Portes Euréliennes
d'Île-de-France
communauté de communes

MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

CONSTRUCTION D'UNE M.S.P. SUR LA COMMUNE D'EPERNON (28)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Marché de prestation passé en application
de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
relatif aux marchés publics

N° de marché : 19-PA-05

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3

1.1 - OBJET DU MARCHE 3
1.2 - DECOUPAGE EN TRANCHES....3
1.3 - PROCEDURE DE PASSATION 3
1.4 - DUREE DU MARCHE 4
1.5 - DEBUT D'EXECUTION DE LA MISSION 4
1.6 - INTERVENANTS 4
1.7 - CONDITIONS ET LIMITES DES PRESTATIONS DUES PAR LE PILOTE....6
1.8 - MODE D'ATTRIBUTION DES TRAVAUX 7
1.9 - SOUS-TRAITANCE 7
1.10 - CONDUITE DES PRESTATIONS 7
1.11 - TRAVAIL DISSIMULE....8

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ 8

2.1 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 8

ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS 9

3.1 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES MISSIONS....9
3.2 - DEFINITION DE LA MISSION D'ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION 9

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA MISSION 14

4.1 - FORME ET CONTENU DES PRIX....14
4.2 - DETERMINATION DES PRIX DE REGLEMENT....15
4.3 - MODALITES DE REGLEMENT 16
- - DELAI DE PAIEMENT 19

ARTICLE 5 - ARRÊT DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS 19

ARTICLE 6 - RESILIATION 20

6.1 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL....20
6.2 - RESILIATION DU MARCHE AUX TORTS DU TITULAIRE....20
6.3 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES 20

ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DU DELAI 20

7.1 - DELAIS....20
7.2 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION....21
7.3 - PENALITES....21

ARTICLE 8 - ACHÈVEMENT DE LA MISSION....22

ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES....22

9.1 - CAUTIONNEMENT - RETENUE DE GARANTIE 22
9.2 - ASSURANCES....22

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RÉSULTATS....22

ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION....23

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES LITIGES....23

ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 23

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des études (actuellement en phase PRO-DCE, et ACT) et des travaux relatifs à la construction d'une Maison de Santé Pluridisciplinaire « MSP » sur la commune d'Epernon (28).
L'ouvrage sur lequel porte la mission appartient à la catégorie des ouvrages :

☒ BATIMENTS ☐ REHABILITATION
☒ INFRASTRUCTURE ☒ NEUF

Le futur établissement devra en outre accueillir un parking en sous-sol (30 places - partiellement en plein-air), un service généraliste, un service paramédical, un logement et un service kinésithérapie.

Pour une surface totale de construction de bâtiment de ± 1059 m² SDO.
+
Aménagements extérieurs / VRD / logistique de chantier et divers.
La part de l'enveloppe financière prévisionnelle réservée aux travaux par le maître d'ouvrage est d'environ 2,1 M€ H.T. valeur septembre 2018.

Lieu d'exécution des prestations :

Parcelle cadastrale n° 207 section AK : 171 m2 Parcelle cadastrale n° 210 section AK : 1093 m2
Soit une emprise totale de 1 264 m2 conforme au plan de lotissement de la ZAC Zone NAU2br et fiche du lot 6, Ilot D de la ZAC Savonnière

La mission ne sera pas réalisée en site occupé, le site est vierge de construction (mise à part un mur de soutènement de voie piétonne en limite Nord/Nord Est).

La phase conception est bien avancée (le Dossier de Consultation des Entreprises « DCE » est en cours de finalisation). Il est établi pour la passation des marchés de travaux en corps d'état séparés.
La durée prévisionnelle globale de travaux est de 12 mois, compris 1 mois de période de préparation, périodes de congés et d'AOR.

La mission commence dès l'attribution du marché (DCE) en mai 2019.

Mode de dévolution des marchés de travaux : corps d'état séparés

Nombre prévisible de lots : 14 lots

1.2 - Découpage en tranches

Sans objet

1.3 - Procédure de passation

Le présent marché est soumis aux dispositions des articles 27 et 34 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.4 - Durée du marché

Les stipulations relatives à la durée du marché sont fixées dans l'AE, et ne peuvent en aucun cas être changées.

1.5 - Début d'exécution de la mission

La mission de l'OPC débutera dès réception de la notification du marché.

1.6 - Intervenants

1.6.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est :
Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Iles de France.
6 place Aristide Briand. 28230 Epernon
Le pouvoir adjudicateur est représenté par M. Stéphane Lemoine, Président.

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « le maitre d'ouvrage » ou « représentant du pouvoir adjudicateur » ou « pouvoir adjudicateur ».

1.6.2 - Conducteur d'opération

L'ATMO est :
AsCoRéal
M. Elie Gémayel, Directeur agence Paris - France Nord.
e.gemayel@ascoreal.fr
« Cœur Défense » tour A - 110 Esplanade du Général de Gaulle - 92931 Paris La Défense

1.6.3 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre est le groupement conjoint avec mandataire solidaire :
Architecte mandataire : SPIRALE NICOLAS BALMY
5 rue de Charonne 75011 Paris / 11 rue des Tanneries 87000 Limoges

Economie de la construction : MAITRYS
15 rue Banc Léger 87000 Limoges

BUREAU D'ETUDES CVC – PB – CFO/CFA- SSI : LARBRE INGENIERIE
90 Avenue de Louyat 87000 Limoges

