix du marché sont provisoires et révisables.

Article 29.2 : Mode d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois m0 (m0 études) correspondant au mois de notification du présent marché.**

Article 29.3 : Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en fonction de sa structure pour représenter l'évolution du prix des prestations du Titulaire faisant l'objet du marché est l'index ING-index divers de la construction – Ingénierie – Base 2010 publié sur le site de l'INSEE.

Article 29.4 : Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

Article 29.5 : Modalités de révision des prix

Conformément à l'article 10.1.1 du CCAG-MOE, la révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision donnée par la formule :

$$C = 0,15 + 0,85 \frac{I_m}{I_0}$$

Dans laquelle I0 et Im sont les valeurs prises par l'index déterminé à l'article 29.3 du présent CCP respectivement au mois m0 Études (mois d'origine) et au mois m (mois de révision).

Ce mois m est l'index du mois au cours duquel les prestations relatives à l'élément sont remises au Pouvoir Adjudicateur.

Lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le Pouvoir Adjudicateur doit procéder au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue. Le Pouvoir Adjudicateur procèdera à la révision définitive dès que les index seront publiés.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Les prix du marché sont révisés à chaque date anniversaire (mois M0).

Les prix ainsi révisés sont fermes et invariables pendant la période concernée. Les propositions de révision des prix sont remises obligatoirement au plus tard 3 mois avant la fin de la période considérée. Passé ce délai, les prix de la période précédente demeurent applicables.

Article 30 : Règlement des comptes du Titulaire

Article 30.1 : Avance

Sans objet

Article 30.2 : Modalités de règlement des acomptes

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

- Le règlement des sommes dues au Titulaire fait l'objet d'acomptes mensuels calculés à partir de la différence entre **deux (2) décomptes** successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état des prestations mensuelles exécutées dans les conditions et dont la fréquence sont définis ci-après ;
- En application des articles 11.2 et 11.4.1 du CCAG-MOE, l'échéancier des paiements obéira au tableau ci-après :

Missions	Date d'exigibilité
PRO	Acompte maximum jusqu'à 80% à la remise du dossier ; Acompte maximum jusqu'à 20% à la validation du dossier par le Pouvoir Adjudicateur.
ACT	Acompte maximum jusqu'à 60% au prorata des analyses effectuées ; Acompte maximum jusqu'à 40% au prorata des marchés notifiés.
EXE (mission partielle)	100% à la remise du dossier
VISA	Au prorata de l'avancement de la mission
DET	Au prorata temporis de l'avancement des travaux
OPC	Au prorata temporis de l'avancement des travaux
AOR	40% à la réception par le Pouvoir Adjudicateur du procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) ; 30% à la remise des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) ; 20% à l'achèvement des levées de réserves ; 10% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement (GPA).

Le Titulaire transmet via Chorus-Pro sa demande d'acompte accompagné d'un projet de décompte mensuel et d'un état périodique.

État périodique :

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

Projet de décompte périodique :

Le projet de décompte correspond au montant des sommes dues au Titulaire, résultant des prestations effectuées depuis le début du marché. Ce montant est évalué en prix de base.

Le projet de décompte périodique comporte des éléments définis à l'article 11.4 du CCAG-MOE.

Le Pouvoir Adjudicateur accepte ou rectifie le projet de décompte périodique et dresse un état d'acompte périodique.

Acompte périodique :

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

- Le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- L'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération ;
- Les pénalités éventuelles appliquées ;
- Le surcoût des prestations éventuellement réalisées au frais et risque du Titulaire ;
- L'incidence de la révision des prix appliquée conformément à l'article 29.5 ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- L'incidence de la TVA ;
- Le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie au Titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le décompte périodique remis par le Titulaire, il joint le décompte modifié.

Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé aux articles R2191-20 à R2191-22 du code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le Pouvoir Adjudicateur et ne peut courir avant la vérification du service fait.

Toutefois, ainsi que le prévoit le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le point de départ global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Article 30.3 : Paiement du solde – Décompte final – Décompte général

Par dérogation à l'article 11.8 du CCAG-MOE, le paiement du solde du marché est effectué dans les conditions suivantes.

Après réception des prestations faisant l'objet du marché, le Titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur le décompte final du marché accompagné de sa demande de paiement pour solde.

