RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INRAE

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

MARCHE N°

Cadre réservé au pouvoir adjudicateur

Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour la conception et l'exécution des travaux de deux modules de serres et laboratoires de confinement de niveau 2 et 3 sur le site INRAE de Villenave d'Ornon

Pouvoir Adjudicateur

INRAE, Centre Nouvelle Aquitaine Bordeaux

71, avenue Edouard Bourlaux

CS20032

33882 VILLENAVE D'ORNON Cedex

N° SIRET : 180 070 039 01274

Réf PLACE : INRAEC222026011

SOMMAIRE

1. OBJET 5
2. TYPE DE PROCEDURE 5
3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS 5
4. VARIANTES 5
5. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ 5
5.1. Pièces particulières 5
5.2. Pièces générales : 5
6. DISPOSITIONS GENERALES 6
6.1. Titulaire du marché 6
6.2. Maitrise d'ouvrage 6
6.3. Maitrise d'œuvre 6
7. CONTENU DES PRESTATIONS 6
7.1. Type de mission 6
7.2. Désignation nominative de la personne chargée de la conduite des prestations 6
7.3. Conditions d'exécution du contrôle 7
7.4. Précisions sur l'offre 7
8. DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ 8
8.1. Prolongation des délais 8
9. CONDITIONS ET DELAIS DE PRODUCTION DES DOCUMENTS 8
10. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE 9
10.1. Informations réciproques des cocontractants 9
10.1.1. Informations données par le maître d'ouvrage au titulaire pendant l'exécution du marché 9
10.1.2. Informations données par le titulaire au maître d'ouvrage 9
11. CONFIDENTIALITE 9
12. RECEPTION ACHEVEMENT DE LA PRESTATION 9
12.1. Réception des éléments des éléments de mission 9
12.2. Achèvement de la prestation 10
13. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENTS 10
13.1. Prix du marché 10
13.1. Modalité de présentation des acomptes 10
13.2. Modalités de paiement 10
13.3. Modalités de révision des prix 11
13.4. Cautionnement 11
14. AVANCE 11
15. ASSURANCE 12
16. ARRET DE L'EXECUTION DES INTERVENTIONS 12

17. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES 12
18. MODIFICATIONS DU MARCHE 12
19. CHANGEMENT DANS L'ENTREPRISE 12
20. RESILIATION DU MARCHE 13
20.1. Résiliation pour évènements lies aux marches 13
20.2. Résiliation sur demande du titulaire 13
20.3. Ordre de service tardif 13
20.4. Résiliation aux torts du titulaire 13
21. PENALITES 13
22. LITIGES 14
23. DEROGATIONS 14
24. ANNEXE 1- INFORMATIONS RELATIVES A L'OUVRAGE 16
24.1. Rappel 16
24.2. Informations relatives à l'ouvrage 16
24.3. Intervenants 16
25. ANNEXE 2 : DESCRIPTION DE LA MISSION OPC 18
25.1. Objet : Ordonnancement – Pilotage – Coordination 18
25.2. Mission en phase « consultation des entrepreneurs » 18
25.2.1. Dossier de Consultation des entrepreneurs (DCE) 18
25.3. Mission en phase « préparation des travaux » 19
25.3.1. Prestations du coordonnateur de chantier 19
25.3.2. Calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux 19
25.4. Mission en phase « exécution des travaux » 21
25.4.1. Prestations générales 21
25.4.2. Prestations d'organisation et de planification 21
25.4.3. Prestations de coordination 21
25.4.4. Prestations de pilotage 21
25.4.5. Prestations de contrôle 21
25.4.6. Prestations de collecte et de diffusion d'information 22
25.4.7. Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires 22
25.4.8. Comptes-rendus de réunions de chantier 23
25.4.9. Prestations en liaison avec les missions d'études d'exécution et de synthèse 24
25.5. Mission en phase « réception des travaux et levée des réserves » 24
25.5.1. Stade de préparation des opérations préalables 24
25.5.2. Stade des opérations préalables 25
25.5.3. Stade de la levée des réserves 25

25.6. Moyens matériels mis à la disposition du coordonnateur de chantier 25
25.6.1. Base de vie chantier..... 25
25.6.2. Dossiers de chantier 25
25.7. Moyens administratifs mis à la disposition du coordonnateur de chantier..... 25
25.7.1. Interventions directes..... 25
25.7.2. Constats de retard ou de carence 26
25.8. Modalités de présence du coordonnateur de chantier 26
25.8.1. Présence minimale imposée au titre du présent marché..... 26
25.8.2. Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier..... 26
26. ANNEXE 3 : PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL..... 27
26.1. Exigences réglementaires de confidentialité et sécurisation des données applicables au titulaire et ses sous-traitants 27
26.1.1. Conformité au RGI..... 27
26.1.2. Conformité au RGAA..... 27
26.1.3. Conformité au RGS..... 27
26.1.4. Conformité à la PSSIE..... 27
26.1.5. Conformité au règlement européen 2016/679 - RGPD 28
26.2. Engagement du titulaire 28
26.2.1. Obligation de sécurisation des données..... 28
26.2.2. Sécurisation des prestations et du Système d'Information 29
26.2.3. Données personnelles dans le cadre de la gestion de la relation contractuelle 29

1. OBJET

Le marché porte sur les prestations intellectuelles d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour la conception et l'exécution des travaux de deux modules de serres et laboratoires de confinement de niveau 2 et 3 sur le site INRAE de Villenave d'Ornon.

2. TYPE DE PROCEDURE

La procédure est passée selon des modalités librement fixées par le pouvoir adjudicateur en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique et des articles R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4. VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

5.1. Pièces particulières

Les pièces constitutives du Marché sont, par ordre décroissant de priorité :

- L'Acte d'Engagement ;
- La Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières du marché (CCP) et ses annexes ;
- Le Programme Résumé ;
- Le planning ;
- L'offre technique du titulaire.

5.2. Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, ci-après désigné le CCAG-PI ;
- Articles R2431-1 à R2431-3 du Code de la Commande Publique relatif aux détails des missions de maîtrise d'œuvre confiées par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé ;
- Code de la Commande Publique : Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

6. DISPOSITIONS GENERALES

6.1. Titulaire du marché

Le titulaire du marché, contractant unique ou groupement solidaire, est désigné dans le présent CCP sous le nom d'« OPC » ou « Pilote ».

6.2. Maitrise d'ouvrage

Pour l'exécution du présent marché, le maître de l'ouvrage est :

INRAE
Établissement Public à caractère scientifique et technologique
Centre de Recherche de Nouvelle Aquitaine Bordeaux
71, avenue Edouard Bourlaux – CS20032 –
33 882 Villenave d'Ornon Cedex

Il sera représenté par un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage privé jusqu'à la phase APD (avec option PRO), il s'agit de la société 2B Concept Consulting (coordonnées en annexe), désigné dans le CCP par l'expression AMO.

