RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DES YVELINES
PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES
DIVISION BUDGET IMMOBILIER LOGISTIQUE
16, AVENUE DE SAINT-CLOUD
78018 VERSAILLES CEDEX

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

POUVOIR ADJUDICATEUR

Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines

OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public a pour objet le réaménagement du rez-de-chaussée du Centre des Finances Publiques de Versailles, site de la Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines (DDFiP78).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
(COMMUN À L'ENSEMBLE DES LOTS)

FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Marché alloti
Procédure de passation : procédure adaptée > 90 000 EUR HT

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE PUBLIC

1.1 Objet du marché public.....
1.2 Tranches et lots.....
1.3 Forme du marché public.....
1.4 Durée du marché public.....
1.5 Confidentialité – Sécurisation – Mesure de sécurité.....
1.5.1 Obligation de confidentialité.....
1.5.2 Sécurisation.....
1.5.3 Stockage et approvisionnement ET NUISANCES OCCASIONNEES.....
1.5.4 Plan de prévention.....
1.6 Identification des parties.....

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ PUBLIC

ARTICLE 3 – SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

4.1 Lieu d'exécution.....
4.2 Début et délai d'exécution des travaux.....
4.3 Visite du site.....
4.4 Obligations du (des) titulaire(s).....
4.4.1 Avant le démarrage des travaux.....
4.4.2 Au cours et à l'achèvement des travaux.....
4.4.3 Règlement Général sur la Protection des Données personnelles.....
4.4.4 Documents à fournir après exécution.....
4.5 Responsabilité du (des) titulaire(s)

ARTICLE 5 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

ARTICLE 6 – NATURE ET FORME DES PRIX

6.1 Nature des prix.....
6.2 Forme des prix.....
6.3 Taxe sur la valeur ajoutée.....

ARTICLE 7 – MODALITES DE RÈGLEMENT

7.1 Paiement.....
7.2 Délai de paiement.....

ARTICLE 8 : AVANCE – RETENUE DE GARANTIE

8.1 Avance.....
8.2 Acomptes et solde.....
8.3 Retenue de garantie.....

ARTICLE 9 : PÉNALITÉS DE RETARD OU D'ABSENCE DE PREAVIS.....

ARTICLE 10 : RECEPTION DES TRAVAUX

ARTICLE 11 : RÉSILIATION DU MARCHE PUBLIC

ARTICLE 12 : GARANTIE ET ASSURANCE

12.1 Délai de garantie.....
12.2 Assurance.....

ARTICLE 13 : RÈGLEMENT DES LITIGES

ARTICLE 14 : DROIT-LANGUE-MONNAIE

ARTICLE 15 : DÉROGATION AU CCAG-TRAVAUX

ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ PUBLIC

1.1 Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet le réaménagement de l'accueil du Centre des Finances Publiques de Versailles, situé 12 rue de l'École des Postes, site de la Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines (DDFiP78).

La direction générale et le suivi de l'exécution de l'ensemble des travaux seront conduits par LBE INGENIERIE à qui la mission de maîtrise d'œuvre a été confiée.

Le marché est un marché de travaux.

La définition des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) rédigés par le Maître d'œuvre.

1.2 Tranches et lots

Le marché est alloti de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
00	**Généralités**
01	**Démolition / Aménagement intérieur**
02	**Electricité – Courant fort - Courant faible / Ventilation**

1.3 Forme du marché public

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

1.4 Durée du marché public

Le marché public débutera à la notification de celui-ci au titulaire et prendra fin à la réception du parfait achèvement de l'ensemble des travaux dus.

1.5 Confidentialité – sécurisation – mesures de sécurité

1.5.1 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il(s) pourrait(ent) avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché public et à ne communiquer à quiconque en France ou à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il(s) aurait(ent) pu recueillir.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'activité du site tant vis-à-vis du personnel de ce dernier que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du marché public.

1.5.2 Sécurisation

Dès la notification des lots du marché public, le titulaire est tenu de transmettre la liste indiquant le(s) nom(s) du ou des intervenant(s) ainsi que les moyens techniques mis en œuvre.

