|  |  |
| --- | --- |
|  | MAÎTRISE D’OUVRAGE  PREFECTURE DE POLICE  Direction de l’immobilier et de l’environnement  Département construction – Secteur 1  1 bis Rue de Lutèce 75 195 PARIS cedex 04 |
| MISSION D’ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC)  Construction du nouveau commissariat d’Aulnay-sous-Bois  et de la Compagnie de Sécurisation et d’Intervention du 93 (CSI 93)  ACTE D’ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES | |

*Cadre réservé à l’administration*

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de Marché : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Notifié le : | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Titulaire : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Montant du marché : | |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € TTC |

Procédure de passation : marché à procédure adaptée.

Procédure de consultation passé en application de l’article L2123-1 et des articles R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Acheteur : Le Préfet de Police ou son représentant – 1bis rue de Lutèce 75 195 Paris CEDEX 04

Adresse internet : <http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr>

Mois M0 (mois précédant le mois de remise des offres) : *Décembre 2024*

Codes CPV :

* 71521000-6 Services de conduite de chantier.
* 71247000-1 Supervision des travaux de construction.

Personne habilitée au sens de l'article R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique : Le Préfet de Police ou son représentant

Ordonnateur : Le Préfet de Police ou son représentant.

Référence de l’arrêté désignant le pouvoir adjudicateur signataire du marché : 2023-00108 du 07 février 2023.

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d’Ile de France et du département de Paris.

Adresse : Trésorier Payeur Général de la Région Ile de France - 16 rue Notre-Dame des victoires 75 002 PARIS

Imputation budgétaire : budget Etat de la préfecture de Police, *programme* *176 exercices 2024 et suivants*

Durée de validité de l’offre : l’offre à une durée de validité de cent quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

TABLE DES MATIERES

[1. IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS 4](#_Toc104210027)

[1.1 ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE 4](#_Toc104210028)

[1.2 TITULAIRE 4](#_Toc104210029)

[1.3 COTRAITANT 5](#_Toc104210030)

[1.3.1 COTRAITANT N°1 5](#_Toc104210031)

[1.3.2 COTRAITANT N°2 5](#_Toc104210032)

[2. OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc104210033)

[2.1 OBJET DU MARCHE 6](#_Toc104210034)

[2.2 CONTEXTE DE LA MISSION 6](#_Toc104210035)

[2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX 6](#_Toc104210036)

[2.4 DESIGNATION DES INTERVENANTS 6](#_Toc104210037)

[2.4.1 MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION 6](#_Toc104210038)

[2.4.1 MAITRISE D’ŒUVRE (MOE) 6](#_Toc104210039)

[2.4.2 COORDINATEUR DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (CSSI) 6](#_Toc104210040)

[2.4.3 COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) 6](#_Toc104210041)

[2.5 DOCUMENTS CONTRACTUELS 8](#_Toc104210042)

[3. FORME DU MARCHE 9](#_Toc104210043)

[3.1 MODE DE DEVOLUTION 9](#_Toc104210044)

[3.2 TRANCHES OPTIONNELLES 9](#_Toc104210045)

[3.3 VARIANTES 9](#_Toc104210046)

[4. CONTENU DES PRIX 9](#_Toc104210047)

[4.1 NATURE DES PRIX 9](#_Toc104210048)

[4.2 OFFRE DE PRIX 9](#_Toc104210049)

[4.3 REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT 10](#_Toc104210050)

[5. EXECUTION DU MARCHE 10](#_Toc104210051)

[5.1 CONTENU DES PRESTATIONS 10](#_Toc104210052)

[5.2 CONDITIONS D’EXECUTION DE LA MISSION 11](#_Toc104210053)

[5.3 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION 11](#_Toc104210054)

[5.3.1 DUREE DU MARCHE 11](#_Toc104210055)

[5.3.2 DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS 12](#_Toc104210056)

[5.4 ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS 13](#_Toc104210057)

[5.5 ACHEVEMENT DE LA MISSION 14](#_Toc104210058)

[5.6 LIEU D’EXECUTION 14](#_Toc104210059)

[5.7 MARCHE SIMILAIRE 14](#_Toc104210060)

[6. MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE 14](#_Toc104210061)

[6.1 REPRESENTANT DU TITULAIRE 14](#_Toc104210062)

[6.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 15](#_Toc104210063)

[6.3 CLAUSES DE REEXAMEN 17](#_Toc104210064)

[7. PENALITES 17](#_Toc104210065)

[7.1 PENALITES DE RETARD 17](#_Toc104210066)

[7.2 PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE 17](#_Toc104210067)

[7.3 PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION 17](#_Toc104210068)

[7.4 PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE 17](#_Toc104210069)

[7.5 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 18](#_Toc104210070)

[8. REGIME FINANCIER 18](#_Toc104210071)

[8.1 AVANCE 18](#_Toc104210072)

[8.2 VARIATION DES PRIX 18](#_Toc104210073)

[8.3 MODALITES DE PAIEMENTS 19](#_Toc104210074)

[8.3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 19](#_Toc104210075)

[8.3.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS 19](#_Toc104210076)

[8.3.3 MODE DE REGLEMENT 21](#_Toc104210077)

[8.3.4 DELAI DE PAIEMENT 22](#_Toc104210078)

[8.3.5 REPARTITION DES PAIEMENTS 23](#_Toc104210079)

[8.4 NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE 23](#_Toc104210080)

[9. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 23](#_Toc104210081)

[9.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES 23](#_Toc104210082)

[9.2 PRIX DE LA CESSION DES DROITS 23](#_Toc104210083)

[10. DISPOSITIONS DIVERSES 24](#_Toc104210084)

[10.1 SOUS-TRAITANCE 24](#_Toc104210085)

[10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE 24](#_Toc104210086)

[10.3 ASSURANCES 24](#_Toc104210087)

[10.4 STIPULATIONS DIVERSES 24](#_Toc104210088)

[10.5 OBLIGATION DE VIGILANCE 25](#_Toc104210089)

[10.6 PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE 26](#_Toc104210090)

[10.7 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 26](#_Toc104210091)

[10.8 RESILIATION 27](#_Toc104210092)

[10.9 LITIGES ET CONTENTIEUX 27](#_Toc104210093)

[11. CONFIDENTIALITE 27](#_Toc104210094)

[11.1 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE 27](#_Toc104210095)

[11.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 28](#_Toc104210096)

[12. MESURES DE SECURITE 29](#_Toc104210097)

[13. DEROGATIONS AU CCAG 29](#_Toc104210098)

[14. SIGNATURES 30](#_Toc104210099)

[15. NOTIFICATION 30](#_Toc104210100)

[16. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE 31](#_Toc104210101)

# IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

## ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE

ETAT - Ministère de l'Intérieur

Préfecture de Police

Secrétariat Général pour l’Administration

Direction de l’immobilier et de l’environnement \ Département construction \ Secteur 1

Chargé d’affaire :