6.3. Maitrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre est un groupement regroupant un architecte, et un ou plusieurs bureaux d'études (Architecte, BET Structure, BET CVC, BET CFO/CFA, Ecologue, CSSI), dont le mandataire est la société EGE (coordonnées en annexe).

7. CONTENU DES PRESTATIONS

7.1. Type de mission

Les tâches et obligations confiées par le maître de l'ouvrage, au pilote dans le cadre de sa mission d'ordonnancement de pilotage et de coordination ainsi que les conditions d'exécution sont détaillées à l'article 25, annexe 2 du présent document.

La mission de l'OPC débute dès la notification du présent marché et s'achèvera à la fin de la levée des réserves de réception elle ne comprend pas la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement.

La mission du titulaire comprend l'intervention et les prestations lors des phases ci-après dont les éléments de mission figurent en annexe 2 du présent document.

- Planning d'exécution de l'opération
- Préparation de chantier
- Exécution des marchés de travaux
- Assistance aux opérations de réception

La mission OPC débute au PRO par l'établissement du planning d'exécution, et s'achève à et s'achèvera à la fin de la levée des réserves de réception.

La durée d'exécution du marché d'OPC correspond au planning en annexe.

7.2. Désignation nominative de la personne chargée de la conduite des prestations

Si cela n'a pas été fait lors de la consultation, dès la notification du marché, l'identité de la personne chargée de la conduite des prestations sera communiquée au maître d'ouvrage.

La bonne exécution des prestations dépendant en particulier de la composition qualitative et quantitative de l'équipe, le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place chacun de ses membres et notamment le coordonnateur de

l'équipe, nommément désignés (personnes physiques) pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Si l'un des membres de l'équipe désignée n'est pas en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire du marché doit en aviser immédiatement la maîtrise d'ouvrage et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant (de qualité et de disponibilité équivalente ou supérieure) et d'en communiquer le nom et les titres au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Si le maître d'ouvrage n'accepte pas le remplaçant proposé, le titulaire dispose de 15 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le maître d'ouvrage. A défaut de désignation, ou si le remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le maitre d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-PI.

7.3. Conditions d'exécution du contrôle

L'opération consiste à réaliser 2 ouvrages suivants : un module « S2 + L2 » et un module « S3 + L3 ».

Le DCE entreprises de travaux sera commun aux 2 ouvrages avec possiblement des lots spécifiques. Les offres financières et les études / exécution des prestations par les entreprises seront instruites avec des livrables spécifiques à chaque ouvrage et valant donc vérification propre à chaque ouvrage.

A ce titre, les soumissionnaires devront compléter la DPGF annexe de l'Acte d'Engagement qui est détaillée en 2 ouvrages afin de faciliter le suivi financier de cette opération par ouvrage.

L'animation du projet (réunion de chantier, réunion de pilotage…), se voudra commune aux 2 ouvrages avec possiblement un décalage de l'exécution des travaux d'une opération sur l'autre (notamment pour les qualifications de confinement ou autres origine propre à l'exécution des prestations travaux). Le candidat est réputé dans son offre avoir pris en compte cette composante.

La présente mission se veut donc de suivre cette organisation d'instruction de projet.

7.4. Précisions sur l'offre

Les candidats ont obligation de compléter le cadre de réponse technique annexe au présent CCP.

Ils devront décrire dans leur offre la méthodologie pour chaque phase de la mission avec identification :

- de la décomposition du temps affecté à chaque phase de la mission ;

- des interfaces critiques, des risques, et gestion des aléas (absences, retard, intempéries) ;

- des modalités et nombre des réunions par phase, outils de suivi (Gantt, PIC, synthèse) ;

- de la gestion des réserves et de leur levée.

La qualité du contenu de la note méthodologique sera prise en compte dans l'analyse des offres. Les candidats devront fournir dans leur offre un modèle de compte-rendu de chantier et un exemple de planning.

Ils devront également indiquer dans leur offre le nom du référent qui sera affecté à la mission ainsi que son suppléant.

Le titulaire du marché s'engage à affecter à l'exécution du marché, les profils présentés dans l'offre ou profils équivalents en termes d'expérience, qualification et compétences. En cas de changement d'intervenant en cours de marché, un remplaçant devra être impérativement nommé et avoir un profil de compétences égal ou supérieur et validé par la MOA.

8. DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

La durée du marché se confond avec le délai d'exécution. Le marché prendra effet à compter de la notification du marché au titulaire (accusé de réception), et s'achève après réception et levées des réserves et après réception par le Maître d'Ouvrage de l'ensemble des documents demandés par les marchés de travaux : D.O.E. et toutes notices et annexes.

La période de levée de réserves fait partie du délai d'exécution de la mission O.P.C

A titre indicatif, le début de l'intervention du Pilote est prévu pour le courant de la phase PRO, sachant que les travaux de construction d'une durée prévisionnelle : voir planning.

8.1. Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G/PI.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du maître d'ouvrage, du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, ou lorsqu'une toute autre cause n'engageant pas la responsabilité du maître d'œuvre fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, le maître d'ouvrage peut prolonger le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du premier alinéa, le titulaire doit signaler au maître d'ouvrage l'événement de force majeure ou les causes, qui, selon lui, échappant à sa responsabilité, font obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de 20 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision.

Le maître d'ouvrage notifie par écrit au titulaire sa décision dans le délai de 20 jours à compter de la réception de la demande. Passé ce délai, le maître d'ouvrage est réputé, par son silence, avoir accepté la demande qui lui a été adressée.

9. CONDITIONS ET DELAIS DE PRODUCTION DES DOCUMENTS

Présentation des documents : par dérogation à l'article 28.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les documents lui seront présentés

Les documents sont remis à qui de droit sur le support suivant : numérique, informatique…

Les documents sont remis au Maitre d'Ouvrage, aux AMO, à la MOE et …..

Type de document	Délai de remise
Calendrier des travaux	A la remise du PRO
Autres documents à produire en phase de préparation	Avant l'achèvement de cette phase
Compte-rendu (s) de réunion	Au plus tard 2 jours ouvrés après la réunion
Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de réunion de revue de projet organisée par le maitre d'ouvrage ou à défaut le 5 du mois n+1
Autre document	7 jours à compter de la demande du maitre d'ouvrage

10. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

10.1. Informations réciproques des cocontractants

10.1.1. Informations données par le maître d'ouvrage au titulaire pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment de toute observation ou de tout documents adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

Il fournit le plus en amont possible :

- Les contraintes de site applicables à l'opération
- Les données techniques déjà connues, complétées, au fur et à mesure de leur élaboration, de celles du projet, dont notamment les études de conception du maître d'œuvre permettent d'apprécier l'ouvrage à réaliser et le contexte de réalisation de la mission OPC

En cas de pièces manquantes, il appartient au titulaire de les réclamer.

10.1.2. Informations données par le titulaire au maître d'ouvrage

Le titulaire communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il juge que la connaissance est utile au maître d'ouvrage.