Le titulaire est également tenu d'informer l'Administration des modifications qui pourraient intervenir dans la composition de son équipe avant l'entrée en service de tout nouveau intervenant et au départ de chacun d'eux.

Par ailleurs, le titulaire sera tenu de contrôler que les consignes de sécurité générales et particulières qu'il a enseignées à son personnel et qu'il a données à son ou ses sous-traitant(s) sont parfaitement connues des intéressés.

L'Administration pourra demander le remplacement immédiat des personnels qui ne respecteraient pas les consignes de sécurité mais également celles liées à la propreté et à la tenue.

Le titulaire devra désigner la personne en charge de la conduite des prestations dues au titre du marché. Cette personne devra être habilitée pour représenter et engager le titulaire. En cas de remplacement, le titulaire devra en informer l'Administration immédiatement.

1.5.3 Stockage, approvisionnement et nuisances occasionnées

Les approvisionnements nécessaires à l'exécution du présent marché s'effectueront au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Des zones de stockage d'ampleur limitée pourront être définies le cas échéant en intérieur, sous réserve de l'autorisation expresse du gestionnaire de site. Ce dernier établira en particulier leur localisation et les mesures de protection (barrières par exemple) devant être mises en œuvre par le titulaire.

En toutes circonstances, les manutentions et approvisionnements ne devront pas entraver ni gêner d'une quelconque façon l'accès au Centre des Finances Publiques et la circulation des usagers. Si cela s'avère impossible, l'acheminement des matériels ou de l'outillage et/ou le retrait de déchets s'effectueront aux horaires suivants : entre 7h30 et 8h30 et/ou entre 14h00 et 18h00.

Toute opération susceptible de représenter un risque (opération de livraison, de hissage…) ou une nuisance importante (nuisance sonore ou olfactive, encombrement, …) tant pour les usagers que pour les agents, devra faire l'objet d'un préavis de minimum une semaine, de la part du titulaire, auprès du gestionnaire de site, afin que celui-ci donne son autorisation et prenne les mesures appropriées.

De manière générale, les prestations devront être réalisées conformément à la réglementation et aux normes en vigueur, et selon les règles d'hygiène et de sécurité applicables à la date des travaux.

1.5.4 Plan de prévention et/ou plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS)

Le(s) titulaire(s) devra (ont) fournir aux Maîtres d'œuvre et d'ouvrage ainsi qu'au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS), tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention et/ou plan particulier de sécurité et de protection de la santé afin d'être signé contradictoirement préalablement au lancement des travaux.

1.6 Identification des parties

- **Pouvoir adjudicateur**

  Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines
  16 avenue de Saint-Cloud
  78018 VERSAILLES Cedex

Ayant donné subdélégation de signature pour tous les actes relevant du pouvoir adjudicateur préalables à la signature de l'accord-cadre au :

Directeur du Pôle Pilotage et Ressources de la DDFiP 78 et son adjoint

ainsi qu'au :

Responsable de la division Budget, Immobilier, Logistique (BIL) du Pôle Pilotage et Ressources et ses adjoints.

- **Pouvoir adjudicateur d'ordonnancement secondaire**

Délégation donnée par le Préfet des Yvelines à :

Monsieur le directeur du Pôle Pilotage et Ressources (PPR) de la DDFiP78 et son adjoint.

Ayant donné subdélégation au :

Responsable de la division BIL (Budget, Immobilier, Logistique) du PPR et ses adjoints