CHATELLIER Aymerique

aymerique.chatellier@interieur.gouv.fr

06 37 76 81 47

Et

REUTHER Romain

[romain.reuther@interieur.gouv.fr](mailto:romain.reuther@interieur.gouv.fr)

06 34 40 21 49

## TITULAIRE

*Compléter un tableau par cocontractant : copier cette page, joindre les copies et indiquer le nombre de pages supplémentaires : \_\_ .*

Le signataire, le mandataire :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité du signataire : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

Compte ouvert au nom de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code banque : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Code guichet : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

N° de compte : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Clé RIB : |\_\_|\_\_|

*Joindre autant de RIB (relevé d’identité bancaire) ou équivalent, que de comptes à créditer.*

## COTRAITANT

*Compléter un tableau par cocontractant : copier cette page, joindre les copies et indiquer le nombre de pages supplémentaires : \_\_\_.*

### COTRAITANT N°1

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

### COTRAITANT N°2

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

# OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

## OBJET DU MARCHE

Le présent marché, régi par le présent AE-CCP, est un marché public de prestation intellectuelle relatif à la mission d’Ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) pour la phase de réalisation des deux opérations de construction du commissariat d’Aulnay-sous-Bois et de la CSI93 et d’aménagement d’une voie d’accès secondaire avec places de stationnement. La réalisation de ces deux opérations sera potentiellement gérée par deux groupements de maîtrise d’œuvre distincts.

Il est conclu entre :

* La personne publique désignée à l’article 1.1 du présent document, dénommée « acheteur – maître d’ouvrage »,
* Et le titulaire du marché désigné à l’article 1.2 du présent document, dénommé « titulaire ».

## CONTEXTE DE LA MISSION

La présente mission concerne la construction d’un nouveau bâtiment pour accueillir le nouveau commissariat d’Aulnay-sous-Bois et la Compagnie de Sécurisation et d’Intervention du 93 (CSI), et la création d’un accès secondaire depuis la rue Charles Chaplin localisée sur la commune de Sevran avec aménagement de places de parking pour les véhicules personnels des fonctionnaires.

Cette opération s’inscrit dans le plan « Etat plus fort en Seine-Denis » initié par l’Etat en 2019.

Le contenu des prestations est détaillé à l’article 5.1 du présent marché.

## PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX

Le bâtiment devra accueillir environ 400 policiers dont 240 pour le commissariat et 160 pour la CSI. Pour ce faire, une surface utile de 4 044m² est nécessaire et sera répartie sur un niveau de sous-sol, un rez-de-chaussée, deux étages et un attique (R+3 partiel).

La construction devra être conforme à la RE 2020.

L’opération comprend également la réalisation d’un second accès à la parcelle grâce au prolongement de la rue Charles Chaplin sur la commune de Sevran ainsi que la création d’un parking. Cette deuxième partie du programme fait l’objet d’un marché de MOE distinct. Le titulaire retenu pour le présent marché d’OPC aura en charge la coordination des deux opérations.

## DESIGNATION DES INTERVENANTS

### MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION

|  |  |
| --- | --- |
| PREFECTURE DE POLICE  Direction de l’immobilier et de l’environnement  Département construction  Secteur 1  1bis rue de Lutèce 75 195 Paris Cedex 04 | Conducteur d’opérations :  CHATELLIER Aymerique  aymerique.chatellier@interieur.gouv.fr  06 37 76 81 47  Et REUTHER Romain  [romain.reuther@interieur.gouv.fr](mailto:romain.reuther@interieur.gouv.fr)  06 34 40 21 49 |

### MAITRISE D’ŒUVRE (MOE)

Pour l’exécution de l’opération décrite à l’article 2.3 du présent document, les missions de conception et de réalisation sont confiées à un maître d’œuvre.

Pour le regroupement du commissariat avec la CSI, Le maître d'oeuvre désigné est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  AMELLER DUBOIS et associés | Chargé d’affaire :  GASTAUD Marine  01 87 44 54 90  8, impasse Druinot 75012  Paris |

Pour la création de l’accès secondaire et du parking, le maître d’œuvre n’a pas encore été désigné.

### CONTROLEUR TECHNIQUE (CT)

Pour avis sur les documents d’étude et de suivi de l’exécution des marchés de travaux, le maître de l’ouvrage sera assisté d’un contrôleur technique agréé assurant les missions suivantes :

* Missions de base :
  + Mission L : solidité des ouvrages et des éléments d’équipement indissociables.
  + Mission S : conditions de sécurité des personnes dans les constructions.
* Missions complémentaires :
  + Mission PS : sécurité des personnes.
  + Mission P1 : solidité des éléments d’équipement non indissociablement liés.
  + Mission F : fonctionnement des installations.
  + Mission Ph : isolation acoustique des bâtiments.
  + Mission Th : isolation thermique et économies d’énergie.
  + Mission Hand : accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.
  + Mission Brd : transport des brancards dans les constructions.
  + Mission LE : solidité des existants.
  + Mission Av : stabilité des avoisinants.
  + Mission GTB : gestion technique du bâtiment.
  + Mission ENV : relative à l’environnement.
  + Mission HYS : hygiène et santé dans les bâtiments.
  + Mission CO : coordination des missions de contrôle.

Le contrôleur technique désigné est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  BTP Consultants  Agence Seine-Saint-Denis CT 202 quai de Clichy - 92110 CLICHY | Chargé d’affaire :  Monsieur Fosséno DRAME  Tél. : 07 85 92 21 27  Courriel : [fosseno.drame@btp-consultants.fr](mailto:fosseno.drame@btp-consultants.fr) |

### COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS)

Pour l’exécution de l’opération décrite à l’article 2.3 du présent document, le maître d’ouvrage sera assisté d’un coordinateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

L’opération relève de la catégorie *1* au sens de la loi du 31 décembre 1993 et du décret 94-1159 du 26/12/1994, et est soumise au Plan général simplifié de coordination pour risques particulier (décret du 24 janvier 2003 et arrêté du 25 février 2003).

Le coordinateur SPS désigné est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  APAVE Infrastructures et Construction France  Agence Infrastructures et Construction Paris IDF Sud-Est  30, rue de Malines - LISSES - 91027 ÉVRY CEDEX | Chargé d’affaire :  Monsieur Mourad TIRAKMET  Tél. : 06 11 16 46 83  Courriel : [mourad.tirakmet@apave.com](mailto:mourad.tirakmet@apave.com) |

### COORDINATEUR DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (CSSI)

La mission de coordination des systèmes de sécurité incendie a été confiée à la maîtrise d’œuvre.

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-PI applicable. En cas de contradiction ou de différence, les pièces prévalent par ordre de priorité décroissante.

Pièces particulières :

* Le présent acte d’engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes :

Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire et répartition du prix entre chaque membre du groupement ;

Annexe 2 : Convention d’interchange EDIFLEX PI.

En cas d’incohérence entre les annexes financières et les renseignements figurant à l’AE/CCP, ce dernier prévaut.

