



CAHIER des CLAUSES PARTICULIÈRES

relatif à l'appel d'offres ouvert pour

une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage
dans le cadre du programme d'expérimentations
« Vers une énergie positive..., du bâtiment au territoire »

Le présent CCP comporte 17 pages numérotées de 1 à 17

S O M M A I R E

Article 1 – Objet du marché.....	3
Article 2 – Dispositions générales.....	3
2.1. Forme et durée.....	3
2.2. Notification.....	3
2.3. Forme des notifications et communications.....	3
Article 3 – Pièces constitutives du marché.....	3
Article 4 – Le programme expérimental « Vers une énergie positive..., du bâtiment au territoire ».....	3
4.1. Contexte et ambition.....	3
4.2. Objectifs et méthode.....	4
Article 5 – Prestations attendues.....	5
5.5. Vérifications.....	8
5.6. Réunions.....	9
Article 6 – Modalités pratiques.....	9
6.1. Exigences générales.....	9
6.2. Les équipes projet.....	9
6.3 - Bons de commande.....	10
Article 7 – Engagements du titulaire.....	10
7.1. Communication des difficultés.....	10
7.2. Discrétion professionnelle.....	10
7.3. Propriété intellectuelle.....	11
7.4. Assurances.....	11
7.5. Dispositions diverses.....	12
7.6. Protection de l'environnement.....	12
7.7. Documents à produire au cours de l'exécution du marché.....	12
Article 8 – Engagement de la personne publique.....	13
Article 9 - Pénalités pour retard.....	13
Article 10 - Prix des prestations.....	13
10.1. Forme des prix - Révision.....	13
10.2. Prestations sur devis.....	13
Article 11 - Modalités de paiement.....	13
11.1. Avance.....	13
11.2. Périodicité des paiements.....	14
11.3. Facturation.....	14
11.4. Changement affectant la situation juridique du titulaire.....	14
Article 12 - Sous-traitance.....	15
12.1 – Dispositions générales.....	15
Article 13 – Résiliation.....	15
Article 14 – Règlement des litiges.....	16
Article 15 - Dérogations aux articles du CCAG.....	16

ANNEXE - Planning prévisionnel

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour un programme expérimental visant de passer du bâtiment à énergie positive aux territoires à énergie positive.

Article 2 – Dispositions générales

2.1. Forme et durée

Le marché est unique et à bons de commande ne comportant ni montant minimum ni montant maximum.

Il est conclu à prix global et forfaitaire et à prix unitaire (cf. article 10 et annexes financières) pour une durée d'exécution de 4 ans à compter de sa date de notification.

2.2. Notification

Le marché est établi en un (1) original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification qui vaut bon de commande pour les prestations à prix global et forfaitaire.

2.3. Forme des notifications et communications

Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

Article 3 - Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par la personne publique fait foi, énumérées par ordre décroissant de priorité :

- l'acte d'engagement, ses annexes financières 1 & 2, et ses éventuelles autres annexes (cf. D de l'acte d'engagement),
- le cahier des clauses particulières, et son annexe « Calendrier prévisionnel »
- le CCAG/PI, option B
- la proposition du prestataire.

Article 4 – Le programme expérimental « Vers une énergie positive..., du bâtiment au territoire »

Le Plan Urbanisme Construction Architecture (PUCA), depuis sa création en 1998, développe des programmes de recherche incitative, des actions d'expérimentation et apporte son soutien à l'innovation et à la valorisation scientifique et technique dans les domaines de l'aménagement des territoires, de la conception architecturale et urbaine et de la construction.

Le PUCA souhaite lancer, dans le cadre du PREBAT, un programme d'expérimentations visant à dépasser le bâtiment à énergie positive pour aller vers un territoire à énergie positive.

4.1. Contexte et ambition

L'ambition du PUCA, est de mettre en évidence les valeurs transversales de l'approche énergétique (qualité d'usage, qualité architecturale, valeur économique,...) en incitant les acteurs à de nouveaux modes de travail en partenariats collaboratifs et cela dès la programmation.