11. CONFIDENTIALITE

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G.-P.I., le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et le cas échéant ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tous ce qui concerne les faits, informations, tels que les éléments de coûts des travaux, études et décisions, dont il a, ou aura eu la connaissance durant l'exécution du marché. Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

Il est précisé que les éléments de coûts des travaux notamment sont donnés au Coordonnateur OPC à titre tout à fait confidentiel. Toute divulgation des éléments économiques de l'opération notamment avant mise en concurrence du projet auprès des entrepreneurs sera considérée comme une faute grave et sanctionnée comme telle conformément à l'article 39.1 du CCAG-PI.

12. RECEPTION ACHEVEMENT DE LA PRESTATION

12.1. Réception des éléments des éléments de mission

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI., la décision par le maître d'ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents ou avis produits doit intervenir dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de l'accusé de réception par le maître d'ouvrage du document ou avis à réceptionner.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue, avec effet à compter de l'expiration du délai (acceptation tacite).

En cas de rejet ou d'ajournement, le maître d'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents ou avis modifiés, d'un délai de 15 jours.

Réfaction :

Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'admission des prestations avec réfaction, le maître d'œuvre dispose, par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI, d'un délai d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un mois,

à compter de leur réception, pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du maître d'œuvre.

12.2. Achèvement de la prestation

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie, sur demande du titulaire, par le maître d'ouvrage dans les conditions de l'article 29 du CCAG P.I et constatant qu'il a rempli toutes ses obligations. A défaut, l'achèvement de la mission résulte de l'acceptation du décompte général.

13. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENTS

13.1. Prix du marché

Ce marché est conclu à prix ferme.

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire tel qu'il résulte de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

13.1. Modalité de présentation des acomptes

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique des prestations exécutées dans les conditions ci-après :

ELEMENTS DE MISSION	PAIEMENT
Phase 1 - PRO/DCE	à la réalisation de la phase
Phase 2 - VISA/SYNTHESE	à la réalisation de la phase
Phase 3 -DET	sur situation mensuelle
Phase 4 - AOR / OPR	à la réalisation de la phase
Phase 5 -LEVEES DE RESERVES	Solde : 5% à la levée de la phase

Il est bien précisé que le règlement des sommes dues au titulaire sera effectué après réception et validation des documents et prestations qu'il doit fournir pour remplir sa mission.

13.2. Modalités de paiement

Le paiement des prestations se fait par virement administratif.

Le règlement du titulaire interviendra selon l'échéancier prévu à l'article 9.2 du présent document.

Conformément à la loi n°2014-1 du 3 janvier 2014 sur la simplification de la vie des entreprises et l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat Chorus Pro dès lors que cette obligation leur incombe en application des textes précités.

A l'heure actuelle, la transmission par le créancier de sa demande de paiement ne peut être prise en compte par l'INRAE que par dépôt au format PDF sur le site https://chorus-pro.gouv.fr.

Les factures seront établies en un original selon les règles prévues par la comptabilité publique. Elles comprendront outre les mentions légales, les renseignements suivants :

- Le numéro SIRET du centre INRAE bénéficiaire

- Le numéro du marché
- Les prestations réalisées ou fournitures livrées
- Le numéro du bon de commande
- Le montant HT des prestations ou fournitures
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC

Conformément aux dispositions de l'article 4.1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le Président du Centre INRAE de Nouvelle Aquitaine Bordeaux.

L'agent Comptable assignataire des paiements est Madame l'Agent Comptable Secondaire du Centre INRAE de Nouvelle Aquitaine-Bordeaux.

Afin de mettre en ligne les factures, le **n° de SIRET** du centre INRAE de Nouvelle-Aquitaine Bordeaux est le : 180 070 039 01274.

Le paiement sera effectué par virement administratif au compte indiqué par le titulaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture dans les formes prescrites.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

Le règlement sera effectué au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire.

13.3. Modalités de révision des prix

Le montant d'un acompte ou du solde sera révisé en fonction du mois m où se situe la date à compter de laquelle l'OPC peut prétendre à son versement, par application du coefficient défini par la formule :

$$C = 0{,}15 + 0{,}85\ INGm / INGo$$

Dans laquelle INGm et INGo sont les valeurs prises par l'index ingénierie respectivement au mois m d'exécution des prestations et au mois zéro « date de la remise de l'offre ».

Révisions provisoire

Par dérogation à l'article 10 du CCAG/PI, les révisions seront effectuées en utilisant le dernier indice connu correspondant au mois de l'exécution de la prestation publié, il n'y aura donc pas de révision provisoire.

En ce qui concerne le décompte final, il conviendra de prendre en compte le dernier index connu à la date d'établissement de ce décompte.

13.4. Cautionnement

Le Coordonnateur OPC est dispensé de fournir un cautionnement.

14. AVANCE

Le titulaire bénéficie d'une avance, dans les conditions des articles R2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique, si le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois,

sauf renonciation expresse du titulaire en page 2 du présent document. Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial TTC du marché et un taux d'avance de 20 % est accordé pour les PME.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint soixante-cinq pour cent (65%). Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire.

15. ASSURANCE

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

16. ARRET DE L'EXECUTION DES INTERVENTIONS

En application de l'article 22 du CCAG/PI, l'acheteur du marché se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché à l'issue de la phase techniques suivante : PRO. La résiliation n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

17. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires après consultation de ce dernier.

18. MODIFICATIONS DU MARCHE

Le titulaire ne doit apporter aucune modification aux spécifications techniques sans autorisation préalable de l'acheteur. Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement les caractéristiques techniques de l'offre présentée par le titulaire lors de la mise en concurrence.

Lorsque les changements dans le programme ou la consistance des travaux auront pour effet une modification notable de la mission (missions complémentaires, modification de phasage,…), du Coordonnateur OPC, il conviendra que les parties contractantes procèdent, d'un commun accord, aux adaptations nécessaires à apporter aux clauses techniques ou financières du présent marché qui seront contractualisées par voie d'avenant.

Par dérogation à l'article 23 du CCAG/PI, le prix de ces prestations fixé par voie d'avenant sera définitif, il n'y aura pas de prix provisoire.

19. CHANGEMENT DANS L'ENTREPRISE

En cas de :

- Changement de raison sociale, ou de dénomination sociale ou de compte à créditer,

- Changement dans la structure de l'entreprise entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale :

  - Transformation de la SA en SARL,
  - Reprise en location gérance,
  - Fusion, absorption, scission...,

- Mise en redressement judiciaire, (poursuites d'activité),

le titulaire du marché s'engage à transmettre au maître d'ouvrage, en recommandé ou par mail avec avis de réception les documents précisant les modifications intervenues au cours du marché tels que :

- Copie de la publicité parue au journal d'annonces légales,
- Copie du procès-verbal de l'assemblée générale de la société relatant la décision,
- Copie de l'ordonnance du tribunal de commerce,
- Extrait KBIS.