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le Titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est transmis au Pouvoir Adjudicateur, via Chorus-Pro, dans un délai de **trente (30) jours calendaires** à compter de la date de notification de la décision de réception des prestations.

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

Le Pouvoir Adjudicateur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Le décompte général est établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des acomptes mensuels. Ce décompte général est notifié au Titulaire avant la plus tardive des deux (2) dates ci-après :

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

Le Titulaire dispose d'un délai de **trente (30) jours calendaires** pour remettre au Pouvoir Adjudicateur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et -conformément à l'article 11.8.4 du CCAG-MOE, le décompte général est réputé accepté par le Titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.

Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article R2192-10 du code de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par le Pouvoir Adjudicateur et ne peut courir avant la vérification du service fait.

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

Partie 7. Conditions administratives

Article 31 : Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous condition de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Pouvoir Adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Le Titulaire demeure, vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur, pleinement responsable des prestations sous-traitées et ne peut, par conséquent, opposer au Pouvoir Adjudicateur les faits du ou de ses sous-traitants.

S'il s'avère, au cours de l'exécution du présent marché, que le Titulaire ne dispose pas de capacités particulières dans une discipline requérant une compétence très spécialisée ayant entraîné un manquement ou une incompétence dans l'exécution de la mission, le Titulaire est tenu soit de sa propre initiative soit sur simple demande motivée du Pouvoir Adjudicateur, de s'adjoindre les spécialistes nécessaires. Ceux-ci seront soumis à l'agrément du Pouvoir Adjudicateur en vue de l'établissement d'un acte spécial de sous-traitance. Leur intervention ne pourra avoir pour conséquence de modifier le forfait de rémunération.

Si le Titulaire n'a pas satisfait aux demandes d'adjonction de compétences, le Pouvoir Adjudicateur peut décider, **quinze (15) jours** après mise en demeure restée sans effet, aux frais et risques du Titulaire, de désigner lui-même un organisme chargé de réaliser la tâche correspondant à la spécialité en cause.

Le Titulaire est autorisé à suivre l'exécution de cette prestation sans pouvoir l'entraver. Les excédents de dépense qui en résultent sont à la charge du Titulaire ; ils sont prélevés sur les sommes qui lui sont dues sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

Le Titulaire est tenu de soumettre à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur et de justifier toutes modifications qu'il souhaite apporter aux prestations sous-traitées : modification des limites d'intervention des sous-traitants, remplacement ou désignation d'un nouveau sous-traitant, etc.... Le Pouvoir Adjudicateur pourra s'y opposer si les dispositions envisagées lui paraissent de nature à compromettre le bon déroulement du projet.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-MOE, et rappelées dans l'acte d'engagement (AE).

Modalités de règlement en cas de sous-traitance

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du Titulaire au Pouvoir Adjudicateur du marché, via Chorus-Pro, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.
- Le Titulaire a **quinze (15) jours** pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au Pouvoir Adjudicateur.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

- Ce délai court à compter de la réception par le Pouvoir Adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du Titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai **de quinze (15) jours** mentionnés plus haut si, pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus
- Le Pouvoir Adjudicateur informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le Titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Article 32 : Résiliation du marché

Il est fait application des dispositions du chapitre 6 du CCAG-MOE.

Article 33 : Retenue de garantie

Le Titulaire est dispensé de retenue de garantie.

Article 34 : Suspension des prestations du Titulaire

Dans le cas d'arrêt momentané des études ou du chantier pour des causes non imputables au Titulaire, le forfait de rémunération est renégocié uniquement si cet arrêt est supérieur à **trois (3) mois** pour tenir compte des incidences de l'allongement des délais sur les charges du Titulaire. Un avenant fixe les nouvelles conditions.

Article 35 : Propriété intellectuelle

Il est fait application de L'article 24 du CCAG-MOE.

Article 35.1 : Droits cédés

Par dérogation à l'article 24.2.1.4 du CCAG-MOE, le Titulaire cède à titre exclusif au Pouvoir Adjudicateur, dans les conditions énoncées ci-après, ses droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et d'adaptation, tels qu'ils sont définis par les articles L122-2, L122-3 et L122-4 du code de la propriété intellectuelle, sur l'ensemble des documents protégés par le droit d'auteur réalisés dans le cadre l'exécution du présent marché (ci-après désignés « les Documents »).