En 2012, le programme « Vers des Bâtiments à Energie Positive » a retenu 5 opérations expérimentales essentiellement de logements neufs. Des séminaires ont permis d'établir une charte

d'Objectifs Communs entre les acteurs. Un cadre de suivi a également été mis en place afin, en temps réel, de capitaliser des connaissances à chaque grande étape du projet, et ainsi assurer un retour d'expériences sur les méthodologies suivies et les résultats obtenus en vue d'une évaluation. Actuellement en phase de programmation ou de conception, ces opérations seront livrées fin 2016.

D'ores et déjà il convient de constater que, au vu de l'empilement des réglementations, des normes et des labels, de la sectorisation des acteurs techniques ainsi que celle des acteurs du financement, ces opérations ont du mal à dépasser l'échelle du bâtiment.

Or, si le BEPOS représente une solution technique parmi d'autres à la problématique énergie/climat dans la construction, bien souvent il laisse paraître un idéal de la ville durable alors que celle-ci est fabriquée à la seule échelle du bâtiment, conçue de façon à optimiser la seule énergie blanche, et évaluée à la simple performance des consommations de ses bâtiments.

Il semble donc, aujourd'hui, nécessaire d'augmenter cette ambition première, ce qui est l'objet de ce nouveau programme expérimental du PUCA.

L'ambition est « augmentée » lorsqu'un projet donné apporte sa contribution à un projet plus vaste, c'est à dire quand il fait l'objet d'une démarche élargie notamment :

- **aux périmètres d'analyse** qui comprend autant la performance intrinsèque du système que sa contribution à la performance du territoire,
- **aux champs d'évaluation** qui dépassent l'énergie blanche pour s'intéresser à l'ensemble des choix de programmation et de conception à la lumière de différentes valeurs de durabilité : énergie grise, confort, qualité d'usage, adaptabilité, biodiversité...
- **à l'explicitation de ses choix** de conception dont la pertinence est évaluée par une approche investissements / avantages.

L'ambition d'un projet à « énergie positive augmentée » s'inscrit donc dans une réflexion globale en termes d'énergies et d'échelles spatiales et temporelles. Elle permet de questionner l'ensemble des composantes d'un bâtiment et sa contribution au territoire.

A travers ce programme le PUCA souhaite :

- **contribuer** aux réflexions sur la future Réglementation RT 2020 (ou Bâtiment Responsable)
- **mettre en évidence** les « valeurs transversales » des questions énergétiques (qualité architecturale et urbaine, valeur d'usages, économie,...)
- **mettre en évidence** l'articulation entre différentes échelles (usagers, bâtiments, quartiers, ville, territoire)
- **favoriser** le renouvellement des approches en programmation - conception, afin d'inciter à une véritable montée en ambition des programmations en vue d'une créativité plus grande
- **établir** des liens entre ses différentes actions afin d'en tirer des bénéfices réciproques (BEPOS1, Smart-grids, ReHa, confort d'été et relation à l'extérieur,...).

4.2. Objectifs et méthode

Le nouveau programme d'expérimentations « **Vers une énergie positive..., du bâtiment au territoire** » aura donc pour vocation d'élargir le champ des pratiques opérationnelles dans les domaines de la construction et de l'aménagement. Il devra permettre une approche plus complète, sur un champ d'investigation plus large, et mieux évaluée dans ses choix.

A partir d'un projet de bâtiment neuf, il s'agira de chercher à dépasser les limites des différentes échelles de conception (bâtiment, espace public, quartier, territoire,...) et les approches sectorielles (environnement, énergie, architecture, urbanisme,...) dans une démarche globale et transversale ré-interrogeant le rapport efforts et gains.

Interactions des échelles, hybridation des interventions entre neuf existant, réseaux et mobilités intelligents, prises en compte forte des usages, adaptabilités et réversibilités des espaces, nouveaux concepts spatiaux, nouveaux services et usages mutualisés...., autant de champs pour un développement durable qui seront croisés pour aboutir à une péréquation entre coûts et avantages (financiers et techniques / usages, énergies et externalités positives, ...).