L'information doit être faite au maître d'ouvrage, par le titulaire dès qu'il en a connaissance, et les documents transmis dès leur établissement.

20. RESILIATION DU MARCHE

Les modalités du chapitre 7 des CGA/PI s'appliquent.

En cas de non renouvellement ou de perte de l'agrément du Pilote portant sur les domaines concernés par le présent marché, celui-ci sera résilié sans indemnité.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 14 du présent CCP emporte résiliation du marché sans indemnité.

20.1. Résiliation pour évènements lies aux marches

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du titulaire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit être notifiée au titulaire conformément à l'article 38 du CCAG-PI et la fraction de la mission déjà accomplie est rémunérée sans abattement.

Dans ce cas de résiliation, l'indemnisation prévue à l'article 40 du CCAG-PI s'applique.

20.2. Résiliation sur demande du titulaire

Conformément aux articles 38.1 du CCAG-PI, si le titulaire rencontre des difficultés imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, l'acheteur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

20.3. Ordre de service tardif

En cas de résiliation dû à un ordre de service de démarrage des prestations tardif, dans les conditions prévues par l'article 38.2 du CCAG-PI, en complément des dispositions de cet article 38.2, le titulaire a droit à une indemnité obtenue en appliquant au montant initial HT du marché, diminué du montant HT non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé à 5 %.

20.4. Résiliation aux torts du titulaire

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à article 39 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Toutefois, en cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 37 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement

21. PENALITES

Les pénalités peuvent se cumuler et ne sont pas plafonnées.

En cas d'absence non justifiée du titulaire à une réunion à laquelle il était convoqué ou à une réunion qu'il est chargé d'animer, il sera appliqué une pénalité de 300 euros.

En cas de retard réitéré, le marché pourra être résilié sans indemnité par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Celles relatives à l'application des délais consignés à l'article 9 du présent CCP résultent de la simple constatation des dépassements sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article 9, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

DOCUMENTS	PENALITES
Calendrier des travaux	100€/j calendaire de retard
Calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état	100€/j calendaire de retard
Autres documents à produire en phase de préparation	50€/j calendaire de retard
Compte-rendu de réunion	50€/j calendaire de retard
Pointage hebdomadaire du planning	50€/j calendaire de retard
Rapport mensuel d'avancement	50 €/j calendaire de retard
Autre document	50€/j calendaire de retard

22. LITIGES

En cas de différend né à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable à leur litige.

A défaut d'accord, le tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

URL : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/

23. DEROGATIONS

L'article 8.1 du présent CCP déroge à l'article 13.3 du GGAG-PI.

L'article 9 du présent CCP déroge à l'article 28.4.2 du GGAG-PI.

L'article 12.1 du présent CCP déroge à l'article 28.2 du GGAG-PI.

L'article 12.1 du présent CCP déroge à l'article 29.3 du GGAG-PI.

L'article 13.3 du présent CCP déroge à l'article 10 du GGAG-PI.
L'article 18 du présent CCP déroge à l'article 23 du GGAG-PI.
L'article 21 du présent CCP déroge à l'article 14 du GGAG-PI.

Etabli à Villenave d'Ornon, le 10 septembre 2026

24. ANNEXE 1- INFORMATIONS RELATIVES A L'OUVRAGE

24.1. Rappel

Les éléments d'information nécessaires pour le Coordonnateur OPC sont établis par le Maître de l'ouvrage, pour un ouvrage de bâtiment ou de génie civil.

Ce cadre remplace les cadres fixés par l'annexe B - normative - de la norme NFP 03-100.

24.2. Informations relatives à l'ouvrage

ADRESSE :

INRAE Centre de recherches de Nouvelle Aquitaine Bordeaux
Site de la Grande Ferrade
71, avenue Edouard Bourlaux
CS20032
33882 Villenave d'Ornon Cedex

DESCRIPTION DE L'OPÉRATION, DESIGNATION DES OUVRAGES, USAGE, ET NATURE DES TRAVAUX :

Se reporter au programme sommaire.

La dévolution de l'opération impliquera un allotissement en corps d'état séparés estimé entre 10 et 15 lots.

COUT PRÉVISIONNEL Travaux y compris VRD : *4 906 000€ HT*

24.3. Intervenants

MAITRE DE L'OUVRAGE :

INRAE

Établissement Public à caractère scientifique et technologique
Centre de Recherche de Nouvelle Aquitaine Bordeaux
71, avenue Edouard Bourlaux – CS20032 –
33 882 Villenave d'Ornon Cedex

Assistant maître d'ouvrage :

2BConcept
55 rue des Bruyères
35 360 Montauban de Bretagne

GROUPEMENT DE MOE

Entreprise mandataire :

EGE INGENIERIE : VRD, structure, Gros-œuvre, second œuvre, CVC, courants forts et faibles, plomberie, fluides spéciaux, aménagement des espaces, process serre ou équivalent, process chambre de culture ou assimilé, ingénierie de la décontamination et du confinement, qualification, mise à blanc, économie de la construction

6 Rue du Mas de Bonniol 34880 LAVERUNE

Avec les membres du groupement suivants :

SARL BETEL : CVC, courants forts et faibles, plomberie, fluides spéciaux, aménagement des espaces, process serre ou équivalent, process chambre de culture ou assimilé, ingénierie de la décontamination et du confinement, qualification, mise à blanc

Agence de Bordeaux, 3 Rue Alain Peronnau, 33830 BELIN-BELIET

ATELIER D'ARCHITECTURE PATRICE GENET, Architecture VRD Aménagement des espaces
849 Rue Favre Saint Castor, 34080 MONTPELLIER

CSD ET ASSOCIES : CSSI
Agence Nouvelle-Aquitaine, 30 Avenue Hubert Dudebout, 33150 CESSON

SOLER IDE : Environnement et développement durable
Agence de Bordeaux, 123 Rue Lucien Faure, 33300 BORDEAUX

BET GEOTECHNIQUE ET HYDROLOGIE : GINGER CEBTP, 50-52 Avenue Gustave Eiffel

BET POLLUTION : Non désigné

BUREAU DE CONTROLE L+P, S, LE, F, PH, TH, Av, PS : En cours de désignation.

BUREAU CONTROLE VIEL : Non désigné

CSPS : Non désigné

ASSISTANT MAITRE D'OUVRAGE - COMMISSIONNEMENT / QUALIFICATION : Non désigné

ASSISTANT MAITRE D'OUVRAGE - ETANCHEITE A L'AIR : Non désigné

25. ANNEXE 2 : DESCRIPTION DE LA MISSION OPC

25.1. Objet : Ordonnancement – Pilotage – Coordination

La mission d'OPC a pour objet l'ordonnancement, la planification, le pilotage et la coordination des tâches relatives à l'exécution des travaux depuis la phase « Dossier de consultation des entrepreneurs » (DCE), incluse, jusqu'à la date de la décision de levée des réserves formulées lors de la réception.