Les droits cédés concernent les documents suivants :

- les créations et les conceptions nées de l'exécution du marché quel qu'en soit le support (rapports, méthodologies, études, compte-rendu, plans et graphiques, expertises, photographies, analyses, relevés, illustrations, dessins etc.) ;
- les documents et dossiers d'études, les documents techniques d'exécution, le dossier de sécurité, les prototypes, maquettes, esquisses, avant-projet, croquis, illustrations, recherches graphiques, documents et fichiers de toute nature provenant de l'exécution du marché, ou de l'une quelconque de ses phases de réalisation ou de préparation ;
- tout autre élément protégé par le droit d'auteur réalisé dans le cadre du présent marché.

L'ensemble des droits portant sur les Documents est automatiquement cédé au Pouvoir Adjudicateur au fur et à mesure de leur création.

Ces droits comprennent le droit de reproduire, de représenter et d'adapter, ensemble ou séparément, tout ou partie des Documents, y compris dans le cadre d'œuvres composites, d'œuvres de collaboration ou d'œuvres collectives.

La présente cession comporte pour le Pouvoir Adjudicateur le droit d'exploiter directement ou de céder, en tout ou partie, les droits cédés dans les conditions fixées à l'article 35.2 ci-dessous. Ainsi, il est convenu que le Pouvoir

Adjudicateur pourra exploiter lui-même lesdits droits, mais également pourra consentir des autorisations ou cessions à des tiers tant en France qu'à l'étranger.

Article 35.2 : Exploitations

La cession exclusive des droits sur les Documents est consentie au Pouvoir adjudicateur pour toutes les exploitations de Pouvoir Adjudicateur et de ses ayants-droit et notamment celles ayant pour objet l'accomplissement des activités et missions propres, actuelles ou à venir, du Pouvoir Adjudicateur que la diffusion des Documents soit interne ou externe, qu'elle ait lieu en France ou à l'étranger, qu'elle soit directe ou indirecte.

Les exploitations des Documents sont notamment :

- l'archivage, ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire, de tout ou partie des Documents, par le Pouvoir Adjudicateur et/ou ses Partenaires et leur consultation gratuite, sur place, par le public ;
- la reproduction et la représentation, ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire, de tout ou partie des Documents sur les sites Internet édités ou co-édités par le Pouvoir Adjudicateur et les sites Internet édités ou co-édités par ses Partenaires ;
- sous toute forme d'édition électronique et sur tous supports numériques, magnétiques ou optiques et notamment Clé USB, disque dur, amovible ou non, téléphone mobile, smartphones, tablettes numériques, carte mémoire, lecteur/enregistreur numérique, lecteur MP3 et MP4, assistant personnel, PDA, clef usb, e-book, agenda électronique, ainsi que sur les réseaux numériques, notamment Internet et Intranet ou par tout autre procédé analogique existant ou à venir ;
- la reproduction et la représentation, ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire, de tout ou partie des Documents, notamment dans l'enceinte et autour des locaux du Pouvoir Adjudicateur et/ou de ses Partenaires, sur tous supports d'affichage mural, publicitaire ou autre, et dans tous formats, aux fins d'information du public et de promotion des activités du Pouvoir Adjudicateur et/ou de ses Partenaires ;
- la reproduction et la représentation, ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire, de tout ou partie des Documents sur tous supports destinés à la communication institutionnelle interne ou externe du Pouvoir Adjudicateur et/ou de ses Partenaires et notamment dossiers de presse, communiqués de presse, cartes et cartons d'invitations, dossiers institutionnels et de mécénat, journaux internes, publications des nouvelles acquisitions, rapports d'activité, articles de presse écrite ou télédiffusés, films de promotion, ainsi que toute autre utilisation d'information et de communication organisée ou co-organisée par le Pouvoir Adjudicateur et/ou par ses Partenaires ;
- la reproduction et la représentation, ensemble ou séparément, à titre principal ou accessoire, de tout ou partie des Documents, dans le cadre de conférences, séminaires, cours, formations, présentations ou ateliers tenus au sein des espaces de le Pouvoir Adjudicateur et/ou de ses Partenaires.

