



**PRÉFET
DE SEINE-ET-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Objet du marché :

**Mission de maîtrise d'œuvre
amiante/plomb pour la cité
administrative de Melun (77)**

Date limite de remise des offres :

4 octobre 2024 à 12h00

Table des matières

1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Contexte et objet de la consultation.....	3
1.2 - Maître d'ouvrage – Assistance à Maîtrise d'Ouvrage.....	4
1.3 - Lieu d'exécution.....	4
1.4 - Équipe préfectorale de Seine et Marne.....	4
1.5 - Durée du marché.....	4
1.6 - Décomposition de la consultation.....	5
2 - PRÉSENTATION DE LA CITE ADMINISTRATIVE DE MELUN ET DES TRAVAUX ENVISAGES.....	6
2.1 - Cité administrative de Melun.....	6
2.2 - Programme de travaux.....	7
3 - PRESTATIONS ATTENDUES DE LA MISSION.....	9
3.1 - Tranche ferme.....	9
3.1.1 - Accompagnement à la phase diagnostic, pilotage et sécurisation des diagnostics amiante/plomb avant travaux	9
3.1.2 - Avant-projet amiante/plomb : Définition de la stratégie globale de gestion d'amiante/plomb, fiabilisation de l'estimation financière et principes d'allocation du risque amiante du marché.....	12
3.2 - Tranche optionnelle.....	13
3.2.1 - Assistance à la rédaction du volet amiante du DCE du MGP.....	13
3.2.2 - Assistance à l'analyse des offres au regard des éléments programmatiques.....	13
4 - Condition d'exécution des prestations.....	15
4.1 - Délais d'exécution.....	15
4.1.1 - Tranche Ferme.....	15
4.1.2 - Tranche Optionnelle.....	16
4.2 - Pénalités.....	17
4.2.1 - Pénalités de retard.....	17
4.3 - Règlement des comptes.....	18
ANNEXE 1 : Détail des surfaces par bâtiment.....	19

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Contexte et objet de la consultation

Des travaux de rénovation lourde (détaillés ci-après) sont programmés sur la cité administrative de Melun (près de 20 000 m² SP) dans le cadre d'un marché global de performance (MGP).

Ce projet d'envergure et d'importance majeure pour les services de l'Etat présente un risque amiante très important. Afin de contenir au maximum le risque amiante/plomb, en amont de la consultation du MGP, le maître d'ouvrage (Préfecture de Seine-et-Marne) souhaite s'adjoindre les compétences d'une maîtrise d'œuvre (MOE) amiante pour être accompagné dans la définition de la stratégie globale de gestion de l'amiante, l'analyse critique des rapports, la supervision des repérages et assistance à la consultation pour la mission de diagnostic.

Le maître d'ouvrage dispose d'un certain nombre de diagnostics amiante (cf. contenu de la consultation et annexes) mettant en exergue la présence d'amiante. Cependant, ceux-ci ont été réalisés sur un programme de travaux moins lourd avec des ZPSO largement étendues. Certaines zones (sous-sol, cages d'escalier, façades, toiture terrasse...) et éléments constructifs (joints de menuiseries extérieures, cueillies de poutre, ragréages, chapes et feutres sous chape, pare-vapeur d'étanchéité en toiture terrasse, réseaux extérieurs...) n'ont pas (ou ont été partiellement) investigués.

Le maître d'ouvrage souhaite ainsi réaliser des diagnostics amiante/plomb avant travaux exhaustifs selon la norme, sous contrôle d'une MOE amiante, au regard du nouveau programme de travaux, et être accompagné par la suite sur la stratégie d'intervention de désamiantage possible (et déplombage) et ses impacts calendaires et financiers.

Également, la MOA souhaite disposer d'une tranche optionnelle afin d'être accompagnée dans l'allocation contractuelle du risque amiante à inscrire dans les pièces administratives du MGP et l'analyse du volet amiante lors du dialogue compétitif.

L'objectif étant de garantir à la MOA la corrélation des propositions des candidats à la stratégie de prévention du risque amiante produite sur la mission en tranche ferme et ainsi garantir la qualité de l'intégration du volet amiante par les candidats.

1.2 - Maître d'ouvrage – Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

Le maître d'ouvrage (MOA) de l'opération est la Préfecture de Seine-et-Marne

L'assistance à maîtrise d'ouvrage générale (AMO) est confiée à l'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'État, AGILE.