BUREAU D'ETUDES STRUCTURE : CABROL BETOULLE
7 rue Charles Lindberg 87270 Couzeix

BUREAU D'ETUDES ACOUSTIQUE ET VIBRATOIRE : ALHYANGE ACOUSTIQUE
192 rue du Faubourg Saint Martin 75010 Paris

Au titre des éléments de mission de base définie par la loi MOP du 12 juillet 1985 modifié en tant qu'opération de construction neuve de bâtiment :

- l'esquisse (ESQ)
- les études d'avant-projet sommaire (APS)
- les études d'avant-projet définitif (APD)
- les études de projet (PRO)
- l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

- la conformité et visa d'exécution au projet / participation à la cellule de synthèse (VISA)
- Les études d'exécution du ou des contrats de travaux (EXE + SYN)
- la direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- l'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Au titre de missions complémentaires :

- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) telle que définie par les textes réglementaires et normes en vigueur, notamment les normes 61-931 à 61-939 et leurs normes associées, ainsi que leur guide d'utilisation référencé NF S 61-949
- Assistance au maître d'ouvrage pour l'intégration, la définition et l'acquisition d'équipements spécifiques et mobiliers ainsi que des éléments de signalétique intérieure et extérieure (TDS et AUD)

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « MOE » ou « maîtrise d'œuvre ».

1.6.4 - *CSPS*

La mission CSPS, de niveau 2, est en cours de désignation.
Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « CSPS ».

1.6.5 - *Contrôle technique*

La mission de contrôle technique est confiée à la société :

APAVE Chartres
1 Rue Jean Perrin, 28300 Mainvilliers

Missions de base :

- ➔ Mission LP (intégrant une mission de type L), relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables (mission type L), et s'étendant à la solidité relative des éléments d'équipements dissociables (mission type LP)
- ➔ Mission LE, relative à la solidité des constructions existantes pour les opérations de rénovation, réhabilitation ou transformation (Pour le mur de soutènement).
- ➔ Mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les constructions d'Etablissements Recevant du Public (ERP).

...Auxquelles s'ajoutent les *missions complémentaires* suivantes :

- Mission TH relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie ;
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées ;
- Mission PV relative à la fourniture des procès-verbaux d'essai des installations.
- Mission F relative au fonctionnement des installations, notamment la vérification des installations et la vérification avant la mise sous tension en vue de l'obtention de l'attestation de conformité visée par le Consuel ;

Ces missions comprennent :

- L'assistance à la rédaction des notices réglementaires (PC 12, PC39 et PC40)
- La délivrance d'une attestation RT2012 de fin de travaux,
- La délivrance d'une attestation d'accessibilités handicapées,

Il est désigné dans les différents documents sous le nom de « contrôleur technique ».

Le contrôleur technique est rémunéré par le maître d'ouvrage.

1.6.6 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La mission SSI, au sens de la norme NF S 61-932 est assurée par la maîtrise d'œuvre. L'élaboration de dossier d'identité SSI et sa mise à jour durant toute l'opération font partie de la mission du maître d'œuvre.

1.7 - Conditions et limites des prestations dues par le pilote

1.7.1 - Obligations générales du titulaire

L'OPC exerce sa mission pour le compte du maître d'ouvrage auprès de tous les intervenants énumérés à l'article 1.6 du CCP et, d'une manière générale, de tout intervenant à un titre quelconque dans l'opération. Son intervention ne modifie en rien les responsabilités découlant du statut et des obligations de chacun.

D'une manière générale, la mission confiée au titulaire concerne essentiellement les tâches accomplies par les entrepreneurs. Toutefois, à compter de la date de notification du présent marché, le coordonnateur doit prendre toutes les initiatives de coordination nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

La mission du titulaire comporte la mise en place d'outils adaptés permettant une saisie facile et instantanée des évènements et situations réels, tant pour les phases PRO-DCE que pour la réalisation en vue d'informer le représentant de la maîtrise d'ouvrage. Le titulaire proposera ces outils en temps utile au cours de sa mission.

L'OPC organisera des réunions hebdomadaires de coordination OPC ou/et groupes de travail qu'il estime indispensable au bon déroulement de sa mission.

Les modalités pratiques d'exercice de la mission du pilote et son contenu détaillé sont précisés à l'article 3 du présent CCP.

L'OPC a accès à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre, il est présent sur le chantier selon les stipulations ci-avant. Il est tenu d'assister à toutes les réunions de chantier.

1.7.2 - Moyens matériels

L'OPC a accès libre au chantier en respectant les principes généraux de sécurité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur prendra également toutes les mesures utiles pour que le pilote puisse se faire communiquer tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de sa mission par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle technique et autres assistants à maîtrise d'ouvrage, etc…).

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe l'OPC des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. L'OPC est destinataire des comptes rendus de ces réunions, ainsi que ceux du maître d'œuvre dans le cadre des réunions hebdomadaires de DET.

1.7.3 - Autorité

Les modalités pratiques de la coopération entre les intervenants et le pilote sont consignées dans les marchés conclus par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le pilote ne disposera d'aucun pouvoir de commandement direct à l'égard du personnel des entreprises, du maître d'œuvre, et n'aura pas à se substituer à ceux-ci.

Dans le cadre de ses missions, le pilote pourra cependant librement informer les entreprises et le maître d'œuvre.

Si le pilote formule des observations, il les transmet au représentant du pouvoir adjudicateur, avec information aux intervenants concernés.

Les observations du pilote sont prises en compte par le représentant du pouvoir adjudicateur. Si le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas faire respecter des observations du pilote, il doit proposer des solutions au moins équivalentes.