Article 35.3 : Étendue de la cession

La présente cession est consentie pour le monde entier, pour la durée de protection légale de la propriété littéraire et artistique régie par les lois françaises et étrangères et par les conventions internationales, actuelles ou futures, y compris les prolongations éventuelles qui pourraient être apportées à cette durée.

Article 35.4 : Modalités financières

La cession des droits visée dans le cadre du présent marché est consentie par le Titulaire qui accepte et reconnaît expressément, avoir intégré cette cession dans la rémunération totale qu'il perçoit au titre du présent marché.

Article 35.5 : Garanties

Le Titulaire déclare avoir la pleine et entière jouissance des droits dont il dispose au profit du Pouvoir Adjudicateur aux termes des présentes. Il garantit expressément la libre jouissance des droits ainsi cédés contre tous troubles, revendications, ou éviction quelconque émanant d'un tiers quel qu'il soit.

Article 35.6 : Utilisation par le titulaire des Documents

La clause d'exclusivité étant entendue, le Titulaire s'interdit, sauf accord préalable écrit du Pouvoir Adjudicateur, d'exploiter les Documents de quelque manière que ce soit.

Article 35.7 : Utilisation par le Titulaire des documents transmis par le Pouvoir Adjudicateur

L'utilisation des documents transmis par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire est strictement limitée à l'exécution du présent marché. Toute autre utilisation par le Titulaire est expressément interdite, sous réserve de l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur.

Article 36 : Assurances

Article 36.1 : Responsabilités décennale

Le Titulaire, et, en cas de groupement, chacun des co-traitants, est tenu d'être assuré pour couvrir la responsabilité pouvant lui incomber. La police ne devra comporter aucune règle proportionnelle et s'appliquer sans restriction pour l'opération, objet du présent marché.

Article 36.2 : Responsabilités professionnelles autres que décennale

Le Titulaire, et, en cas de groupement, chacun des co-traitants, doit être titulaire d'une police d'assurance destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles autres que décennales.

Le Titulaire et, en cas de groupement, chacun des co-traitants doit remettre au Pouvoir Adjudicateur dans les **quinze (15) jours** suivant la notification du présent marché, puis à chaque échéance annuelle les attestations d'assurance émanant de son assureur stipulant les sommes assurées et constatant qu'il a effectué le paiement de ses primes.

Ces attestations mentionneront que les polices s'appliquent sans restriction pour la réalisation de l'ouvrage, objet du présent marché.

Le mandatement des acomptes pourra être suspendu en cas de défaut de production de ces justifications.

Article 36.3 : Assurances complémentaires ou de substitution

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de souscrire pour cette opération une police Tous Risques Chantier (TRC) destinée à garantir les dommages matériels de toutes natures pouvant survenir en cours de construction.

Article 37 : Responsabilités

Le Titulaire assume les responsabilités professionnelles correspondant à la mission qui lui est confiée, telles que définies par les lois et règlements en vigueur, notamment celles édictées par les articles 1147, 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-3 et 2270 du Code Civil.

Il est responsable des manquements à son devoir de conseil, y compris en ce qui concerne le choix des intervenants et l'exploitation des renseignements qui lui seraient transmis par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire veille tout particulièrement à ce qu'aucune imprécision ou contradiction, pouvant engager ultérieurement sa responsabilité et celle du Pouvoir Adjudicateur, n'existe dans les pièces marchés.

Le Titulaire est responsable du respect des normes et réglementation de construction fixés par les lois, décrets arrêtés ou circulaires. En cours d'exécution des travaux, le Titulaire a la responsabilité de faire respecter la conformité des travaux avec les documents contractuels du marché en matière d'isolation thermique et acoustique, de sorte qu'aucune contestation ne puisse s'élever à posteriori.

Le Titulaire ne peut s'exonérer de ses responsabilités du fait de l'accord du Pouvoir Adjudicateur sur ses plans, propositions et sur l'avancement des différentes phases de la construction.

Le Titulaire informe le Pouvoir Adjudicateur des nouvelles réglementations fixées par lois, décrets, arrêtés, agréments techniques, règles de l'art ou circulaires susceptibles d'être appliqués en cours de réalisation de l'opération et propose les adéquations nécessaires.