1.3 - Lieu d'exécution

Cité administrative de Melun
20 Quai Hippolyte Rossignol
77000 Melun

1.4 - Équipe préfectorale de Seine et Marne

Pierre ORY : Préfet de Seine et Marne

Sébastien LIME : Secrétaire général et Sous-Préfet de Melun

-

Valérie THERY-LE GALL – Directrice du secrétariat général commun départemental

Hassib RAOUF - Directeur adjoint du secrétariat général commun départemental

Mequiader FERNANDEZ - Chef département Immobilier et Travaux

Pauline BATTAIS - Coordinatrice projet rénovation Cité, secrétariat général commun départemental

Malick SY – Chef département Finance et Marchés Publics

Jeremy NAVARRO – Chargé de missions énergie, immobilier et commande publique

Nathalie MORISSE - Responsable sécurité de la cité administrative, secrétariat général commun départemental

Delphine BORUCHOWITSCH - Adjointe au chef du département finances et marchés publics

1.5 - Durée du marché

La durée d'exécution du marché est de 30 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

La confirmation de l'affermissement de la tranche optionnelle doit être transmise au titulaire avant l'échéance du présent marché.

Le détail des objectifs de planning sont présentés au paragraphe 3.

1.6 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est composé de deux tranches :

Tranche ferme :

- Phase 1 : Accompagnement à la phase diagnostic, pilotage et sécurisation des diagnostics amiante/plomb avant travaux (voir détails à l'art 3)
- Phase 2 – Avant-projet amiante/plomb : Définition de la stratégie globale de gestion d'amiante, fiabilisation de l'estimation financière et de l'allocation contractuelle du risque amiante

Tranche optionnelle

- Accompagnement à la consultation des entreprises au stade du MGP :
 - Aide à la rédaction des clauses contractuelles relatives à l'amiante dans le DCE du MGP
 - Support en phase dialogue compétitif du MGP
 - Aide à l'analyse du volet amiante des offres des candidats

2 - PRÉSENTATION DE LA CITE ADMINISTRATIVE DE MELUN ET DES TRAVAUX ENVISAGES

2.1 - Cité administrative de Melun

La cité administrative de MELUN est composée de 5 bâtiments

- Bâtiment A, construit en 1965, en R+6 par une longueur de près de 120 mètres
- Bâtiment B construit en 1969 fait le lien entre les bâtiments A et C.
- Bâtiment C, seule tour du site (IGH) date de 1970.
- Accueil, construit en 2006, est située à l'entrée du site « devant le bâtiment B »
- RIAM est situé dans l'enceinte du corps bâtiminaire.

Le RIAM (hors périmètre de travaux) et l'accueil (bâtiment récent) ne sont pas concernés par la présente mission de MOE amiante/plomb.



Les bâtiments de la cité administrative concernés par les travaux présentent les caractéristiques suivantes :

	Bâtiment A	Bâtiment B	Bâtiment C - IGH
Date de construction	1965	1969	1970
Niveaux	Bâtiment sur 8 niveaux	Bâtiment sur 3 niveaux	Bâtiment sur 18 niveaux, tour IGH
Surface m²SUB	8 804 m2	1788m2	6581m2
Classification	ERP – W 5°Catégorie		ERP – W1,
	SSI cat A option IGH		
Effectif actuel	389 agents	85 agents	371 agents

Le détail des surfaces est fourni en annexe 1 du présent CCP

2.2 - Programme de travaux

Le programme décrit ci-dessous est donné à titre indicatif. Il peut être amené à évoluer.

Travaux de structure/ clos couvert :

- Réfection des façades (parements qui se décrochent) et isolation thermique par l'extérieur ;
- Réfection des couvertures (isolation et étanchéité) ;
- Remplacement des menuiseries extérieures ;
- CVC - Plomberie

Dépose des chaudières gaz existantes

- Raccordement au réseau de chaleur urbain à la place de la production par chaudières gaz
- Remplacement des réseaux thermiques ;
- Remplacement des ventilo-convecteurs ;
- Remplacement des groupes froids ;
- Remplacement/mise en place de CTA double-flux et réfection du réseau aéraulique ;
- Remplacement des réseaux existants AEP, EU, EV ;

- Mise en place d'une GTB et régulation de l'ensemble des organes ;

Aménagements intérieurs

- Curage des plateaux et réaménagements TCE des plateaux décroisonnés « nouveaux espaces de travail » ;
- Réfection des sanitaires ;
- Travaux relatifs au contrôle d'accès ;
- Relamping LED ;
- Remplacement des ascenseurs, voire création d'ascenseurs supplémentaires dans le bâtiment A ;

