



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité Sud**

Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'Intérieur Sud

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert pour :

**Assistance Technique et Globale à Maîtrise d'Ouvrage dans le cadre d'un
Marché Public Global Sectoriel pour la construction du centre de rétention
administrative de Luynes (13)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Référence publique : **SGAMISUD-AOO-2026-03-15**

Sommaire

1	Objet du marché – Dispositions générales.....	3
1.1	Objet du marché.....	3
1.2	Durée du marché et délais d'exécution.....	3
1.3	Condition d'affermissement des tranches.....	3
1.4	Les intervenants.....	3
1.5	Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	4
2	Pièces contractuelles.....	5
3	Prix.....	5
3.1	Unité monétaire, nature et forme du prix.....	5
3.2	Modalités de variation du prix.....	5
4	Clause de financement et de sureté.....	6
4.1	Avance.....	6
4.2	Garanties financières.....	7
5	Modalités de règlement des comptes.....	7
5.1	Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
5.2	Dématérialisation du paiement des acomptes via le service EDIFLEX.....	8
5.3	Délai et modalités de paiement.....	10
5.4	Modification des coordonnées.....	10
6.	Conditions générale d'exécution des prestations.....	10
6.1	Devoir de Conseil.....	10
6.2	Clause de confidentialité et protection des données personnelles.....	10
6.3	Présentation des livrables.....	11
6.4	Clause de réexamen.....	11
6.5	Conditions de modification de l'équipe dédiée.....	13
6.6	Redressement ou liquidation judiciaire.....	14
6.7	Arrêt de l'exécution des prestations.....	14
6.8	Modifications techniques.....	14
6.9	Clause obligatoire d'insertion sociale.....	14
7	Constatation de l'exécution des prestations.....	18
7.1	Vérifications.....	18
7.2	Décision après vérification.....	18
8.	Droit de propriété industrielle et commerciale.....	18
9	Réception des prestations.....	18
9.1	Les modalités de calcul des délais.....	18
9.2	Les modalités de réception des prestations.....	27
10	Pénalités.....	28
10.1	Pénalités de retard.....	28
10.2	Autres pénalités spécifiques.....	28
10.3	Pénalité pour travail dissimulé.....	29
11	Assurances.....	29
12	Réalisation de prestations similaires.....	29
13	Résiliation du marché.....	29
14	Droit et langue.....	30
15	Dérogation au CCAG de prestations intellectuelles.....	30

1 Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières concernent la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage globale relative à la construction le centre de rétention administrative de Luynes (13).

Lieux d'exécution : **Chemin des trois pigeons 13080 Aix-en-Provence (Quartier de Luynes).**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.

L'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes. Le marché n'est donc pas alloti.

1.2 Durée du marché et délais d'exécution

Le marché sera conclu à compter de la date de sa notification.

Le marché sera passé pour une durée d'environ **72 mois**.

Cette durée correspond à la durée prévisionnelle de réalisation de l'ensemble du projet : programmation, passation du marché pblic global sectoriel, études, travaux et 3 années de maintenance/exploitation et hôtellerie.

Il se décompose de la manière suivante :

- Durée de la programmation + dialogue compétitif + procédures environnementales+ études + préparation travaux : **21 mois**
- Durée des Travaux de construction : **15 mois**
- Durée marché maintenance / exploitation qui démarrera après la réception des travaux : **36 mois** (démarrage à la fin des travaux)
- Durée marché Hôtellerie qui démarre après la réception des travaux : **36 mois** (démarrage à la fin des travaux)

Le début d'exécution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est fixé par ordre de service.

NB : les marchés de maintenance/exploitation et d'hôtellerie seront passés et exécutés simultanément.

1.3 Condition d'affermissement des tranches

Sans objet.

1.4 Les intervenants

1.4.1 Maitrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est : **L'Etat - Ministère de l'Intérieur**

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est : **Le Préfet de la zone de défense et de sécurité sud**

Le conducteur d'opération est :

Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud

Direction de l'immobilier

Service de la construction et de l'ingénierie PACA-CORSE

299 Chemin de Sainte Marthe - CS 90495

13311 Marseille cedex 14

Mme Marie-Edwige OLIVIER

Tel : 04 91 21 55 19 – 06 70 77 65 88

Courriel : marie-edwige.olivier@interieur.gouv.fr

1.4.2 Les autres intervenants

Le bureau de contrôle, le coordonnateur SPS et autres seront désignés ultérieurement.

1.5 Désignation de sous-traitants en cours de marché

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu préalablement du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En revanche, la sous-traitance n'est pas autorisée sur la partie assistance juridique du présent marché.

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur notifiera l'acte spécial de sous-traitance au seul titulaire (ou mandataire en cas de groupement) du marché.

En cours d'exécution du marché, la déclaration de sous-traitance **signée du titulaire et du sous-traitant**, devra être adressée **simultanément** :

- Par courrier **en original** au :

Le Secrétariat Général pour l'Administration du ministère de l'intérieur sud
Direction de l'immobilier – Cellule Qualité
299 Chemin de Sainte Marthe – CS 90495
13311 MARSEILLE – Cedex 14

- Par courriel à :

sgamisud-di-cellulequalite@interieur.gouv.fr
marie-edwige.olivier@interieur.gouv.fr
yannick.rotasperti@interieur.gouv.fr
zaher.kherbach@interieur.gouv.fr

Les demandes d'acceptation de chaque sous traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement doivent respecter les conditions énumérées aux articles R2193-3 et suivant du CPP.

NB : Le modèle de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) joint au présent dossier de consultation, devra être utilisé et respecté par le titulaire du marché public.

2 Pièces contractuelles

Les documents contractuels du marché sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité en cas de contradiction :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières (répartition de la rémunération).
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations, objet du marché, si celui-ci vise ce cahier ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché, si celui-ci vise ce cahier ;
- L'offre technique ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché ;

3 Prix

3.1 Unité monétaire, nature et forme du prix

L'unité monétaire du marché est l'euro et ne devra pas dépasser deux (2) décimales après la virgule.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application du **prix global et forfaitaire fixé dans l'Acte Engagement**.

Le volume des prestations aura été apprécié par le titulaire pour l'établissement de son offre et il ne pourra pas prétendre au paiement de frais supplémentaires de même nature.

Frais de coordination :

En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, la rémunération du mandataire pour sa mission de coordination est incluse dans le prix de ses prestations.

En cas de sous-traitance, les prix du contrat couvrent sans surcout les frais de coordination et de contrôle des sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

3.2 Modalités de variation du prix

Le prix global et forfaitaire est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » et noté m0 dans la formule ci-dessous du calcul Cr.

