La Rochelle Université

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché de travaux - Mise en place d'un plan de mesurage sur l'ensemble du parc immobilier de La Rochelle Université

Marché n°2026.00024.00.17.00

SYNTHÈSE DU CONTRAT	
	Marché public de travaux Objet : Marché de travaux - Mise en place d'un plan de mesurage sur l'ensemble du parc immobilier de La Rochelle Université
	Maître d'ouvrage : Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle
	Le marché n'inclut pas de considérations environnementales.
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales.
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Campus La Rochelle Université
	L'opération est divisée en 3 lots.
	La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.
	En cas de variation des prix, celle-ci est définie pour chaque lot au sein du présent document.
	Tranches : Le marché est divisé en tranches. Prestations similaires : Le présent document indique, pour chaque lot, la possibilité de recourir à des prestations similaires.
	Le marché n'est pas réservé à une profession particulière.

La Rochelle Université

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Sommaire

1. Préambule 6
2. Dispositions générales 6
2. 1. Objet et décomposition du marché public 6
2. 2. Allotissement 6
2. 3. Durées et délais 7
2. 3. 1. Délai d'exécution du marché 7
2. 3. 2. Durée du marché public 7
2. 3. 3. Délais d'exécution partiels par phase 8
2. 3. 4. Calendrier d'exécution 8
2. 3. 5. Approvisionnements 8
2. 3. 6. Travaux modificatifs, supplémentaires ou supprimés 8
2. 4. Tranches : 9
2. 5. Documents contractuels 9
2. 6. Assurances 10
2. 7. Intervenants 10
2. 7. 1. Représentant du maître d'ouvrage 10
2. 7. 2. Maître d'œuvre 10
2. 7. 3. Contrôleur technique 11
2. 7. 4. Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé 11
2. 7. 5. Sous-traitance 11
2. 7. 6. Groupement d'opérateurs économiques 12
3. Prix et modalités de paiement 12
3. 1. Caractéristiques des prix du marché public 12
3. 1. 1. Modalités de fixation des prix 12
3. 1. 2. Contenu du prix 13
3. 1. 3. Variation des prix 13
3. 2. Avance 14
3. 3. Retenue de garantie 14
3. 4. Modalités de paiement 14
3. 4. 1. Délai de paiement 14
3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes 14
3. 4. 3. Plateforme de facturation 14

4. Modalités d'exécution 16
4. 1. Modalités de communication entre les parties 16
4. 1. 1. Représentation du titulaire et obligations d'information relatives au titulaire : 16
4. 1. 2. Ordre de service 16
4. 1. 3. Convocation du titulaire - Rendez-vous de chantier 16
4. 2. Modalités d'exécution des travaux 16
4. 2. 1. Matériaux et produits 16
4. 2. 2. Installation, organisation, sécurité et hygiène du chantier 17
4. 2. 3. Dommages divers causés par la conduite des travaux ou des modalités de leur exécution : 17
4. 2. 4. Accès au chantier et conditions d'intervention 17
4. 2. 5. Gestion des déchets de chantier : 18
4. 2. 6. Coordination inter-lots et obligations de coordination 18
4. 3. Prestations supplémentaires et modifications 19
5. Constatation de l'exécution, garantie et maintenance 20
5. 1. Réception 20
5. 1. 1. Opérations préalables à la réception 20
5. 1. 2. Proposition de réception des travaux : 20
5. 1. 3. Décision de réception des travaux : 20
5. 1. 4. Réception avec réserves : 20
5. 2. Délai de garantie 21
5. 3. Documents fournis après exécution : 21
5. 3. 1. Contenu du DOE 21
5. 3. 2. Présentation du dossier 22
5. 3. 3. Format et support de remise 22
5. 3. 4. Exigences applicables aux fichiers numériques 22
5. 3. 5. Organisation de la version numérique 23
5. 3. 6. Contrôle, validation et corrections 23
6. Pénalités et primes 23
6. 1. Pénalités de retard d'exécution 23
6. 1. 1. Principe 23
6. 1. 2. Référence pour le calcul 23
6. 1. 3. Mode de calcul 24
6. 1. 4. Règle anti-double comptage 24
6. 1. 5. Exclusions 24
6. 1. 6. Constatation et recouvrement 24
6. 2. Pénalités liées au nettoyage de chantier 24
6. 2. 1. Nettoyage courant 24
6. 2. 2. Critères du nettoyage courant 24
6. 2. 3. Nettoyage de fin de chantier et de réception 25

6. 2. 4. Critères du nettoyage de fin de chantier (réception) 25
6. 2. 5. Constat et délai de mise en conformité 25
6. 2. 6. Pénalités spécifiques 25
6. 2. 7. Effets sur la réception 25
6. 3. Pénalités pour retard dans la remise des documents 26
6. 3. 1. Principe 26
6. 3. 2. Référence pour le calcul 26
6. 3. 3. Mode de calcul 26
6. 3. 4. Exclusions 26
6. 3. 5. Constatation et recouvrement 26
6. 4. Pénalités pour absence ou retard aux réunions de chantier 26
6. 5. Pénalités pour manquement aux règles de sécurité 26
6. 6. Pénalités de retard dans la levée des réserves 27
7. Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité 27
8. Cas de résiliation 28
9. Litiges et différends 28
10. Dérogations au CCAG 29

1. Préambule

Législation applicable

Ce marché est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux.

L'acheteur désigne le "maître d'ouvrage" pour le compte duquel les travaux sont exécutés dans le cadre du marché.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

2. Dispositions générales

2. 1. Objet et décomposition du marché public

Objet des travaux : Mise en place d'un plan de mesurage sur l'ensemble du parc immobilier de La Rochelle Université.

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux relatifs à la mise en place d'un système de comptage et de mesurage des consommations énergétiques et fluides sur l'ensemble des bâtiments composant le campus de La Rochelle Université.

Ces prestations comprennent notamment :

- la fourniture, la pose et le raccordement des équipements de comptage (électricité, eau, gaz, énergies) ;
- l'adaptation ou la création des réseaux nécessaires au bon fonctionnement des dispositifs (câblage, supports de communication, interfaces) ;
- le remplacement des automates existants, ainsi que, le cas échéant, leur adaptation ou leur mise en compatibilité avec le nouveau système de comptage et de supervision ;
- les opérations de paramétrage, de mise en service et de vérification du bon fonctionnement des installations ;
- la formation des utilisateurs à l'exploitation des équipements installés ;
- la fourniture de la documentation technique afférente.

L'ensemble des prestations devra permettre un suivi fiable, précis et exploitable des consommations, en vue d'optimiser la gestion énergétique du patrimoine, d'identifier les dérives et de contribuer à la mise en œuvre de la politique de performance énergétique de l'établissement.

2. 2. Allotissement

L'opération est divisée en lots comme suit :

LOT 01 : ELECTRICITE - COURANTS FORTS ET FAIBLES :

LOT 02: PLOMBERIE CHAUFFAGE

LOT 03: GESTION TECHNIQUE BATIMENT

2. 3. Durées et délais

Pour l'ensemble des lots

2. 3. 1. Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution s'entend comme la période courant :

- à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ou à compter de la notification du marché lorsque l'acte d'engagement le prévoit expressément ;
- jusqu'à la date d'achèvement complet des prestations incombant au titulaire indiquées dans le CCTP, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Sont inclus dans ce délai d'exécution du marché :

- la période de préparation de chantier ;
- les travaux physiques sur site jusqu'à leur achèvement, y compris le repliement des installations et la remise en état des lieux ;
- les délais afférents à l'exécution des prestations des tranches optionnelles, une fois celles-ci affermies par ordre de service ;
- les délais afférents à l'exécution des travaux modificatifs, supplémentaires ou supprimés, notifiés par ordre de service ;
- les délais liés à l'achèvement de prestations initialement non réalisées dans les délais contractuels, le cas échéant avec application de pénalités de retard conformément au marché.