Tout différend entre le pilote et l'un des intervenants est soumis au représentant du pouvoir adjudicateur.

1.8 - Mode d'attribution des travaux

Le mode de dévolution des travaux est en corps d'état séparés.

Il est précisé que le découpage en lot s'est fait en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur au stade de l'avant projet définitif (APD).

A cette fin le DCE devra comporter tous les éléments permettant aux entreprises de s'engager sur un prix forfaitaire.

Un planning définitif de remise des dossiers de consultation des entreprises sera alors établi.

1.9 - Sous-traitance

Les dispositions de l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, des articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, et de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance (modifiée par la loi 2001-1168 du 12 décembre 2001) sont applicables.

Il est précisé par ailleurs que :

- Les personnes physiques appelées à intervenir dans ce cadre devront présenter des garanties de compétences professionnelles au moins équivalentes, pour les tâches à effectuer, à celles des personnes désignées au mémoire technique remis à l'appui de l'offre. A défaut, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra récuser le sous-traitant proposé.

- Le(s) co-traitant(s) du marché est (sont) tenu(s) de communiquer le ou les sous-traité(s) le(s) liant au sous-traitant au représentant du pouvoir adjudicateur, lorsque celle-ci en fait la demande.

- Le(s) co-traitant(s) du marché qui, sans motif valable, huit (8) jours après avoir été mis par écrit en demeure de le faire, ne communique(nt) pas un sous-traité, encourt (encourent) une pénalité égale à 1/1000 du montant de sa (leur) part par jour de retard.

- Le pilote assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçu à tout nouveau pilote désigné pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

1.10 - Conduite des prestations

Le titulaire désigne nominativement les personnels chargés de la conduite des prestations ainsi que les suppléants de même compétence et capables de les remplacer en cas d'empêchement. Ces personnes physiques sont désignées nominativement dans le mémoire technique remis à l'appui de l'offre.

Dans la suite du présent document, le terme « le pilote » doit être considéré comme terme générique.

Le pilote adaptera sa disponibilité au besoin de la mission sachant que la personne désignée doit pouvoir répondre aux sollicitations du représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de cinq (5) jours maximum, en fonction des besoins.

Il est fait application des dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI dans le cas où le titulaire présenterait au représentant du pouvoir adjudicateur un remplaçant à la personne physique nommément dans le mémoire technique remis à l'appui de l'offre.

Le remplaçant devra justifier d'une expérience professionnelle et d'une compétence équivalente à celles des personnes désignées à l'acte d'engagement du marché. A défaut, le remplaçant sera récusé.

Dans ce cas et par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, le titulaire dispose d'un délai de 7 jours pour proposer un autre remplaçant.

Le pilote assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus à tout nouveau pilote désigné pour le remplacer ou lui succéder, même temporairement.

Le passage de consigne fait l'objet d'un procès-verbal. Celui-ci devra être transmis au représentant du pouvoir adjudicateur.

1.11 - Travail dissimulé

Conformément aux dispositions des articles L8221-3, L8221-5 et L8222-1 du Code du travail sur le travail dissimulé, le titulaire s'engage à s'acquitter de ses obligations en matière de travail dissimulé au regard des articles susvisés et produira au représentant du pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la notification du présent marché, les documents visés aux articles D. 8222-5 et -7 du Code du travail.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

2.1 - Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.
- Les dérogations au CCAG PI renseignées à la fin du présent document,
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux de bâtiment, approuvé par le décret n° 2000.524 du 15 juin 2000 (JO du 18 juin 2000).
- Le mémoire technique.

ARTICLE 3 - CONTENU DES MISSIONS

3.1 - Conditions générales d'exécution des missions

La mission confiée au pilote dans le cadre du présent marché, et définie par celui-ci, se décompose en une mission pour le compte du maître d'ouvrage rémunérée par lui, à savoir la mission définie à l'article 3.2 ci-dessous.

3.2 - Définition de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination est conforme à la mission d'OPC définie à l'article 10 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993, détaillée et complétée ci-dessous.

Les différentes tâches à effectuer par le pilote sont réparties selon plusieurs phases successives. Toutefois, certaines d'entre elles peuvent avoir un début d'exécution au cours d'une phase précédente, ainsi qu'un prolongement dans une phase ultérieure, notamment du fait d'un éventuel étalement dans le temps du processus de consultation des entreprises.

Le détail du contenu de la mission, décomposée en cinq phases est précisé ci-après.

Il convient ainsi de prévoir des réunions de chantier, étant précisé toutefois que des réunions de coordination et de synthèse entre les différentes entreprises devront être organisées afin de gérer les nombreuses interfaces en particulier pour la structure et les lots techniques.

3.2.1 - 1ère Phase : Etudes PRO-DCE et ACT

1. Participation à des réunions entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre pendant les phases études PRO-DCE et ACT, et établissement des principes d'organisation de chantier, de phasage et de calendriers, en concertation avec le maître d'œuvre, le coordonnateur sécurité. Rédaction et diffusion des comptes rendus. Etablissement d'un rapport d'analyse des phases d'études PRO-DCE.

2. Planification et suivi de la production des DCE à partir des allotissements arrêtés à l'issue de la phase d'étude auxquels il aura participé avec le représentant du pouvoir adjudicateur et pour lesquels il aura formulé un avis.