Ce mois zéro est indiqué dans l'acte d'engagement.

Le présent marché est passé à prix **révisables**.

- **L'indice de référence retenu pour la révision de prix est l'indice Ingénierie ING**
- **La formule de révision de prix** appliquée pour le règlement des missions précitées est :

$$Pr = P0 \times Cr$$

Dans laquelle :

- **Pr** = prix révisé après application de la formule de révision
 - **P0** = prix initial hors taxes (HT) établi aux conditions économiques de l'Offre, au mois zéro
 - **Cr** = coefficient de révision
- **Le coefficient de révision Cr est donné par la formule :**

$$Cr = 0,15 + (0,85 \times [Im-3 / Imo-3])$$

Dans lequel **I(m-3)** et **I(m0-3)** sont définis comme suit :

- **I(m-3)** correspond à la valeur prise de l'index « ING – ingénierie » au mois (m) d'exécution de la prestation moins trois mois
- **I(m0-3)** correspond à la valeur prise de l'index « ING – ingénierie » au mois (m0) moins trois mois.

Par dérogation des articles 11 et 23 du CCAG PI, si la durée de l'élément de mission dépasse 2 mois, les révisions se feront index connu (Im) du mois de remise du dossier au maître d'ouvrage, en appliquant les mêmes conditions que la formule ci-dessus, à savoir : I(m-3).

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur

Si l'index cité ci-dessus est supprimé en cours d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer un nouvel indice équivalent.

En cas de passation d'un avenant, le prix global et forfaitaire établi par l'avenant et établi aux conditions économiques en vigueur au mois m0 identique aux conditions financières de l'offre initiale. En conséquence l'avenant sera à prix révisable.

Les prix TTC du marché incluant la T.V.A évolueront en fonction des éventuelles hausses ou baisses de T.V.A, sans qu'aucune démarche ne soit à accomplir par le pouvoir adjudicateur.

4 Clause de financement et de sureté

4.1 Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les dispositions des articles R2191-3 et suivants du CCP.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Note : le taux de l'avance est porté à **30 %** lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article [R. 2151-13](#).

Le droit à l'avance est ouvert au profit du titulaire dès la notification du contrat par le pouvoir adjudicateur et au profit du sous-traitant dès la notification de l'acte spécial.

Modalités de règlement de l'avance :

L'avance sera versée en une seule fois et en totalité (titulaire ou son sous-traitant)

Modalités de résorption de l'avance :

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées selon les dispositions prévues au code de la commande publique.

4.2 Garanties financières

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

5 Modalités de règlement des comptes

5.1 Acomptes et paiements partiels définitifs

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dont le calcul varie selon la phase de l'opération.

Les pourcentages indiqués ci-dessous se rapportent au montant de la phase correspondante mentionné à l'annexe financière.

Lorsque le paiement de l'acompte est établi sur la base d'un prorata temporis, ce dernier est calculé à partir de la durée en mois initialement prévue de la phase mentionnée dans le calendrier prévisionnel d'opération, le cas échéant recalée sans qu'il soit besoin d'avenant ou de décision unilatérale du pouvoir adjudicateur.

Lorsque le paiement de l'acompte dépend de la réception d'un document, la réception s'entend comme l'acceptation des prestations par le pouvoir adjudicateur selon les modalités précisées au présent CCAP.

ELEMENTS DE MISSION		PAIEMENTS
3.2	Tâches transverses	–
3.2.1	Assistance technique globale	Inclus dans les phases du projet
3.2.2	Gestion financière et comptable	Inclus dans les phases du projet
3.2.3	Bim Manager	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement
3.2.4	Commissionnement	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement

ELEMENTS DE MISSION		PAIEMENTS
3.3	Phase 1 : Préparation	60% à la remise des éléments demandés 40% à la validation des livrables
3.4	Phase 2 : Programmation MPGS	60 % à la remise du programme 40% à la validation du livrable
3.5	Phase 3 : Suivi de la procédure de passation du MPGS	
3.5.1	Assistance à la sélection des candidats	60% à la remise du rapport d'analyse des candidatures 40% à la décision du jury
3.5.2	Dossier de consultation phase offres	60% à la remise du Dossier de consultation 40% à la remise des documents d'analyse
3.5.3 3.5.4 3.5.5	Assistance pour la procédure conduisant au choix de l'offre Assistance à la désignation du titulaire Assistance à l'élaboration du contrat MPGS	25% Remise du rapport d'analyse sur les offres initiales 25% Remise du rapport d'analyse des offres comparées 25% Rédaction PV jury en séance 25% Recommandations d'optimisation contractuelle
3.6	Phase 4 : Suivi des études et des travaux	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement
3.7	Phase 5 : Assistance à la réception	60% à la remise des éléments de réception 40% à la décision de réception
3.8	Phase 6 : Assistance à la visite de la commission de sécurité et d'accessibilité	60% à la remise des éléments nécessaires pour préparer la visite 40% à l'issue de la phase
3.9	Phase 7 : Suivi de l'année de garantie de parfait achèvement	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement
3.10	Phase 8 : Prestations connexes Etude mobiliers spécifiques Etude d'Emménagement	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement
3.11	Phase spécifique 9 : Assistance Globale et Juridique	Acomptes mensuels ou trimestriels en fonction de l'avancement

5.2 Dématérialisation du paiement des acomptes via le service EDIFLEX

Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur SUD (SGAMI SUD) a souhaité améliorer le traitement des demandes de paiement de ses prestataires et ainsi raccourcir les délais de paiement en utilisant une plateforme de dématérialisation des factures.

Le prestataire de service de la plateforme, retenue par le SGAMI SUD, est EDIFLEX (<https://www.ediflex.com>). Le numéro de téléphone de l'aide en ligne d'EDIFLEX est le 01.44.41.02.24.

Aussi, l'établissement des acomptes ou décomptes du présent marché, leur transmission au SGAMI SUD et les visas nécessaires à leur règlement sont gérés électroniquement via la solution de dématérialisation précitée.

L'accès au système sera possible via une simple connexion Internet, à charge du Titulaire de se munir d'une ligne Internet avec un débit suffisant.

Les frais d'abonnement, d'accès au système, de maintenance sont à la charge du SGAMI SUD. La prestation de formation initiale est à la charge du prestataire (titulaire et, le cas échéant, co-traitants et sous-traitants qui utiliseront l'outil).

Le titulaire s'engage à utiliser le service EDIFLEX conformément à sa destination.