Ne sont pas inclus dans ce délai d'exécution du marché :

- la période des opérations préalables à la réception (OPR), qui interviennent postérieurement à l'achèvement des travaux, dans les conditions de l'article 41 du CCAG Travaux ;
- le délai imparti au titulaire pour lever les réserves formulées lors de la réception ;
- le délai d'exécution des obligations au titre des garanties contractuelles, notamment la Garantie de Parfait Achèvement (GPA) prévue à l'article 44 du CCAG Travaux.

Par « réserves », il faut entendre les défauts d'exécution, malfaçons ou non-conformités constatées sur les prestations du marché lors de la réception et formellement consignés au procès-verbal de réception avec réserves. Ces réserves doivent être levées par le titulaire dans le délai fixé par le maître d'œuvre ou à défaut, par le maître d'ouvrage.

2. 3. 2. Durée du marché public

La durée du marché public s'entend comme la période juridique d'existence du marché, courant de la date de notification du marché jusqu'à l'extinction de l'ensemble des obligations contractuelles du titulaire et du maître d'ouvrage.

Cette durée inclut notamment, sans s'y limiter :

- le délai d'exécution du marché tel que défini ci-dessus ;
- la période de garantie, incluant la Garantie de Parfait Achèvement et, le cas échéant, les autres garanties légales ou contractuelles prévues au marché, conformément à l'article 44 du CCAG Travaux ;
- le temps nécessaire au règlement financier définitif du marché, y compris l'établissement du décompte général, son règlement et la libération des sûretés, dans les conditions prévues par les pièces contractuelles et la réglementation applicable.

Sauf stipulation particulière dans les documents particuliers du marché, la durée du marché prend fin à l'expiration du délai de garantie d'un an à compter de la date d'effet de la réception, prolongé le cas échéant dans les conditions de l'article 44.2 du CCAG Travaux, et après libération des sûretés éventuellement constituées.

2. 3. 3. Délais d'exécution partiels par phase

Le titulaire indique, dans l'acte d'engagement, des délais d'exécution pour chacune des principales phases de ses prestations.

Ces délais partiels constituent des engagements contractuels.

Les délais partiels peuvent, le cas échéant, se juxtaposer lorsque l'organisation du chantier le permet, sous réserve de validation par le maître d'œuvre.

L'ensemble de ces délais d'exécution font partie du délai global d'exécution du marché définie à l'article 2.3.1.

Dans le cas de travaux allotis, le maître d'oeuvre fixe, pour chaque lot, un délai global d'exécution des travaux incombant au titulaire, au sein du délai global d'exécution de l'ensemble des travaux tous corps d'état confondus, conformément à l'article 18.1.4 du CCAG Travaux.

2. 3. 4. Calendrier d'exécution

Dans le délai de préparation de chantier, le titulaire établit un calendrier détaillé d'exécution précisant les échéances de chaque phase.

Ce calendrier, validé par le maître d'œuvre, prime sur les délais partiels fixés dans l'acte d'engagement.

À défaut de validation, les délais partiels mentionnés dans l'acte d'engagement demeurent applicables.

2. 3. 5. Approvisionnements

Il appartient au titulaire d'anticiper, dès la préparation du chantier, ses besoins en fournitures, matériels et équipements nécessaires à l'exécution du marché et de prendre toutes dispositions pour garantir leur disponibilité dans les délais contractuels.

Les difficultés d'approvisionnement, retards de livraison, ruptures de stock ou défaillances de ses fournisseurs, sous-traitants ou transporteurs ne sauraient, en aucun cas, être considérés comme un cas de force majeure au sens du présent marché.

Ils ne peuvent donc justifier ni une prolongation des délais d'exécution, ni l'exonération des pénalités prévues au marché.

Le titulaire est tenu de tracer ses commandes auprès de ses fournisseurs. À ce titre, il doit pouvoir produire, à première demande du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre, tout justificatif attestant de la réalité et de la date des commandes passées, notamment :

- bons de commande ou accusés de réception de commande datés et signés
- courriels de confirmation de commande émis par le fournisseur
- tout document contractuel précisant les délais de livraison annoncés.

Ces justificatifs doivent être conservés par le titulaire pendant toute la durée d'exécution du marché et transmis sans délai au maître d'ouvrage ou au maître d'œuvre lorsqu'ils sont requis, et en tout état de cause avant l'expiration des délais contractuels d'exécution des prestations concernées.

Le titulaire supporte seul les risques liés à ses approvisionnements.

2. 3. 6. Travaux modificatifs, supplémentaires ou supprimés

En cas de décision d'exécuter des prestations supplémentaires, modifiées ou supprimées (travaux modificatifs), ou bien d'affermir des tranches optionnelles, un ordre de service est notifié.

Si ces décisions ont une incidence sur le calendrier ou les délais d'exécution, le titulaire proposera une actualisation de son calendrier d'exécution, en précisant l'impact sur le délai global d'exécution.

Ce calendrier actualisé fera l'objet d'un visa du maître d'œuvre, et le délai d'exécution global du marché pourra être ajusté après validation par le maître d'ouvrage.

Aucun ajustement ne pourra être appliqué sans formalisation écrite.

2. 4. Tranches :

Les lots 01 et 02 sont divisés en tranches :

LOT 01 :

Type	Description
Tranche ferme	Comptage électricité courants forts et faibles
Tranche optionnelle n°1	Électricité process ILE 1 & ILE 2
Tranche optionnelle n°2	Électricité process LLASH
Tranche optionnelle n°3	Électricité process Technoforum

LOT 02 :

Type	Description
Tranche ferme	Comptage gaz/énergie/eau
Tranche optionnelle n°1	Comptage énergétique bâtiment CURIE

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement des tranches optionnelles. En cas d'affermissement, chaque partie est automatiquement engagée sur les prestations à fournir et décrites au CCTP du marché.

L'affermissement de chaque tranche optionnelle pourra intervenir durant toute la durée du marché.

L'affermissement des tranches optionnelles sera fait par ordre de service.

2. 5. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG travaux, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières

- Le plan général de coordination (PGC) établi par le CSPS ou à défaut le plan de prévention établi par le maitre d'ouvrage

- Le programme d'exécution des travaux tel que demandé dans le CCTP et à l'article 28.2 du CCAG travaux 2021, visé par le maitre d'oeuvre et établi pendant la période de préparation de chantier

- Les précisions ou les réponses apportées aux questions posées au maitre d'ouvrage ainsi que tout autre élément modifiant les pièces techniques ou administratives lors de la consultation

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et

ses éventuelles annexes

- Les plans (existant, projet et schéma de principe) fournis dans le DCE

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de travaux (CCAG Travaux) (*)

- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)

- Le mémoire technique du titulaire ainsi que ses éventuelles annexes

- La DPGF complétée par le titulaire

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

- Les ordres de service notifiés. Ces derniers seront nécessairement exécutoires.

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

2. 6. Assurances

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés au maître d'ouvrage et aux tiers lors de l'exécution du marché.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage.

Assurance de responsabilité civile décennale :

Conformément aux dispositions de l'article 8.1.2 du CCAG Travaux, le titulaire doit contracter une assurance de responsabilité décennale même dans le cas où les ouvrages de construction relèvent de l'article L. 243-1-1 du code des assurances.

Assurances du maître d'ouvrage :

Les assurances suivantes sont contractées par le maître d'ouvrage : responsabilité civile du maître d'ouvrage.