Article 38 : Secret professionnel – obligation de discrétion

Le Titulaire qui soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, des renseignements, documents, ou objets quelconques, est tenu à l'obligation de confidentialité.

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

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles, qu'il aurait pu recevoir du Titulaire.

Le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur s'engagent, chacun pour sa part, à ne pas divulguer toute information confidentielle, en provenance de l'autre partie, qui pourrait leur parvenir à l'occasion de l'exécution du marché. Ces obligations s'appliquent aux sous-traitants ; le Titulaire s'engage à les leur communiquer.

Toute communication du Titulaire à la presse et au public relativement à l'exécution du présent marché et à la réalisation de l'ouvrage nécessite l'accord exprès et écrit du Pouvoir Adjudicateur, dont le silence gardé pendant **quinze (15) jours** à la suite d'une demande de communication vaut décision de rejet.

En cas de violation par le Titulaire ou un sous-traitant, des obligations faisant l'objet du présent article et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le Titulaire s'expose à la résiliation du marché à leurs torts.

Article 39 : Durée du marché

La durée du marché court de la notification du marché jusqu'au parfait achèvement de la tranche optionnelle sous réserve de son affermissement.

L'exécution du marché commencera dès réception par le Titulaire de l'ordre de service et prendra fin après réception de l'ensemble des ouvrages, levée totale des réserves dûment matérialisée par un constat de levée de réserves, fourniture des plans de récolement, des procès-verbaux d'essais et des pièces nécessaires à la bonne exploitation et à la maintenance des ouvrages, obtention des certificats de conformité et apurement complet et définitif des comptes de travaux, après établissement du procès-verbal prévu par le présent C.C.P., après la période de garantie de parfait achèvement des travaux (GPA).

La durée totale du marché est estimée conformément au calendrier d'exécution prévisionnel des opérations joint à **l'annexe 1** du présent C.C.P.

Le Titulaire s'engage, après achèvement de sa mission, à fournir au Pouvoir Adjudicateur tous les éléments qui pourraient lui être nécessaires en vue du règlement de litiges ou difficultés consécutives à l'opération.

Article 40 : Transfert du présent marché

Le présent marché, en ce compris l'ensemble des droits et obligations qui en résulte pour le Pouvoir Adjudicateur, peut être transmis sur la décision du Pouvoir Adjudicateur à tout organisme désigné ou conçu pour lui succéder dans l'exercice de tout ou partie de ses missions. Le Titulaire, qui en sera préalablement informé, ne peut ni s'opposer à ce transfert, qu'il accepte par avance, ni réclamer de ce chef, la moindre rémunération supplémentaire, de quelque nature qu'elle soit.

Article 41 : Force majeure

Tous cas de force majeure et leurs conséquences délient les signataires de leurs obligations de respecter leurs engagements pour leur durée et l'étendue de leurs effets immédiats. Le cas de force majeure doit être notifié par écrit par la partie la plus diligente.

Article 42 : Règlements des différends et litiges

Les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler à l'amiable les constatations qui pourraient surgir au titre du marché. En l'absence de conciliation, il sera fait attribution de juridiction aux tribunaux de Melun.

Article 43 : Loi applicable

La validité, l'interprétation, la résiliation ou l'expiration du marché sont régis par le droit français.

Article 44 : Dérogation aux documents généraux

Le présent document déroge aux articles précisés ci-dessous du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre :

Article CCAP	Article CCAG dérogé
16, 17 et 18	16.2.3
19.2	16.2.2
30.2	11.2 – 11.7
30.3	11.8
35.1	24.2.1.4

En cas de conflit entre les stipulations du présent CCAP et du CCAG ou de toute autre pièce générale applicables au présent marché, les stipulations du présent CCAP font seules foi.

Partie 8. Annexes

- Annexe 1 : Calendrier d'exécution prévisionnel du Titulaire (maîtrise d'œuvre : MOE) ;
- Annexe 2 : Charte environnementale applicables aux chantiers de l'Établissement public du château de Fontainebleau ;
- Annexe 3 : Plan du domaine actuel ;
- Annexe 4 : Plan de repérage des bâtiments ;
- Annexe 5 : Descriptif technique de l'opération ;
- Annexe 6 : DPGF.