- **Maître d'ouvrage**

DDFiP des Yvelines
16 avenue de Saint Cloud
78018 VERSAILLES Cedex

- **Correspondants de la DDFiP 78**

Suivi administratif **:** Division Budget Immobilier Logistique - Secteur Marchés publics et achats :

claudia.manson@dgfip.finances.gouv.fr

florence.monteix@dgfip.finances.gouv.fr

melanie.flayol@dgfip.finances.gouv.fr

Suivi technique **:** Division Budget Immobilier Logistique - Service Immobilier :

mario.hereng@dgfip.finances.gouv.fr

georges.ouanono@dgfip.finances.gouv.fr

marie.sauvet@dgfip.finances.gouv.fr

Gestionnaires de site :

franck.abbal@dgfip.finances.gouv.fr

nawal.accou@dgfip.finances.gouv.fr

- **Maître d'œuvre**

LBE INGENIERIE

101 bis avenue Eugène Delacroix

91210 DRAVEIL

Responsable : Benjamin LEFAUT

mel : benjamin.lefaut@lbei.fr

- **Comptable public assignataire des paiements**

Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Val de Marne
Centre de gestion financière
1, place du Général Pierre Billotte
94040 CRETEIL Cedex

Service Exécutant : **CGF0000094**

- **Contrôleur technique**

Bureau VERITAS Construction

9, blvd Archimède

77420 CHAMPS SUR MARNE

Représentant : Frédéric BLICQ

serviceclientIDF.construction@bureauveritas.com

- **Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé**

ACI-BET

5bis, rue du Bois

60220 BOUTAVENT-FORMERIE

Représentant : LE LAY Blandine

contact@aci-bet.com

- **Mission de Coordination Systèmes de Sécurité Incendie**

PERCY INGENIERIE

12, avenue du Général Gallieni

92190 MEUDON

Représentant : Olivier PINARD

rpercy@percy-ingenierie.com

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE PUBLIC

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Travaux, le marché public est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, cités par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) (formulaire ATTRI1) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) jointe par le candidat à son offre ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le programme ou le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi conformément aux stipulations de l'article 28.2 du CCAG travaux et comportant les dates de début et de fin des travaux et ses éventuelles annexes ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) rédigés par le Maître d'œuvre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et applicable à compter du 1er avril 2021 ;
- L'offre technique du titulaire.

Le cas échéant :

- Les déclarations de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

ARTICLE 3 – SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du maître d'ouvrage le titulaire doit lui présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le maître d'ouvrage doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R.2193-10 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

4.1 Lieu d'exécution

Les travaux sont à effectuer au 12 rue de l'École des Postes à Versailles (78000), site de la DDFiP78.

L'ensemble des ouvrages à réaliser au titre du marché public sera exécuté, sous la conduite du Maître d'œuvre, par le personnel de la (des) société(s) titulaire(s) affecté à l'exécution du présent marché public durant les jours ouvrés et horaires d'ouverture du chantier, soit de 7h30 à 18h00.

Par ailleurs, les personnes que le titulaire désignera à cet effet, auront libre accès aux seules zones concernées par l'exécution des travaux, dans le respect des consignes de sécurité prévues pour le site. Ils seront également tenus aux obligations de confidentialité prévues au paragraphe 1.5.1 ci-dessus.

4.2 Début et délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution du marché est de 4 mois et 15 jours auquel s'ajoute la période de préparation de chantier fixée à 15 jours. Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

4.3 Visite des sites

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il doit obligatoirement effectuer au préalable une visite du site avant de soumissionner.

Par ces visites, l'(les) entreprise(s) déclare (nt) avoir pris connaissance des immeubles et des supports de maçonnerie, de structure ou tout autre élément secondaire ainsi que des contraintes logistiques et d'accès que cela peut occasionner.

Ainsi, elle(s) ne pourra (ont) invoquer une méconnaissance du lieu pour modifier ses (leurs) prix ou prétendre au moindre supplément de travaux de la part de l'Administration ou à une quelconque indemnité.

Les modalités pratiques sur l'organisation des visites sont précisées à l'article 5 du règlement de consultation.

4.4 Obligations du titulaire

4.4.1 Avant le démarrage des travaux

Le titulaire remettra en 3 exemplaires, sous un délai de 2 semaines à l'approbation du Maître d'œuvre les documents suivants, conformément au planning d'exécution :

- la méthodologie d'intervention pour permettre aux installations de fonctionner pendant les travaux ;
- les fiches techniques d'études, de commandes, d'approvisionnements ;
- le pré planning d'intervention (tâche par tâche) ;
- le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets de chantier (SOSED) mis au point avec les dispositions spécifiques, qui remplacent les dispositions préparatoires.