Cette mission concerne essentiellement les tâches accomplies par les entrepreneurs ; toutefois, le coordonnateur de chantier doit prendre toutes les initiatives de coordination nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

A cet effet la prestation concerne, en tant que de besoin, les autres acteurs intervenant dans la réalisation de l'ouvrage : le maître d'œuvre, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS, les services techniques publics et les différents services concessionnaires.

La mission d'OPC est décomposée en quatre phases :

- ► DCE ;
- ► Préparation des travaux ;
- ► Exécution des travaux ;
- ► Réception des travaux et levée des réserves ;

25.2. Mission en phase « consultation des entrepreneurs »

25.2.1. Dossier de Consultation des entrepreneurs (DCE)

Au stade de l'élaboration du DCE, le coordonnateur de chantier :

- ► Formule un avis sur la pertinence du découpage en lots ou macro-lots ;
- ► Formule un avis sur le délai contractuel d'exécution des travaux proposé par le maître d'œuvre et, s'il le juge nécessaire, propose, en le justifiant, un délai différent. En cas de refus par le maître d'œuvre du délai proposé par le coordonnateur de chantier, ce dernier est réputé mener à bien sa mission dans le cadre du délai prévisionnel de réalisation mentionné au présent marché ;
- ► Propose les effectifs en personnel à exiger des entreprises pour que la taille minimale de celles-ci soit compatible avec le délai global contractuel d'exécution des travaux ;
- ► Vérifie que les mesures coercitives nécessaires à l'accomplissement de sa mission (pénalités en particulier) ont bien été prévues dans les projets de marchés de travaux ;
- ► Formule un avis sur la rédaction des clauses relatives à l'ordonnancement, au pilotage et à la coordination dans les pièces contractuelles des marchés de travaux. Il propose le cas échéant des adaptations permettant d'améliorer le bon déroulement de l'opération.

Il s'agit notamment des clauses traitantes :

- o des délais (économiques, partiels…),
- o des pénalités (provisoires ou définitives) et de leurs modalités d'application,
- o de la liste des documents à établir pour gérer les délais et de la période à laquelle ils seront diffusés,
- o des études d'exécution à fournir par les entreprises en cohérence avec le calendrier,
- o des mesures d'organisation générale du chantier liées au compte prorata,
- o des mesures d'organisation générale du chantier liées au compte inter-entreprises,
- o des prestations témoins (emplacement, date de finition),
- o des nettoyages,

- de l'organisation des réunions de chantier et des opérations préalables à la réception,
- de la mise en place et du repliement des installations de chantier, etc.

► élabore le calendrier prévisionnel des travaux sur la base du délai global de réalisation de l'ouvrage et accepté par le maître d'ouvrage ; ce calendrier fait partie intégrante du dossier de consultation ;

► s'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'un échange écrit.

25.3. Mission en phase « préparation des travaux »

25.3.1. Prestations du coordonnateur de chantier

Pendant la période de préparation contractuelle des travaux, le coordonnateur de chantier :

► établit le fichier des intervenants pour les entrepreneurs et fournisseurs contractants, ainsi que des sous-traitants ;

► définit l'ordonnancement du chantier (analyse des tâches élémentaires et des contraintes), y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels, les effectifs et les moyens à affecter aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable, fait apparaître les points de passage obligés (points d'arrêt), les marges et le chemin critique ;

► affecte prévisionnellement, à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement, un certain nombre de paramètres (moyens minimaux en hommes en matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises ;

► étudie avec le maître d'œuvre les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et d'approbation des plans par tous les intervenants suivant la mission de chacun ;

► matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou d'un schéma logique ;

► élabore le calendrier d'exécution détaillé des études et travaux en tenant compte des exigences formulées à l'article 3.2.2. ci-après ;

► assure la diffusion du calendrier d'exécution des études et travaux auprès de l'ensemble des participants à l'opération ;

► établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (notamment le calendrier des travaux préparatoires) ;

► s'assure que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte des dépenses communes) est faite dans les délais, sans s'immiscer en aucune façon dans cette mise au point ;

► recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier en collaboration avec le maître d'œuvre et le coordonnateur sécurité, soumet le plan des installation de chantier à l'approbation des différentes entreprises, du coordonnateur SPS, du maître d'œuvre et du maître de l'ouvrage, diffuse le plan approuvé aux intervenants et l'affiche dans le bureau de chantier ;

► anticipe, à chaque étape, l'organisation des travaux et s'assure de leur bon déroulement tant en matière d'ordonnancement que de respect des calendriers ;

► fait mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination jusqu'à la date de réception des travaux.

25.3.2. Calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux

Le calendrier d'exécution détaillé des études et des travaux se décline en plusieurs outils de planification des tâches nécessaires pour réaliser les travaux, notamment :

- ► les études d'exécution et de synthèse ;
- ► l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- ► l'organisation de chantier propre à chacun des corps d'état ;
- ► la mise en place et le repliement des installations de chantier ;
- ► les démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- ► les commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- ► l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- ► l'ordonnancement des dépenses.

➲ **Forme des calendriers.** Les calendriers sont établis à l'aide d'un système informatique qui permet un recalage immédiat.

Ils précisent en particulier les points suivants :

- liaisons de début de tâche à début de tâche ;
- liaisons de fin de tâche à début de tâche ;
- délais minimaux de réalisation de chaque tâche ;

Le coordonnateur assure le suivi précis et permanent du calendrier général détaillé d'exécution, avec indication des retards éventuels. Il en assure la mise à jour systématiquement, au moins une fois par mois.

➲ **Calendrier des études d'exécution**. Ce document établi en liaison avec les entreprises, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux. Il doit être approuvé par les entreprises et être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard dix jours avant l'expiration de la période de préparation.

Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

➲ **Calendrier des études de synthèse**. Ce document, établi en liaison avec le maître d'œuvre et les entreprises, doit être cohérent avec le calendrier détaillé d'exécution des travaux et le calendrier des études d'exécution. Il doit être approuvé par les entreprises et le maître d'œuvre.

Il doit être assorti d'un « circuit de plans » permettant le visa de tous les intervenants concernés.

➲ **Calendrier détaillé d'exécution des travaux**. Le coordonnateur de chantier établit un calendrier, détaillé en tant que de besoin :

- par élément d'ouvrage (fondations, structures, locaux techniques…) ;
- par unité de chantier (étage, bâtiment, zone, cellule témoin…) ;
- par corps d'état ;
- par opération conditionnée par les interventions des concessionnaires ;
- par opération conditionnée par les approvisionnements, préfabrications, commandes.

Si nécessaire, le calendrier détaillé fait apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (VRD, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

➲ **Approbation du calendrier détaillé.** Le coordonnateur de chantier s'assure auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment, ce calendrier ne génère d'excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les entreprises et le coordonnateur SPS, puis avec le maître de l'ouvrage.