Pour ce faire, le PUCA cherche à établir une méthode permettant d'éclairer ces choix, par exemple :

- rapport Coût / Energies (blanche et grise),
- rapport Coût / Usages (espaces, clairement naturel, confort, relation à l'extérieur, etc.),
- rapport Coût / Externalités « positive » (mutualisation, alimentaire, création de filières, etc.).

Le PUCA souhaite, ensuite, accompagner des projets réels de maîtres d'ouvrage privés ou publics, ayant pour objectif l'énergie positive augmentée ; ces maîtres d'ouvrage devront faire des études techniques et architecturales plus poussées que classiquement et accepter de travailler avec un processus de conception et des bilans transparents. La programmation et la conception de ces opérations sera suivie afin d'évaluer les options retenues ou non.

Les opérations expérimentales attendues pourront être de l'ordre d'un bâtiment, d'un groupe de bâtiments ou d'un îlot, quelque soit leur stade d'avancement, à partir du moment où elles affichent les volontés suivantes :

- performance : la performance s'entend sur la recherche rapport favorable effort/gain sur l'ensemble des champs du développement durable énoncés ci avant,
- vision interscalaire : ce que fait un projet pour son environnement urbain et social, autant que ce qu'il fait pour lui-même,
- conception démonstratrice : plus qu'un bâtiment démonstrateur, la démonstration viendra du processus de programmation conception et de l'évaluation des options non retenues et des indicateurs de prise de décision,
- innovation : volonté de dépasser un verrou technique, social, économique, juridique, législatif....

Article 5 – Prestations attendues

Le prestataire est chargé d'accompagner le PUCA tout au long de ce programme. A ce titre, il assistera le PUCA, sur les choix environnementaux et architecturaux, énergétiques et techniques, urbains et paysagers, ainsi que sur les choix économiques et juridiques.

Toutes les interventions et tous les livrables (cf. 5.4) sont en langue française.

La mission du prestataire se décompose de la manière suivante :

5.1. Préparation du programme expérimental ¹

- 5.1.1. Proposition d'une méthode objectivant les choix de programmation et de conception des projets en fonction du rapport entre avantages et coûts
- 5.1.2. Participation au pilotage du programme, à la recherche de partenaires, à la définition des structures et méthodes de suivi à mettre en place pour cadrer les objectifs, ainsi qu'à deux séminaires (le nombre de séminaire est donné à titre indicatif),
- 5.1.3. Assistance pour la préparation de l'appel à candidatures de maîtres d'ouvrage :
 - rédaction d'un cahier des charges « générique » à l'intention des maîtres d'ouvrages,
 - participation à la rédaction de l'appel à maîtres d'ouvrage (constructeurs, aménageurs, collectivités, élus,...),

¹ Partie à prix global et forfaitaire

- expertise des dossiers de candidature des maîtres d'ouvrage pour la sélection d'opérations expérimentales,
- rédaction d'un bilan de l'appel à candidature.

5.2. Accompagnement opérationnel des expérimentations ²

PREALABLE - Il est précisé qu'à ce stade :

- le nombre d'opérations expérimentales n'est pas connu. Il le sera à l'issue du jury de sélection des dossiers de candidature des maîtres d'ouvrage. Néanmoins, il est envisagé actuellement de retenir une dizaine d'opérations,
- le PUCA se réserve le droit d'organiser une (des) consultation(s) en vue de confier l'accompagnement opérationnel d'un certain nombre de ces opérations expérimentales à d'autres prestataires. Par conséquent, dans ce cas, le prestataire de ce marché aurait à en assurer l'accompagnement et le suivi au titre de la coordination scientifique et technique.