4.4.2 Avant la réception des travaux

Les titulaires doivent fournir en 3 exemplaires, dont un reproductible :

- les séries de nomenclatures de tout le matériel installé avec fiches techniques et indications de la provenance ;
- l'exemplaire du carnet de résultats d'essais, conformément au programme défini ;
- les exemplaires du guide d'exploitation et d'entretien des installations avec les schémas renseignés ;
- les listes des pièces de rechange et de matériel consommable ;
- les adresses des fournisseurs, numéros de téléphone, nom des personnes à contacter ;
- les plans, carnets de schémas, schémas de principe sur clef USB (AUTOCAD 2008)
- le D.I.U.O complet ;
- les bordereaux de suivi des déchets de chantier conformément à la démarche SOSED.

4.4.3 Règlement Général sur la Protection des Données personnelles

Suite à l'entrée en vigueur le 25 mai 2018 du règlement européen portant sur la protection des données à caractère personnel (RGPD), le titulaire et le cas échéant son sous-traitant ont l'obligation de se conformer à ce RGPD.

4.4.4 Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Afin de permettre aux concepteurs de collationner le dossier des ouvrages exécutés, les entreprises fourniront tous les documents définitifs concernant les adaptations de projet d'exécution, ainsi que toutes les notices, modes d'emploi etc.. concernant les matériels utilisés, et ce, 15 jours avant la date prévisionnelle de réception.

Le DOE devra être constitué et transmis au Maître d'Oeuvre pour la réception.

4.5 Responsabilité du titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des travaux prévus au marché public, le titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par le marché public. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans la réalisation de ces obligations, le titulaire sera redevable de pénalités (article 8 ci-après) dans les conditions définies dans le marché public.

L'ensemble des travaux doit être réalisé dans le respect de la législation, des normes notamment environnementales et sociales et de la réglementation technique en vigueur.

En cas de faute ou de manquement du titulaire - distinct de l'absence de respect de ses engagements contractuels - causant un dommage, la responsabilité du titulaire peut être engagée.

La charge de la preuve d'une telle faute, indépendante des obligations contractuelles du titulaire, incombe à la personne publique.

ARTICLE 5 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE - SOSED

Organisation et suivi des déchets (SOSED) :

En application de l'article L541-2 du Code de l'environnement, les titulaires s'engagent à respecter la démarche SOSED (Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets) visant à assurer le suivi des déchets produits par les travaux.

Le SOSED préparatoire est transmis par tout candidat lors de la remise de son offre. Il fera ensuite l'objet d'une mise au point avec les dispositions spécifiques lors de la période de préparation du chantier en lien avec la maîtrise d'œuvre et d'un suivi tout au long de la durée d'exécution des travaux

Le SOSED se matérialise par un document précisant les éléments ci-dessous :

- la nature, les quantités estimatives et l'origine des déchets et produits par le chantier ;
- l'identification des différents lieux où seront acheminés les différents déchets à évacuer
- les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets
- les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux.

À la réception des travaux, les bordereaux de suivi des déchets du chantier seront remis au maître d'œuvre.

ARTICLE 6 – NATURE ET FORME DES PRIX

6.1 Nature des prix

Toutes les opérations (fourniture des équipements et travaux) faisant l'objet du marché public, seront réglées sur la base des prix forfaitaires fixés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) jointe par le candidat à son offre.

Chaque prix forfaitaire correspond à une nature d'ouvrage ou à un élément d'ouvrage.

Ces prix sont réputés comprendre toutes charges et frais afférents aux ouvrages demandés notamment les frais d'installation de chantier, de main d'œuvre, de production de fiches et documents divers.