* L’ensemble des pièces contenues dans le dossier « cahier des charges » du DCE :
  + Procédure des cartes d’accès aux sites de la préfecture de Police ;
  + Charte de confidentialité ;
  + Annexe 3a : Cahier graphique de l’architecte comprenant :

- 100\_01\_PLAN DE SITUATION

- 101\_01\_PLAN DE MASSE

- 102\_01\_PLAN DU N-1

- 103\_01\_PLAN DU REZ DE CHAUSSEE

- 104\_01\_PLAN DU NIVEAU 1

- 105\_01\_PLAN DU NIVEAU 2

- 106\_01\_PLAN DE L'ATTIQUE

- 107\_01\_PLAN DE TOITURE

- 110\_01\_COUPES

- 120\_01\_FACADES

- 121\_01\_FACADES

Ainsi que le schéma de principe de l’accès secondaire.

* + Annexe 3b : Notice architecturale (stade PRO ind A) :

001\_01\_AULN\_ARC\_DCE\_NTE\_GEN\_ NOTICE ARCHITECTURALE

* + Annexe 3c : Liste de documents du présent DCE.
  + Annexe 3d : Planning prévisionnel :

004\_B\_PLANNING PREVISIONNEL

*En tout état de cause, en cas de contestation entre les pièces du cahier des charges énoncées au paragraphe ci-dessus, les dispositions les plus favorables à la maîtrise d’ouvrage s’appliquent.*

* L’offre technique du titulaire, le cas échéant complétée par les éléments apportés à l’issue des négociations.
* Le Règlement de Consultation (RC).

Nota bene : en cas de négociation, les pièces contractuelles sont celles fournies par le candidat attributaire à l’issue des négociations. Ce dernier ne pourra se prévaloir des pièces fournies avant négociation.

Pièces générales non fournies :

* Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 ;
* L’arrêté du 30 septembre 2021 modifiant les cahiers des clauses administratives générales des marchés publics (JORF n°0078 du 1er avril 2021 - NOR : ECOM2106874A) ;
* Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux de bâtiment (arrêté du 30 mai 2012) ;
* L’arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d’exécution des éléments de missions de maîtrise d’œuvre confiés par des maître d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé ;
* Les lois, décrets, arrêtés, prescriptions du Code de la commande publique, Code du travail, du Code de la santé publique, du Code de la construction et de l’habitation, de l’inspection du travail, de la CRAMIF et de l’OPPBTP ; les normes homologuées en France (NF et EN), les cahiers DTU (cahiers des charges, cahiers des clauses techniques, cahiers des clauses spéciales, y compris additifs, etc.), les règles de calcul DTU, les avis techniques et cahiers du CSTB en vigueur au moment de l’exécution des prestations.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l’ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives, réglementaires et normatives au regard de la mission qui lui est confiée (objet du présent marché) et accepter sans restriction, ni réserve, l’ensemble des dispositions contenues dans les pièces du marché.

Ces textes sont ceux en vigueur lors du mois M0 tel que défini dans le présent acte d’engagement.

Pièces opposables au titulaire, l’inverse n’étant pas vrai :

A l’appui de son offre, le titulaire présente des documents qui constituent des engagements unilatéraux ou dispositions de sa part, à l’égard du maître d’ouvrage qui peut, par conséquent, exiger à tout moment leur strict respect.

En revanche, il ne lui confère aucun droit, de sorte que ce dernier ne peut s’en prévaloir d’une quelconque manière. Tout engagement unilatéral ou disposition prévue dans l’offre du titulaire et dont le pouvoir adjudicateur estime, de sa seule décision souveraine, qu’elle lui est moins favorable au regard des clauses et stipulations du cahier des charges, des documents particuliers et généraux du marché ne peut être sujette à réclamation.

Ces engagements unilatéraux et dispositions peuvent être notamment compris dans les documents suivants :

* L’offre technique du candidat (projet, note méthodologique, mémoire technique…) ;
* Les réponses apportées aux éventuelles demandes de précisions pendant la procédure.

Les originaux de ces documents, détenus par le maître d’ouvrage, font seuls foi en cas de difficulté.

# FORME DU MARCHE

## MODE DE DEVOLUTION

Le marché n’est pas alloti.

## TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

## VARIANTES

Le marché ne comporte pas de variante, ni à l’initiative de l’acheteur, ni à l’initiative du candidat.

# CONTENU DES PRIX

## NATURE DES PRIX

Les prix sont libellés en euros et sont réputés comprendre toutes les charges liées à l’exécution et les contraintes des prestations définies au cahier des charges, toutes charges du titulaire, y compris les frais généraux, les frais d’assurance, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Les prix doivent en outre assurer au prestataire une marge pour risques et bénéfices.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur lors du fait générateur au sens de l’article 269 du Code général des impôts.

Les prix sont mentionnés au présent marché et repris dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

## OFFRE DE PRIX

L’offre de prix, forfaitaire, exprimée en euros, ainsi que les taux proposés sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédant le mois de remise des offres (mois M0).

Le titulaire s’engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de la mission.

A titre indicatif, le coût prévisionnel des travaux du commissariat estimé par le maître d’œuvre est de 13 257 874,60 € HT soit 15 909 449,52 € TTC, et le coût prévisionnel des travaux de l’accès secondaire et du stationnement complémentaire estimé par le maître d’ouvrage est de 820 000€ HT soit 984 000€ TTC en valeur M0 du marché.

Le forfait de rémunération du pilote OPC pour la présente mission est réputé définitif.

Le montant forfaitaire définitif proposé est :

|  |  |
| --- | --- |
| Montant global HT (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € HT |
| Taux TVA (%) : | |\_\_|\_\_| % |
| Montant TVA (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| Montant TTC (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € TTC |
| Montant TTC (€) en toutes lettres : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Le mois M0 est le mois précédant la date de remise des offres tel qu’indiqué en première page du présent document.

La durée de validité de l’offre est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

L’unité monétaire qui s’applique est l’Euro.

## REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT

En cas de groupement conjoint, le prix est réparti entre les cotraitants de la façon suivante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Répartition des paiements | Objet de la prestation | Part (%) | Montant € HT | Montant € TTC |
| Mandataire :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 1 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 2 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# EXECUTION DU MARCHE

## CONTENU DES PRESTATIONS

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique du 1er avril 2019 et à l’arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d’exécution des éléments de mission de maîtrise d’œuvre confiés par des maître d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

L’ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC) ont respectivement pour objet :

* D’analyser les tâches élémentaires portant sur les études d’exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques ;
* D’harmoniser dans le temps et dans l’espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
* Au stade des travaux et jusqu’à la parfaite levée des réserves, dans les délais impartis par le ou les contrats de travaux, de mettre en application les diverses mesures d’organisation arrêtées au titre de l’ordonnancement et de la coordination.

Cette mission comprend :

* L’organisation générale du chantier (clarifier les relations entre tous les intervenants, limiter les pertes de temps et d’énergie des divers participants, garantir la sécurité de tous durant les travaux) ;
* La définition de l’ordonnancement de l’opération (établir entre eux un système relationnel optimisé) ;
* La coordination et le pilotage des travaux (définir une liste des tâches élémentaires de coordination aux divers moments du chantier, veiller constamment à l’harmonisation des moyens avec les objectifs, intégrer les contraintes propres à la préfecture de Police avec la mise à disposition anticipée de certains locaux techniques) ;
* La direction des réceptions et des levées de réserves (il pourra y avoir deux réceptions différentes pour le regroupement du commissariat / CSI et pour le second accès selon l’avancement de chaque entité).