3. Participation à l'ensemble des réunions entre maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre pour la rédaction des parties des pièces des dossiers d'appel d'offres relatives aux délais contractuels, au phasage des travaux, aux contraintes de réalisations liées aux abords du site et aux modalités de calcul et de répartition des éventuelles pénalités. Rédaction et diffusion des comptes rendus.

Le pilote participera, en collaboration avec le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre, à la préparation et la rédaction du chapitre du plan général de coordination (PGC) concernant les mesures d'organisation générale du chantier.

4. Etablissement d'un calendrier prévisionnel des études d'exécution et de synthèse et des travaux, d'un plan d'organisation du chantier respectant le planning général, d'un règlement de chantier avec plans des installations. Il est précisé que ces documents seront intégrés au DCE préparé par le maître d'œuvre. Le calendrier prévisionnel devra également intégrer l'ensemble des jalons et points d'arrêts majeurs pour l'opération jusqu'à l'ouverture effective du bâtiment.

5. Durant les consultations, l'OPC assurera les visites du site aux entreprises qui en feront la demande. Il remettra au maître d'ouvrage le planning des visites qu'il aura effectué avec les noms de chacun des entrepreneurs concernés.

Cette tâche, en fonction du résultat des consultations d'une part et de l'échéancier de lancement des procédures d'autre part, pourra se poursuivre pendant les phases suivantes.

6. Formulation d'avis sur la méthodologie d'intervention et les variantes proposées par les entreprises lors du dépouillement des offres, sous l'angle de leur incidence sur le déroulement du chantier.

6 bis. Prise en compte des travaux projetés sur les ouvrages des concessionnaires dans les plannings et les plans d'organisation de chantier.

3.2.2 - 2ème Phase : Préparation du chantier

7. Collecte des documents constituant le dossier de chantier (dossier de consultation, marchés et avenants, OS, comptes rendus des réunions, documents " Bon pour exécution ", nomenclature des plans, etc.) pour remise en fin de chantier au maître d'ouvrage. Collecte et archivage des échantillons, consultables par le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage.

8. Constitution des fichiers de tous les intervenants directs et indirects.

9. Proposition d'un organigramme et gestion du circuit de diffusion des documents ainsi que la diffusion de ces documents.

10. Contrôle de l'exécution des tâches imparties aux différents intervenants durant la période de préparation, stipulées dans le CCAP des marchés correspondants.

11. Dès notification des marchés de travaux, proposition du calendrier des premiers travaux de réalisation des aménagements de chaque zone. Celui-ci devra tenir compte des contraintes liées au maintien en fonctionnement des services restant sur place.

12. Organisation des réunions d'études techniques en liaison avec le maître d'œuvre et ses bureaux d'études.

Organisation, participation et coanimation avec le directeur de la cellule de synthèse des réunions d'études de synthèse en liaison avec le maître d'œuvre et ses bureaux d'études.

Le rôle fondamental du pilote dans ce domaine est d'être le " gardien du temps " de la coordination des études d'exécution et de synthèse.

Publication de toutes les tâches contribuant à l'élaboration des plans d'exécution et suivi de ces tâches jusqu'à l'approbation des plans par la maîtrise d'œuvre.

A ce titre, le pilote établit un circuit de vérification et d'approbation du maître d'œuvre et le bureau de contrôle, des documents d'exécution et de synthèse (plans, notes de calcul) nécessaires à la réalisation des ouvrages. Quel que soit le circuit défini, le pilote devra collationner et diffuser l'ensemble de ces documents.

Etablissement par marché du calendrier détaillé de fourniture des documents d'exécution.

Organisation des réunions de planification et de coordination, rédaction des comptes rendus.

Diffusion de l'ensemble des comptes rendus.

Contrôle du calendrier, exécution des relances et, au besoin, proposition au maître d'œuvre des mesures pour compensation des éventuels retards.

Consignation sur un document de synthèse des dates de diffusion des documents " Bon pour exécution ".

Information régulière du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre de ces opérations.

13. Etablissement du calendrier détaillé des conditions commandant le démarrage du chantier et contrôle du respect de ce calendrier. Celui-ci concerne notamment les installations de chantier et les premiers travaux en attente du calendrier détaillé visé ci-dessous.

14. Calendriers détaillés d'exécution des travaux.

Elaboration par le pilote des calendriers détaillés d'exécution des travaux, et de réalisation des essais et épreuves. A ce titre, le pilote assure l'enquête technique auprès des entreprises, l'identification des méthodes, des moyens et du découpage des travaux en tâches élémentaires. Le pilote détermine également les contraintes et l'enclenchement des tâches élémentaires.

Etablissement par le pilote des calendriers détaillés de tâches particulières telles que réalisation d'un bureau témoin, commandes de matériel pour les entreprises, fabrications en atelier ou usine, approvisionnements difficiles, essais et vérifications de fonctionnement des installations.

Remise par le pilote des calendriers détaillés d'exécution des travaux après acceptation du maître d'œuvre.

15. Fixation du calendrier général des travaux. Transmission au maître d'œuvre pour notification aux entreprises.

16. Contrôle des plans d'installations de chantier en fonction des besoins des entreprises avant transmission au maître d'œuvre pour visa.

17. Avis, sous l'angle des délais, des propositions élaborées par les entreprises pour le découpage éventuel en zones.

3.2.3 - 3ème Phase : Exécution des travaux

D'une part : exécution de tout ou partie des tâches de la phase 2 qui se prolongent et la mise à jour des documents prévus durant cette phase.