5.2.1 Fonctionnalités pour l'ensemble des acteurs

Le service EDIFLEX permet une information en temps réel sur la chaîne des validations et des montants acceptés et à payer.

Outre la suppression des délais de transmission des factures papiers, EDIFLEX permet également la création d'alertes et de relance, permettant ainsi une réduction des délais de paiement.

Par ailleurs, les situations de paiement sont archivées sur le serveur EDIFLEX pendant toute la durée du marché jusqu'à la date de fermeture du service (à l'issue de l'opération).

Ainsi, les abonnés peuvent récupérer sur leur ordinateur les situations de paiement archivées sur le centre serveur pour les éditer localement.

La confidentialité est garantie par un mot de passe que l'abonné peut changer à tout moment.

5.2.2 Conditions générales d'utilisation du service EDIFLEX

L'utilisation du service EDIFLEX pour échanger des informations avec les autres intervenants a pour but de réduire les délais de circulation et visas des demandes d'acompte. Cet échange dématérialisé présente donc la même valeur juridique que les informations contenues dans une demande d'acompte sur support papier.

Authentification de l'abonné :

L'accès au service EDIFLEX est autorisé par l'attribution d'un code d'accès et d'un mot de passe confidentiels qui impliquent son authentification vis-à-vis des informations qu'il émet.

Emission d'information :

Les informations transmises à travers le service EDIFLEX sont opposables au titulaire jusqu'à preuve d'un dysfonctionnement du service.

Les validations des marchés et des demandes d'acomptes, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par le SGAMI SUD, valent expression de la volonté de celui qui les a configurées.

NB : Il est impératif que le titulaire prenne connaissances de l'annexe "convention d'interchange" jointe au présent DCE, laquelle revêt une valeur contractuelle et s'impose dans le cadre du marché.

Celle-ci précise les modalités d'abonnement et conditions d'utilisation du service.

5.3 Délai et modalités de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de non respect du délai de paiement, le soumissionnaire bénéficiera du versement d'intérêts moratoires qui sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, ainsi que d'une **indemnité forfaitaire de quarante euros supplémentaires pour frais de recouvrement**, conformément aux articles R.2192-31 à -36 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

En cas de groupement, tout cotraitant n'ayant pas réalisé de prestations au titre de la période de facturation considérée est tenu de déposer une facture à montant nul (0 €), permettant d'attester l'absence d'exécution sur ladite période.

À défaut de dépôt de facture par l'ensemble des cotraitants, y compris de facture à montant nul le cas échéant, la demande de paiement du groupement pourra être suspendue ou rejetée, sans que cela ne puisse ouvrir droit à indemnité au profit du titulaire ou des cotraitants.

5.4 Modification des coordonnées.

Dans le délai de 10 jours à compter de la modification de ses coordonnées (changement de raison sociale, de coordonnées bancaires...) le titulaire en informe le représentant du pouvoir adjudicateur en adressant un courrier à l'adresse suivante :

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud
Direction de l'Administration Générale et des Finances
Bureau de la Commande Publique et des Achats
299, Chemin de Sainte Marthe - CS 90495
13311 MARSEILLE – Cedex 14

Chaque changement de RIB, SIRET doit être signalé avant l'envoi d'une nouvelle situation pour éviter les retards de paiement.

6. Conditions générale d'exécution des prestations

6.1 Devoir de Conseil

Il est demandé au titulaire (tous collaborateurs confondus), en sus des prérogatives, d'assumer un rôle de conseil dans toutes les missions et d'assurer également un rôle de veille concernant les derniers textes législatifs et réglementaires relatifs à ce type de procédure.

6.2 Clause de confidentialité et protection des données personnelles

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel et/ou personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement et à la protection des données à caractère personnel auxquelles elles ont éventuellement accès pour les besoins de l'exécution du contrat conformément à l'article du CCAG applicable.

Le titulaire considère comme strictement confidentiels, et couverts par le secret professionnel, toute information, document ou donnée dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent marché. A ce titre, le titulaire s'interdit de divulguer tout élément et s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité de ces données.

Le titulaire s'engage notamment à :

- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celle spécifiées au présent marché,
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celle qui ont qualité pour en connaître, à savoir le pouvoir adjudicateur, ainsi que le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le marché,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques pendant toute la durée d'exécution du marché,
- A informer le personnel de son obligation de discrétion et de sécurité,
- A prendre toutes les mesures nécessaires visant à assurer la sécurité des informations et des documents pendant l'exécution des prestations et ce, jusqu'à la date de destruction des données.

Pour l'application de la présente clause, le titulaire répond de ses salariés, ainsi que des éventuels sous-traitants, ou co-traitants français ou étrangers comme de lui-même.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute démarche qui lui paraîtrait utile afin de vérifier le respect de ses obligations tant pas le titulaire que par les sociétés sous-traitantes.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit sans indemnité par le pouvoir adjudicateur sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

6.3 Présentation des livrables

Les livrables sont adressés dans les conditions fixées au CCTP.
Ils sont remis selon les formats et sur les supports définis au CCTP.

6.4 Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, le présent marché pourra faire l'objet d'une modification sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les cas prévus ci-après, dès lors que ces circonstances rendent nécessaires l'adaptation des prestations attendues.

1. Difficultés exceptionnelles rencontrées dans le cadre des procédures environnementales

Le marché pourra être modifié lorsque l'instruction des procédures environnementales requises pour l'opération, entraîne des difficultés exceptionnelles non prévisibles au lancement du marché.

Dans les cas notamment de :

- L'allongement des délais d'instruction des services de l'État ;
- Demandes complémentaires substantielles formulées par l'autorité environnementale ;
- L'obligation de produire des études additionnelles ;
- Réaliser des investigations environnementales complémentaires ;
- Reprise partielle ou totale du dossier environnemental à la demande des autorités compétentes.

Des adaptations pourront alors porter sur :

- Les délais contractuels
- Les prestations supplémentaires

2. Difficultés exceptionnelles liées aux procédures de Déclaration de Projet valant Mise En Compatibilité des Documents d'Urbanisme (DP-MEC)

Le marché pourra être modifié lorsque la procédure de Déclaration de Projet emportant Mise En Compatibilité des documents d'urbanisme révèle des contraintes ou difficultés substantielles non prévisibles au lancement du marché.

Dans les cas notamment de :

- Observations des personnes publiques associées ;
- Conclusions de l'enquête publique ;
- Réserves ou recommandations du commissaire enquêteur ;
- Demandes de modification du projet formulées par l'autorité compétente ;
- Evolutions réglementaires affectant la procédure.