Le calendrier détaillé, établi en collaboration avec les entreprises, doit être approuvé par celles-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre avant l'expiration de la période de préparation.

25.4. Mission en phase « exécution des travaux »

25.4.1. Prestations générales

En phase d'exécution des travaux, le coordonnateur de chantier assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectifs) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôleur technique, etc.) conformément aux dispositions ci-après.

25.4.2. Prestations d'organisation et de planification

Le coordonnateur de chantier :

► organise avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;

► planifie la réalisation des ouvrages témoins ;

► planifie les remises des échantillons ;

► ordonnance, en dehors des réunions de chantier, les réunions de travail et la cellule de synthèse ;

► planifie et organise, en tant que de besoin, les interventions extérieures pour raccordement des fluides, la livraison de matériels fournis par le maître d'ouvrage, etc. ;

► organise et planifie, à la demande du maître d'ouvrage, les visites de chantier destinées aux utilisateurs ;

► planifie les visites de fin de phase de travaux.

25.4.3. Prestations de coordination

Le coordonnateur de chantier :

► coordonne et transmet aux entreprises les choix des matériaux et coloris définis par le maître d'œuvre en liaison avec le maître d'ouvrage ;

► relance toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et, en cas d'insuccès, informe le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre.

25.4.4. Prestations de pilotage

Le coordonnateur de chantier :

► intervient auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus ;

► provoque toutes les réunions indispensables pour tout ce qui relève de sa mission, établit l'ordre du jour préalable, en dresse un compte-rendu et le diffuse aux intervenants.

25.4.5. Prestations de contrôle

Le coordonnateur de chantier :

► s'assure en temps réel avec le maître d'œuvre de l'avancement des fabrications et des approvisionnements ;

► s'assure, avec le maître d'œuvre, de la réalisation des ouvrages témoins prévus par le CCTP, dans des délais compatibles avec le calendrier général des travaux ;

► vérifie que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution prévue par le calendrier détaillé d'exécution et relance toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants. En cas d'insuccès, il informe le représentant du maître d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage ;

► vérifie auprès du coordonnateur SPS qu'à aucun moment l'organisation des tâches ne génère un excès de coactivité susceptible de nuire à la sécurité du chantier. Cette prestation fait l'objet d'échanges écrits avec les entreprises et le coordonnateur SPS puis avec le maître de l'ouvrage ;

► formule un avis écrit et motivé sur la pertinence des demandes de prolongation de délai présentées par les entreprises.

25.4.6. Prestations de collecte et de diffusion d'information

Le coordonnateur de chantier :

► assure le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux ;

► tient le cahier de chantier ;

► tient à jour une liste des plans « bons pour exécution » avec les indices et dates de modification ;

► centralise tous les plans et documents « bons pour exécution » de façon à constituer sur le chantier un dossier complet et à jour à la disposition des participants ;

► tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent tous les documents intéressant les travaux (Cahier des clauses techniques particulières, décomposition du prix global et forfaitaire, actes spéciaux de sous-traitance, documents d'exécution…) ;

► informe aussi souvent que nécessaire, l'assistant maîtrise d'ouvrage des difficultés rencontrées et propose des procédures correctives ;

► diffuse la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans le CCTP et définies par le maître d'œuvre, puis définit les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre ;

► tient à la disposition du maître d'œuvre et des intervenants un journal de chantier sur lequel il note tous les points particuliers relatifs au déroulement du chantier et les incidents éventuels pouvant avoir une incidence sur sa mission (arrêts de chantier et/ou arrêts constatés par le maître d'œuvre, par exemple). Le coordonnateur de chantier assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier à l'assistant maîtrise d'ouvrage ;

► enregistre, notamment sur le journal de chantier précité, les conditions et relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;

25.4.7. Interventions du coordonnateur de chantier durant les réunions de chantier hebdomadaires

Lors des réunions de chantier, le coordonnateur :

► assure la mise à jour du fichier des intervenants notamment en y mentionnant les sous-traitants dès qu'il a connaissance de leur existence ;

► propose au maître d'œuvre des questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier ;

► établit l'ordre du jour de ces réunions ;

► veille à la prise des décisions relevant du maître de l'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions de leurs contrats respectifs ou arrêtées lors de l'ordonnancement ;

► apprécie, par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronte avec les prévisions du calendrier d'exécution ;

► consigne l'avancement de l'opération sur le compte rendu et, en cas de retard, attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante ;

► examine les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifie les ordres d'intervention ;

► rectifie et ajuste le calendrier général ;

► rédige, sous le contrôle du maître d'œuvre, le compte-rendu de la réunion de chantier qui comportera au minimum les indications mentionnées à l'article 3.3.8 ci-après ;

► assure le suivi dans le temps de la transmission des documents y compris des devis de travaux modificatifs ;

► diffuse le compte-rendu de réunion de chantier aux personnes suivantes :

- maître de l'ouvrage,
- maître d'œuvre (architecte, BET, économiste),
- bureau de contrôle,
- coordonnateur SPS,
- entreprises concernées,

Cette diffusion doit intervenir dans un délai maximal de quarante-huit heures à compter de la date de la réunion.

25.4.8. Comptes-rendus de réunions de chantier

Les comptes-rendus de réunions de chantier comportent au minimum les éléments d'information suivants :

► liste des participants avec adresse et numéros de téléphone et de télécopie ;

► avancement des travaux (travaux effectués depuis la dernière réunion et travaux programmés à court terme) ;

► intempéries ;

► effectif moyen par entreprise présente sur chantier y compris les sous-traitants ;

► points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée ;

► ordre du jour et décisions à prendre ;

► convocation au rendez-vous suivant ;

► récapitulatif des retards de travaux, constatés et imputation des responsabilités ;

► récapitulatif des retards et absences non justifiées aux réunions de chantier ;

► compte-rendu des questions non encore soldées et des nouvelles questions ayant une incidence sur l'ordonnancement ou la planification des études ou des travaux ;

► gestion des diffusions de documents administratifs et techniques (décisions du maître d'ouvrage, visas du maître d'œuvre, avis du contrôleur technique, documents d'exécution des entreprises…) ;

► en annexe, le compte-rendu des décisions prises par le maître d'œuvre sur le chantier établi par ses soins ou sous son contrôle ;

► en annexe, les croquis de détails établis par le maître d'œuvre sur le chantier.

➲ **Rapport d'analyse des retards éventuels.** La gestion des retards fait l'objet d'un rapport d'analyse détaillé. Ce rapport comporte deux parties, l'une destinée à l'ensemble des intervenants, l'autre destinée au seul maître de l'ouvrage.

Première partie. Dans cette première partie, le coordonnateur de chantier définit les tendances générales du chantier sur le plan des délais et de la coordination. Il montre très clairement les relances et mises en demeure restées sans effet, et propose des mesures palliatives ou coercitives.