6.2 Forme des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Les prix du marché pourront être actualisés une seule fois, si un délai supérieur à 3 mois s'écoule entre la date d'établissement du prix (en l'espèce, la date de remise des offres) et la date du commencement d'exécution des travaux (en l'espèce, la date de l'ordre de service de démarrage des travaux).
Ils sont actualisables selon la formule suivante :
P= Po x [I(n-3)/Io]
P = prix actualisé HT
Po = prix initial HT du marché
I(n-3) valeur de l'indice - du mois de commencement des travaux
Io = valeur de l'indice - au mois de la remise des offres

Index lot 1 : BT01
Index lot 2 : BT47 50 % - BT41 50%

6.3 Taxe sur la valeur ajoutée

Les travaux exécutés au titre du présent marché public sont assujettis à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

Ce taux est de 20 % à la date de notification du marché public.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

7.1 Facturation et règlement

Après l'exécution des différentes opérations prévues, le titulaire devra (et ce gratuitement) déposer ses factures au format PDF sur le portail « Chorus-Pro » via son (leur) espace personnel, accessible en cliquant sur le lien :

https://www.chorus-pro.gouv.fr

Pour le traitement de ces factures dématérialisées, il sera impératif de faire figurer lors de la saisie ou du dépôt de celles-ci les renseignements ci-dessous :

- Le numéro d'Engagement Juridique (EJ) (numéro à 10 chiffres qui vous sera communiqué) ;
- Le numéro du service exécutant sur 10 caractères (Service de l'État en charge du traitement de votre facture) figurant dans la rubrique « ADRESSE DE FACTURATION », soit pour la **DDFiP 78 : « CGF0000094 »**.

Outre les mentions obligatoires et légales, les factures porteront les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro SIRET du créancier ;
- Ses coordonnées bancaires ;
- La désignation explicite de l'opération facturée ;
- Le montant Hors Taxes (HT) ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le titulaire sera également tenu de joindre à ses factures dématérialisées les pièces attestant la bonne exécution des différents ouvrages et justifiant leur réception pour le versement des acomptes et du décompte général et définitif.

Le règlement des différents acomptes et du décompte final interviendra après vérification des factures établies par l'(les) entreprise(s) et déduction faite le cas échéant, des pénalités de retard prévues à l'article 8 ci-dessous.

7.2 Délai de paiement

Le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à son (ses) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement ou la date d'exécution des ouvrages si celle-ci est postérieure.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2192-13 du Code de la Commande Publique (CCP), le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans formalité des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire auxquels s'ajoutent systématiquement les frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de 40 €.

ARTICLE 8 – AVANCE – ACOMPTES ET SOLDE – RETENUE DE GARANTIE

8.1 Avance

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la Commande Publique (CCP), une avance est accordée pour tout marché d'un montant initial supérieur à 50 000 € Hors Taxes (HT) et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le titulaire indiquera au paragraphe B4 de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) s'il souhaite ou non bénéficier de l'avance.

Au cas présent, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché. Le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché (ou son sous-traitant admis au paiement direct) est une petite et moyenne entreprise.

L'avance sera versée dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

8.2 Acomptes et solde

Le règlement des comptes du marché se fait par des acomptes mensuels et un solde établis conformément aux dispositions de l'article 12 du CCAG travaux.

- Acomptes mensuels

Avant la fin de chaque mois, le titulaire remet sa demande de paiement mensuelle au maître d'œuvre, sous la forme d'un projet de décompte établi à partir des prix initiaux du marché. Celle-ci doit être datée et mentionner les références du marché.

Le maître d'œuvre l'accepte ou le rectifie en fonction de ses constatations de l'avancée de l'exécution du marché et en informe le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte mensuel.

A partir du décompte mensuel, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de régler les sommes qu'il admet. Le titulaire dépose sa facture d'acompte sous le portail Chorus pro (onglet Factures de travaux).

- Demande de paiement final

Après l'achèvement des travaux, le titulaire établit le projet de décompte final, concurremment avec le projet de décompte mensuel afférent au dernier mois d'exécution des prestations ou à la place de ce dernier.