L'accompagnement opérationnel de chaque expérimentation, en fonction de son état d'avancement, consiste à :

5.2.1. Accompagnement des maîtres d'ouvrage pour la programmation et appel à concepteurs

- participation aux réunions locales et rédaction des comptes rendus,
- affinement de la programmation et du périmètre d'intervention de l'opération pour rédaction du cahier des charges « local » en adéquation avec le cahier des charges « générique »,
- participation à deux séminaires avec l'ensemble des maîtres d'ouvrage expérimentaux et d'autres acteurs « en mouvement » (le nombre de séminaire est donné à titre indicatif),
- participation à l'expertise des projets rendus,
- rédaction de rapports d'étape pour suivi et communication-valorisation,
- rédaction d'un rapport d'évaluation en vue d'un retour d'expérience et à terme d'un bilan global de l'ensemble de ces expérimentations.

5.2.2. Accompagnement de l'équipe de conception du maître d'ouvrage

- mise en place de réunions de cadrage, suivi des objectifs du projet, et rédaction des comptes-rendus,
- participation à deux séminaires avec l'ensemble des expérimentateurs (maîtres d'ouvrage, équipes de conception) et d'autres acteurs « en mouvement », (le nombre de séminaire est donné à titre indicatif),
- rédaction de rapports pour suivi et communication-valorisation,
- rédaction d'un rapport d'évaluation en vue d'un retour d'expérience et à terme d'un bilan global de l'ensemble de ces expérimentations.

5.2.3. Accompagnement de l'équipe de réalisation en phase chantier

- participation à des réunions pour suivi des objectifs et rédaction de comptes rendus,
- participation à deux séminaires avec l'ensemble des expérimentateurs (maîtres d'ouvrage, équipes de conception et de réalisation) et d'autres acteurs « en mouvement » (le nombre de séminaire est donné à titre indicatif),
- rédaction de rapports d'étape pour suivi et communication-valorisation,
- rédaction d'un rapport d'évaluation en vue d'un retour d'expérience et à terme d'un bilan global de l'ensemble ces expérimentations.

² Partie à bons de commande

5.3. Coordination scientifique et technique du programme ³

5.3.1. Assistance globale

- participation aux réunions des structures du programme et à celles avec les partenaires institutionnels,
- animation de séminaires, ateliers de travail, avec l'ensemble des acteurs des opérations expérimentales et autres « acteurs en mouvement ».

5.3.2. Evaluations

- phase programmation : analyse comparative des opérations et recommandations ainsi que remise d'un rapport publiable,
- phase conception : analyse comparative des opérations et recommandations ainsi que remise d'un rapport publiable,
- phase réalisation : analyse comparative des opérations et recommandations ainsi que remise d'un rapport publiable.

5.3.3. Partage de la méthode et suivi des autres prestataires (Cf. « Préalable » de l'article 5.2)

- participation aux réunions locales stratégiques, entretiens, réunions de travail, etc.

5.4. Livrables

Il est attendu a minima les livrables :

5.4.1. Au titre de la « Préparation du programme expérimental »

- la méthode : 6 mois maximum près la notification du marché,
- le cahier des charges « générique » : 6 mois maximum près la notification du marché,
- le rapport d'expertise des dossiers de candidature des maîtres d'ouvrage : 15 jours après la réception des dossiers,
- le bilan de l'appel à candidature : 2 mois après la sélection des opérations,
- le cas échéant, les comptes-rendus de réunion et de séminaire : 7 jours après leur tenue.

5.4.2. Au titre des différentes phases de l'« Accompagnement opérationnel des expérimentations »

- les comptes-rendus de réunion : 7 jours après leur tenue,
- une proposition de périmètre et de cahier des charges incitatifs en adéquation avec le cahier des charges « générique » : 15 jours après les premières réunions « in situ »,
- un rapport d'expertise sur les projets rendus : 3 semaines après la réception des projets,
- des notes d'étapes : à déterminer selon le rythme d'avancement de l'opération,
- des rapports d'étape pour suivi et communication : à déterminer selon le rythme d'avancement de l'opération,
- le rapport d'évaluation de la phase : dans les 2 mois suivants la fin de la phase.

5.4.3. Au titre des différentes parties de la « Coordination scientifique et technique du programme »

- les pré-programmes et comptes-rendus des ateliers et séminaires,
- les comptes-rendus de réunions,
- les notes d'orientation pour les intervenants,
- les rapports publiables des séminaires,

³ Prestations à bons de commande

- les notes d'orientation et de cadrage pour le partage de la méthode avec d'autres prestataires,
- les rapports publiables des évaluations de chaque phase.