Quelle que soit la nature de celui qui exerce la coordination, son rôle consiste :

* A œuvrer avant tout dans l’intérêt général du chantier et indépendamment des autres missions qui ont pu lui être confiées par le maître d’ouvrage ;
* A ne pas empiéter sur les missions confiées aux autres intervenants, la direction des travaux restant la compétence du maître d’œuvre ;
* A ne pas prendre position pour les problèmes autres que la coordination : qualité des ouvrages, aspect architectural, etc.

Le pilote OPC exerce ses fonctions pour le compte du maître d’ouvrage en liaison avec celui-ci, auprès du maître d’œuvre, des prestataires connexes (CSPS, CT, CSSI, etc.), des entreprises et des fournisseurs. D’une manière générale il est en collaboration avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l’opération.

Son intervention ne modifie en rien les responsabilités inhérentes au statut de chacun des intervenants et aux obligations qui leur sont propres.

Il s’engage à respecter les règles de l’art, les principes généraux de la profession, les règlements en vigueur et les directives du maître d’ouvrage dont il est tenu de défendre les intérêts légitimes.

Le pilote OPC intervient à différentes étapes du projet :

* Pendant la phase réalisation ;
* Pendant la phase d’assistance aux opérations de réception,
* Pendant la période de garantie de parfait achèvement le cas échéant.

## CONDITIONS D’EXECUTION DE LA MISSION

### PENDANT LA PHASE REALISATION

Le coordinateur OPC doit notamment (liste non exhaustive) :

* Etablir la planification générale dès le commencement de la phase de préparation de chantier et la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d’ouvrage ;
* Coordonner l’ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser les comptes rendus ;
* Veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, proposer des mesures correctives pour rattraper les retards ;
* Apprécier l’origine des retards.

#### Période de préparation de chantier

Le pilote OPC recense le rôle et les missions des intervenants, établit l’organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il participe, en liaison avec le maître d’œuvre et le coordinateur SPS, à la mise au point définitive de l’organisation générale du chantier en effectuant :

* Le recensement des besoins des entreprises en matière d’installation de chantier ;
* L’élaboration du plan coordonné relatif à l’organisation du chantier (accès, installation base vie, alimentation, circulation, gardiennage, etc.) et assure sa diffusion après validation par le maître d’ouvrage ;
* La vérification et la mise au point éventuelle des relations inter-entreprises pour la gestion courante du chantier, soit : nettoyage, évacuation des gravois, gestions des clés de la base vie, etc.

Il recueille les informations techniques auprès des intervenants, comprenant :

* Les méthodes et moyens utilisés ;
* Les contraintes de réciprocité entre les entreprises pour permettre l’enclenchement logique des tâches et le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il analyse le PRO / DCE pour élaborer les calendriers détaillés à l’usage du chantier et leurs mises à jour régulières :

* Calendrier de détail par unité de chantier ;
* Calendrier conditionné par les interventions des entreprises et les concessionnaires ;
* Calendrier faisant apparaître l’imbrication des dates d’achèvement des prestations ;
* Calendrier faisant apparaître les dates d’achèvement de certains locaux pour l’intervention des spécialistes de la Préfecture de Police (VDI, organigramme des clefs…).

Ces calendriers opérationnels font, notamment, apparaître des délais relatifs :

* Aux études d’exécution ;
* A l’organisation collective du chantier ;
* A la mise en place et au repliement des moyens essentiels et notamment collectifs ;
* Aux démarches et formalités diverses, décisions, visas, approbations, etc. ;
* Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnement, livraisons sur chantier ;
* A l’exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
* A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques ;
* Aux opérations préalables à la réception ;
* Aux visites des commissions de sécurité éventuelles.

Le coordinateur OPC fournit ces calendriers à chaque entreprise titulaire d’un lot, ainsi qu’un cadre méthodique d’intervention.

#### Période d’exécution des travaux

Durant cette phase, le coordinateur OPC vérifie la conformité par rapport aux dispositions prévues, la coordination de l’exécution, le contrôle des délais et la planification subséquente des travaux.

Il assure le maintien d’une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d’ouvrage, afin d’optimiser le déroulement de l’opération et d’assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux.

Il assure et veille au suivi de l’organisation du chantier et des interactions entre les entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d’intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d’œuvre et anime les sujets relevant de sa mission.

En fonction de l’ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d’ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d’interventions des entreprises.

Il veille à l’adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l’origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l’avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l’évolution prévisible de l’opération. Ce document doit comporter un état des éventuels retards permettant d’en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l’organisation du chantier.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l’organisation de l’opération, l’ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

* Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l’évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu’il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l’opération ;
* Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion ;
* Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l’ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques.

En cas d’une défaillance d’une ou plusieurs entreprises :

* Il propose au maître d'ouvrage et au maître d’œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l’opération ;
* Il modifie en conséquence les calendriers.

Il contribue à la gestion financière du chantier :

* Etablissement d’un cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers ;
* Etablissement d’un échéancier de paiements conforme aux calendriers et aux clauses des marchés ;
* Collecte, vérifie et édite les tableaux d’avancement remis par les entreprises et les transmets au maître d’œuvre puis au maître d’ouvrage pour validation ;
* Vérification et édition des situations d’avancement des prestations avec diffusion aux intervenants ;
* Etablissement d’un état des travaux modificatifs avec leur évolution jusqu’à leur régularisation.

### PENDANT LA PHASE D’ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION

Le coordinateur OPC élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d’œuvre, les entreprises et le contrôleur technique, faisant apparaître :

* Les opérations préalables à la réception ;
* Les essais de mise en service et les vérifications techniques ;
* Les visites de commissions de sécurité ;
* La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO ;
* Le repliement des installations de chantier.

Il participe aux visites des OPR.

Il pointe le suivi de l’avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

Le pilote OPC prend acte de la décision du maître d’ouvrage de la date de réception, pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

Le pilote OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

Il pointe l’avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard.

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

## ACCES AU SITE

### ACCES DES INTERVENANTS ET PORT DES CARTES D’ACCES

L’accès au site nécessite l’obtention préalable par tous les intervenants des membres du groupement ou entreprises sous-traitante d’une carte d’accès délivrée par la préfecture de Police, selon la procédure en vigueur au moment de la signature du marché.

Chaque personnel devra être en mesure de présenter sa carte d’accès lors des contrôles inopinés effectués par la préfecture de Police sur le chantier.

### CONTRAINTE EN SITE OCCUPE

Néant.

En revanche, la situation géographique s’insère entre un lycée et un gymnase et autres installations sportives dont il faudra tenir compte pendant le chantier.