D'autre part :

18. Etablissement du calendrier d'arrivée et de diffusion des documents de chantier et le contrôle de son respect par les divers intervenants, à tout moment.

19. Réunions hebdomadaires de chantier : organisation matérielle (convocation etc.), participation, pointage hebdomadaire du planning et recalage de ce dernier, élaboration et diffusion après approbation par le maître d'œuvre de l'annexe " avancement des travaux " aux comptes rendus.

20. Diffusion à la maitrise d'ouvrage et la maitrise d'œuvre, d'un rapport mensuel d'avancement, avec pointage des éventuels retards et mesures correctives proposées par ses soins.

21. Réunions de synthèse : poursuite de cette mission. Il devra veiller que la cellule de synthèse prenne bien en compte les modifications du projet au fur et à mesure qu'elles apparaissent. Il doit, si cela s'avère nécessaire, redéfinir la planification des études de synthèse et techniques.

Il doit faire remonter immédiatement au maître d'ouvrage et maître d'œuvre les problèmes techniques et de calendrier consécutifs aux études de synthèse nécessitant une prise de décision rapide.

22. Participation aux réunions de coordination (ces réunions peuvent être tenues à la demande de la maîtrise d'ouvrage ou de la maîtrise d'œuvre). Au besoin, le pilote provoque de telles réunions.

23. Participation aux réunions d'études complémentaires.

24. Indépendamment du journal de chantier tenu par le maître d'œuvre, recensement quotidien et consignation dans un journal des événements suivants, pour les travaux :

- la présence ou l'absence des entreprises,
- les mouvements des matériels importants,
- les devis des entreprises,
- la remise des devis de travaux supplémentaires par les entreprises et ordres de services correspondants,
- la remise des échantillons par les entreprises, l'acceptation de ceux-ci par chaque maître d'œuvre pour ce qui le concerne,
- les moyens en personnel et matériel mis en œuvre par les entreprises,
- les graphes pointés,
- les intempéries.

Un exemplaire de ce journal doit être remis au maître d'ouvrage en fin de chantier.

25. Assistance aux constats contradictoires.

26. Pointage permanent de l'avancement des travaux et des tâches, et notamment :

- Vérification des dates de réalisation des commandes et des approvisionnements, ainsi que des délais de fabrication en usine.
- Relances et propositions au maître d'œuvre d'actions correctives ou coercitives suivant les cas.
- Rapports réguliers d'avancement des prestations au maître d'œuvre et maître d'ouvrage avec appréciation des responsabilités respectives dans les retards constatés et leurs conséquences sur la date d'achèvement des travaux.
- Avis sur les moyens proposés par les entreprises permettant de les résorber.
- Contrôle de l'avancement proposé dans les situations de travaux et propositions pour application des pénalités éventuelles.

27. En cas de besoin, établissement de nouveaux calendriers recalés, faisant apparaître les retards constatés et propositions de rattrapage. Ces calendriers sont remis au maître d'œuvre concerné pour notification aux entreprises.

Un état d'avancement du chantier et un rapport d'activité sont remis au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre à la fin de chaque mois.

28. Assistance au maître d'ouvrage, en liaison avec le maître d'œuvre en cas de défaillance d'entreprises : états des lieux, constats d'avancement des prestations, adaptations de calendriers…

29. Suivi de l'évolution des installations de chantier. Mise à jour permanente du plan des installations de chantier et des dispositions mises en place pour assurer et maintenir les cheminements d'accès demandés par le maître d'ouvrage.

30. Organisation des livraisons et approvisionnements sur chantier :

- Accès des véhicules de livraison.
- Circulations internes au chantier.

- Planning d'utilisation des moyens de levage.
- Affectation des zones de stockage des approvisionnements en fonction de l'avancement des chantiers.
- Autorisations de voirie.

31. Planification, participation et coanimation des réunions SSI en concertation avec le coordinateur. Il fait part des répercussions sur le planning suite aux décisions prises au cours de ces réunions. Il transmet par écrit ses remarques pour prise en compte dans les comptes-rendus de réunion SSI.

Il suit la transmission des éléments relatifs au SSI demandés par le coordinateur aux entreprises.

Il vérifie la prise en compte par les entreprises des décisions et/ou observations du coordinateur sur tous documents remis et prestations réalisées.

32. Avis sur les incidences des travaux non prévus sur les délais.

33. Organisation des visites de fin de phases.

Lors du contrôle de la fin de chacune des tâches dans une zone d'intervention, organisation des visites de constat, par les parties intéressées, des éventuelles dégradations et disparitions en vue de leur imputation à qui de droit. Ordonnancement, déclenchement, relance et suivi de l'exécution des réparations et remplacements nécessaires.

34. En cours et fin de travaux, et en accord avec le maître d'œuvre, planification et suivi du nettoyage et de l'entretien du chantier, de ses accès, de ses abords, constat de leur exécution et imputation des frais y afférents à qui de droit.

3.2.4 - 4ème Phase : Réception des travaux

35. Établissement du calendrier détaillé des travaux et épreuves restant à réaliser et de levées des réserves et remise de ce calendrier au maître d'œuvre pour notification aux entreprises. Suivi du respect de ce calendrier. Intégration et suivi des taches post réception, préalables à l'ouverture du bâtiment.

36. Planification, en concertation avec le maître d'œuvre et ses BET et en fonction des objectifs fixés par le maître d'ouvrage, des vérifications techniques, des essais et de la mise en route des installations techniques, des opérations préalables à la réception des travaux, des réunions préparatoires à la réception du SSI et de la visite de la commission de sécurité.