Des adaptations pourront notamment porter sur :

- L'ajustement le programme ou les études ;
- La prolongation des délais d'exécution ;
- La commande des études ou expertises complémentaires.

3. Difficultés relatives aux dérogations concernant les espèces protégées

Si, à l'issue des études environnementales ou de l'instruction administrative, il apparaît que le projet est soumis à une procédure de dérogation prévue aux articles L.411-1 et L.411-2 du Code de l'environnement relatifs aux espèces protégées, le marché pourra être modifié.

La modification pourra notamment porter sur :

- La réalisation d'inventaires écologiques complémentaires ;
- L'élaboration du dossier de dérogation ;
- La définition et le suivi des mesures ERC (Éviter, Réduire, Compenser) ;
- Les mesures compensatoires ;
- Les calendriers de travaux imposés par les contraintes écologiques ;
- Les délais liés à l'instruction du dossier par les autorités compétentes.

4. Organisation d'un tour de DIALOGUE SUPPLEMENTAIRE dans le cadre de la procédure MPGP

Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage décide, pour des motifs d'intérêt général ou pour assurer la bonne définition du besoin, d'organiser un ou plusieurs tours de dialogue supplémentaire dans le cadre de la procédure de Marché Public Global de Performance (MPGS), le marché pourra faire l'objet d'une adaptation.

Cette adaptation pourra notamment concerner :

- La prolongation des délais d'exécution des prestations ;
- La modification du calendrier général de l'opération ;

- La réalisation de prestations complémentaires rendues nécessaires par l'évolution du programme ou des exigences fonctionnelles ;

La rémunération de chaque tour supplémentaire sera établie sur la base du prix d'un tour de dialogue figurant dans l'annexe financière : étapes de 3.5.2 à 3.5.5.

Toutes autres incidences financières présentées par le titulaire devront être clairement justifiées et détaillées.

Le titulaire devra justifier de manière détaillée les conséquences de ces évolutions sur son organisation, ses délais et ses coûts.

5. Difficultés rencontrées suite à un événement exceptionnel, imprévisible et extérieur à la volonté des parties

Aucune indemnisation ne pourra être accordée au titulaire au titre des aléas administratifs ou réglementaires normalement prévisibles au regard de son devoir de conseil, de son expérience professionnelle et des informations figurant dans les pièces de la consultation.

Seules les conséquences directement liées à un événement exceptionnel, imprévisible et extérieur à la volonté des parties pourront donner lieu à une modification du marché.

Le titulaire devra démontrer l'impact réel de l'événement invoqué sur le déroulement de ses prestations et produire tous justificatifs permettant d'en apprécier les conséquences techniques, financières et calendaires.

Les adaptations prévues par la présente clause feront l'objet d'un ordre de service ou d'un avenant précisant la nature des prestations complémentaires, leurs modalités d'exécution ainsi que leur incidence éventuelle sur les délais et sur le montant du marché.

Le montant cumulé des modifications mises en œuvre sur le fondement de la présente clause ne pourra excéder 15 % du montant initial du marché, les prix des prestations complémentaires étant déterminés par application du bordereau des prix du marché ou, à défaut, par établissement de prix nouveaux.

6.5 Conditions de modification de l'équipe dédiée

L'équipe présentée par le titulaire pour chaque phase lors de la soumission de son offre devra être celle exclusivement dédiée à l'exécution de ces prestations durant toute la durée du marché. Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, si le chef de projet ou un membre de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit respecter la procédure suivante :

- en aviser sans délai le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;

- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de quinze jours (15 jours) à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de 10 jours courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant,

le titulaire dispose de 10 jours pour proposer un autre remplaçant. La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur sont notifiés selon les modalités fixées à l'article 3.1 du CCAG-PI.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié pour faute du titulaire par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG PI.

Désignation d'un interlocuteur unique

Pour toute la durée du marché, l'interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur sera le représentant désigné par le titulaire dans son offre. Il devra informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement de ce représentant.

6.6 Redressement ou liquidation judiciaire

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

6.7 Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCTP ;

6.8 Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

6.9 Clause obligatoire d'insertion sociale

Le SGAMI Sud souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

La démarche d'insertion constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

Le non-respect par le titulaire de l'obligation d'emploi du public cible est sanctionné par les pénalités définies à l'article 10 du CCAP.

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par les services de l'Etat compétents (notamment DIRECCTE), le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées à la clause sociale d'insertion.

6.9.1 Publics bénéficiaires

La clause d'insertion sociale doit bénéficier prioritairement aux personnes relevant des catégories suivantes :

- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :

- sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- pouvant attester d'une inscription dans une formation diplômante en lien avec les prestations du présent marché.
- Personnes en reconversion professionnelle diplômées depuis moins de 12 mois ou pouvant attester d'une inscription dans une formation diplômante en lien avec les prestations du présent marché.

La clause d'insertion sociale peut également bénéficier aux personnes relevant notamment des catégories suivantes :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire ;
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI).
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les établissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE) et les écoles de la deuxième chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation temporaire d'attente (ATA), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie jeunes ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi et en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire et en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise en emploi avec le facilitateur des clauses sociales désigné par le SGAMI Sud.

Toutefois, quelques exceptions sont prévues dans le but de soutenir la pérennisation de l'emploi sur le territoire métropolitain tout en conservant l'effet levier de l'action d'insertion. Dans le respect des conditions ci-dessus, les cas particuliers pourront être soumis au facilitateur des clauses sociales désigné, seul à pouvoir valider des situations exceptionnelles qui favorisent l'emploi stable et durable.

6.9.2 Modalités de mise en œuvre

Par dérogation à l'article 16.1. du CCAG Prestations intellectuelles, la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale consiste à mettre en place une mesure permettant la qualification ou la professionnalisation d'au moins une personne relevant des catégories indiquées de l'article 6.9.1 du présent CCAP.

Cette mesure devra être :

- Soit d'une durée minimale de **4 mois** réalisés dans le cas d'un stage,
- Soit correspondre à un minimum de **500 heures d'insertion** pour toute autre mesure qu'un stage. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Il est possible de réaliser le minimum indiqué ci-dessus par une combinaison des deux mesures.

Exemple :

Exigence d'un stage d'une durée minimale de 6 mois ou de la réalisation de 160 heures d'insertion.

Possibilité de faire 3 mois de stage (50 % du minimum stage) combiné avec 80 heures d'insertion (50 % du minimum d'heures) le tout correspondant bien à 100% de la mesure ciblée.