2. 7. Intervenants

2. 7. 1. Représentant du maître d'ouvrage

La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein

BP 33060

17031 La Rochelle

Tél : 05 46 45 87 56

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le président de l'Université

2. 7. 2. Maître d'œuvre

ABAQUE INGENIERIE - LA ROCHELLE

30 Rue du 18 Juin - BP 80102 –

17285 Puilboreau cedex

Tél. 05 46 66 53 35

Le marché conclu avec le maître d'œuvre comporte les missions suivantes au sens de l'article R2431-4 et suivants du code de la commande publique :

Missions de base :

☒ **DIAG** : les études de diagnostic

☒ **AVP : Les études d'avant-projet**

☒ **APS :** Les études d'avant-projet sommaire

☒ **APD :** Les études d'avant-projet définitif

☒ **PRO** : Projet

☒ **AMT** : Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux

☐ **EXE** : les études d'exécution

☒ **VISA** : Visa des études d'exécution

☒ **DET** : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;

☒ **AOR** : L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Mission (s) complémentaire (s) :

☒ **Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)**

2. 7. 3. Contrôleur technique

Sans objet.

2. 7. 4. Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé .

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est à prévoir pour cette opération.

L'opération fera cependant l'objet d'un plan de prévention au sens des dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992.

2. 7. 5. Sous-traitance

Définition d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

Relèvent notamment de la sous-traitance :

- les entreprises ou artisans chargés de réaliser une partie des travaux sur chantier, y compris ponctuellement ou de manière spécialisée ;

- les prestataires mettant à disposition du personnel avec matériel (par ex. : grutiers, conducteurs d'engins, opérateurs de pompage) ;

- les prestataires chargés de la mise en service, des essais, réglages, contrôles ou vérifications d'installations ou d'équipements intégrés dans le marché.

Ne relèvent pas de la sous-traitance au sens de la présente définition :

- les simples fournisseurs de matériaux, matériels ou équipements livrés sans intervention de pose, de mise en œuvre ou de mise en service ;

- les loueurs de matériels sans opérateur.

Tout intervenant effectuant une prestation sur le chantier pour le compte du titulaire est réputé sous-traitant, quel que soit le mode de rémunération (forfait, régie, vacation, etc.).

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Chaque dossier de sous-traitance présenté au maitre d'ouvrage doit à minima contenir :

- Formulaire DC4 (disponible sur le site de la DAJ) dûment rempli et signé par le titulaire du marché et le sous-traitant ;
- Extrait Kbis ou immatriculation INSEE (moins de 3 mois)
- Attestation de régularité fiscale (DGFIP - moins de 6 mois)
- Attestation de vigilance URSSAF (moins de 6 mois)
- Assurance responsabilité civile et décennale (en cours de validité)

Le dossier doit être présenté au maitre d'ouvrage au moins **10 jours ouvrés** avant le commencement des prestations sous-traitées.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à **600 euros TTC**, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Le titulaire ne peut recourir à un fractionnement artificiel des prestations dans le but de contourner les règles relatives au paiement direct des sous-traitants.

Tout découpage artificiel ou toute présentation manifestement destinée à éluder l'application du paiement direct pourra être requalifié par le maître d'ouvrage, qui en tirera toutes conséquences utiles.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier à tout moment :

- la réalité des prestations sous-traitées,
- leur cohérence économique,
- ainsi que les conditions dans lesquelles elles sont exécutées.

À ce titre, il peut demander la communication de tout document utile (contrat de sous-traitance, devis, factures, décomposition des prix, etc.).

Le non-respect des dispositions du présent article peut entraîner :

- la suspension des paiements,
- le refus ou le retrait d'acceptation du sous-traitant,
- voire la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

2. 7. 6. Groupement d'opérateurs économiques

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige la transformation de ce groupement en groupement solidaire.

Le groupement titulaire étant solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

3.Prix et modalités de paiement

3. 1. Caractéristiques des prix du marché public

3. 1. 1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent marché se fait sur la base d'un prix forfaitaire.

Le marché à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

3. 1. 2. Contenu du prix

En complément du CCAG travaux, il est rappelé qu'un marché à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun de ses postes.

Les quantités mentionnées dans les DPGF par la maitrise d'œuvre sont fournies à titre indicatif et estimatif selon une méthode qui lui est propre. Elles ne constituent en aucun cas une garantie sur les quantités définitives qui seront réalisées en cours de chantier.

Les prix unitaires indiqués à titre pour mémoire dans la DPGF (PM) pourront servir de base de valorisation en cas de prestations supplémentaires ou modificatives régulièrement ordonnées, dans les conditions prévues au présent CCAP et sous réserve d'un avenant ou d'un acte modificatif. Ces prix unitaires pour mémoire ne sont pas pris non pris en compte dans le prix total de la DPGF.

3. 1. 3. Variation des prix

LOT 01 : ELECTRICITE - COURANTS FORTS ET FAIBLES et LOT 03 : GESTION TECHNIQUE BATIMENT

La révision des prix est effectuée par l'application au montant hors taxes des acomptes d'un coefficient CR résultant de la variation des index définis ci-dessous.

Prix révisé = Prix initial du marché * CR

CR = 0,85 * c1/C1 + 0,15

où

c1 = indice 1710979 - Index du bâtiment - BT47 - Électricité - Base 2010 en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

C1 = indice 1710979 - Index du bâtiment - BT47 - Électricité - Base 2010 en vigueur à la date de remise de l'offre finale par le titulaire

LOT 02 : PLOMBERIE CHAUFFAGE:

La révision des prix est effectuée par l'application au montant hors taxes des acomptes d'un coefficient CR résultant de la variation des index définis ci-dessous.

Prix révisé = Prix initial du marché * CR

CR = 0,85 * c1/C1 + 0,15

où

c1 = indice 1710972 - Index du bâtiment - BT38 - Plomberie sanitaire (y compris appareils) - Base 2010 en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

C1 = indice 1710972 - Index du bâtiment - BT38 - Plomberie sanitaire (y compris appareils) - Base 2010 en vigueur à la date de remise de l'offre finale par le titulaire

Les prix du marché sont révisables selon l'index BT ou TP applicable au lot concerné. La révision s'applique à chaque situation mensuelle ainsi qu'au décompte général définitif (DGD).

L'index de base est celui du mois de remise de l'offre. L'index utilisé pour la révision est le dernier index publié, avec un décalage de trois mois (M-3) par rapport au mois d'exécution de la prestation.

Pour le solde et le DGD, la date de référence est la date contractuelle d'achèvement des travaux, ou la date réelle d'achèvement si elle est antérieure. En l'absence de prolongation de délai régulièrement accordée, l'index de référence est figé à cette date contractuelle. La révision du DGD est calculée sur la base du dernier index BT/TP publié avec le décalage M-3, sans attendre la publication d'un index ultérieur.

En cas d'arrêt d'un indice de révision des prix, celui-ci est substitué de plein droit par le nouvel indice prévu par l'INSEE pour remplacer l'indice arrêté, ou à défaut, l'indice le plus proche de l'objet du marché, dans le respect des dispositions du Code monétaire et financier.

Si un coefficient de raccordement est prévu pour la transition entre l'indice arrêté et le nouvel indice, il se verra appliqué de plein droit dans le présent marché.

3. 2. Avance

Pour chaque lot et chaque tranche :

L'option B du CCAG Travaux est retenue.

Une avance est accordée au titulaire à hauteur de **5%** du montant initial de la tranche.

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

La Rochelle Université étant un établissement public administratif de l'État, le taux minimal de l'avance est fixé à **10%** du montant initial toutes taxes comprises du marché pour les petites ou moyennes entreprises au sens du code de la commande publique.

3. 3. Retenue de garantie

La garantie retenue de garantie suivante est exigée :

Retenue de garantie de **5%** du montant initial du lot (taxes comprises) prélevée par fractions sur chacun des acomptes. La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande ou, si l'acheteur ne s'y oppose pas, par une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues aux articles R. 2191-36 à R. 2191-41 du code de la commande publique.

Les établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande sont libérés un mois au plus tard après l'expiration du délai de garantie. En cas de réserves, les conditions prévues à l'article R. 2191-42 du code de la commande publique sont d'application.

Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise, le taux de retenue de de garantie est fixé à **3 %** conformément à l'article R2191-33 du code de la commande publique.

3. 4. Modalités de paiement

3. 4. 1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par le maître d'ouvrage.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Chaque année, La Rochelle Université connait une période de fermeture administrative d'une durée d'environ trente (30) jours calendaires, comprise entre les mois de juillet et août. En conséquence, si des travaux sont exécutés pendant cette période, le titulaire est informé que l'Université ne sera pas en mesure de procéder au règlement d'un éventuel acompte avant la réouverture de ses services financiers.

Le titulaire est invité, dès la période de préparation, à se rapprocher du pouvoir adjudicateur afin de connaitre les dates exactes de fermeture administrative et à anticiper en conséquence l'émission de ses factures en dehors de cette période.

3. 4. 2. Modalités de règlement des comptes

Le règlement des comptes du marché se fait par des acomptes mensuels et un solde établi et réglés comme indiqué à l'article 12 du CCAG Travaux.

3. 4. 3. Plateforme de facturation

Les projets de décompte périodiques et finaux relatifs au présent marché de travaux sont émises et transmises exclusivement par voie dématérialisée au moyen du service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'informations EDIFLEX, mis en œuvre par la société EPICTURE pour le

compte du Maître d'Ouvrage.

L'utilisation de ce service est régie par la « convention d'interchange EDIFLEX » annexée au présent CCAP, laquelle fixe un cadre juridique à l'utilisation d'Edilfex.

Cette convention fait partie intégrante des pièces contractuelles du marché.

Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Adhérer au dispositif EDIFLEX et créer, le cas échéant, son compte utilisateur dans les conditions précisées par la convention d'interchange EDIFLEX et/ou par le guide d'utilisation qui lui sera communiqué ;
- Émettre et transmettre l'intégralité de ses demandes de paiement (acomptes, situations, factures de solde etc.) exclusivement via la plateforme EDIFLEX, en respectant le format, les champs obligatoires et les modalités techniques définis par ladite convention ;
- Joindre, sous forme de pièces jointes dématérialisées, tous les justificatifs exigés par le présent marché (procès-verbaux, tableaux de décompte, DPGF, etc.) ;
- Transmettre au Maître d'Ouvrage, préalablement à toute demande de paiement, les informations nécessaires au paramétrage de l'interface avec Chorus Pro, à savoir : son numéro SIRET, son code service Chorus Pro, ainsi que le login technique et le mot de passe permettant à EDIFLEX de déposer les factures sur Chorus Pro en son nom.

Toute facture transmise par un autre moyen (courrier, courriel, dépôt papier ou autre plateforme) sera réputée non reçue et ne fera naître aucun délai de paiement.

Interface avec Chorus Pro

Conformément à la convention d'interchange et aux obligations légales de facturation électronique issues de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, le service EDIFLEX assure le dépôt automatique des factures sur le portail Chorus Pro selon le circuit suivant :

- Lors de la validation par le titulaire de sa demande d'acompte sur EDIFLEX, une copie de la situation présentée est déposée automatiquement sur Chorus Pro ;
- Lors de la validation par le Maître d'Ouvrage de ladite situation en acceptation du paiement, une copie de la situation acceptée est déposée automatiquement sur Chorus Pro.

Le titulaire n'est pas tenu d'effectuer un dépôt direct sur Chorus Pro dès lors qu'il a régulièrement opéré via EDIFLEX et qu'il a fourni les paramètres de connexion requis. En cas de défaut de transmission de ces paramètres, la responsabilité du Maître d'Ouvrage ne pourra être engagée pour tout retard de paiement en résultant.

Date de réception et point de départ des délais de paiement

La date de réception d'une facture au sens du présent marché est la date d'horodatage de son dépôt sur la plateforme EDIFLEX, telle qu'enregistrée par le système d'information de la société EPICTURE.

Cette date constitue le point de départ des délais de vérification et de paiement prévus au présent CCAP.

En cas de rejet ou de demande de compléments formulée via EDIFLEX, un nouveau délai court à compter de la date de dépôt de la facture rectifiée ou complétée.

Indisponibilité du service

En cas d'indisponibilité avérée et prolongée du service EDIFLEX ne permettant pas la transmission des factures dans des conditions normales, le Maître d'Ouvrage pourra, à titre exceptionnel et temporaire, autoriser par écrit un mode de transmission de substitution (par exemple envoi par courriel ou dépôt papier), dans des conditions qu'il précisera.

Dès le rétablissement du service, le titulaire reprendra l'usage exclusif d'EDIFLEX.

Coûts et moyens techniques

Les coûts de connexion au réseau Internet, d'équipement informatique et, plus généralement, l'ensemble des moyens techniques nécessaires à l'accès et à l'utilisation du service EDIFLEX sont à la charge exclusive du titulaire, à l'exception des coûts d'abonnement et de mise à disposition du

service supportés par le Maître d'Ouvrage auprès de la société EPICTURE.

Le titulaire ne pourra se prévaloir de difficultés internes d'organisation ou de connexion pour justifier un retard de facturation ou de transmission.

Articulation avec le CCAG travaux 2021

Les dispositions du présent article constituent des modalités techniques d'émission, de transmission et de traitement des factures propres au présent marché. Elles ne dérogent pas aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAG MOE, arrêté du 30 septembre 2021), qui s'appliquent de plein droit, notamment en ce qui concerne les délais et modalités de paiement.

En cas de contradiction entre les présentes stipulations et les dispositions du CCAG Travaux 2021 relatives au paiement, ces dernières prévalent.

4. Modalités d'exécution

4. 1. Modalités de communication entre les parties

4. 1. 1. Représentation du titulaire et obligations d'information relatives au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer le maître d'ouvrage de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

4. 1. 2. Ordre de service

Les ordres de service sont écrits par le maitre d'œuvre ou par le maître d'ouvrage, datés et numérotés. Les ordres de service doivent être exécutés dans les conditions prescrites sur ce dernier. Cependant le titulaire peut s'il le souhaite et s'il estime que l'ordre de service appelle des réserves, notifier celles-ci au maitre d'œuvre dans un délai de 15 jours.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des observations.

4. 1. 3. Convocation du titulaire - Rendez-vous de chantier

Le titulaire ou son représentant se rend dans les bureaux du maître d'œuvre ou sur les chantiers toutes les fois qu'il en est requis. Il est accompagné, s'il y a lieu, de ses sous-traitants.

En cas de groupement, l'obligation définie à l'alinéa qui précède s'applique à tous ses membres.

4. 2. Modalités d'exécution des travaux

4. 2. 1. Matériaux et produits

Provenance des matériaux et produits :

Conformément à l'article 21 du CCAG travaux, sauf disposition contraire dans le marché, le titulaire a le choix de la provenance des matériaux, produits ou composants de construction, sous réserve de pouvoir justifier que ceux-ci satisfont aux conditions fixées par le marché. Le titulaire est tenu de mettre à la disposition du maître d'œuvre les documents qui assurent la traçabilité des produits et matériaux mis en œuvre.

Les documents du marché fixent la provenance des matériaux, des produits et des composants de construction dont le choix n'est pas laissé au titulaire ou n'est pas déjà fixé par les documents particuliers du marché.

Qualité des matériaux et produits. - Application des normes :

Conformément à l'article 23 du CCAG travaux, les matériaux, produits et composants de construction doivent être conformes aux stipulations du marché et présenter les caractéristiques spécifiées, notamment les catégories, classes et niveaux de performances spécifiés par référence aux normes.

Le titulaire peut utiliser des matériaux, produits ou composants de construction d'une qualité différente de celle qui est fixée par le marché que si le maître d'œuvre l'y autorise par écrit. Les prix correspondants ne sont modifiés que si l'autorisation accordée précise que la substitution donne lieu à l'application de nouveaux prix.