Désamiantage/ Déplombage

- Dépose et évacuation des éléments amiantés ou recouvrement selon diagnostics avant travaux / avant-projet amiante qui seront réalisés ;
- Dépose et évacuation des éléments plombés selon diagnostics avant travaux qui seront réalisés ;

Mises aux normes

- Mise aux normes sécurité incendie de l'ensemble de la cité administrative (isolement au tiers, mise en conformité des façades, désenfumage, SSI...)
- Mise en accessibilité PMR ;

VRD

- Mise en place d'une clôture extérieure pour sécuriser le site
- Réfection des réseaux extérieurs (EU/EP en séparatif notamment)

3 - PRESTATIONS ATTENDUES DE LA MISSION

3.1 - Tranche ferme

3.1.1 - Accompagnement à la phase diagnostic, pilotage et sécurisation des diagnostics amiante/plomb avant travaux

D'une manière générale, la MOE devra être force de proposition auprès de la MOA pour toute remarque ou recommandation nécessaire, et ce, à toutes les étapes du marché.

Également la MOE devra systématiquement associer et valider la programmation et la planification des interventions avec la MOA. Ci-dessous listées les prestations attendues :

3.1.1.1 -Prise en charge du dossier préalable et consolidation stratégique

Dans le cadre des objectifs définis au 1.1 la MOE sera en charge d'analyser les éléments déjà à disposition de la MOA afin de proposer une stratégie optimisée sur le plan technique et financier de la mission de diagnostic avec à minima :

1. Analyse et intégration des précédents rapports de diagnostics disponibles au travers de l'ensemble de la documentation critique (fournies en annexe) afin de proposer une stratégie d'intervention optimisée. En particulier afin d'éviter toute redondance avec ce qui a déjà été réalisé par le passé (sauf contre avis).
2. Visite du site pour repérage, familiarisation et compréhension des logiques constructives ou autre inspection que le candidat pensera nécessaire au bon déroulé de sa mission.
3. Présentation d'un livrable « synthèse de l'information amiante/plomb disponible » et mise en exergue des éléments in situ nécessitant des investigations complémentaires (en précisant notamment les démontages éventuels...).

3.1.1.2 -Accompagnement à la consultation de mission de diagnostic amiante/plomb

Assistance technique dans l'établissement du DCE pour la réalisation des diagnostics :

1. Rédaction des pièces techniques de la consultation du diagnostiqueur (CCTP DPGF/BPU/DQE) adaptées aux enjeux de l'opération et suivant la stratégie retenue au 2.1.1;
2. Visite de site avec les diagnostiqueurs candidats ;

3. Analyse technique des offres de la consultation diagnostic amiante ;

3.1.1.3 -Pilotage et consolidation du diagnostic amiante/plomb

1. Visite préalable approfondie avec le titulaire de la mission diagnostic.
2. Cadrage du diagnostiqueur et validation de la stratégie d'intervention du diagnostiqueur ;
3. Établissement d'un planning prévisionnel de la mission repérage en accord avec MOA et le diagnostiqueur. L'ensemble des livrables (y compris avant-projet amiante/plomb) devront être livrés au 01/02/2025 au plus tard
4. Accompagner le diagnostiqueur **pour toutes** les visites et phases de prélèvements.

***Attention, suite aux contraintes de maintien de service in situ, pour toutes les zones d'activité de bureau et leur circulation, l'accompagnement systématique du diagnostiqueur par le MOE en phase prélèvement devra se faire le week-end (samedi et dimanche) obligatoirement.**

Aussi le candidat intégrera dans son prix à minima 5 jours de Week End (Samedi et dimanche) dédiés à l'accompagnement du diagnostiqueur.

Ce nombre de jours plancher en week end dédié au diagnostic est incompressible, forfaitaire et contractuel. Le candidat peut prévoir un nombre de « jours de week-end » uniquement revu à la hausse.