Cette mesure pourra consister :

- Soit en la réalisation d'un stage au sein de l'entreprise. Conformément à l'article L. 124-1 du code de l'éducation, le stage devra faire l'objet d'une convention de stage. La convention de stage devra prévoir obligatoirement une gratification pour le stagiaire. Cette gratification devra être égale au minimum à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale ;
- Soit en l'embauche directe dans le cadre d'un CDD, d'un CDI ou d'un contrat en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) ;
- Soit en la mise à disposition d'un ou plusieurs salariés en insertion durant la durée du marché : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), d'une association intermédiaire (AI) ou d'une entreprise de travail temporaire (ETT) conformément aux dispositions prévues dans l'accord du 07/11/2005 relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'art L. 124-2-1-1 du code du travail (http://www.journal-officiel.gouv.fr/publications/bocc/pdf/2005/0042/CCO_20050042_0042_0027.pdf) ;
- Soit en la cotraitance ou la sous-traitance d'une partie des prestations à une structure d'insertion par l'activité économique.

La personne bénéficiaire de la mesure devra participer à la réalisation des prestations.

6.9.3 Dispositif d'accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, un appui technique a été mis en place par le SGAMI SUD.

Les coordonnées du facilitateur des clauses sociales seront communiquées au titulaire du marché lors de sa notification.

Le facilitateur des clauses sociales est missionné pour :

- Informer et conseiller les entreprises titulaires dans la mise en œuvre des objectifs d'insertion en fonction des spécificités du marché et de l'activité du titulaire ;
- Proposer des candidatures de publics prioritaires et assurer leur suivi pendant l'exécution du marché ;
- Suivre et évaluer la réalisation des objectifs d'insertion.

Le titulaire fournit mensuellement, au facilitateur des clauses sociales, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action en complétant le formulaire informatique sur la plateforme de déclaration via un lien communiqué par le facilitateur.

Par ailleurs, un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché. Le titulaire est tenu de tenir à sa disposition les bulletins de salaire de chacun des mois travaillés pour chaque personne bénéficiaire de la clause d'insertion.

A l'initiative du SGAMI Sud, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, le SGAMI Sud peut organiser, avec le titulaire et le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion sociale.

Le titulaire notifie au SGAMI Sud toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, l'acheteur, avec l'appui du facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander à l'acheteur la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale. En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'acheteur annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ou au juge.

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations :

- Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis à l'acheteur ;
- Le titulaire, ou le cas échéant le facilitateur, rédige un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché transmis à l'acheteur.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

6.9.4 Contrôle du respect des dispositions d'insertion sociale

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités définies à l'article 10.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer l'acheteur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le SGAMI Sud peut procéder à la résiliation du marché.

6.9.5 Globalisation des heures d'insertion

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de SGAMI Sud la

globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

6.9.6 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputables au titulaire, ce dernier subira une pénalité forfaitaire de :

- 50 € par heure d'insertion non réalisée
- 50 € par jour de stage d'insertion non réalisé

Sur avis du facilitateur des clauses sociales, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-exécution de l'obligation ne lui incombe pas.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause d'insertion sociale, le SGAMI Sud procédera à une mise en demeure du titulaire.

En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité égale à **100 euros par jour de retard**.

7 Constatation de l'exécution des prestations

7.1 Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 2 mois à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

7.2 Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

8. Droit de propriété industrielle et commerciale

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du pouvoir adjudicateur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

9 Réception des prestations

9.1 Les modalités de calcul des délais

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
3.2.1	<u>Assistance technique globale</u>	-	-
	Production d'avis techniques autant que nécessaire ;	Saisine	5 jours
	Etablissement et envoi des comptes rendus soumis à la validation du conducteur d'opération ;	Après réunion	5 jours
	Etablissement et mise à jour et envoi du « tableau de suivi » soumis à la validation du conducteur d'opération ;	Notification du marché	10 jours
	Etablissement, mise à jour et envoi du calendrier de l'opération mis à jour mensuellement ;	Notification du marché	15 jours puis chaque mois
	Etablissement de la structure des notes d'analyse pouvant porter sur divers thèmes, juridiques, techniques, économiques, coordination.	Après le tableau de suivi	Chaque semaine
	Etablissement du tableau de suivi financier de l'opération mis à jour hebdomadairement : suivi budgétaire et financier de l'opération en intégrant toutes les dépenses engagées, prévisionnelles, les AE, les consommations de CP ...	Notification du marché	Chaque semaine
3.2.2	<u>Gestion financière et comptable du marché global de performance</u>	-	-
	Production des constats contradictoires	-	Le 25 de chaque mois
	Vérification des décomptes mensuels et/ou suite à l'avancée des missions		
	Production et fourniture des services faits		
	Production des états d'acompte mensuels		
	Production du décompte général		
	Le bilan des paiements par entreprise faisant apparaître les révisions, les pénalités ;		
	Le bilan des paiements par sous-traitant faisant apparaître le montant limite de la prestation sous-traitée ;		
	Le bilan des factures en cours d'instruction (avant paiement) ;		
	Le bilan des travaux modificatifs acceptés ;		
	Le bilan des travaux modificatifs refusés ;		
	Le bilan des demandes de travaux modificatifs en cours d'instruction ;		
	Le bilan des FTM et des avenants		
	La consommation de la provision pour aléas, Il remettra également au maître de l'ouvrage les éléments permettant le suivi budgétaire ;		

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	Les prévisions de dépenses mois par mois ;		
	Le comparatif réel sur prévisions ;		
	Le suivi des délais de paiement ;		
	DGD : Le titulaire devra remettre dans un délai de 30 jours le projet de décompte final des marchés concernés et les pièces nécessaires à l'établissement du décompte général définitif (DGD). Au-delà de ce délai de 30 jours, il sera appliqué au maître d'œuvre, sans mise en demeure, 200€ par jours calendaires de retard. Si le délai de remise est dépassé, s'ajoute une pénalité de 200€ par rejet du DGD non conformes aux exigences minimales requises par la réglementation.	Signature du PV de réception travaux	30 jours
3.2.3	<u>Bim Manager</u>	-	-
	Rédiger la charte d'utilisation BIM du projet y compris pré programme	Notification du marché	30 jours
	Rédiger programme définitif BIM pour le MPGS	Notification du marché	60 jours
	Contribuer à l'élaboration de la convention BIM du projet	Après chaque communication du projet de convention pour la note sur la cohérence	3 jours
	Elaboration et Fourniture d'un questionnaire au moment de l'appel d'offre pour le MPGS afin de pouvoir évaluer le niveau de compétence en BIM de chaque groupement MPGS + rapport d'analyse des réponses de chaque groupement sur le questionnaire	Notification du marché	60 jours
	Production d'une note sur la cohérence de la convention BIM avec la charte d'utilisation BIM et demandes de compléments.	Après remise de la convention BIM	10 jours
	Rapport d'audits de la maquette BIM produite par les groupements MPGS en phase offre et en phases conception, réalisation et exploitation maintenance : identification des clashes, solutions d'amélioration, comptabilisation des erreurs, analyse, propositions...	Après remise de la maquette numérique	10 jours
	Impliquer les autres acteurs techniques dans le processus BIM	Après chaque réunion BIM	5 jours
	Suivre le respect de la convention BIM et l'évolution de la maquette BIM. Valider les livrables BIM à l'issue des différentes étapes : BIM Management	Après chaque communication de livrable	5 jours
	Rapport d'analyse des différents livrables ;	Après chaque communication de livrable	5 jours