Ce projet de décompte final est la demande de paiement finale du titulaire, établissant le montant total des sommes auquel le titulaire prétend du fait de l'exécution du marché dans son ensemble y compris la remise du DOE conforme, son évaluation étant faite en tenant compte des prestations réellement exécutées.

Le titulaire notifie son projet de décompte final, simultanément au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage via Chorus pro, dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision de réception des travaux.

Le maître d'œuvre accepte ou rectifie le projet de décompte final établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte final. En cas de rectification du projet de décompte final, le paiement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par le maître d'œuvre ou, en cas de désaccord entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage, par le maître d'ouvrage.

- Solde final

Le maître d'œuvre établit un projet de décompte général comprenant la récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Après validation, le maître d'ouvrage le valide, et signe le projet de décompte général. Celui-ci devient alors le décompte général.

Si des réserves émises à la réception des travaux ne sont pas levées ou si le maître d'ouvrage a connaissance d'un litige ou d'une réclamation susceptible de concerner le titulaire au moment de la signature du décompte général, celui-ci est assorti d'une mention indiquant expressément l'objet des réserves, du litige ou de la réclamation.

Cette mention n'est pas nécessairement chiffrée et est sans incidence sur les éléments composant le décompte général. À défaut, lorsque le décompte général sera devenu définitif, le maître d'ouvrage ne pourra réclamer au titulaire les sommes nécessaires à la levée des réserves ni appeler ce dernier à le garantir des condamnations qui pourraient être prononcées à son encontre dans le cadre d'une procédure contentieuse au titre des litiges ou réclamations dont il avait connaissance au moment de l'établissement du décompte.

8.3 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 5 % du montant initial du marché TTC est prélevée par fractions sur chacun des acomptes. La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande dans les conditions prévues aux articles R. 2191-6 à R. 2191-41 du code de la commande publique.

La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée pour ce marché.

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.

ARTICLE 9 – PÉNALITÉS DE RETARD OU D'ABSENCE DE PRÉAVIS

Pénalités journalières pour le retard d'exécution

En cas de retard imputable au titulaire dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixé, il est appliqué une pénalité journalière de 200 € par jour.

Les pénalités de retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Conformément à l'article 19.2.2 du CCAG Travaux,le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché.

Absence d'avertissement d'opération susceptible de représenter un risque ou une nuisance importante

Au titre de l'article 1.5.3 du présent CCAP, le titulaire est tenu d'avertir le gestionnaire de site de la réalisation de toute prestation susceptible de représenter un risque (opération de livraison, de hissage, …) ou une nuisance importante (nuisance olfactive ou sonore, encombrement,…) tant pour les usagers que pour les agents, afin que ce gestionnaire donne son autorisation et prenne les mesures appropriées.
À défaut, une pénalité de 500 € HT pourra être appliquée par opération non signalée, sans mise en demeure préalable, par l'Administration.

Absences aux réunions

En cas d'absence aux rendez-vous de chantier, à la réception des travaux et à toute réunion provoquée par la maîtrise d'œuvre, une pénalité de 200 € HT sera appliquée au titulaire absent dûment convoqué.

Les absences seront constatées au compte rendu de chantier et le montant sera déduit sur la situation suivante.

Infractions aux prescriptions de chantier

Dans le cas où les prescriptions ci-dessous ne seraient pas observées, il sera fait application de pénalités indépendantes de celles visées aux articles précédents et avec lesquelles elles se cumulent.

Ces pénalités interviendront de plein droit, sur la simple constatation par le maître d'œuvre des infractions, et après notification écrite sur le chantier d'avoir à exécuter la prescription au plus tard le lendemain.

Une pénalité de 150 € sera appliquée par jour de retard dans les cas suivants :

a) Non-respect des prescriptions relatives à la sécurité, à l'hygiène, à la signalisation générale du chantier ;
b) Dépôt de matériaux, terres, gravois en dehors des zones prescrites ;
c) Retard dans la production de justificatifs ;
d) Retard dans le nettoyage du chantier ;
e) Retard dans l'évacuation des gravois hors du chantier ;
f) Pénalité pour salissures des voies publiques.