Tous les documents produits qui ont vocation à être mis en ligne ou à être diffusés, respectent la charte graphique du MEDDE qui sera communiquée au titulaire.

Le titulaire remet tous les documents en deux formats :

- un format permettant de modifier les documents compatibles avec les outils du ministère, (*.odt ou *.word pour les textes et *.calc ou *.Exel pour les tableurs)
- le format pdf, pour être validés

Lorsque les documents comprennent des iconographies (photographies, schémas, plans, etc.), le titulaire doit au préalable obtenir l'accord écrit du photographe qui a pris le cliché. Leurs références sont mentionnées en « crédits photos ».

5.4.4. Modalités de livraison

L'ensemble des documents est transmis :

- pour chaque livrable en version de travail, sous forme électronique compatible avec les outils de l'administration précisés lors de la réunion de cadrage, et permettant d'identifier les différentes versions du document. Ces documents sont envoyés une semaine avant la date de chaque réunion.
- pour chaque livrable en version à valider, sous forme électronique compatible avec les outils de documentation de l'administration et 1 exemplaire sous forme papier. Ces documents sont envoyés deux semaines avant la date des réunions concernées,
- pour chaque livrable en version définitive sous forme électronique compatible avec les outils de documentation de l'administration et 3 exemplaire sous forme papier,
- pour l'ensemble des livrables à l'issue de chaque phase : sur support CD ou DVD et 1 exemplaire sous forme papier (1 ex.)

La messagerie du ministère peut recevoir des pièces jointes jusqu'à 3 Mo. Au-delà de cette taille, le recours à un système de partage de fichier, le fractionnement des envois ou le recours à tout autre support informatique est à prévoir.

A l'issue du marché, le titulaire remet sur support électronique, l'ensemble des documents, pièces, etc. ayant concouru à leur réalisation.

5.5. Vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives qui sont destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché. Le pouvoir adjudicateur, en fonction de la nature des documents remis (de documents de travail à rapport définitif) dispose d'un délai maximum de 1 à 90 jours pour vérifier, valider les livrables après leur remise, et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Les prestations sont considérées comme reçues si la personne publique ne notifie pas sa décision dans le délai imparti.

- Si les prestations répondent aux stipulations, la personne publique notifie une décision de réception.
- Si les prestations sont admises avec réserves, la personne publique prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour apporter les corrections nécessaires.

- Si la personne publique estime que les prestations ne satisfont pas complètement aux conditions du marché, mais qu'elles peuvent être reçues en l'état, elle peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction du prix selon les imperfections constatées.
- Si les prestations ne répondent pas aux stipulations, la personne publique prononce le rejet des prestations. La décision est motivée et précise les modalités d'exécution des prestations.

Pour le cas où des demandes de correction ont été formulées, le titulaire remet une nouvelle version du document qui fait l'objet d'une vérification dans les mêmes conditions que pour la version initiale, jusqu'à ce que la personne publique prononce la réception. Le document est alors réputé être dans sa version définitive. En l'absence de demande de correction, les documents remis en version initiale sont réputés reçus en version définitive.

5.6. Réunions

Le suivi de l'exécution des prestations se fait lors de réunions qui se déroulent pour partie dans les locaux de l'administration à l'Arche de la Défense et sur le site des opérations expérimentales locales. Ces réunions permettent également d'encadrer le contenu et le rythme des livrables.

Le titulaire y est représenté par le directeur de projet et/ou le chef de projet accompagné(s) de toute personne dont la présence s'avère nécessaire au regard de la réalisation des prestations prévues.

Article 6 – Modalités pratiques

6.1. Exigences générales

Le titulaire fournit les prestations conformes aux spécifications du présent marché et présentées dans sa proposition. La prestation s'effectue selon les règles de l'art de la profession.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l'administration d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 13, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation, l'absence du directeur de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire s'engage à fournir à la demande de l'administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

6.2. Les équipes projet

Le PUCA désigne dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes chargées de le représenter auprès du prestataire. Elles sont responsables de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation. Le cas échéant, il désigne un chef de projet.