En dehors des zones de bureaux, les missions s'effectueront en site occupé et devront faire l'objet de l'adaptation adéquate. Le candidat devra être en capacité d'accompagner le diagnostiqueur, pour l'investigation des bâtiments dans le délais prévu au planning prévisionnel général (ART 3-4-1)

5. S'assurer que la performance et les moyens proposés par le diagnostiqueur est suffisante en regard des enjeux de l'opération.
6. Analyses et expertises approfondies des livrables du diagnostiqueur : Contrôle de la complétude et de la cohérence des résultats (De manière non exhaustive : la pertinence des ZPSO retenues, mise en exergue des éléments amiantés au sein des prélèvements multi-couches, l'exhaustivité des éléments sondés...) .
7. Si l'analyse est insatisfaisante, faire apporter les actions correctives en accord avec la MOA, et s'assurer de leur prise en compte par le diagnostiqueur jusqu'à l'obtention des RAAT (Rapport amiante Avant travaux) / RPAT (Rapport plomb avant travaux) exhaustifs au sens de la norme et du programme de travaux envisagés.

- **Les rendus**

Les éléments ci-dessous sont le minima que la MOA souhaite voir proposé dans l'offre du candidat. Chaque candidat est libre de proposer, selon son expertise un volume à la hausse :

Réunions à prévoir (MOA) en présentiel :

- 1 Réunion de démarrage de la mission MOE avec l'équipe projet de la MOA : afin de s'assurer la bonne compréhension des enjeux et objectifs des missions et validation d'un planning prévisionnel (3.1.1.1)
- Visites de site :
 - 1 prise de connaissance du site par le MOE (3.1.1.1)
 - 2 à 3 visites groupée avec les candidats suivant le DCE de la consultation
 - 1 visite approfondie avec le titulaire de la mission diagnostic (3.1.1.3) ;
- 1 réunion de présentation de l'analyse du dossier amiante existant (3.1.1.1) et de la proposition stratégique (au niveau technique et planning) ;
- 1 réunion de travail sur le CCTP de la consultation diagnostiqueur (3.1.1.2) ;
- Réunions hebdomadaires d'avancement en phase de prélèvement jusqu'à la fin de la campagne (le but étant de lever au plus vite les difficultés qui pourraient se présenter) (3.1.1.3);
- 2 réunions de restitution finale (une à l'équipe projet, une au corps décisionnel de la préfecture) (3.1.3-6).

Livrables à retourner selon le planning validé au 3.1.1.3

- Synthèse de l'information amiante/plomb disponible (3.1.1.1);
- Pièces techniques de la consultation de diagnostiqueur (3.1.1.2);
- Rapport d'analyse des offres de diagnostiqueurs suivant le planning validé au 3.1.1.1;
- Compte rendu des réunions / échanges avec le diagnostiqueur en particulier au moment du lancement du diagnostic et de l'expression de nos contraintes ;
- Synthèse de l'expertise de la campagne effectuée (3.1.1.3)
- « Visa » des diagnostics.

3.1.2 - Avant-projet amiante/plomb : Définition de la stratégie globale de gestion d'amiante/plomb, fiabilisation de l'estimation financière et principes d'allocation du risque amiante du marché

Sur la base de la phase diagnostic, le titulaire définira une stratégie de gestion d'amiante (technique, financière en termes de calendrier), il analysera les risques et proposera au MOA une classification du mode de retrait/stabilisation en sous-section 3 ou 4.

3.1.2.1 -Définition de la stratégie globale de gestion d'amiante/plomb

Sur la base des diagnostics amiante/plomb réalisés sous contrôle du MOE, ce dernier réalisera un avant-projet amiante/plomb présentant les scénarios d'interventions possibles (désamiantage, recouvrement, déplombage...) avec leurs impacts techniques, financiers (évaluation du coût des travaux de désamiantage ou impacts sur les corps d'état) et planning (par bâtiment) pour aide à la prise de décision du maître d'ouvrage ;

3.1.2.2 -fiabilisation de l'estimation financière :Conseil au MOA sur les principes d'allocation du risque amiante dans le marché global

Le MOE conseillera le maître d'ouvrage dans l'allocation contractuelle du risque amiante dans le cadre d'un MGP.

3.1.2.3 -Rendus

Réunions à prévoir

- 1 réunion d'échanges et de travail (MOA/MOE) sur l'avant-projet désamiantage/déplombage
- 2 réunions de restitution des scénarios d'interventions possibles et d'échanges sur la gestion contractuelle du risque amiante à inscrire au sein du marché global (une pour équipe projet, une pour le corps décisionnel)

Livrables

- Avant-projet désamiantage /déplombage
- Note conseillant le MOA sur l'allocation du risque amiante dans le cadre du marché global

3.2 - Tranche optionnelle

La mission relative à la tranche optionnelle demandée par le pouvoir adjudicateur est l'accompagnement sur la gestion du volet amiante pour la consultation en MGP et le choix du titulaire.