4. 2. 2. Installation, organisation, sécurité et hygiène du chantier

En complément de l'article 31.4 du CCAG travaux, le titulaire du marché est averti qu'un plan de prévention (ou plusieurs si les travaux se font sur plusieurs bâtiments) sera rédigé par les représentants de la maitrise d'ouvrage avant le début des travaux conformément à l'article R.4512-6 du code du travail. Ce plan de prévention devra être signé par le titulaire avant tout travaux physique sur site. Il pourra être modifié en cours de chantier autant de fois que nécessaire en fonction de l'évolution des risques.

Le titulaire est responsable de la mise en œuvre des mesures de sécurité prévues dans le plan de prévention.

4. 2. 3. Dommages divers causés par la conduite des travaux ou des modalités de leur exécution :

Les dommages de toute nature, causés par le titulaire au personnel ou aux biens du maître de l'ouvrage, du fait de la conduite des travaux ou des modalités de leur exécution, sont à la charge du titulaire, sauf si celui-ci établit que cette conduite ou ces modalités résultent nécessairement de stipulations du marché ou de prescriptions d'ordre de service.

Les dommages de toutes natures, causés par le représentant du maître d'ouvrage, au personnel ou aux biens du titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du maître d'ouvrage.

4. 2. 4. Accès au chantier et conditions d'intervention

Les travaux sont exécutés sur un site universitaire occupé comprenant plusieurs bâtiments dans lesquels peuvent être maintenues, selon les périodes et les locaux concernés, des activités d'enseignement, de recherche, administratives, tertiaires ou toute autre activité liée au fonctionnement normal du site.

Chaque bâtiment, ainsi que certains locaux ou pièces situés en son sein, peut être soumis à des modalités d'accès particulières. Ces modalités peuvent notamment comprendre des dispositifs de contrôle d'accès par badge, clés ou autorisations spécifiques, ainsi que des contraintes propres aux horaires d'ouverture, à l'activation ou à la désactivation des alarmes, à la sécurité des locaux et à la présence des usagers.

Le Maître d'Ouvrage met à disposition du Titulaire, pour les seuls besoins du chantier, les moyens d'accès nécessaires aux bâtiments et locaux concernés par les travaux.

Le Titulaire assure, sous sa responsabilité, la garde, la bonne utilisation et la restitution de ces moyens d'accès. Toute perte, dégradation, non-restitution ou utilisation non conforme est imputable au titulaire.

Le titulaire est tenu de se conformer aux contraintes d'accès et d'occupation du site qui lui sont communiquées. Il lui appartient d'adapter l'organisation de ses interventions, les effectifs mobilisés, les livraisons, les approvisionnements et, de manière générale, l'ensemble de ses prestations, aux conditions d'accès aux bâtiments et locaux, aux horaires autorisés, aux procédures de sécurité et aux nécessités de fonctionnement du site occupé.

Les modalités pratiques d'accès, d'intervention, de phasage et de coordination sont précisées lors de la réunion de préparation de chantier organisée avec le Maître d'Ouvrage et la Maîtrise d'Œuvre.

Elles peuvent être définies de manière spécifique pour chaque bâtiment, zone ou local concerné par les travaux, en fonction des contraintes d'exploitation du site et des sujétions propres à l'opération.

Le Maître d'Ouvrage précise également, lors de la préparation du chantier puis en cours d'exécution si nécessaire, les modalités d'information relatives à la présence du titulaire sur le site. Le titulaire est tenu de respecter les procédures qui lui sont indiquées, notamment l'obligation de signaler l'arrivée et le départ de ses équipes auprès du gardien, de l'opérateur logistique du site ou de toute autre personne désignée à cet effet.

Les modalités d'accès au chantier, les horaires d'intervention, les conditions d'occupation des locaux et, plus généralement, les prescriptions d'organisation liées au fonctionnement du site universitaire peuvent évoluer en cours d'exécution du marché. Ces évolutions, portées à la connaissance du titulaire par le Maître d'Ouvrage ou la Maîtrise d'Œuvre, peuvent notamment résulter des périodes d'examens, de fermetures administratives, d'événements affectant le fonctionnement du campus, ou de la sensibilité particulière de certains locaux, notamment les laboratoires, zones techniques ou espaces faisant l'objet de conditions d'accès renforcées. Elles s'imposent au titulaire, qui doit adapter ses conditions d'intervention en conséquence, dès lors qu'elles demeurent compatibles avec l'exécution normale des prestations du marché.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité ni prolongation de délai du seul fait de ces adaptations normales aux contraintes d'un site occupé. Toutefois, dans l'hypothèse où une contrainte d'accès, d'horaires ou d'occupation du site présenterait un caractère anormal et imprévisible au regard des informations fournies dans les documents du marché et des conditions normalement prévisibles d'exécution, le titulaire peut saisir sans délai le Maître d'Œuvre afin qu'il soit procédé à toute constatation utile dans les conditions prévues au marché et que les conséquences éventuelles de cette situation soient examinées conformément aux stipulations contractuelles applicables.

Le Titulaire veille au respect de l'ensemble des présentes dispositions par ses personnels, ses cotraitants et ses sous-traitants autorisés. Le non-respect des règles d'accès, de sécurité ou d'information relatives à la présence sur site peut entraîner l'interdiction d'accès au chantier des personnes concernées, sans préjudice des autres mesures ou sanctions prévues par les pièces du marché.

4. 2. 5. Gestion des déchets de chantier :

Conformément à l'article 36 du CCAG travaux, la valorisation ou l'élimination des déchets créés par les travaux, objet du marché, est de la responsabilité du maître de l'ouvrage en tant que « producteur » de déchets et du titulaire en tant que « détenteur » de déchets, pendant la durée du chantier.

Toutefois, le titulaire reste « producteur » de ses déchets en ce qui concerne les emballages des produits qu'il met en œuvre et les chutes résultant de ses interventions.

Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur quant à la collecte, au transport, au stockage et à l'évacuation de ces déchets. Il est également de sa responsabilité de fournir les éléments de leur traçabilité.

Le titulaire communique au maître d'ouvrage, pendant la période de préparation du marché ou à défaut dans un délai de deux mois à compter de sa notification, un schéma d'organisation et de gestion des déchets précisant notamment la méthode de prévention de la production des déchets, la méthode de tri, les installations de valorisation, de traitement et d'élimination des déchets, la traçabilité des déchets, les moyens humains mobilisés sur la thématique des déchets et notamment la personne qui sera désignée responsable des déchets ainsi que les mesures de sensibilisation du personnel.

4. 2. 6. Coordination inter-lots et obligations de coordination

4. 2. 6. 1.Principe de coordination

Le titulaire reconnaît que les travaux font partie d'un ensemble plurilottisé et s'engage à se soumettre aux directives de coordination du maître d'œuvre et à travailler en bonne intelligence avec les autres titulaires des marchés intervenant sur le même chantier.

Le titulaire est tenu de :

- Se conformer aux ordres de service, consignes et directives de coordination notifiés par le maître d'œuvre dans le cadre de ses missions de coordination ;

- Participer activement aux réunions de coordination (réunions de préparation, réunions de chantier, réunions de coordination technique) organisées par le maître d'œuvre ou l'OPC ;

- Respecter le calendrier d'intervention établi par le maître d'œuvre ou l'OPC, notamment en ce qui concerne les séquences d'exécution, les réservations d'espaces communs, les interfaces techniques et les plannings d'intervention ;
- Coordonner ses interventions avec les autres lots pour éviter les conflits d'usage, les gênes mutuelles, les retards en chaîne et les chevauchements d'interventions ;
- Signaler au maître d'œuvre toute incompatibilité technique, toute difficulté de coordination ou tout conflit d'intervention avec les autres lots dont il a connaissance.