Le titulaire désigne, dans son offre un directeur de projet chargé de coordonner l'équipe du titulaire qui intervient sur le projet. La composition et l'organisation de l'équipe sont définies lors de la remise de l'offre. Dès qu'un membre de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir ses missions, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

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

Les représentants du PUCA et du prestataire sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

6.3 - Bons de commande

Les prestations à prix unitaires s'exécutent au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande. Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et l'intitulé marché,
- le n° du bon de commande et sa date d'émission,
- le lieu et la durée d'exécution de la prestation (opération),
- l'intitulé et la référence des prestations commandées conformes au bordereau des prix unitaires,
- la quantité commandée, le prix unitaire,
- les livrables attendus, le cas échéant,
- les taux et montant de la TVA,
- les montants HT et TTC.

Les bons de commande peuvent préciser des modalités particulières et/ou être complétés par tout/document/information utiles au prestataire.

Le titulaire dispose d'un maximum de 5 jours à compter de la réception d'un bon de commande pour faire part de ses observations à la personne publique. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté le bon de commande aux conditions fixées.

Article 7 – Engagements du titulaire

Compte tenu de la nature des prestations attendues, le titulaire du présent marché s'engage à ne pas se porter candidat pour les consultations ultérieures en vue de retenir un ou des prestataires pour l'accompagnement opérationnel des expérimentations (Cf. « Préalable » du 5.2).

7.1. Communication des difficultés

Le titulaire a un devoir de conseil auprès du maître d'ouvrage. Il signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

7.2. Discrétion professionnelle

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute communication reçue au cours de l'exécution du marché, à ne pas la reproduire ni la communiquer à des tiers non autorisés. Il met en œuvre les moyens pour conserver la confidentialité des documents et informations auxquels il a pu accéder pour l'exécution des prestations.

La personne publique et le titulaire s'engagent mutuellement à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles et à ne pas les divulguer.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

7.3. Propriété intellectuelle

Les résultats⁴ de la prestation, tant en ce qui concerne la forme que le contenu, sont propriété de l'administration qui peut librement les utiliser, même partiellement. Ils sont cédés à titre exclusif au profit de la personne publique. Le prestataire déclare expressément que le projet ne fera, de sa part, l'objet d'aucune autre cession de droits de propriété intellectuelle à des tiers de quelque nature et de quelque étendue que ce soit.

Cette exploitation à titre non commercial s'exerce dans le strict respect des droits moraux de l'auteur. Le ministère s'engage à faire figurer le nom du (des) auteur(s). Les conditions financières de la cession sont comprises dans le montant du marché.

La conclusion du marché n'emporte pas le transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures⁵.

Les parties entendent notamment par droits de propriété intellectuelle de nature patrimoniale les points suivants :

- les droits d'utilisation et d'exploitation, sous toutes formes, même non prévues ou non prévisibles
- les droits de reproduction, par tous moyens et sur tous supports, connus et inconnus
- les droits de représentation par tous procédés, connus et inconnus
- les droits d'adaptation, modification, traduction, évolution, adjonction, suppression
- les droits d'incorporation, en tout ou partie, à toute œuvre préexistante ou à créer
- les droits de portage, sur d'autres matériels ou d'adaptation
- et, d'une manière générale, toutes les prérogatives patrimoniales de l'auteur sur sa création

Les droits cédés par le prestataire à la personne publique sont valables pendant toute la durée de protection légale et pour le monde entier.

La personne publique, en tant que titulaire des droits patrimoniaux du fait de la cession de ceux-ci, intervenue à son bénéfice, sera en droit unilatéralement de faire réaliser par des tiers tout ou partie des opérations qu'elle jugera utile et nécessaire.

Le titulaire garantit à la personne publique la jouissance paisible des résultats. Il garantit contre toute action en contrefaçon et en conséquence, il prend à sa charge tous dommages et intérêts auxquels la personne publique pourrait être condamnée.