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	Note sur le respect de la convention par le titulaire du marché MPGS.	Après chaque communication de livrable	5 jours
3.2.4	<u>Commissionnement</u>	-	-
	Au titre du commissionnement sur la durée du marché :		
	Compte-rendu des réunions ;	Après saisine ou tenue des réunions	3 jours
	Mise à jour du plan de commissionnement (notamment du tableau de bord de suivi et de la méthodologie de suivi) avec ajout de rapports de commissionnement et de la liste des réserves avec les solutions retenues – production d’une version complétée suite à la phase de réception ;	Après chaque phase	10 jours
	Consolidation du registre des problèmes et non-conformités ;	Après chaque phase	10 jours
	Consolidation du Plan de maîtrise des risques ;	Après chaque phase	10 jours
	Registre des problèmes et non-conformités relatives au commissionnement.	Après chaque phase	10 jours
	Suivi de l’opération, phase conception :		
	Compte-rendu des réunions ;	Après la tenue des réunions	3 jours
	Mise à jour du plan de commissionnement (notamment du tableau de bord de suivi et de la méthodologie de suivi) avec ajout de rapports de commissionnement et de la liste des réserves avec les solutions retenues – production d’une version complétée suite à la phase de conception ;	Après réception des dossiers conception APD puis PRO	10 jours
	Consolidation du registre des problèmes et non-conformités ;	Après réception des dossiers conception APD puis PRO	10 jours
	Consolidation du Plan de maîtrise des risques ;	Après réception des dossiers conception APD puis PRO	10 jours
	Registre des problèmes et non-conformités relatives au commissionnement.	Après réception des dossiers conception APD puis PRO	10 jours
	Suivi de l’opération, de la réalisation des travaux à la réception		
	<u>Réalisation des travaux :</u>		
	Compte-rendu des réunions ;	Après saisine ou tenue des réunions	3 jours
	Mise à jour du plan de commissionnement (notamment du tableau de bord de suivi et de la méthodologie de suivi) avec ajout de rapports de commissionnement et de la liste des réserves avec les solu-	Après réception des plans d'EXE	10 jours

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	tions retenues – production d’une version complétée suite à la phase de travaux ;		
	Consolidation du registre des problèmes et non-conformités ;	Après réception des plans d'EXE	10 jours
	Consolidation du Plan de maîtrise des risques ;	Après réception des plans d'EXE	10 jours
	Registre des problèmes et non-conformités relatives au commissionnement.	Après réception des plans d'EXE	10 jours
	<u>Réception :</u>	-	-
	Production et diffusion aux entreprises des outils de validation : check-lists, fiches d’autocontrôle, fiches signalétiques de mise au point COSTIC... ;	Début des OPR	2 mois avant
	Réalisation d’un contrôle exhaustif de tous les éléments mis en œuvre ;	Début des OPR	Chaque semaine durant les OPR
	Mise à disposition du conducteur d’opération des documents nécessaires à l’exploitation la maintenance ;	Réception	Le jour même
	Validation de la mise en service et des réglages de l’installation ;	À la mise en service de chaque système	Le jour même
	Prise en main de l’installation : instruction pour les réglages aux usagers ;	Début des OPR	Le jour même
	Instructions de maintenance, formation des intervenants ;	Réception	10 jours avant
	Archivage des dossiers techniques.	Réception	20 jours
	<u>Conduite des installations pendant la phase exploitation-maintenance du MPGS</u>		
	Matrice de suivi de l’exploitation maintenance.	Avant la livraison de l'ouvrage de la matrice	30 jours
	Relevés.	Réception	le 28 de chaque mois
3.3	PARTIE TECHNIQUE 1 : Préparation et Pre Programme		
	Note d'appropriation (comme décrite ci-dessus) ;	Notification du marché	45 jours
	Liste et contenu des groupes de travail avec compte rendu à chaque groupe de travail	Notification du marché	15 jours
	Rapport d’analyse de Site	Notification du marché	45 jours
	Etude de risques ;	Notification du marché	45 jours
	Mise à jour faisabilité en fonction du projet décrit et des attendus	Notification du marché	45 jours
	Faisabilité économique : Tableau financier complet et détaillé présentant le coût d’opération, toutes dépenses confondues avec échéancier de paie-	Notification du marché	45 jours

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	ment trimestriel, garantie de parfait achèvement & exploitation maintenance incluses.		
	Cahier des charges de consultation, CDPGF et listes de prestataires pour la réalisation des diagnostics et études préalables identifiées et nécessaires à la bonne conduite de l'opération (y compris document à destination de la DRAC)	Notification du marché	15 jours
	Rapport d'analyse des offres des prestataires ayant été consultés pour réaliser les diagnostics et études préalables	Ouverture des plis	15 jours
	Complétude de documents et dossiers (cas par cas, études d'impact, ICPE, faisabilité gaz..., CERFA...) permettant de répondre aux attendus de la DREAL, MRAE, DDTM et autres services instructeurs	Notification du marché	45 jours
	Pré programme complet	Notification du marché	90 jours
	Documents déclaration de projet et études environnementales	Notification du marché	Délais respectant le planning de l'opération
3.4	PARTIE TECHNIQUE 2 : Programmation MPGS		
	Tome 1 – Définition, présentation générale du projet et des exigences	Notification du marché	90 jours
	Tome 2 – Programme fonctionnel	Notification du marché	90 jours
	Tome 3 – Programme environnemental et performances	Notification du marché	90 jours
	Tome 4 – Programme technique tout corps d'état et fiches techniques	Notification du marché	90 jours
	Tome 5 – Exploitation maintenance	Notification du marché	90 jours
	Tome 6 – Mobilier et déménagement des services	Notification du marché	90 jours
	Tome 7 – Planning de l'opération	Notification du marché	90 jours
	Tome 8 – Evaluation financière	Notification du marché	90 jours
	Tome 9 – Hôtellerie / restauration collective	Notification du marché	90 jours
	Tome 10 – Exploitation maintenance	Notification du marché	90 jours
3.5	PARTIE TECHNIQUE 3 : Suivi de la procédure MPGS		
3.5.1	Assistance à la sélection des candidats admis	-	-
	Grilles d'analyse des candidatures,	Notification du marché	45 jours
	Critères d'analyse des candidatures, barème de notation, et de couleurs	Notification du marché	45 jours
	Critères d'analyse des offres,	Notification du marché	45 jours
	Réponses aux questions des candidats	Dès réception des questions	3 jours
	Tableau de suivi des questions/réponses	Dès réception des ques-	Toutes les semaines