L'objectif étant de garantir à la MOA la corrélation de la stratégie de gestion de l'amiante proposée au 3.1.1.3 à celle des candidats, et ainsi valider les solutions retenues dans le cadre de la gestion de l'amiante.

Cette mission se décompose en volets :

3.2.1 - Assistance à la rédaction du volet amiante du DCE du MGP

Le titulaire accompagnera la maîtrise d'ouvrage dans la rédaction des pièces contractuelles du volet amiante pour la passation du MGP.

De façon non exhaustive :

- La définition des éléments à intégrer au programme technique ;
- La définition des éléments à intégrer aux pièces administratives du marché de manière à sécuriser et clarifier la position du MOA face au risque amiante et son allocation.

Rendus :

- **Réunions à prévoir**
 - 1 réunion de coordinations avec MOA, AMO et Programmiste
 - 1 réunion de restitution-validation des éléments inscrits dans les pièces de marché relatifs à la gestion de l'amiante
- **Livrables**
 - Éléments définis au 2.2.1

3.2.2 - Assistance à l'analyse des offres au regard des éléments programmatiques.

Le MGP prendra la forme d'un dialogue compétitif. Les offres des candidats feront l'objet de 3 phases : initiale, intermédiaire et finale. Ces offres feront l'objet d'un dialogue tout au long de la consultation.

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage pour l'analyse du volet amiante des offres remises par les candidats au MGP :

- Réponses aux questions des candidats sur la problématique amiante ;
- Rapport et tableau d'analyse sur le volet amiante des offres des candidats au MGP et leurs évolutions (il est prévu une offre initiale, intermédiaire et finale) ;
- Conseil et avis techniques pour faire évoluer les propositions des candidats pendant le dialogue, en faveur du maître d'ouvrage (2 phases de dialogue)

Rendus :

- **Réunions à prévoir**
 - 1 réunion de restitution de l'analyse des offres initiales et recommandations à intégrer pour faire évoluer les offres ;
 - 1 réunion de restitution de l'analyse des offres intermédiaires et recommandations à intégrer pour faire évoluer les offres ;
 - 1 réunion de restitution de l'analyse des offres finales ;
 - 1 réunion d'échanges avec MOA à l'issue de chaque phase de dialogue pour avis et conseil.
- **Livrables**
 - Rapport et tableau d'analyse des offres techniques pour chaque phase du dialogue ;
 - Réponses aux candidats et compte-rendus des échanges des réunions.

4 - Condition d'exécution des prestations

4.1 - Délais d'exécution

La mission débute à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Les délais d'exécution des principaux éléments de mission indiqués ci-après sont les délais maximaux souhaités par le pouvoir adjudicateur.

4.1.1 - Tranche Ferme

Phase	Éléments de mission	Point de départ	Délai (J)
Phase 1 Accompagnement à la phase de diagnostic	Réunion de lancement / visite du site initiale	Notification de l'OS	7 jours
	Prise en charge du dossier préalable	Notification de L'OS	7 jours
	Rédaction du CCTP pour la consultation de diagnostic Amiante	Notification OS	14 jours
	Analyse technique des offres & validation	Réception des offres	7 jours
	Lancement et accompagnement à la campagne prélèvements.	Attribution marché diagnostic amiante	28 jours
	Pilotage, consolidation et visa des rapports de diagnostics	Attribution marché diagnostic amiante	40 jours
Phase 2 – Avant-projet amiante/plomb :	Définition de la stratégie globale de gestion d'amiante/plomb	Visa des diagnostics	14 jours
	Conseil dans l'allocation contractuelle du risque amiante Fiabilisation de l'estimation financière	Visa des diagnostics	14 jours
Total			89 jours

4.1.2 - Tranche Optionnelle

Phase MGP	Mission	Point de départ	Durée (jours)
Phase rédaction du DCE	Assistance à la rédaction du volet amiante du DCE du (MGP)	Notification de l'OS	21
Phase consultation	Réponses aux questions des candidats sur la partie technique du volet amiante.	Notification par la MOA de la question du candidat	2 (ouvrable)
Phase dialogue compétitif	Analyse des offres initiales et recommandations pour faire évoluer l'offre	Remise des offres	15
Phase dialogue compétitif	Réponses aux questions émises par les candidats lors du dialogue	Notification des questions techniques survenue aux phases de dialogue (2 phases)	7
Phase dialogue compétitif	Analyse des offres initiales/intermédiaires/finales et recommandations éventuelles	Remise des offres	21

Le titulaire précisera dans sa candidature les moyens humains et techniques mis à disposition du pouvoir adjudicateur pour assurer la mission d'accompagnement sur la tranche optionnelle.