## LOCAL DU TITULAIRE

Il n’est pas prévu de local spécifique pour le titulaire dans le cadre des installations de chantier.

## DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION

### DUREE DU MARCHE

Par dérogation à l’article 13.1 du CCAG-PI, le marché court à compter de la date de démarrage figurant à l’ordre de service de la phase réalisation du marché.

Le démarrage de chaque phase technique sera notifié par voie d’ordre de service par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l’article 29.2.1 du CCAG-PI, l’ajournement ou le rejet par le pouvoir adjudicateur des documents d’étude ne sont pas réputés proroger les délais maximums, sauf décision contraire expresse du pouvoir adjudicateur.

Le marché ne fait l’objet d’aucune reconduction.

A titre indicatif, le démarrage de la mission est prévu pour Septembre 2025.

Les travaux du commissariat devraient débuter en septembre 2025 pour une durée prévisionnelle de 18 mois, dont une période de préparation de chantier de 2 mois. Les travaux liés à l’accès secondaire, d’une durée de 8 mois, devront s’insérer dans ces délais globaux, visant une livraison globale des deux opérations pour le 1er trimestre 2027.

Au cas où le délai d’accomplissement des travaux serait prolongé d’une durée supérieure de 3 mois au regard des délais prévus par le marché de travaux de l’opération, le pilote OPC peut demander un complément d’honoraires à condition que la prolongation du délai des travaux résulte de l’une des dispositions suivantes :

* Modification de programme demandée par la maîtrise d’ouvrage ;
* Prestations supplémentaires non prévues au marché et ne pouvant être décemment réalisées dans le délai contractuel ;
* Faute de la maîtrise d’ouvrage ;
* Sujétions imprévues bouleversant l’économie générale du contrat. Les intempéries exceptionnelles entre autres relèvent de cette disposition.

Cette demande éventuelle de complément d’honoraires fera l’objet d’une négociation entre le maître d’ouvrage et le titulaire.

Toute incidence inférieure ou strictement égale à 3 mois ne peut faire l’objet d’une indemnisation.

### DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS

Le pilote OPC doit accomplir chacune des missions qui lui sont confiées par le présent marché dans le cadre des délais contractuels ci-après.

L’ensemble des délais ci-dessous sont : calendaires.

#### Phase réalisation

Le démarrage de la phase réalisation sera notifié au titulaire par ordre de service.

Les délais d’exécution des éléments de mission de la phase réalisation sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| PARTIES TECHNIQUES : |  |
| * Etablissement du calendrier prévisionnel des travaux | 2 semaines  *à compter de la date de réception du DCE* |
| * Mise à jour des calendriers détaillés des travaux. | 7 jours  *A compter de la date de réception des calendriers des entreprises.* |
| * Vérification des documents d’exécution des entreprises et tenue du calendrier de diffusion/validation des documents | 7 jours  *A compter de la date de réception des documents d’exécution.* |
| * Etablissement et diffusion des compte-rendu de réunions de chantier, de ces avis, du planning actualisé et de toute autre document | 48 heures  *Après la date de la réunion* |
| * Contrôle périodique de l’avancement des travaux au regard des calendriers en vigueur, diffusion des avis et actions coercitives. | 48 heures  *Après la date du contrôle* |

#### Phase assistance aux opérations de réception

Cette phase se déroulera dans la continuité de la phase réalisation.

|  |  |
| --- | --- |
| PARTIES TECHNIQUES : |  |
| * Calendrier des opérations de réception. Contrôle, suivi et mise à jour. | 6 jours  *Avant la date des OPR fixée par le maître d’œuvre..* |
| * Calendrier des levées de réserves. Contrôle, suivi et mise à jour. | 6 jours  *Après la date des OPR.* |
| * Planification et suivi des interventions dans le cadre de la période de garantie de parfait achèvement. | 10 jours  *A compter du signalement du désordre* |

## ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces phases, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l’exécution des prestations. La décision d’arrêter l’exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L’arrêt de l’exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques de la mission. Celles-ci sont définies à l’article 5.2 du présent document.

La demande d’arrêt des prestations à l’initiative du titulaire ne peut donner droit à l’arrêt des prestations et doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur, lequel peut ordonner la poursuite des prestations objet du marché.

## ACHEVEMENT DE LA MISSION

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques de la mission.

Par précision apportée à l’article 22 du CCAG-PI, la demande d’arrêt des prestations à l’initiative du titulaire ne peut donner droit à l’arrêt des prestations et doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur, lequel peut ordonner la poursuite des prestations objet du marché.

La décision d’arrêter l’exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du contrat.

Le cas échéant, la mission s’achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement et ses prolongations éventuelles.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le maître de l'ouvrage, dans les conditions prévues à l’article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

## LIEU D’EXECUTION

Le lieu d’exécution des prestations est : *8 avenue du Maréchal Juin 93600 Aulnay-sous-Bois.*

## MARCHE SIMILAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut passer avec le titulaire un marché sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires, conformément aux dispositions prévues à l’article R2122-7 du code de la commande publique.

# MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE

## REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s’engage à mettre en œuvre une équipe de personnes compétentes, dont il transmet les profils au pouvoir adjudicateur et dont il s’efforce d’assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.

Les curriculum-vitae des personnels affectés à l’exécution de chaque élément de mission sont joints à l’offre technique du titulaire.

Le titulaire garantit que le personnel proposé dispose des connaissances et compétences nécessaires et s’engage sur leur implication dans la mise en œuvre des prestations. Le titulaire reconnait être parfaitement informé de ce que l’affectation d’un même intervenant à l’exécution d’une prestation sur un même dossier est une condition déterminante de sa bonne exécution.

A ce titre, et sauf en cas de maladie ou accident de l’intervenant justifiant que le dossier soit pris en charge par un remplaçant d’expérience et de compétence au moins équivalentes, le titulaire assure la continuité de suivi d’un même dossier par un même intervenant. Dans le cas où un remplaçant s’avèrerait nécessaire, les références de celui-ci seront soumises au pouvoir adjudicateur qui sera seul juge pour apprécier et valider cette candidature.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un interlocuteur unique ayant habilitation à le représenter sur l’ensemble des aspects du marché. Celui-ci a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations.

Identification de l’interlocuteur unique :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nom, prénom | N° de téléphone | Mail |
| Principal | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Suppléant | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

En cas de changement d’un interlocuteur, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins dix (10) jours ouvrés avant la prise d’effet de la modification. Il communique les motifs de cette modification ainsi que les profils et compétences du remplaçant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s’en trouve pas compromise. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser le remplaçant s’il estime que son profil n’est pas équivalent à celui de l’intervenant initial.

Dans ce cas, le titulaire doit présenter un remplaçant adéquat dans les cinq (5) jours ouvrés suivant le refus du pouvoir adjudicateur de telle sorte que le bon déroulement des actions engagées ne soit pas compromis.

Les éventuels coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire qui traite également les éventuels litiges de toute nature avec son personnel qui trouveraient leur origine dans une demande de remplacement ou un refus du pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause, il appartient notamment au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité requis prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

## OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l’ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d’exécution du marché.