Pénalités pour non repliement des installations de chantier et absence de remise en état des lieux

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont inclus dans le délai d'exécution comme le prévoit l'article 18.1.1 du CCAG travaux.

En cas de non remise en état des lieux par l'entrepreneur, et après mise en demeure sans effet, l'entrepreneur sera passible d'une pénalité forfaitaire de 3 000 €.

Pénalités pour défaut de remise des documents à fournir après exécution

En cas de retard dans la remise de ces documents, il sera appliqué, par jour calendaire de retard, une retenue de 300 € HT.

ARTICLE 10 – RÉCEPTION DES TRAVAUX

La procédure de réception des travaux se déroule conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG-Travaux.
Ainsi, toute prise de possession des ouvrages par le représentant du maître d'ouvrage est subordonnée à l'établissement des Procès Verbaux (PV) de réception.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage décide si la réception est ou non prononcée ou si elle est prononcée avec réserves. S'il prononce la réception, il fixe la date qu'il retient pour l'achèvement des travaux. La décision ainsi prise est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date du procès-verbal. La réception prend effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux.

S'il apparaît que certaines prestations prévues par les documents particuliers du marché et devant encore donner lieu à règlement n'ont pas été exécutées, le maître d'ouvrage peut décider de prononcer la réception, sous réserve que le titulaire s'engage à exécuter ces prestations dans le délai précisé dans la décision de réception, ce délai ne pouvant excéder trois mois.

La constatation de l'exécution de ces prestations doit donner lieu à un procès verbal dressé dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception prévu à l'article 41.2 du CCAG travaux.

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le maître d'ouvrage dans la décision de réception ou, en l'absence d'un tel délai, trois mois avant l'expiration du délai de garantie défini à l'article 44.1 du CCAG travaux.

Au cas où ces travaux ne seraient pas faits dans le délai prescrit, le maître d'ouvrage peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée sans effet.

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché public, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, les maîtres d'œuvre et d'ouvrage, eu égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncent à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposent au titulaire une réfaction sur les prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait et la réception, est prononcée sans réserve.

Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

Toute prise de possession des ouvrages par le maître d'ouvrage doit être précédée de leur réception. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement préalable d'un état des lieux contradictoire.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION DU MARCHÉ PUBLIC

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 de ce même document.

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. Cette indemnité est ainsi calculée en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

Dans tous les cas, la décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des stipulations particulières mentionnées à l'article 50, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 12 – GARANTIE ET ASSURANCE

12.1 Délai de garantie

Conformément à l'article 44.1 du C.C.A.G./Travaux, le délai de garantie est d'un an à compter de la date d'effet des réceptions.

Pendant le délai de garantie, le titulaire est tenu à une obligation dite « obligation de parfait achèvement ».

12.2 Assurance

Le titulaire sera tenu de joindre à son offre les polices et attestations d'assurance spécifiant qu'il est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité. Celles-ci précisent la nature des risques couverts et les montants de garantie.

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, le titulaire est responsable des pertes et des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des opérations qui lui (leur) sont confiées.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance des travaux à effectuer et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ces travaux.

Pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, cette obligation inclut l'assurance de responsabilité décennale.

ARTICLE 13 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige né de l'exécution du marché public, à défaut d'accord amiable, relève de la compétence du Tribunal administratif de Versailles sis 56, avenue de Saint-Cloud à Versailles (78000).

ARTICLE 14 – DROIT-LANGUE-MONNAIE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. La monnaie utilisée est l'euro (€).

ARTICLE 15 – DÉROGATION AU CCAG-TRAVAUX

Les articles et paragraphes du présent CCAP listés ci-dessous, dérogent aux dispositions des articles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Travaux (CCAG/Travaux).

Dérogations	Articles du CCAG/TRAVAUX auxquels il est dérogé	Articles du CCAP introduisant une dérogation
Pièces constitutives du marché public	4	2
Pénalités	19	9
Période de préparation	28.1	4.2