Si le titulaire souhaite utiliser, en dehors du cadre du marché, des informations, des résultats ou des documents obtenus dans le cadre du marché, il devra au préalable obtenir l'accord explicite du ministère. Il ne peut faire un usage commercial ou les publier sans l'accord préalable et explicite de la personne publique. La publication doit mentionner que l'étude a été financée par la personne publique. Il ne peut les communiquer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la personne publique.

7.4. Assurances

⁴ Par « résultats », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du marché (rapports, études, etc.)

⁵ Par « Connaissances antérieures », il faut comprendre tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations et qui appartiennent au jour de la notification du marché au titulaire ou à des tiers qui leur sont concédés en licence

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. A tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur.

7.5. Dispositions diverses

Pour les prestations et/ou réunions qui se déroulent dans les locaux de l'administration ou sur site, le titulaire doit obligatoirement se conformer aux règles de sécurité en vigueur dans ces locaux pour les personnes extérieures.

Le titulaire répond suivant les règles du droit commun des dommages matériels et corporels qui pourraient atteindre des tiers à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il reste responsable dans les mêmes conditions des dommages qui pourraient être causés par son fait ou celui de son personnel aux installations de l'administration.

Le titulaire prend toutes mesures utiles permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement et à garantir la sécurité et la santé des personnes ainsi que la préservation du voisinage.

7.6. Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

En particulier, les déplacements in situ s'effectuent prioritairement par tout moyen respectueux de la préservation de l'environnement. Dans la mesure du possible, le prestataire privilégie le recours à la visio-conférence pour les réunions qui ne justifient pas de déplacements.

7.7. Documents à produire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale et si la durée d'exécution est supérieure à 6 mois, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

Article 8 – Engagement de la personne publique

L'administration fournit toute information et toute documentation. Ces moyens ne sont utilisés qu'aux fins prévues par le marché, à l'exclusion de toute autre utilisation.

Article 9 - Pénalités pour retard

Tout dépassement de délai peut entraîner, sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard d'un montant de 200€ HT par jour de retard. Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations du 7.1.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le(s) paiement(s) à effectuer. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Article 10 - Prix des prestations

10.1. Forme des prix - Révision

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire pour les prestations visées au 5.1, et unitaire pour les autres prestations tels que fixés aux annexes financières 1 et 2. Ils incluent, sauf mention contraire, toutes les sujétions inhérentes à la réalisation des prestations, y compris les déplacements in situ ainsi que les réunions.

Les prix sont révisés⁶ à la date anniversaire de la notification du marché, selon la formule suivante :

$$P = P_0[0,150 + 0,850 \times (ING/ING_0)]$$

P = prix révisé

P₀ = prix figurant aux annexes financières 1 & 2

ING = dernière valeur connue de l'indice « Ingénierie » à la date anniversaire de la notification du marché

ING₀ = valeur de l'indice « Ingénierie » à la date de remise des offres

10.2. Prestations sur devis

Des prestations, notamment celles prévues au 5.3 du présent document, font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un devis établi sur la base des prix fixés à l'annexe financière 2 (BPU). Le devis est soumis au pouvoir adjudicateur. Après acceptation du devis, la personne publique notifie au titulaire le bon de commande correspondant dans les conditions fixées au 6.3.

Article 11 - Modalités de paiement

11.1. Avance

Sauf disposition contraire mentionnée à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dont le montant est fixé, sous réserve des dispositions prévues pour le(s) sous-traitant(s), à 10 % du montant des prestations à prix global et forfaitaire (5.1) et pour chaque bon de

⁶ Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur

commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois pour les prestations prévues aux 5.2 et 5.3.

Elle est payée sans formalités dans un délai maximum de 30 jours.

Une avance est accordée, dans les mêmes conditions, au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), dans la limite du montant des prestations qu'il(s) doit(vent) exécuter, sauf indication contraire dans le contrat de sous-traitance.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire et commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant TTC du bon de commande concerné. Il doit être terminé lorsque le montant atteint 80 %.