Le titulaire est tenu de signaler à l’acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L’acheteur s’engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l’exécution du marché.

## CLAUSES DE REEXAMEN

Le présent marché ne comporte pas de clauses de réexamen.

# PENALITES

Cet article déroge aux articles 14.1 et 14.1.3 du CCAG-PI.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l’exécution des prestations lors de l’établissement des états d’acomptes ou constituer un élément du décompte général.

Les pénalités peuvent être utilisées chaque mois de façon répétitive. Chaque pénalité peut être appliquée au moment de la constatation du manquement ou au moment du décompte général du marché.

Il n’est pas prévu d’exonération de pénalités dont le montant total est inférieur à 1 000,00 € HT pour l’ensemble des pénalités du présent marché. L’ensemble des pénalités s’entend net de taxes.

Sauf dérogation, les délais prévus sont calendaires et courent à compter du lendemain du délai échu. Si un délai expire un jour férié, son échéance est reportée au premier jour ouvrable qui suit.

Toutes les pénalités sont non révisables.

Toutes les pénalités sont en jours calendaires.

## PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement des délais contractuels d’exécution des prestations prévues au marché, le titulaire subit, sans mise en demeure préalable, une pénalité applicable pour chaque retard à compter du dernier jour du délai maximum indiqué à l’article 5.3.2 de 100 € HT par jour de retard.

## PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE

Le montant de la pénalité pour non atteinte des objectifs (livrables, délais, moyens, résultats, respect des objectifs, etc.) prévus au présent marché est de 300 € HT (par manquement constaté).

## PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION

Le montant de la pénalité pour absence aux réunions de chantier et aux convocations du maître d’ouvrage, est fixé à 150 € HT forfaitaire par absence.

## PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d’une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d’en apporter la preuve. Le titulaire informe l’instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l’absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat sans indemnité aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8824-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

## PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

* Attestation pour l’emploi de personnes étrangères prévue aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :

En cas de retard de production de document dans un délai de 8 jours à la demande du pouvoir adjudicateur, il est appliqué une pénalité de 100 € HT par jour de retard jusqu’à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du marché.

* Documents justifiant de la régularité d’un détachement de salarié :

En cas d’absence de production ou de production tardive des pièces justifiant de la régularité du détachement du salarié, il est appliqué une pénalité de 100 € HT par jour de retard à compter de la date effective du détachement.

# REGIME FINANCIER

## AVANCE

Conformément à l’article 11 du CCAG-PI, l’option retenue quant aux modalités de versement de l’avance est l’option B.

L’avance est calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l’article R.2191-3.

Conformément au code de la commande publique le montant de l’avance est fixé comme suit :

La durée du marché est supérieure à douze mois : le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l’article R.2151-13 du code de la commande publique, le taux de l’avance est porté à : 20%.

Le titulaire accepte de percevoir l’avance :  Oui |  Non

## VARIATION DES PRIX

Le présent marché est passé à prix révisables.

Le mois zéro (M0) est le mois précédant la date limite de remise des offres.

L’index choisi en raison de sa structure comme représentatif des prestations du marché est : ING.

Le montant d’un acompte ou du solde est révisé, tant à la hausse qu’à la baisse, par application du coefficient défini par la formule :

Pn=P0\*(In/I0)

Dans laquelle :

* Pn est le prix révisé ;
* P0 est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (M0) ;
* In est la valeur de l’indice de référence au mois N de réalisation des prestations (mois de révision) ;
* I0 est la valeur de l’indice de référence au mois zéro M0.

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Lorsqu’une révision est effectuée provisoirement en utilisant une valeur d’indice antérieure à celle qui doit être appliquée, il n’est procédé à aucune autre révision avant la révision définitive, laquelle intervient lors du premier règlement qui suit la parution de l’indice définitif.

## MODALITES DE PAIEMENTS

Les prestations du contrat sont réglées par acomptes successifs.

### REPARTITION DES PAIEMENTS

Pour chaque élément de mission, le règlement des comptes est effectué conformément aux articles 11 et 12 du CCAG-PI suivant le détail ci-après.

#### Phase réalisation et d’assistance aux opérations de réception

Les prestations incluses dans cette phase technique sont réglées conformément au détail de prix de l’annexe 1 et à la répartition suivante :

* 5% à la validation par le MOA du calendrier prévisionnel à établir au démarrage de la période de préparation de chantier ;
* 80% de la phase réalisation sous forme d’acomptes calculés au prorata temporis en fonction de la durée des travaux (période de préparation de chantier comprise) ;
* 10% après notification aux entreprises de la levée des réserves ;
* 5% après la fin de la période de garantie de parfait achèvement des travaux et de ses prolongations éventuelles.

### PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Les demandes de paiement sont effectuées en application des stipulations de l’article 11 du CCAG-PI. Elles sont complétées par les stipulations décrites ci-après.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l’objet d’acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée ci-avant, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs.

Chaque décompte est lui-même établi à partir d’un état périodique dans les conditions ci-après définies.

#### État périodique

L'état périodique, établi par le titulaire, indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments constitutifs de la mission.

L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il doit être annexé.

#### Projet de décompte périodique

Le titulaire envoie au maître de l'ouvrage, par voie dématérialisée, son projet de décompte périodique.

#### Décompte périodique

Le décompte périodique établi par le maître de l'ouvrage correspond au montant des sommes dues du début du marché à l'expiration de la période correspondante, ce montant est évalué en prix de base hors TVA, il est établi à partir du projet de décompte périodique en y indiquant successivement :

* L'évaluation du montant, en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées ;
* Les pénalités éventuelles pour retard de présentation par le maître d’œuvre des documents d'étude et calculées conformément au présent AE valant CCP.

#### Acomptes périodiques

Le montant de l'acompte périodique à verser au titulaire est déterminé par le maître de l'ouvrage qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

* Le montant du décompte périodique ci-dessus moins le montant du décompte précédent ;
* L'incidence de la révision des prix appliquée sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente ;
* L'incidence de la TVA ;
* Le montant total de l'acompte à verser, ce montant étant la récapitulation des montants ci-dessus augmentés éventuellement des intérêts moratoires dus au titulaire.

Le maître d'ouvrage notifie au maître d’œuvre l'état d'acompte ; s'il modifie le projet du maître d’œuvre, il joint le décompte modifié.

#### Solde Décompte final

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le titulaire adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final. Cette demande de paiement du solde est remise au maître d'ouvrage ou à son représentant, dans un délai de 45 jours qui suit l'expiration de la période de parfait achèvement des travaux éventuellement renouvelée, laquelle peut être renouvelée unilatéralement par le pouvoir adjudicateur et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnités ou paiement partiel anticipé.

Le projet de décompte final comprend :

1. Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
2. Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en application du présent marché ;
3. La rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission; cette rémunération étant égale au poste (a) diminué du poste (b) ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

#### Décompte général - État du solde

Le maître d'ouvrage établit le décompte général qui comprend :

1. Le décompte final ci-dessus ;
2. La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
3. Le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
4. L'incidence de la variation des prix appliqués sur le montant du solde ci-dessus ;
5. L'incidence de la TVA ;
6. L'état du solde à verser au titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes (c), (d) et (e) ci-dessus ;
7. La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser.

Cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le titulaire et ne peut être contesté une fois signé sans réserve.

### MODE DE REGLEMENT

Le règlement des comptes est effectué conformément aux dispositions des articles 11 et 12 du CCAG-PI, complétés des dispositions de la convention d’interchange annexée au présent marché.

Pour le paiement des sous-traitants, il est fait application de l’article L.2193-10 du Code la commande publique.

La gestion des paiements sera dématérialisée par le recours à une plateforme d’échanges que le maître d’ouvrage aura mise en place. Le recours à cette plateforme est obligatoire, sauf demande expresse du maître d’ouvrage de présenter des demandes de paiement sous une autre forme. Le non-respect de cette modalité de dépôt des demandes de paiement entrainera automatiquement leur rejet.

Le titulaire présente ses projets de décompte et demandes d’acompte mensuel, ainsi que les factures de ses sous-traitants agréés et admis au paiement direct, par le biais de la plateforme EDIFLEX. La connexion au service est accessible à l’adresse suivante :

<https://www.ediflex.com/Login.jsp>

Le mode opératoire de connexion sera communiqué après la notification du marché.

La saisie des avancements constatés à chaque fin de mois sur la DPGF dématérialisée (ou sur la DPGF dématérialisée synthétique accompagnée, en pièce jointe, de la DPGF complète du marché avec ses avancements – au format .pdf, .xls, etc.) revêtira pleinement la valeur d’une remise de projet de décompte soumis à la validation du maître d’ouvrage.

Au préalable, le titulaire aura procédé à la « renormalisation » de la DPGF/DQE au format .slk pour injection dans EDIFLEX ou à la création de la DPGF/DQE identique au marché directement dans l’environnement web de la plateforme EDIFLEX.

Le délai de paiement court à partir de la date de la validation pour envoi à la maîtrise d’ouvrage des avancements, valant projet de décompte, conformément au cahiers des charges et non sujette à contestation ou rectification dans EDIFLEX.

Par dérogation à l’article 11.7 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général dans un délai de trente jours à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte final transmis par le titulaire ou dans un délai de 10 jours à compter de la publication de l’index définitif permettant la révision du solde, si elle est postérieure.

Les détails du service EDIFLEX sont décrits dans la convention d’interchange en annexe du présent marché.

EDIFLEX sera interfacé avec le portail de transmission CHORUS PRO « travaux », conformément à l’ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et sans préjudice des évolutions réglementaires et législatives à venir. Pour ce faire le titulaire devra avoir réalisé les prérequis logiciels au raccordement :

1. Disposer d’un accès à CHORUS PRO (lié à l’identification SIRET) :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

1. Créer un utilisateur technique lié au compte CHORUS PRO :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creation-dun-compte-technique-pour-un-acces-api-en-production/>

Le titulaire fournira au maître d’ouvrage les identifiants de l’utilisateur technique (2°)) afin que ce dernier implémente le raccordement dans EDIFLEX :

* Le code structure (SIRET) ;
* Le login de l'utilisateur technique (de la forme [TECH\_000000000000@cpp2017.fr](mailto:TECH_000000000000@cpp2017.fr)) ;
* Le mot de passe de l'utilisateur technique.

Le login et le mot de passe de l’utilisateur technique ne permettent pas à un tiers d’accéder au compte CHORUS PRO du titulaire mais seulement à EDIFLEX et CHORUS PRO de communiquer lors des dépôts de situations. Les accès au compte CHORUS PRO demeurent privés.

Le titulaire ne devra en aucun cas faire de dépôt de situations dans CHORUS PRO directement, sans passer par EDIFLEX.

Le maître d’ouvrage pourra toutefois décider unilatéralement de ne pas mettre en place la gestion dématérialisée des paiements décrite ci-dessus. A sa demande expresse et seulement dans ce cas-là, le circuit de présentation des projets de décompte par le titulaire sera celui décrit ci-dessous. En tant que de besoin, le titulaire joindra à son projet de décompte une copie des factures des sous-traitants.

* Soit, les factures ou situations seront déposées directement sur le portail CHORUS PRO « module travaux » (circuit dématérialisé CHORUS PRO travaux) ;
* Soit les factures ou situations seront adressées en lettre recommandée avec accusé de réception à une adresse qui lui aura été communiquée (circuit physique).

Les factures sont établies par le titulaire en langue française et portent au moins les indications suivantes :

* L’identification du maître d’œuvre : raison sociale, adresse et SIRET ;
* La date d’émission de la facture et numéro de facture ;
* Le service bénéficiaire de la prestation service prescripteur ;
* Le numéro de référence et date du bon de commande ;
* La désignation des prestations ;
* Le décompte des sommes dues ;
* La nature des prestations ;
* Le prix de base hors révision et hors taxes, le montant de la TVA et le montant TTC.

La date de réception de la facture par le maître d’ouvrage ne peut en aucun cas être antérieure au service fait.

L’attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification est joint à l’envoi. En cas de changement de RIB en cours d’exécution du marché, celui-ci doit être transmis sans délai au maître d’ouvrage afin d’éviter toute rupture dans les paiements.

### DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

Dans laquelle :

* Im : montant des intérêts moratoires
* M : montant TTC de la demande de paiement
* Taux Im : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
* J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
* F : forfait de 40,00 € de frais de recouvrement

### REPARTITION DES PAIEMENTS

L’acte d’engagement et ses annexes indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

* Au titulaire du marché et à ses sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l’offre) ;
* Le cas échéant, au titulaire mandataire du marché, ses cotraitants et leurs sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l’offre).

## NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L2191-8, R2191-45 à R2191-63 et R2193-20 du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d’un cotraitant ou d’un sous-traitant, une copie de l’original du marché revêtue d’une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Il est remis, sur demande du titulaire, d’un cotraitant ou d’un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant d’un marché.

# REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

## REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES

En complément de l’article 33 du CCAG-PI, le titulaire s’engage à informer l’acheteur, au fur et à mesure de l’exécution du marché, des connaissances antérieures mises en œuvre pour la réalisation de l’objet du marché et du régime des droits y afférent. Les droits afférents aux connaissances antérieures sont concédés dans les conditions de l’article 33.2 du CCAG-PI.

## PRIX DE LA CESSION DES DROITS

La cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans le prix forfaitaire prévu du marché.

# DISPOSITIONS DIVERSES

## SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l’exécution d’une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par le maître d’ouvrage.

Le titulaire remet au maître d’ouvrage une déclaration de sous-traitance (formulaire DCA téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s’accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600,00 € TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

## GARANTIE CONTRACTUELLE

Le délai de garantie est prévu conformément aux stipulations de l’article 30 du CCAG-PI.