Le pouvoir adjudicateur insiste sur l'importance de la capacité de réactivité du titulaire à répondre en phase de dialogue compétitif.

4.2 - Pénalités

Ci-dessous le détail des pénalités applicables par le pouvoir adjudicateur.

4.2.1 - Pénalités de retard

Le montant des pénalités ci-dessous sont applicables sans mise en demeure.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/PI, les pénalités de retard sont plafonnées à 20% du montant hors taxe du marché (amendé des avenants éventuels).

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/PI, les pénalités sont dues dès le 1er euro.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, le montant des pénalités est fixé tels que définis ci-dessous :

- **Pénalité pour absence à une réunion ou à une visio** : pour toute absence non excusée à une réunion, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire fixée à 200 € HT
- **Pénalité pour retard dans la remise des documents** : en cas de retard constaté dans la remise d'un document demandé par le maître d'ouvrage, une pénalité forfaitaire de 60 € HT par jour calendaire de retard supplémentaire.
- **Pénalité pour incomplétude des documents** : lorsque les prestations ne sont pas conformes aux exigences du CCP et en l'absence de justification recevable, le maître d'ouvrage considèrera que le délai n'est pas respecté et appliquera la pénalité pour retard dans la remise de document.
- **Pénalité pour retard dans les corrections et/ou les précisions demandées** : le titulaire dispose de 7 jours calendaires pour fournir corrections et/ou précisions demandées par la MOA. En cas d'absence de réponse ou de délais additionnels aux 7 jours paraissant injustifiés à la MOA une pénalité de **60 € HT par jour calendaire de retard** sera appliquée à compter du septième jour à compter de la date de la demande du MOA.

Les samedis, dimanches et jours fériés sont pris en compte dans les pénalités applicables par jour calendaire.

4.3 - Règlement des comptes

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus Pro :

- 1) SIRET de l'État : 110 002 011 00044
- 2) Code service FAC7500075

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1. La date d'émission de la facture ;
2. La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3. Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4. Le numéro du bon de commande ;
5. La date d'exécution des services ;
6. Le prix hors-taxe de la prestation ;
7. Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
8. Le cas échéant, les modalités de règlement ;
9. Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

ANNEXE 1 : Détail des surfaces par bâtiment

Bâtiment	Destination	Etage	SUN	SUB-SI	SHON
Accueil	Accueil	Mezzanine	161	169	188
	Accueil	RDC	161	169	188
		RDC Bas	93	271	302
	Total Accueil		254	440	490

	Destination	Etage	SUN	SUB-SI	SHON
Bât A	A bureaux	6	940	1 195	1 371
	A bureaux	5	918	1 198	1 359
	A bureaux	4	891	1 193	1 371
	A bureaux	3	924	1 193	1 371
	A bureaux+archives	2	934	1 193	1 371
	A bureaux +archives	1	890	1 193	1 371
	A bureaux	RDC Haut	937	1 254	1 405
	A archives/techniques	RDC Bas	70	422	493
	A local veto	Sous sol		8	9
	Total A		6 504	8 849	10 121

	Destination	Etage	SUN	SUB-SI	SHON
Bât B	B bureaux	1	777	812	903
	B bureaux	RDC Haut	761	800	868
	B archives	RDC Bas	2	176	498
	Total B		1 540	1 788	2 269

	Destination	Etage	SUN	SUB-SI	SHON
Bât C	C bureaux	15	322	350	460
	C bureaux	14	357	385	473
	C bureaux	13	355	383	471
	C bureaux	12	356	384	473
	C bureaux	11	360	386	471
	C bureaux	10	355	383	471
	C bureaux	9	357	385	473
	C bureaux	8	354	382	472
	C bureaux	7	356	384	471
	C bureaux	6	356	364	468
	C bureaux	5	321	374	465
	C bureaux	4	352	380	445
	C bureaux	3	363	391	452
	C bureaux	2	366	394	472
	C bureaux	1	367	384	483
	C bureaux	RDC Haut	314	388	716
	C Pc securite -salle de réunion-atelier-garages	RDC bas	324	411	529
	C archives-techniques	Sous sol	0	73	139
	Total C		5 935	6 581	8 404

Général	Total général	14 233	17 658	21 284
----------------	----------------------	---------------	---------------	---------------