11.2. Périodicité des paiements

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à 3 mois.

11.3. Facturation

La facture, en un exemplaire original, est à faire parvenir à l'adresse suivante :

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie
Ministère du logement et de l'égalité des territoires
SCBCM/DCM – Service facturier (SFACT) - Tour Pascal B – 24^e étage
6 place des Degrés - 92055 LA DEFENSE CEDEX

et comporte notamment les éléments suivants :

- les noms et coordonnées exacts des co-contractants
- l'intitulé du marché et le numéro tel que mentionnés sur l'acte d'engagement
- le numéro du service exécutant indiqué sur le courrier de notification du marché
- les coordonnées bancaires conformes à celles figurant à l'acte d'engagement
- la nature des prestations réalisées
- le n° du bon de commande, le cas échéant,
- la quantité commandée et le prix unitaire
- les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant de la TVA

Le titulaire respecte les informations minimales devant figurer sur la facture telles qu'indiquées précédemment et notamment les numéro du marché et de service exécutant sous peine de rejet par le service facturier dont la personne publique ne saurait être tenue pour responsable.

Dématérialisation des factures

Dans le respect de l'article 25 de la loi de modernisation de l'économie (LME) du 4 août 2008, le titulaire peut procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé. Les éléments descriptifs, le kit de raccordement technique et les spécifications du format normalisé d'échange de ce mode de transmission sont accessibles sur le portail CHORUS factures « <https://chorus-factures.budget.gouv.fr/login/auth> ». La rubrique « Aide » présente en particulier le « Guide utilisateur fournisseur ».

11.4. Changement affectant la situation juridique du titulaire

Durant la période de validité du marché, le titulaire (et/ou le(s) sous-traitant(s)) communique par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris le n° de SIRET et/ou les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produit à cet effet, un nouveau Kbis et/ou un nouveau relevé d'identité bancaire.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire (et/ou ses sous-traitants) est informé que l'administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement.

Article 12 - Sous-traitance

12.1 - Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale⁷ qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point 6.3 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

12.2 - Modalités de paiement

La personne publique paie directement le(s) sous-traitant(s) lorsque la somme des prestations sous-traitées est au moins égale à 600 € TTC.

L'administration doit recevoir :

- **du sous-traitant**, une demande de paiement accompagnée des factures et d'une preuve attestant que cette demande a préalablement été adressée au titulaire (récépissé, accusé de réception, avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé)
- **du titulaire**, l'accord, total ou partiel, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus 15 jours après avoir reçu la demande de paiement du sous-traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Article 13 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 7 du CCAG/PI.

⁷ ou formulaire DC4 du ministère de l'économie et des comptes publics

Article 14 - Règlement des litiges

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

Pour le règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, il peut être fait appel au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties au contrat pour le même objet.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Article 15 - Dérogations aux articles du CCAG

L'article 7.3 déroge au chapitre 25

L'article 9 déroge à l'article 14.1

ANNEXE

Planning prévisionnel

ANNEE 1

Préparation du programme expérimental

Etude pour la définition de la méthode d'évaluation
Réunions de pilotage et séminaire PUCA
Appel à candidature de maîtres d'ouvrage
Expertise des opérations candidates
Séminaire PUCA maîtres d'ouvrage retenus
Bilan-reporting

ANNEES SUIVANTES

A – Phase programmation des opérations expérimentales

- Accompagnement des maîtres d'ouvrage
- Expertise des rendus de leur concours
- Séminaires PUCA
- Bilan-reporting de chaque expérimentation
- Evaluation de la phase

B – Phase conception des opérations expérimentales

- Accompagnement des équipes de conception
- Séminaires PUCA
- Bilan-reporting de chaque expérimentation
- Evaluation de la phase

C – Phase chantier des opérations expérimentales (le cas échéant)

- Accompagnement des équipes de réalisation
- Séminaires PUCA
- Bilan-reporting de chaque expérimentation
- Evaluation de la phase