Le coordonnateur de chantier réalise, pour chaque corps d'état, un bilan des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le coordonnateur propose à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau…) qui permette, mensuellement et en fin d'opération, d'identifier clairement et pour chaque entreprise, le retard imputable à des faits extérieurs, autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

Les retards comptabilisés globalement et par entreprise sont distingués selon leur nature :

- retard situé sur le chemin critique du calendrier contractuel ;
- retard non situé sur le chemin critique et résorbable suivant des modalités à préciser.

Seconde partie. La seconde partie du rapport mentionne, à l'attention exclusive du maître de l'ouvrage et de son assistant, les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards constatés sur le chantier. Cette partie du rapport doit permettre de connaître :

- l'avancement des études du maître d'œuvre ;
- les avancements des études d'exécution avec imputation des retards éventuels, entreprise par entreprise ;
- l'avancement des études de synthèse ;
- l'avancement des visas du maître d'œuvre et des avis du contrôleur technique ;
- l'évolution des travaux avec estimation des risques de retards ultérieurs.

Fréquence d'établissement du rapport. La fréquence d'établissement du rapport d'analyse des retards est au minimum de une fois tous les deux mois.

Par ailleurs, un rapport d'analyse des retards est produit par le coordonnateur de chantier en fin de chaque tranche de travaux.

25.4.9. Prestations en liaison avec les missions d'études d'exécution et de synthèse

Le coordonnateur de chantier peut être invité ponctuellement à participer à des réunions de synthèse pour donner des avis dans ses domaines de compétence et pour l'élaboration et le suivi des calendriers de remise des documents nécessaires à l'exécution des travaux.

25.5. Mission en phase « réception des travaux et levée des réserves »

25.5.1. Stade de préparation des opérations préalables

En préparation aux opérations préalables à la réception des travaux, le coordonnateur de chantier :

► Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception comprenant notamment la planification des :

- visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique,
- essais et contrôles demandés dans les cahiers des charges,
- visites des organismes habilités à effectuer des contrôles réglementaires lorsque la nature et les caractéristiques de l'opération le justifient (services vétérinaires, etc.) ;

► planifie après essais et contrôles concluants, la mise en services des équipements techniques en liaison avec le maître d'œuvre, le contrôleur technique et les entrepreneurs ;

► effectue toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations de sa mission.

25.5.2. Stade des opérations préalables

Le coordonnateur de chantier :

► assiste matériellement le maître d'œuvre lors des visites réalisées au titre des opérations préalables ;

► aide le maître d'œuvre à recenser les travaux non achevés ;

25.5.3. Stade de la levée des réserves

Le coordonnateur de chantier :

► établit et suit le calendrier de remise au maître d'œuvre des dossiers des ouvrages exécutés, dans le délai prévu dans le marché de chaque entreprise ;

► assiste le maître de l'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux, notamment les réclamations relatives aux pénalités de retard ;

► planifie les travaux nécessaires à la levée des réserves ;

► planifie les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique ;

► planifie, pilote et coordonne les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception ;

► effectue toutes les relances nécessaires afin que les tâches de lever des réserves soient réalisées dans le respect des délais impartis.

25.6. Moyens matériels mis à la disposition du coordonnateur de chantier

25.6.1. Base de vie chantier

Conformément aux clauses du CCAP des marchés de travaux, le coordonnateur de chantier dispose d'une base de vie de chantier éclairé, chauffé, équipé du téléphone, avec bureau et armoire de rangement fermant à clé.

25.6.2. Dossiers de chantier

Le coordonnateur de chantier reçoit pour assurer sa mission les documents suivants :

► un exemplaire complet du DCE ;

► un exemplaire des marchés de travaux, conservé par le maître de l'ouvrage. Pendant les travaux, le coordonnateur assure le classement et la conservation des pièces suivantes sur le chantier :

- un exemplaire de tous les plans visés par le maître d'œuvre ;
- la collection des procès-verbaux des réunions de chantier ;

Ces documents sont tenus à la disposition des différents intervenants afin que ceux-ci puissent les consulter à tout moment.

25.7. Moyens administratifs mis à la disposition du coordonnateur de chantier

25.7.1. Interventions directes

Toute intervention du coordonnateur de chantier peut se faire directement auprès d'un autre intervenant (entreprise, maître d'œuvre, BET, contrôleur technique, etc.) à la seule condition que la maîtrise d'ouvrage et le maître d'œuvre soient destinataires de la copie des éléments échangés entre eux, et/ou informés sur le champ en cas d'extrême gravité.

25.7.2. Constats de retard ou de carence

Le coordonnateur à pouvoir de demander au maître d'œuvre de constater les retards ou autres carences en vue de l'application des mesures coercitives contractuelles.

25.8. Modalités de présence du coordonnateur de chantier

25.8.1. Présence minimale imposée au titre du présent marché

Le coordonnateur de chantier doit :

► assister aux réunions de chantier hebdomadaires ;

► assister aux réunions du Collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail ;

► assister aux réunions d'étude avec la maîtrise d'œuvre lorsque les aspects d'ordonnancement, coordination ou pilotage du chantier sont abordés ;

► assister aux réunions (pour lesquelles il est explicitement convoqué) abordant les aspects d'ordonnancement, coordination ou pilotage du chantier ;

► effectuer des visites et contrôles inopinés sur le chantier, ces visites et contrôles étant consignés sur le journal de chantier ;

► rester en liaison avec les représentants sur le chantier des entreprises, de la maîtrise d'œuvre et avec le coordonnateur SPS.

25.8.2. Présence complémentaire laissée à l'appréciation du coordonnateur de chantier

Dans l'hypothèse où les situations de présence imposées à l'article 3.7.1. ci-avant ne sont pas suffisantes pour permettre au coordonnateur de chantier de remplir complètement sa mission dans des conditions satisfaisantes, il lui appartient de se rendre sur le chantier chaque fois que le bon déroulement de sa mission et l'exercice de sa responsabilité l'imposent.

26. ANNEXE 3 : PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

26.1. Exigences réglementaires de confidentialité et sécurisation des données applicables au titulaire et ses sous-traitants

L'offre du titulaire respecte les obligations posées par le CCP. De plus, la gestion des données doit répondre aux exigences posées par le règlement européen sur les données personnelles, l'ANSSI et la DINUM.

La prestation doit être conforme aux référentiels ainsi qu'au règlement et doit évoluer conformément à leurs éventuelles révisions :

26.1.1. Conformité au RGI

Le référentiel général d'interopérabilité fixe les règles techniques permettant d'assurer l'interopérabilité des systèmes d'information. Il détermine notamment les répertoires de données, les normes et les standards qui doivent être utilisés par les autorités administratives.