37. Planification et organisation en concertation avec le coordinateur, des essais et réception du SSI.

38. Participation aux visites relatives aux opérations préalables aux réceptions et contrôle de la levée des réserves avec le maître d'œuvre. Pointage à partir des listes remises par le maître d'œuvre, local par local.

Il informe immédiatement le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage des événements ou incidents faisant obstacle à la levée des réserves, avec une identification précise de la cause.

39. Pour les lots techniques, recueil auprès des entreprises concernées des notices d'entretien et de fonctionnement des équipements et installations, avant tenue des OPR.

40. Planification, suivi et relances éventuelles pour la constitution et la remise au maître d'ouvrage du dossier des ouvrages exécutés, ce pour chacun des lots.

41. Avant remise des locaux aux utilisateurs, organisation des visites contradictoires d'état des lieux, enregistrement des constats, recueil des accords, des observations et des visas des parties concernées.

42. Fourniture au maître d'œuvre de toutes les informations utiles leur permettant d'imputer à qui de droit, les éventuelles disparitions ou dégradations.

43. Organisation et planification des opérations précédant le démarrage de l'exploitation des ouvrages.

44. Établissement d'un rapport de fin de chantier comportant les informations nécessaires à la personnalisation des retards constatés.
Proposition pour la pénalisation finale des retards.

45. Établissement du calendrier de repliement des installations de chantier et suivi du respect de ce calendrier.

3.2.5 - 5ème phase : Achèvement des ouvrages

46. Assistance au maître de l'ouvrage pour l'instruction et le règlement des réclamations présentées par les entreprises sur les incidences liées aux délais.

47. Contrôle de la transmission par les entreprises au maître d'œuvre dans les délais fixés, des documents constituant le dossier des ouvrages exécutés qu'il leur appartient contractuellement ou réglementairement de fournir, notamment les documents suivants :

- plans de récolement,
- notice d'entretien et d'exploitation,
- nomenclature de pièces de rechange,
- liste et adresses des fournisseurs,
- attestations des organismes de contrôle de sécurité,
- contrats de garanties éventuelles.

48. Suivi des relances éventuelles aux entreprises par le maître d'œuvre pour l'obtention des dossiers des ouvrages exécutés.

ARTICLE 4 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA MISSION

La rémunération du marché est forfaitaire pour l'exécution des prestations.
Le caractère forfaitaire a été établi sur la base des éléments connus transmis par le maître d'ouvrage.
Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de la mission objet du contrat.

4.1 - Forme et contenu des prix

Les prix du marché sont hors TVA.
Le montant des acomptes et du solde sera calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur au moment du fait générateur.
Lorsque le taux ou l'assiette des charges fiscales frappant la prestation est différent, à l'époque du fait générateur, du taux ou de l'assiette prévue dans le marché, les prix de règlement tiennent compte de cette variation.

Le prix rémunérant les prestations du marché est un prix global et forfaitaire. Il comprend toutes les charges fiscales et parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation (conformément à l'article 10.1 du CCAG-PI).

En complément des dispositions de l'article 10.1 du CCAG-PI, il est précisé que le prix du marché inclut tous les frais résultants de l'exécution des missions confiées au titulaire. Ces frais incluent notamment ceux relatifs :

- aux tirages et à diffusion des documents écrits et graphiques que le titulaire doit établir dans le cadre de l'exécution de ses missions ;
- aux achats, à la location et à la maintenance de matériels nécessaires à l'exécution des prestations confiées au titulaire.

Les frais de reprographie sur site seront pris en compte sur le compte des dépenses communes.

4.2 - Détermination des prix de règlement

Les répercussions sur tous les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations s'effectuent conformément aux articles 17 à 19 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Elles sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

4.2.1 - Nature des prix

Les prix du marché sont révisables.

4.2.2 - Mode d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

4.2.3 - Choix de l'index de référence

L'index de référence I, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ING Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010.

4.2.4 - Modalités de révision des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la ou les formules suivantes :

Cn = 15,00% + 85,00% (In/Io)

selon les dispositions suivantes :
- Cn : coefficient de révision.
- Io : valeur de l'index de référence au mois zéro.
- In : valeur de l'index de référence connu au mois n.

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés seront invariables pendant cette période.

L'index de référence I, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ING Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010.

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable.

4.3 - Modalités de règlement

4.3.1 - Avance (non approprié)

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.
Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Nota : Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

4.3.2 - Acomptes

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

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

En application des articles 11.2, 11.4.1 et 11.5.2 du CCAG-PI, l'échéancier des paiements obéira au tableau ci-après :

Mission du titulaire	Date d'exigibilité
Intervention en phase PRO-DCE	100% à la validation des documents demandés à l'article 3.2.1.
Intervention en phase ACT	100% à la validation des documents demandés à l'article 3.2.1.
Préparation de chantier	60 % au prorata temporis de l'avancement de la préparation de chantier 40 % à la remise des documents demandés à l'article 3.2.2.
Intervention en phase travaux	100% au prorata temporis d'avancement des travaux selon le planning d'exécution (article 3.2.3)

Réception des travaux	100% à la remise des documents demandés à l'article 3.2.4.
Fin de mission	100% à la remise des documents demandés à l'article 3.2.5.

Le titulaire envoie au maitre d'ouvrage et au conducteur d'opération, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, sa demande d'acompte accompagné d'un projet de décompte et d'un état périodique.