## ASSURANCES

*Assurance à la charge du titulaire*

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d’exécution, le titulaire doit justifier qu’il est titulaire d’une assurance couvrant les responsabilités de l’article 1792, 1792-2 et 2270 du Code Civil. Il doit souscrire une police supplémentaire si celle existante n’est pas considérée comme suffisante. Le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence ou insuffisance de garantie.

*Assurance de responsabilité civile*

Le titulaire, et le cas échéant le sous-traitant, doivent être garantis par une police d’assurance destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître de l’ouvrage, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif.

*Assurance de garantie décennale*

Le titulaire doit être garanti par une police couvrant les responsabilités résultant des principes dont s’inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du code civil.

*Assurance souscrite par l’acheteur*

Le maître d’ouvrage se réserve la possibilité de souscrire une police « Dommages-ouvrages » et une police « Risques chantier ». Si le maître d’ouvrage souscrit une police « Dommages-ouvrages », le titulaire lui fournit les éléments nécessaires pour remplir la proposition d’assurance.

## STIPULATIONS DIVERSES

*Absence ou insuffisance de garantie*

Le titulaire s’interdit formellement de mettre en œuvre des techniques non courantes, ou sans avis technique, ou non agréées, par les assureurs sans accord préalable et écrit du maître de l’ouvrage et, en toute hypothèse, les surprimes, qui en résultent éventuellement pour le maître d’ouvrage au titre des polices qu’il souscrit, sont intégralement répercutées sur le titulaire concerné et recouvrées par prélèvement sur les sommes qui lui sont dues au titre de son marché.

De même, le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence de qualification professionnelle reconnue ou à une absence ou insuffisance de garantie.

## OBLIGATION DE VIGILANCE

Le titulaire remet :

1. Avant le début de chaque détachement d’un salarié, une attestation sur l’honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés, et dans l’affirmative :
   * Une copie de la déclaration de détachement transmise à l’unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l’emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
   * Une copie du document désignant le représentant mentionné à l’article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d’ouvrage et des donneurs d’ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).
2. Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l’honneur indiquant son intention d’employer des salariés étrangers et, dans l’affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
   * Sa date d’embauche ;
   * Sa nationalité ;
   * Le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.
3. Lors de l’attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu’il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l’URSSAF, au 31 décembre de l’année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
   * Le certificat social URSSAF ;
   * Une attestation fiscale ou de régularité sociale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution de marchés publics et de contrats de concession).
4. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :
   * Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).
5. 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 :
   * Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
   * Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
   * 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 ;
   * Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

## PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conforment au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conforme strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière.

Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le maître d'ouvrage, au sein de la Direction de l’Immobilier et de l’Environnement et du bureau des marchés immobiliers de la préfecture de Police de Paris. Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises sont mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le titulaire accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par le maître d'ouvrage.

## RESILIATION

Quelle que soit sa cause, la résiliation du contrat n’a d’effet que pour l’avenir.

Lorsque le maître d’ouvrage est à l’initiative de la résiliation, celui-ci s’engage à régler au prestataire les prestations à réaliser et les dépenses engagées avant la réception de la lettre de mise en demeure, jusqu’à la date de cessation du contrat, sur justificatifs, sans préjudice de toute autre indemnité qui pourrait éventuellement être réclamée.

Par ailleurs, chacune des parties restitue à l’autre l’ensemble des éléments qu’elle a pu obtenir de l’autre partie pour l’exécution du contrat et qui sont devenus sans objet du fait de la résiliation.

En cas de résiliation pour faute notifiée au titulaire du marché, ce dernier doit prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision.

*Résiliation pour motif d’intérêt général*

A tout moment, l’acheteur peut résilier le contrat pour motif d’intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L’indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l’exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l’indemnité.

*Résiliation pour faute*

L’acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l’article 32.1 du CCAG-PI. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n’éteint pas l’action éventuelle de l’acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

## LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis, pour les aspects concernant les modalités d’exécution du marché au :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7, Rue de Jouy

75 181 PARIS cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

# CONFIDENTIALITE

## OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE

En application de l’article L.2132-1 de la partie législative du code de la commande publique, le titulaire s’engage à respecter strictement la confidentialité des documents mis à disposition par la personne publique. Le présent engagement de confidentialité s’applique sans limitation de durée.

Tous les documents fournis par la personne publique dans le cadre de la procédure de passation du marché, et ce de quelque nature qu’ils soient, restent la propriété de la personne publique. Les documents et informations de toute nature produits ou émis par la personne publique lors de la procédure de passation sont réputés confidentiels et ne sauraient être divulgués à des tiers.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire s’engage à prendre toutes précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des informations et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En outre, par application de l’article L.2132-1 de la partie législative du code de la commande publique susvisée, le titulaire s’engage à :

* Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation ;
* Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par la personne publique à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la procédure ;
* Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par la personne publique à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
* Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre de la procédure ;
* Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par la personne publique à l'issue de la procédure de passation du marché en procédant à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
* N'émettre aucune réserve sur le présent engagement de confidentialité.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations précédentes et à les faire respecter par son personnel ainsi qu'à ses cotraitants et ses sous-traitants, le cas échéant.

La personne publique se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

## CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat et s'engage à :

* Les traiter conformément à l'usage prévu au contrat ;
* Les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
* Garantir leur confidentialité ;
* Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
* Signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la cnil.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

# MESURES DE SECURITE

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s’appliquent, notamment dans les zones protégées en vertus des dispositions particulières de sureté, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Il ne peut prétendre de ce chef, ni à la prolongation du délai d’exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s’il peut établir que les obligations qui lui sont aussi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l’exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l’exécution de son contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

# DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-PI sont les suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article du présent AE-CCP | Article du CCAG auquel il est fait dérogation | Commentaire – objet de la dérogation |
| 2.5 | 4.1 | *Documents contractuels* |
| 5.5.1 | 13.1 | *Début de l’exécution du marché* |
| 29.2.1 | *Délai d’ajournement et de rejet de documents d’études* |
| 7 | 14.1 et 14.1.3 | *Pénalités pour retard* |
| 8.3.3 | 11.7 | *Modalités de paiements* |

# SIGNATURES

|  |
| --- |
| A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Le (ou les) candidat(s) : *représentant(s) habilité(s) pour signer le marché*  *Cachet et signature* |

|  |
| --- |
| A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Le pouvoir adjudicateur :  *Cachet et signature* |

# NOTIFICATION

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

*« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »*

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Signature du titulaire

En cas d’envoi en recommandé avec accusé de réception postal ou électronique, l’avis de réception est annexé au présent document.

# NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE

*CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION – NE PAS COMPLETER*

FORMULE D’ORIGINE :

Copie certifiée conforme à l’original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 Janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises en ce qui concerne *(cocher la/les case(s) correspondante(s))* :

La totalité du marché pour un montant de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (TVA : \_\_\_%),

Soit (en toutes lettres) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Et devant être exécuté par l’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La partie des prestations évaluées à : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Soit (en toutes lettres) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Et devant être exécuté par l’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En qualité de :

Cotraitant

Sous-traitant

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Le pouvoir adjudicateur :

*Cachet et signature*