4. 2. 6. 2. Organisation de la coordination

Le maître d'œuvre (ou l'OPC le cas échéant) est chargé d'organiser et de piloter la coordination entre les différents lots. Le calendrier détaillé de coordination est établi en concertation avec les titulaires et notifié par ordre de service. Une fois notifié, ce calendrier s'impose à tous les titulaires.

Indépendamment des dispositions spécifiques ci-dessus, le titulaire s'engage à :

- Faire preuve de bonne foi et de coopération avec les autres entreprises intervenant sur le chantier ;
- Accepter les ajustements raisonnables nécessaires à la bonne exécution globale du projet, sous réserve que ces ajustements ne modifient pas substantiellement le prix, le délai ou l'étendue des prestations du marché ;
- Ne pas entraver l'exécution des travaux des autres lots et ne pas créer volontairement de gênes pour les autres intervenants ;
- Partager les informations nécessaires à la coordination technique et à la sécurité, dans le respect du secret professionnel et des obligations contractuelles.

Le non-respect des obligations de coordination ci-dessus peut constituer une défaillance du titulaire.

En cas de conflit entre lots, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage statuent en dernier ressort sur les mesures de coordination à prendre, sous réserve des recours contractuels du titulaire.

4. 3. Prestations supplémentaires et modifications

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG Travaux, il est précisé qu'au cours de l'exécution du marché, le maître d'œuvre peut établir des fiches de travaux modificatifs. Celles-ci ont pour objet de définir les adaptations à apporter aux prestations initialement prévues.

Chaque fiche de travaux modificatifs précise notamment :

- La description détaillée des travaux modificatifs ;
- Le fait générateur des travaux non prévus ;
- L'identification du demandeur (maître d'œuvre, maître d'ouvrage, contrôleur technique, coordonnateur SPS, aléas de chantier, etc.) ;
- La part des travaux relevant des prix du marché (extraits de la DPGF du titulaire) ;
- La part des travaux relevant de prix nouveaux ;
- Le ou les devis établis par l'entreprise, annexés à la fiche.

Le titulaire est tenu de remettre, dans le délai fixé par le maitre d'œuvre, un devis forfaitaire correspondant aux travaux demandés.

Les devis transmis doivent comporter a minima les éléments suivants :

- Une description précise et détaillée des prestations, conforme aux règles de l'art et aux spécifications techniques applicables ;
- Les quantités associées (métrés, surfaces, linéaires, volumes, unités, etc.) ;

- Les prix unitaires correspondants ;
- Le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Le devis doit également faire apparaître une décomposition du prix distinguant :

- La main-d'œuvre (heures et taux horaire) ;
- Les fournitures et matériaux (désignation, quantités, prix unitaires) ;
- Les frais annexes éventuels (location d'engins, transport, etc.).

Le titulaire précise si les prix proposés relèvent des prix du marché (BPU/DPGF) ou constituent des prix nouveaux. Il indique également le délai d'exécution spécifique des travaux modificatifs, ainsi que les références du devis (date, numéro, identification de l'entreprise, signature).

Les devis incomplets, imprécis ou non conformes peuvent être refusés par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage.

Aucun travail modificatif ou supplémentaire ne peut être engagé par le titulaire sans accord préalable et exprès du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage. Cet accord doit impérativement être formalisé par une modification du marché, notamment par voie d'avenant, notifiée au titulaire. À défaut de cette formalisation, les travaux exécutés ne donnent lieu à aucune rémunération.

5.Constatation de l'exécution, garantie et maintenance

5. 1. Réception

5. 1. 1. Opérations préalables à la réception

Dans les 20 jours calendaires à compter de la date de réception de l'avis d'achèvement des travaux, le maître d'œuvre procédera aux opérations préalables à la réception des ouvrages.

Dans le cas où le maître d'œuvre n'a pas arrêté la date de ces opérations dans le délai fixé ci-dessus, le titulaire en informe le représentant du maître d'ouvrage par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Celui-ci fixera la date des opérations préalables à la réception, au plus tard, dans les 30 jours qui suivent la réception de la lettre adressée par le titulaire.

5. 1. 2. Proposition de réception des travaux :

Dans un délai de 5 jours calendaires suivant la date du PV d'OPR, le maître d'œuvre fait connaître au titulaire s'il a ou non proposé au représentant du maître d'ouvrage de prononcer la réception des ouvrages et, dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposé de retenir, ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

5. 1. 3. Décision de réception des travaux :

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage notifie au titulaire dans un délai de 30 jours suivant la date du PV d'OPR sa décision de prononcer ou non la réception, ou si elle est prononcée avec réserves.

5. 1. 4. Réception avec réserves :

5. 1. 4. 1. Délai de levée des réserves

Lorsque la réception est prononcée avec réserves, le maitre d'œuvre et le maire d'ouvrage fixent par écrit dans la décision de réception le délai dans lequel le titulaire doit procéder à la levée des réserves, conformément à l'article 41.6 du CCAG-Travaux.

Ce délai doit être réaliste et proportionné à l'importance des réserves, en distinguant :

- Réserves majeures (affectant l'utilisation, sécurité, étanchéité, systèmes techniques)

- Réserves mineures (défauts d'aspect, finitions, petits désordres)

5. 1. 4. 2. Délai à défaut

À défaut de fixation expresse d'un délai dans la décision de réception, les délais suivants s'appliquent automatiquement :

- Réserves majeures : 48 heures à compter de la notification des réserves au titulaire
- Réserves mineures 15 jours calendaires à compter de la notification des réserves au titulaire

5. 1. 4. 3. Désignation d'un référent et obligation de réactivité

Le titulaire doit désigner dès la réception un référent unique (nom, téléphone, email) chargé de la levée des réserves. Toute absence de réponse du titulaire ou de son référent à une sollicitation du maître d'œuvre ou du maître de l'ouvrage dans un délai de 3 jours ouvrés est considérée comme un manquement contractuel.

5. 1. 4. 4. Mise en demeure simplifiée et automatique

Passé le délai imparti (celui fixé dans la décision de réception ou les délais par défaut), une mise en demeure est notifiée, sans délai de grâce. Le titulaire doit impérativement répondre dans 48 heures par écrit pour signaler un empêchement majeur (force majeure, impossibilité technique avérée).

À défaut de réponse sous 48 heures, la mise en demeure est considérée comme reçue et le délai pour exécution aux frais et risques commence à courir immédiatement.

5. 1. 4. 5. Exécution d'office accélérée

En cas de défaillance après mise en demeure, le maître de l'ouvrage peut recourir à l'exécution d'office accélérée et les travaux sont exécutés aux frais et risques du titulaire

5. 2. Délai de garantie

Le délai de garantie est de 12 mois calendaires à compter de la date d'effet de la réception.

5. 3. Documents fournis après exécution :

En complément de l'article 40 du CCAG Travaux, le titulaire est tenu de remettre un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) complet, conforme aux ouvrages réellement exécutés, aux équipements effectivement installés et aux prescriptions du marché.

5. 3. 1. Contenu du DOE

Le DOE comprend au minimum les pièces suivantes, adaptées à la nature des travaux exécutés et aux prescriptions du CCTP, l'article 40 du CCAG Travaux mentionnant notamment les plans, notices de fonctionnement, prescriptions de maintenance, garanties fabricants et autres éléments nécessaires après exécution :

- les plans de récolement et plans conformes à l'exécution ;
- les schémas, synoptiques, carnets de câbles, repérages et implantations définitives ;
- les notices techniques de fonctionnement des ouvrages et équipements installés ;
- les manuels d'utilisation, d'entretien et de maintenance ;
- les prescriptions de maintenance préventive et curative, avec calendrier indicatif des opérations ;
- les fiches techniques des matériaux, produits, équipements et composants effectivement mis en œuvre ;
- les procès-verbaux d'essais, rapports de contrôle, certificats de conformité, autocontrôles, mesures, réglages et mises en service ;
- les garanties contractuelles, garanties fabricants, attestations d'assurance et documents associés ;

- les références exactes des matériels installés, y compris marques, modèles, puissances, capacités et numéros de série lorsque cela est pertinent ;
- tout autre document exigé par le CCTP, les règles de l'art ou la réglementation applicable.