La dernière version du RGI figure dans l'arrêté en date du 20 avril 2016. (JORF n°0095 du 22 avril 2016 texte n° 1)

Informations concernant le RGI :
http://references.modernisation.gouv.fr/interoperabilite

26.1.2. Conformité au RGAA

L'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fait de l'accessibilité une exigence pour tous les services de communication publique en ligne de l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics qui en dépendent. Il stipule que les informations diffusées par ces services doivent être accessibles à tous.
Le RGAA, à forte dimension technique, propose une traduction opérationnelle des critères d'accessibilité issus des règles internationales ainsi qu'une méthodologie pour vérifier la conformité à ces critères.
La version 3.0 du RGAA a été approuvée par l'arrêté du 29 avril 2015.

Informations concernant le RGAA :
http://references.modernisation.gouv.fr/referentiel/

26.1.3. Conformité au RGS

Le référentiel général de sécurité est pris en application du décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.
La solution doit respecter les recommandations du RGS et particulièrement parmi celles-ci :
Une obligation de chiffrement des flux de données entre l'INRAE et le prestataire ainsi que ses sous-traitants éventuels,
Une recommandation de chiffrement du serveur qui stockera les données INRAE chez le prestataire. Cette fonctionnalité non-obligatoire est chiffrée le cas échéant dans le bordereau des prix du titulaire dans l'hypothèse où elle n'est pas prévue en standard dans la solution.

Informations concernant le RGS :
http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/

26.1.4. Conformité à la PSSIE

La Politique de Sécurité des Systèmes d'information de l'Etat est entrée en vigueur le 19/08/2014, qui fixe les règles de protection applicables aux systèmes d'information de l'Etat.

Informations concernant la PSSIE :
https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/protection-des-systemes-dinformations/la-politique-de-securite-des-systemes-dinformation-de-letat-pssie/

26.1.5. Conformité au règlement européen 2016/679 - RGPD

Il est relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees.), et plus largement :

- Le titulaire garantit la conformité de la solution proposée aux exigences de privacy by design prévues par le règlement européen,

- L'offre technique du titulaire présente sa politique de protection des données, sa politique de sécurité des données et le cas échéant, l'analyse de risque et l'étude d'impact sur la vie privée de la solution proposée. Si l'étude ne peut être réalisée au stade de l'offre, le titulaire s'engage à la fournir lors de l'exécution du marché et avant mise en production de la solution.

L'étude d'impact est nécessaire dans les cas visés par la CNIL sur son site : https://www.cnil.fr/fr/ce-quil-faut-savoir-sur-lanalyse-dimpact-relative-la-protection-des-donnees-aipd

- En complément de la clause de confidentialité prévue par le CCAG-TIC et des exigences du règlement européen quant au traitement des données à caractère personnel dont le titulaire est conjointement responsable, le titulaire garantit la stricte confidentialité de l'ensemble des données INRAE obtenues dans le cadre de l'exécution du présent marché. La signature d'accords de confidentialité spécifiques, par les salariés intervenant dans le cadre du traitement des données INRAE, pourra être exigée par l'Institut auprès du titulaire.
- Le titulaire s'engage, le cas échéant, après notification et avant mise en production de la solution, à contractualiser avec INRAE le contrat de sous-traitance RGPD annexé au marché.

Selon le montant du marché, le contrat RGPD choisi par INRAE sera au choix :
- Le contrat type de sous-traitance RGPD issu de la DÉCISION D'EXÉCUTION (UE) 2021/915 DE LA COMMISSION du 4 juin 2021 https://www.cnil.fr/fr/commande-publique-quel-acteur-est-responsable-au-regard-du-rgpd
- Le contrat type de sous-traitance RGPD publié par la CNIL https://www.cnil.fr/fr/sous-traitance-exemple-de-clauses

26.2. Engagement du titulaire

26.2.1. Obligation de sécurisation des données

Au titre de son obligation de sécurisation des données, le titulaire s'engage donc notamment à :

- Ne pas utiliser ou copier les données traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent marché,
- Ne pas divulguer les données à d'autres personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données,
- Prendre toutes les mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données traitées dans le cadre du présent marché,

- Mettre en œuvre des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes, services de traitement et des données,
- Pour les prestations nécessitant le traitement de données personnelles et autres données sensibles, présenter à l'Institut la clause de confidentialité intégrée aux contrats de travail de ses salariés ou aux engagements de confidentialité spécifiques signés par ces derniers, ainsi que celles des contrats de sous-traitance établis pour l'exécution du présent accord-cadre,
- Mettre en œuvre des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et leur accès en cas d'incident physique ou technique dans des délais appropriés,
- Mettre en œuvre une procédure de test, analyse et évaluation régulière de l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles assurant la sécurité des données,
- Restituer l'intégralité des données exigées par INRAE puis détruire l'ensemble des données INRAE détenues par le titulaire ou ses sous-traitants en fin de marché. Un mode de preuve de cette destruction est proposé par le titulaire dans son offre,
- Lors des phases de développement, test et recette, ne pas utiliser les données personnelles réelles contenues dans les bases,
- Mettre à la disposition d'INRAE les informations nécessaires afin de démontrer le respect de ces obligations et, à cette même fin, permettre la réalisation d'audits par INRAE.

26.2.2. Sécurisation des prestations et du Système d'Information

Au titre de la sécurisation des prestations et du SI, le titulaire s'engage notamment à :

- Remettre à INRAE, dans le cadre de son offre technique, le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) lié aux prestations du marché ainsi que chacune de ses mises à jour ayant eu lieu pendant la durée du celui-ci.
  Lorsqu'elle est disponible, le titulaire fournit sa politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI).
- Le PAS pourra évoluer pendant la durée du marché afin de présenter a minima les mesures de sécurisation concernant :
  - La sensibilisation et la formation des personnels et autres mesures de sécurité organisationnelles,
  - Les développements spécifiques,
  - L'hébergement des données et des services,
  - La gestion des incidents de sécurité du titulaire,
  - Le maintien en condition de sécurité,
  - La politique de gestion des postes de travail des intervenants de la prestation objet du marché,
  - La conformité et les démarches de contrôle interne.

Dans le cadre de l'exécution du marché, l'ensemble des sous-traitants doit respecter l'ensemble des obligations auxquelles s'engage le titulaire et notamment fournir sa PAS au même titre que le titulaire.

26.2.3. Données personnelles dans le cadre de la gestion de la relation contractuelle

Dans tous les cas, les parties s'engagent, dans le cadre de traitement de données à caractère personnel à des fins de gestion de la relation contractuelle et de l'exécution du présent contrat, à respecter le règlement européen EU 2016/679 (GDPR) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que les lois nationales applicables relatives à la protection des données à caractère personnel.

A des fins exclusives de gestion de la relation contractuelle et d'exécution du présent marché, les parties peuvent collecter, stocker, partager et traiter les données personnelles des personnes impliquées dans la gestion et l'exécution du présent marché telles que : nom, téléphone professionnel, adresse professionnelle, fonction, identifiants de connexion.
Les parties prendront toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger et sécuriser ces données. Les parties mettront tout en œuvre pour empêcher tout traitement non autorisé ou illégal de ces données.