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	des candidats mis à jour au fur et à mesure des questions hebdomadairement et à toutes les phases	tions	
	Rapport de présentation de la commission technique avec présentation synthétique de l'opération en préambule	Ouverture des plis	21 jours
	Présentation vidéoprojetée au Jury, impressions des supports destinés au jury	Ouverture des plis	21 jours
	Rédaction du PV du Jury	En séance	En séance
3.5.2	<u>Dossier de consultation phase offres</u>	-	-
	DCE du MPGS ainsi que les annexes et les études préalables et documents nécessaires aux groupements MPGS (cf. liste ci-dessus dont le CDPGF réparti par bâtiment et par corps d'état)	Livraison du programme	30 jours
	Le contrat MPGS	Livraison du programme	30 jours
	La liste des informations et documentations à fournir par les candidats ;	Livraison du programme	30 jours
	Les cadres de réponse de l'offre initiale (en particulier il veillera à bien définir les attendus du niveau APS en référence à l'ancienne Loi MOP mais augmenté d'éléments complémentaires permettant la passation d'un marché public global de performance) ;	Livraison du programme	30 jours
	Le règlement de la consultation avec notamment la mise en place d'une procédure permettant de respecter les principes d'égalité et de confidentialité (en lien avec l'AMO Juridique), y compris la grille (cadre) d'analyse des offres et son barème de notation.	Livraison du programme	30 jours
	Critères d'analyse des offres, barème de notation, et de couleurs	Livraison du programme	30 jours
	Réponses aux questions des candidats	Dès réception des questions	3 jours
	Tableau de suivi des questions/réponses des groupements MPGS mis à jour au fur et à mesure des questions hebdomadairement et à toutes les phases	Dès réception des questions	Toutes les semaines
	Rapport de présentation de la commission technique : prévoir 5 réunions de préparation	Ouverture des plis	21 jours
	Présentation video-projetée au Jury, impression des supports destinés au jury	Ouverture des plis	21 jours
	Rédaction du PV du Jury.	En séance	En séance
3.5.3	<u>Assistance pour la procédure conduisant au choix de l'offre</u>	-	-
	Mise à jour du programme, DCE initial, annexes à l'issue de chaque tour de dialogue	Fin des commissions techniques	30 jours

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
3.5.4	<u>Assistance à la désignation du titulaire du MPGS</u>	-	-
3.5.5	<u>Assistance à l'élaboration du contrat du MPGS</u>	-	-
	Un rapport sur les offres initiales incluant à minima les volets suivants : Fonctionnel et Réglementaire, Architectural et Technique, Performances et environnement, Exploitation Maintenance. Le rapport devra également présenter les dialogues compétitifs possibles (leviers avec points de départ et d'arrivée, marge de gains escomptés...) ;	Ouverture des plis	30 jours
	Les cadres de questions-réponses techniques et financières avec les candidats ;	Ouverture des plis	30 jours
	Un rapport d'analyse comparée des offres finales élaborées par les candidats destinés à éclairer le jury chargé de se prononcer sur les projets. Ce rapport devra porter à minima sur les 4 volets suivants ; Fonctionnel et réglementaire, Architectural et Technique, Performances et environnement, Exploitation Maintenance ;	Ouverture des plis	15 jours
	Un rapport détaillant les recommandations d'optimisation contractuelle permettant leur sécurisation (en lien avec l'AMO Juridique) ;	Choix titulaire MPGS	15 jours
	La rédaction des comptes-rendus des dialogues compétitifs ;	Après audition des candidats	3 jours
	La conduite des réunions techniques nécessaires à la mise au point du MPGS : ordre du jour, compte-rendu, avis techniques ;	Réunions	5 jours avant les réunions pour les ordres du jour 5 jours pour les CR et avis après les réunions ou saisine
	La production d'argumentaires en cas de recours d'un candidat sur le MPGS.	Recours	5 jours
	Le contrat MPGS rédigé en lien avec l'AMO juridique et validé par le bureau de la commande publique (BCPA)	Notification MPGS	Joindre le projet de contrat 2 mois avant la signature du contrat joindre la version finale au moment de la notification
	OUV 11 indiquant tous les points d'attention à destination du MPGS retenu afin que ce dernier l'intègre bien dans son marché	Avant la signature du contrat	
3.6	PARTIE TECHNIQUE 4 : Suivi des études		

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	et des travaux		
3.6.1	<u>Assistance pour préparer la réception de l'ouvrage</u>		
	Déclaration de sous-traitance : 100€ seront appliqués au mandataire pour chaque rejet de déclaration de sous-traitance non conforme à la réglementation.	Transmission au SGAMI	7 jours
	Compte rendu des réunions relatives aux items abordés ci avant ;	Après la tenue des réunions	3 jours
	Notes et avis techniques ;	Saisine	3 jours
	Production d'un tableau de bord sur les autorisations préalables nécessaires au projet ;	Notification marché	Hebdomadaire
	Tableau de suivi de chaque étape du projet y compris financier (OS, pénalités, révision, services faits)	Après réception des documents à expertiser	5 jours
	Rapports d'analyse des livrables du titulaire MPGS ;	Remises livrables par le titulaire MPGS	10 jours
	Grille de la FTM ;	Notification MPGS	30 jours
	Procédure de traitement des FTM ;	Notification MPGS	30 jours
	Production du calendrier des OPR ainsi que la méthodologie des OPR (à fournir dès la phase programme) ;	95% d'avancement du chantier	5 jours
	Production d'une liste des réserves ou malfaçons observées de manière hebdomadaire en phase exécution ;	Dernière visite OPR	5 jours
	Tableau de suivi des OPR (ce qui reste à vérifier, ce qui est conforme, ce qui n'est pas conforme...) avec les % d'avancement par poste et par zone	Début OPR	Toutes le semaines
	Production du PV des OPR avec un délai précis de levée de réserves ;	Dernière visite OPR	A l'issue de la visite
3.6.8	<u>Assistance à la réception</u>	-	-
	A chaque visite, établissement d'un rapport reprenant les éléments tels que décrits ci avant.	Après chaque visite	5 jours
	Mise à jour du tableau de suivi des OPR (ce qui reste à vérifier, ce qui est conforme, ce qui n'est pas conforme...) avec les % d'avancement par poste et par zone	Début OPR	Tous les 15 jours
	Production du PV des OPR avec un délai précis de levée de réserves ;	Dernière visite OPR	A l'issue de la visite
3.6.9	<u>Assistance aux visites de la commission d'ouverture des établissements</u>		
	Liste des éléments à recueillir ainsi que le planning associé ;	Avant la date prévisionnelle du passage de la commission	50 jours