Etat périodique

Pendant la période de conception, le règlement des sommes dues à l'OPC fera l'objet d'acomptes en fonction des phases d'intervention définies à l'article 3 du présent document.

Pendant la période de réalisation, l'intervalle entre deux acomptes successifs sera égal à 1 mois. Le montant de chaque acompte sera déterminé par le pouvoir adjudicateur sur la base d'un échéancier et d'un mémoire produit par l'OPC et conformément à la répartition des honoraires définie en annexe du marché.

L'acompte correspond au montant des sommes dues à l'OPC pour l'intervalle compris entre deux mémoires successifs. Il est produit par le coefficient de révision de ce montant évalué en prix de base qui comprend l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la rémunération initiale à régler, compte tenu des interventions effectuées.

Acompte périodique

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

- le montant du décompte périodique ci-dessus ;
- l'avance et, dès que nécessaire, sa part de récupération.
- les pénalités éventuelles appliquées ;
- les révisions ;
- le surcoût des prestations éventuellement réalisées aux frais et risques du titulaire ;
- l'incidence de la révision des prix appliquée conformément à l'article 5.2.4 ci-dessus sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente P-1 ;
- l'incidence de la TVA ;
- le montant total de l'acompte à verser augmentée éventuellement des intérêts moratoires dûs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le décompte périodique remis par le titulaire, il joint le décompte modifié.
Le paiement de l'acompte interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article 164 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le représentant du pouvoir adjudicateur.
Toutefois, ainsi que le prévoit le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Présentation des demandes de paiement :

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-P.I.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 3 copies dont l'original et l'original et 2 copies seront transmis au MOA et une copie sera transmise à l'AMO portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- La décomposition des prix forfaitaires
- lorsqu'un paiement est prévu à l'issue de certaines étapes de l'exécution du marché, le montant correspondant à la période en cause;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- le taux et le montant de la TVA ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfactions fixées conformément aux dispositions du CCAG-PI ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les auto-entrepreneurs relevant du régime fiscal de la micro-entreprise).

Les demandes de paiement devront parvenir par mail aux 2 adresses suivantes :

Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Iles de France.
6 place Aristide Briand. 28230 Epernon
contact@porteseureliennesidf.fr

AsCoRéal
M. Elie Gémayel, Directeur agence Paris - France Nord.
e.gemayel@ascoreal.fr
« Cœur Défense » tour A - 110 Esplanade du Général de Gaulle - 92931 Paris La Défense

- En cas de cotraitance :
  - En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
  - En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-P.I.

- - Délai de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

4.3.3 - Paiement du solde - Décompte final - Décompte général

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

Après réception des prestations faisant l'objet du marché ou, si le marché est fractionné, d'une phase assortie d'un paiement partiel définitif, le titulaire doit adresser au représentant du pouvoir adjudicateur le décompte final du marché accompagné de sa demande paiement pour solde.

Ce décompte établit le montant, en prix de base, des sommes auxquelles le titulaire peut prétendre du fait de l'exécution du marché. Il est remis au représentant du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date de notification de la décision de réception des prestations.

Le décompte final est accepté ou rectifié par le représentant du pouvoir adjudicateur pour tenir compte, le cas échéant, de l'application des termes correctifs, pénalités ou sommes mises au frais et risques visés aux articles correspondants du présent CCP.
Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie le décompte final, puis établit le décompte général. Le décompte général est établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des acomptes mensuels.
Ce décompte général est notifié au titulaire avant la plus tardive des deux dates ci-après :
- 15 jours calendaires à compter de la réception du décompte final ;
- 15 jours calendaires après la parution de l'index permettant la révision du solde.

Le titulaire dispose d'un délai de trente jours calendaires pour remettre au représentant du pouvoir adjudicateur le décompte général signé, avec ou sans réserve, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de le signer. Passé ce délai et par dérogation à l'article 37 du CCAG-PI, le décompte général est réputé accepté par le titulaire. Il devient ainsi le décompte général et définitif.
Le paiement du solde interviendra dans le délai global de paiement fixé à l'article 98 du code des marchés publics. Ce délai court à compter de la date de réception du décompte général et définitif par le représentant du pouvoir adjudicateur.
En cas de contestation du titulaire sur le montant de la somme due, le représentant du pouvoir adjudicateur procède, dans les délais prévus au précédent alinéa, au paiement des sommes qu'il a admises au titre du décompte général. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du désaccord.

ARTICLE 5 - ARRÊT DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des éléments de missions telles que définies au tableau de l'article 4 du présent CCP.

La décision par le pouvoir adjudicateur d'arrêter l'exécution des prestations ne donnera lieu à aucune indemnité et entraînera d'office la résiliation du marché.

ARTICLE 6 - RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre 7 du CCAG-PI (articles 29 à 34) avec les précisions et dérogations suivantes :

6.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-PI, si le pouvoir adjudicateur décide la cessation définitive de la mission du titulaire pour motif d'intérêt général, le titulaire a le droit d'être indemnisé du préjudice qu'il subit éventuellement du fait de cette décision. Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage est fixé à un pour cent (1%).

6.2 - Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 34.3 du CCAG-PI, si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 32.1 du CCAG-PI, le marché est résilié sans indemnité et la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le pouvoir adjudicateur est rémunérée avec un abattement de 2,5%. Le pourcentage d'abattement est fixé à 5 %, si la résiliation est prononcée dans les cas prévus au c), j) et k) de l'article 32.1 du CCAG-PI.