5. 3. 2. Présentation du dossier

Le DOE doit être présenté de manière ordonnée, intelligible et directement exploitable par la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage.

À ce titre, il comprend obligatoirement :

- une page de garde mentionnant l'opération, le lot, le titulaire, la date de remise et l'indice de révision ;
- un sommaire général ;
- le cas échéant, des intercalaires ou sous-dossiers par bâtiment, zone, ouvrage, équipement ou corps d'état ;
- une table de correspondance permettant d'identifier clairement chaque pièce remise ;
- un classement cohérent et homogène entre la version papier et la version numérique.

Tous les documents doivent être rédigés en langue française.

Les documents d'origine rédigés dans une autre langue ne sont admis qu'à titre complémentaire et doivent être accompagnés d'une traduction ou, à défaut, d'un résumé technique en français permettant leur exploitation.

5. 3. 3. Format et support de remise

Le DOE est remis :

- en 1 exemplaire papier ;
- en 1 exemplaire numérique, sur clé USB ou par mise à disposition sur un lien sécurisé validé par la maîtrise d'œuvre.

Les formats numériques attendus sont les suivants :

- PDF pour les pièces écrites et notices ;
- XLSX pour les tableaux, bilans, listes et calendriers de maintenance ;
- DWG et/ou DXF pour les plans et schémas ;
- tout autre format natif expressément demandé par le CCTP ou par la maîtrise d'œuvre.

Les fichiers fournis doivent être dans leur version finale, non provisoire, et correspondre exactement aux ouvrages exécutés.

Les plans et tableaux doivent également être remis dans un format permettant leur réutilisation et leur mise à jour ultérieure par le maître d'ouvrage.

5. 3. 4. Exigences applicables aux fichiers numériques

Les fichiers numériques doivent être lisibles, exploitables, complets et correctement structurés.

À ce titre, ils doivent respecter les exigences suivantes :

- être ouverts sans mot de passe, sans restriction bloquante de lecture, d'impression ou de copie ;
- être exempts de virus, de fichier corrompu, de lien rompu ou de contenu illisible ;
- pour les PDF, comporter un texte sélectionnable et recherchable ; les documents exclusivement scannés ne sont admis que lorsque la nature de la pièce le justifie ;
- pour les plans, comporter des présentations claires, des calques organisés, des repères compréhensibles et une identification cohérente des réseaux, équipements et ouvrages ;

- pour les tableaux, conserver les cellules, formules, filtres et onglets utiles à leur exploitation ;
- être classés dans une arborescence logique et stable ;
- être nommés selon la nomenclature imposée par la maîtrise d'œuvre ou, à défaut, selon une nomenclature explicite mentionnant au minimum le lot, la nature du document, l'ouvrage ou équipement concerné et l'indice ;
- comporter une date de mise à jour et un indice de version ;
- correspondre strictement au contenu de la version papier lorsqu'une double remise est exigée.

5. 3. 5. Organisation de la version numérique

La version numérique du DOE comprend au minimum :

- un dossier racine identifié au nom de l'opération et du lot ;
- un sommaire général au format PDF ;
- des sous-dossiers thématiques clairement identifiés, par exemple : 01_Plans, 02_Notices, 03_Fiches techniques, 04_Essais et contrôles, 05_Maintenance, 06_Garanties.

La maîtrise d'œuvre pourra imposer une arborescence plus détaillée, par bâtiment, niveau, zone ou équipement, lorsque cela est nécessaire à la bonne exploitation du DOE.

Tout fichier remis en dehors de cette organisation pourra être considéré comme non conforme.

5. 3. 6. Contrôle, validation et corrections

Le DOE est remis à la maîtrise d'œuvre pour contrôle et validation préalablement à sa transmission au maître d'ouvrage.

Toute pièce manquante, erronée, non à jour, mal classée ou fournie dans un format non conforme pourra donner lieu à une demande de reprise ou de complément.

Le titulaire devra alors procéder, à ses frais, aux corrections demandées dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de la notification de la demande.

La validation du DOE par la maîtrise d'œuvre ne décharge pas le titulaire de sa responsabilité quant à l'exactitude, à l'exhaustivité et à la conformité des documents remis.

6. Pénalités et primes

Par dérogation à l'article 19.2.1, toutes les pénalités prévues au présent marché sont applicables dès le premier euro.

Pour tous les lots sauf exceptions stipulées :

6. 1. Pénalités de retard d'exécution

6. 1. 1. Principe

En cas de dépassement des délais contractuels, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard.

6. 1. 2. Référence pour le calcul

Les pénalités sont calculées :

• en priorité, à partir des délais partiels fixés dans le calendrier d'exécution établi en période de préparation et validé par le maître d'œuvre ;

• à défaut, sur la base des délais partiels indiqués dans l'acte d'engagement.

Le respect de chaque phase est donc obligatoire, indépendamment du délai global.

6. 1. 3. Mode de calcul

LOT 01 :

Le montant des pénalités est fixé à **200 €HT** par jour calendaire de retard constaté sur la phase considérée.

LOT 02 :

Le montant des pénalités est fixé à **250 €HT** par jour calendaire de retard constaté sur la phase considérée.

LOT 03 :

Le montant des pénalités est fixé à **200 €HT** par jour calendaire de retard constaté sur la phase considérée.

6. 1. 4. Règle anti-double comptage

Pour un même jour calendaire, si plusieurs délais partiels se trouvent simultanément dépassés, un seul jour de retard effectif est retenu pour le calcul des pénalités.

6. 1. 5. Exclusions

Aucune pénalité n'est appliquée pour les retards imputables au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre ou à un autre lot, dès lors qu'une prolongation de délai a été notifiée par ordre de service.

6. 1. 6. Constatation et recouvrement

Le retard est constaté par le maître d'œuvre et, autant que possible, contradictoirement.

Les pénalités sont notifiées au titulaire et peuvent être imputées sur les paiements dus, y compris sur la retenue de garantie.

6. 2. Pénalités liées au nettoyage de chantier

6. 2. 1. Nettoyage courant

Chaque titulaire de lot est tenu d'assurer, de manière quotidienne, le nettoyage des zones dans lesquelles il intervient ainsi que des parties communes du chantier qu'il utilise (voies d'accès, circulations, aires de stockage, etc.).

À ce titre, il doit notamment :

- évacuer les déchets, gravats et matériaux excédentaires générés par ses interventions ;
- procéder au balayage ou au lavage des zones de travail et d'accès qu'il occupe ou traverse ;
- remettre en état immédiat les zones salies ou encombrées du fait de ses activités.

Le fait qu'une zone soit également utilisée par d'autres titulaires n'exonère pas une entreprise de son obligation de propreté.

En cas de manquement, la responsabilité est réputée solidaire entre les titulaires intervenant dans ladite zone, sauf preuve contraire apportée et validée par le maître d'œuvre.

6. 2. 2. Critères du nettoyage courant

Le nettoyage courant sera considéré comme conforme lorsqu'il satisfait aux exigences suivantes :

- Absence de déchets ou gravats visibles dans les zones de travail et de circulation utilisées par le titulaire ;
- Absence de résidus solides ou poussiéreux au sol, obtenue par balayage ou aspiration ;
- Absence de salissures apparentes (taches, boues, coulures, projections de peinture, plâtre, colle, etc.) sur les surfaces sollicitées par les travaux du titulaire (y compris le mobilier) ;
- Maintien des voies d'accès libres et dégagées, permettant une circulation sécurisée des

personnes et des matériels.