CHAPITRES	LIVRABLES	POINTS DE DEPART	DÉLAIS DE RÉALISATION
	Comptes-rendus des réunions préparant le passage de la commission ;	Après la tenue des réunions	3 jours
	Compte-rendu de la séance de la commission.	Après la tenue des réunions	3 jours
3.6.10	Suivi de l'année de garantie de parfait achèvement		
	Comptes-rendus des réunions et des visites ;	Après la tenue des réunions	5 jours
	Avis techniques ;	Saisine	3 jours
	Actualisation de la liste des réserves / GPA ;	Après la tenue des réunions	5 jours
3.7	PARTIE TECHNIQUE 5 : Prestation maintenance/exploitation et hôtellerie		
	Suivi du marché hôtellerie	Fin des travaux	3 ans
	Suivi du marché exploitation / maintenance	Fin des travaux	3 ans
3.8	PARTIE TECHNIQUE 6 : Prestations connexes		
	Etudes mobiliers spécifiques	Notification du marché	90 jours
	Emménagement	Livraison bâtiment	30 jours
3.9	PARTIE JURIDIQUE : Assistance globale et juridique		
	Mission 1-PHASE 1 : DCE- CANDIDATURES	Notification du marché	Durée du marché
	Mission 1-PHASE 2 : DCE- OFFRES	Notification du marché	Durée du marché
	Mission 1-PHASE 3 : SUIVI DE LA PROCEDURE EN DIALOGUE COMPETITIF	Notification du marché	Durée du marché
	Mission 2- CONSULTATION JURIDIQUE LIVRABLES JUSQU'À LA FIN DE LA GPA	Notification du marché	Durée du marché

9.2 Les modalités de réception des prestations

Par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI, les prestations font l'objet des opérations de vérification définies ci-après.

1. Dispositions générales

Les délais de vérification courent à compter de la réception par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) d'un dossier complet comprenant l'ensemble des documents, annexes, plans, notices, rapports, fichiers numériques et pièces contractuellement exigés.

Dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la remise du livrable, le RPA peut notifier au titulaire l'incomplétude du dossier. Dans ce cas, les délais de vérification sont suspendus jusqu'à la réception des éléments manquants.

À l'issue des opérations de vérification, le RPA notifie au titulaire l'une des décisions suivantes :

- admission ;
- rejet.

En cas de rejet, le titulaire remet une version corrigée du livrable dans le délai fixé par le RPA. À défaut de précision, ce délai est fixé à quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la décision. Toute nouvelle remise ouvre un nouveau délai complet de vérification.

2. Vérification et réception du programme

Le programme constitue un livrable structurant de l'opération et fait l'objet d'une décision expresse du RPA.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, le délai de vérification du programme est fixé à deux (2) mois à compter de la réception d'un dossier complet.

Le RPA peut, par décision motivée notifiée avant l'expiration du délai initial, prolonger ce délai une seule fois pour une durée maximale de quinze (15) jours ouvrés.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, l'absence de décision expresse du RPA à l'expiration du délai applicable vaut rejet du programme.

Aucun paiement du poste correspondant au programme ne peut intervenir avant notification de son admission.

3. Vérification et réception des autres livrables

Les autres livrables prévus au marché font l'objet d'une décision du RPA dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception d'un dossier complet.

À défaut de décision expresse dans ce délai, le livrable est réputé admis.

En cas de rejet, le titulaire remet une version corrigée dans les conditions prévues au présent article. La remise d'une nouvelle version ouvre un nouveau délai complet de vérification.

10 Pénalités

Observations préalables à l'application des pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables de l'acheteur.

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

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, aucun montant plafond spécifique de pénalité pour retard n'est prévu au contrat.

10.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, lorsque le délai contractuel d'exécution ou le rendu d'un livrable est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité fixée **par jour calendaire de retard d'un montant de 200 €**.

10.2 Autres pénalités spécifiques

Par dérogation à l'article 14 du CCAG :

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour absence à une réunion	En cas d'absence aux rendez-vous une pénalité de 200 € sera appliquée à tout entrepreneur absent dûment convoqué.
Pénalité pour retard sur remise du projet de décompte final des marchés concernés et les pièces nécessaire à l'établissement du décompte général définitif (DGD)	200 € par jour calendaire de retard auquel s'ajoute 200 € par rejet du DGD non conforme aux exigences minimales requises par la réglementation en cas de dépassement du délais de remise
Pénalité pour rejet de déclaration de sous-traitance non-conforme à la réglementation	200 € appliqué au titulaire pour chaque rejet
Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale	50 € par heure d'insertion non réalisée 50 € par jour de stage d'insertion non réalisé 100 € par jour de retard de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause d'insertion sociale, après mise en demeure restée infructueuse .

10.3 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

11 Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

12 Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R2122-7 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus, ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

13 Résiliation du marché

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

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant

initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises (fermes ou affermies le cas échéant), un pourcentage égal à **5 %**.

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

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

14 Droit et langue

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Tous les documents et correspondances doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

15 Dérogation au CCAG de prestations intellectuelles

CCAP	CCAG – Prestation intellectuelle
Art. 1.5 du CCAP relatif à la déclaration de sous traitance en cours d'exécution du marché	Art. 3.6.2
Article 3.2 relatif aux modalités de variation du prix	Art.11 Art.23
Article 6.5 Conditions de modification de l'équipe dédiée	Art. 3.4.3
6.9 Clause obligatoire d'insertion sociale	Art. 16.1
Art. 8 Droit de propriété industrielle et commerciale	Art.35
Art. 9.2 relatif aux modalités de réception des prestations	Art.28 Art.29
Art.10 du CCAP relatif aux pénalités	Art. 14