En complément, il est spécifié que dans le cas où il manquerait à ses obligations contractuelles, une mise en demeure préalable lui est adressée, précisant les points sur lesquels le titulaire est défaillant.

Le délai qui lui est accordé pour pallier cette défaillance est fixé à 8 jours à dater de la réception de la mise en demeure.

6.3 - Exécution de la prestation aux frais et risques

En application de l'article 36 du GGAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.
Par dérogation à l'article 36.1 du CCAG-PI, la mise au frais et risques peut intervenir même en l'absence décision de résiliation après une mise en demeure restée infructueuse si celle-ci le mentionne expressément.

ARTICLE 7 - DELAIS - PENALITES DE RETARD - PROLONGATION DU DELAI

7.1 - Délais

L'acte d'engagement fixe le délai d'exécution prévisionnel de la mission.
Les délais dont l'OPC dispose pour remettre son rapport, à compter de la réception des documents correspondants sont les suivants :

Type de document	Délai de remise
Documents à joindre au DCE	10 jours à la réception du dossier PRO
Analyse des Offres	7 jours à la réception des offres
Calendrier de démarrage des travaux	15 jours à compter de la notification de l'OS de démarrage des travaux aux entreprises (et/ou prestataires)

Calendrier détaillé d'exécution des travaux tout corps d'état	Trois mois à compter de la notification de l'OS de démarrage des travaux aux entreprises (et/ou prestataires)
Autres documents à produire en phase de préparation	7 jours à compter de la demande
Compte rendu de réunion	Au plus tard deux jours ouvrés après la réunion
Pointage hebdomadaire du planning	Joint à chacun des compte-rendu de réunion hebdomadaires
Rapport mensuel d'avancement	Au plus tard deux jours ouvrés avant la date de réunion de revue de projet organisée par le maître d'ouvrage ou à défaut le 5 du mois n+1
Autre(s) document(s)	Sept jours à compter de la demande du maître d'ouvrage

7.2 - Prolongation du délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé de signaler les causes qui sont le fait du pouvoir adjudicateur ou qui proviennent d'un événement ayant le caractère de force majeure et qui viendraient à faire obstacle à l'exécution de son marché.
Dans ces cas, la prolongation de délai est accordée par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur.

7.3 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article précédent, le titulaire encourt des pénalités suivantes :

Document	Pénalité
Documents à joindre au DCE	150 € /j
Analyse des offres	150 € /j
Calendrier des premiers travaux	200 € /j
Calendrier détaillé d'exécution des travaux tout corps d'état	500 € /j
Autres documents à produire en phase de préparation	150 € /j
comptes rendus de réunion	150 € /j
Pointage hebdomadaire du planning	150 € /j
Rapport mensuel d'avancement	250 € /j
Autre(s) document(s)	150 € /j

7.3.1 - Généralités

L'application des pénalités sera effectuée par précompte sur les décomptes mensuels du titulaire.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subit par le représentant du pouvoir adjudicateur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles ; elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

7.3.2 - Production des documents visés aux articles D.8222-5 et –7 du Code du travail

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

7.3.3 - Production des attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de chantier et après travaux

Conformément à l'article 9.2 du présent CCP, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur ses attestations d'assurances dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

En cas de retard dans la remise de ces documents, la pénalité suivante sera appliquée : 150 € HT par jour de retard.

ARTICLE 8 - ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la fin du délai de « parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'achèvement de la mission du titulaire fait l'objet d'une décision établie sur sa demande par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 27 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

ARTICLE 9 - CLAUSES DIVERSES

9.1 - Cautionnement - Retenue de garantie

Le marché ne prévoit pas de retenue de garantie. Le recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre du marché sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

9.2 - Assurances

9.2.1 - Responsabilité professionnelle autre que décennale

Le titulaire devra être titulaire d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles, autres que décennales, pour un montant en rapport avec l'importance de l'opération.

9.2.2 - Assurance complémentaire

Le titulaire devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par le pouvoir adjudicateur pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

9.2.3 - Justification

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, le titulaire devra remettre au pouvoir adjudicateur une copie de ses contrats d'assurances, couvrant les responsabilités sa responsabilité civile professionnelle et sur lesquels devront apparaître les sommes assurées, les franchises et les taux de primes, ainsi qu'une attestation d'assurance justifiant :

- que les polices s'appliquent sans restriction et dans toutes leurs conditions pour la réalisation des ouvrages, objets du présent marché ;
- que le bénéficiaire desdites polices est à jour du paiement de ses primes.

En cas de retard dans la remise des documents visés au présent article, le titulaire encourt la pénalité fixée à l'article 7.3.3 du présent CCP.

ARTICLE 10 - UTILISATION DES RÉSULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire en la matière est l'option A telle que définie à l'article 25 CCAG-PI.

ARTICLE 11 - OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de sa mission.

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

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le présent marché.

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT DES LITIGES

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif d'Orléans. Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable.

ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Dérogations au CCAG-PI introduite par le CCP :

Article du CCAG	Intitulé	Article du CCP
3.4.3	Conduite des prestations	1.8
4.1	Pièces constitutives du marché	2
11.2 à 11.7	Remise de la demande de paiement	4.3.2
11.8 et 37	Paiement pour solde et règlements partiels définitifs	4.3.3
13.3	Prolongation du délai d'exécution	7.2
14.1	Pénalités pour retard	7.3
33	Résiliation pour motif d'intérêt général	6.1
34.3	Décompte de résiliation – Au crédit du titulaire – Au débit du titulaire	6.2
36.1	Mesures coercitives	6.3