6. 2. 3. Nettoyage de fin de chantier et de réception

En complément du nettoyage courant, chaque titulaire doit, préalablement à la réception de ses ouvrages, procéder à un nettoyage complet comprenant :

- l'évacuation totale des déchets, gravats et matériaux excédentaires ;
- le nettoyage approfondi des sols, parois, plafonds, vitrages, menuiseries, équipements et installations posées ;
- la remise en état des terrains et ouvrages annexes affectés par ses travaux.

Les parties communes du chantier doivent être livrées dans un état de propreté permettant l'usage immédiat des ouvrages.

Cette obligation est conjointe à l'ensemble des titulaires.

6. 2. 4. Critères du nettoyage de fin de chantier (réception)

Le nettoyage de fin de chantier sera considéré comme conforme lorsqu'il satisfait aux exigences suivantes :

- Évacuation complète de tous déchets, gravats, emballages et excédents de matériaux ;
- Surfaces horizontales et verticales exemptes de traces (poussière, traces de colle, peinture, plâtre, plinthes tachées, etc.) après lavage et séchage ;
- Menuiseries, vitrages, équipements et installations posées exempts de toute trace, poussière ou résidu, permettant leur usage immédiat ;
- Voies d'accès, espaces extérieurs et annexes remis en état (y compris décapage ou nivellement si nécessaire) ;
- Ouvrages livrés dans un état de propreté permettant leur utilisation immédiate par le maître d'ouvrage.

6. 2. 5. Constat et délai de mise en conformité

Tout manquement constaté par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage fait l'objet d'une notification adressée au(x) titulaire(s) concerné(s).

Ceux-ci disposent d'un délai maximum de vingt-quatre (24) heures à compter de la notification pour remettre les lieux en conformité.

6. 2. 6. Pénalités spécifiques

À défaut de remise en conformité dans le délai prescrit :

- il est appliqué une pénalité forfaitaire de 150 € HT par jour calendaire de retard, cumulable jusqu'à exécution complète des prestations de nettoyage ;
- au-delà d'un délai de cinq (5) jours ouvrés, le maître d'ouvrage peut faire exécuter les opérations de nettoyage par une entreprise tierce, aux frais exclusifs du ou des titulaires défaillants, sans préjudice des pénalités journalières.

6. 2. 7. Effets sur la réception

Le non-respect des obligations de nettoyage constitue un motif de réserve lors des opérations de réception et peut entraîner l'ajournement de celle-ci ou l'application d'une retenue financière, conformément aux stipulations du CCAG Travaux.

6. 3. Pénalités pour retard dans la remise des documents

6. 3. 1. Principe

Le titulaire est tenu de remettre, dans les délais contractuel, l'ensemble des documents d'exécution, plans, notes de calcul, fiches techniques, procès-verbaux d'essais et documents des ouvrages exécutés (DOE), nécessaires au bon déroulement du chantier et à la réception des travaux.

6. 3. 2. Référence pour le calcul

Les pénalités sont calculées :

- en priorité, à partir des délais partiels fixés dans le calendrier d'exécution établi en période de préparation et validé par le maître d'œuvre ;
- à défaut, sur la base des délais partiels indiqués dans l'acte d'engagement.

6. 3. 3. Mode de calcul

Le montant des pénalités est fixé à 150 €HT par jour calendaire de retard constaté et par ensemble homogène de documents non remis.

On entend par ensemble homogène de documents un groupe cohérent de pièces techniques relatives à un même sujet.

6. 3. 4. Exclusions

Aucune pénalité n'est appliquée pour les retards imputables au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre ou à un autre lot, dès lors qu'une prolongation de délai a été notifiée par ordre de service.

6. 3. 5. Constatation et recouvrement

Le retard est constaté par le maître d'œuvre et, autant que possible, contradictoirement.

Les pénalités sont notifiées au titulaire et peuvent être imputées sur les paiements dus, y compris sur la retenue de garantie.

6. 4. Pénalités pour absence ou retard aux réunions de chantier

Le titulaire est tenu d'assurer sa présence, ou celle d'un représentant habilité à engager l'entreprise, à toutes les réunions de chantier convoquées par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage.

En cas de manquement à cette obligation, il sera appliqué les pénalités suivantes :

En cas d'absence non justifiée à une réunion de chantier dûment convoquée :

- une pénalité forfaitaire de 150 € HT par absence sera appliquée ;

En cas de retard supérieur à 15 minutes par rapport à l'horaire fixé :

- une pénalité forfaitaire de 75 € HT par retard sera appliquée.

Toute absence ou retard devra être dûment justifié par le titulaire. À défaut de justification jugée recevable par le maître d'ouvrage, la pénalité sera appliquée de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables et pourront être appliquées autant de fois que de manquements constatés.

Ces pénalités sont indépendantes des pénalités de retard dans l'exécution des travaux et peuvent se cumuler avec celles-ci.

6. 5. Pénalités pour manquement aux règles de sécurité

Le titulaire est tenu de respecter strictement l'ensemble des dispositions relatives à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs, et notamment celles prévues par le PGC, le plan de

prévention, ainsi que toute consigne émise par le coordonnateur SPS, le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage.

Tout manquement constaté à ces obligations, et notamment :

- le non-respect des dispositions du PGC ou du plan de prévention,
- l'absence ou le port non conforme des équipements de protection individuelle (EPI),
- la mise en œuvre de procédés ou installations présentant un risque pour la sécurité,
- le non-respect des procédures d'accès, de circulation ou de balisage du chantier,

donnera lieu à l'application des pénalités suivantes :

- Manquement constaté sans danger immédiat : 200 € HT par constat et par entreprise concernée
- Manquement présentant un risque avéré pour la sécurité des personnes : 500 € HT par constat et par entreprise concernée
- Manquement grave entraînant une mise en danger immédiate ou nécessitant un arrêt de chantier (total ou partiel) : 1 000 € HT par constat, sans préjudice de la suspension immédiate des travaux aux frais et risques du titulaire

Les pénalités sont appliquées sur simple constat du maître d'œuvre, du coordonnateur SPS ou du maître d'ouvrage, sans mise en demeure préalable.

Elles sont cumulables entre elles ainsi qu'avec toute autre pénalité prévue au marché.

Le titulaire demeure pleinement responsable des manquements constatés, y compris lorsqu'ils sont le fait de ses sous-traitants.

6. 6.Pénalités de retard dans la levée des réserves

En cas de non-respect des délais de levée des réserves fixés conformément au présent CCAP, des pénalités de retard sont appliquées.

Ces pénalités sont calculées et mises en œuvre selon les mêmes modalités que les pénalités de retard prévues pour l'exécution des prestations de base (article 7.1), à l'exception du montant journalier, qui est fixé comme suit :

– pour les réserves majeures : 250 €HT

– pour les réserves mineures : 50 €HT

Les pénalités de retard pour levée des réserves se cumulent avec les pénalités de retard éventuelles applicables à l'exécution des prestations de base.

7.Confidentialité – Protection des données personnelles – mesures de sécurité

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :

Le titulaire est tenu de respecter les obligations prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

8. Cas de résiliation

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 49 du CCAG travaux, le maître d'ouvrage peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit de son fait ou de celui de son mandataire dans les conditions prévues à l'article 50.2 du CCAG travaux, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 50.3, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 50.1 du CCAG travaux.

Le maître d'ouvrage peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 50.4 du CCAG travaux sauf disposition contraire au sein du présent document.

9. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG des marchés publics de Travaux.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Fax :

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

10. Dérogations au CCAG

Dérogations applicables à l'ensemble des lots:

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Travaux.

Il est dérogé à l'article 19.2 du CCAG Travaux.

Il est dérogé à l'article 28.1 du CCAG Travaux.

- .

La Rochelle Université
Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle

univ-larochelle.fr