

---

Mission d'AMO pour l'installation du mobilier et le déménagement des forces de Police affectées au nouveau commissariat de Police de Maisons-Alfort (94)

**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 passée en application de l'article L2512-3 et des articles R2515-1 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) :** mars 2025

**Code CPV :** 71336000-2 Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

**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 :** 2025-00090 du 16 janvier 2025.

**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 - 94, rue Réaumur 75 002 PARIS

**Imputation budgétaire :** Programme 176

**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
1.1	ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE.....	4
1.2	TITULAIRE .....	4
1.3	COTRAITANT .....	5
1.3.1	COTRAITANT N°1.....	5
1.3.2	COTRAITANT N°2.....	5
2.	OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
2.1	OBJET DU MARCHE .....	6
2.2	CONTEXTE DE LA MISSION .....	6
2.3	PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX.....	6
2.4	DESIGNATION DES INTERVENANTS .....	7
2.4.1	MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION .....	7
2.4.1	MAITRISE D’ŒUVRE (MOE) .....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.2	COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) .....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.3	PILOTE DE CHANTIER – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC).....	Erreur ! Signet non défini.
2.4.4	COORDINATEUR DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (CSSI) .....	Erreur ! Signet non défini.
2.5	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	7
3.	FORME DU MARCHE .....	9
3.1	MODE DE DEVOLUTION.....	9
3.2	TRANCHES OPTIONNELLES .....	9
3.3	VARIANTES.....	9
4.	CONTENU DES PRIX.....	9
4.1	NATURE DES PRIX.....	9
4.2	OFFRE DE PRIX.....	10
4.3	REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT .....	10
5.	EXECUTION DU MARCHE .....	11
5.1	CONTENU DES PRESTATIONS.....	11
5.2	CONDITIONS D’EXECUTION DU CONTRÔLE.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2.1	PENDANT LA PHASE CONCEPTION.....	Erreur ! Signet non défini.
5.2.2	PENDANT LA PHASE REALISATION .....	Erreur ! Signet non défini.
5.2.3	REUNIONS AVEC LES DIVERS INTERVENANTS.....	Erreur ! Signet non défini.
5.3	ACCES AU SITE.....	Erreur ! Signet non défini.
5.3.1	ACCES DES INTERVENANTS ET PORT DES CARTES D’ACCES .....	Erreur ! Signet non défini.
5.3.2	CONTRAINTES EN SITE OCCUPE .....	Erreur ! Signet non défini.
5.4	LOCAL DU TITULAIRE.....	11
5.5	DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION.....	11
5.5.1	DUREE DU MARCHE.....	11
5.5.2	DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS .....	12
5.6	ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	Erreur ! Signet non défini.
5.7	ACHEVEMENT DE LA MISSION .....	12
5.8	LIEU D’EXECUTION.....	12
5.9	MARCHE SIMILAIRE.....	12
6.	MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE .....	12
6.1	REPRESENTANT DU TITULAIRE .....	12
6.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	13

6.3	CLAUSES DE REEXAMEN .....	13
7.	PENALITES.....	14
7.1	PENALITES DE RETARD .....	14
7.2	PENALITE POUR DEFAT DE CONFORMITE DU MARCHE .....	14
7.3	PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE .....	14
7.4	PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	14
8.	REGIME FINANCIER .....	16
8.1	AVANCE.....	16
8.2	VARIATION DES PRIX .....	16
8.3	MODALITES DE PAIEMENTS.....	17
8.3.1	REPARTITION DES PAIEMENTS.....	Erreur ! Signet non défini.
8.3.2	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS .....	Erreur ! Signet non défini.
8.3.3	MODE DE REGLEMENT.....	Erreur ! Signet non défini.
8.3.4	DELAI DE PAIEMENT.....	18
8.3.5	REPARTITION DES PAIEMENTS.....	18
8.4	NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE .....	19
9.	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	19
9.1	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES .....	19
9.2	PRIX DE LA CESSION DES DROITS .....	19
10.	DISPOSITIONS DIVERSES .....	19
10.1	SOUS-TRAITANCE .....	19
10.2	GARANTIE CONTRACTUELLE.....	20
10.3	ASSURANCES .....	20
10.4	STIPULATIONS DIVERSES.....	20
10.5	OBLIGATION DE VIGILANCE .....	20
10.6	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE .....	21
10.7	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES .....	22
10.8	RESILIATION .....	22
10.9	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	23
11.	CONFIDENTIALITE .....	23
11.1	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE .....	23
11.2	CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	24
12.	MESURES DE SECURITE .....	24
13.	DEROGATIONS AU CCAG .....	25
14.	SIGNATURES.....	26
15.	NOTIFICATION.....	26
16.	NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE .....	27

## 1. IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

### 1.1 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 \ Sous-direction de la Construction \ Bureau  
MOA 4

#### Chargé d'affaire :

FRANCOIS Rémi  
Francois.remi@interieur.gouv.fr  
06 73 67 59 58

### 1.2 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.

### 1.3 COTRAITANT

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

### 1.3.1 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 : \_\_\_\_\_

### 1.3.2 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 : \_\_\_\_\_

## 2. OBJET DU MARCHÉ ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

### 2.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché, régi par le présent AE-CCP, est un marché public de prestation intellectuelle relatif à la mission d'AMO pour l'installation du mobilier neuf et le déménagement des forces de Police affectées au nouveau commissariat de Maisons-Alfort (94).

Cette mission sera réalisée en deux étapes :

- Analyse et définition des besoins
- Suivi opérationnel

### 2.2 CONTEXTE DE LA MISSION

Le nouveau commissariat de Police se situe au 71 avenue de la République, 94700 Maisons-Alfort. Il s'agit d'un bâtiment 2390 m<sup>2</sup> de surface de plancher répartie sur 3 niveaux (du RDC au R+3 avec 2 niveaux de sous-sol) dont la livraison est prévue fin 2025.

Le nombre de postes de travail s'élève à une soixantaine.

Le site à déménager est localisé en face du nouveau commissariat, au 70 avenue de la République. Les effectifs de l'ancien commissariat déménageront pour la totalité dans le nouveau commissariat.

Le mobilier sera essentiellement commandé via la plateforme d'achat UGAP et son installation est programmée à partir de septembre 2025.

Le déménagement est programmé dans un deuxième temps après la réception des travaux, début 2026.

Le mobilier restant dans l'ancien commissariat de Maisons-Alfort devra faire l'objet de réemploi au maximum.

L'opération est aujourd'hui en fin de gros-œuvre.

### 2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE LA MISSION

Les prestations commandées sont les suivantes :

Phase 1 – Analyse et définition des besoins :

- Réalisation des inventaires, état des lieux ;
- Entretiens avec les services utilisateurs ;
- Listings du mobilier (neuf, récupéré, transféré) ;
- Plans d'implantation du mobilier ;
- Etablissement d'une planification générale de l'intervention ;
- Estimation des coûts (achats mobilier neuf, installation, déménagement) ;
- Etude transitive ;
- Assistance à l'achat des mobiliers ;
- Assistance au choix de l'entreprise de déménagement et d'évacuation
- Assistance au réemploi des équipements et mobilier non transférés.

Phase 2 – Suivi opérationnel :

- Organisation et suivi des réceptions des équipements neufs (L'ordonnancement et la coordination des plannings d'intervention des différents fournisseurs, la gestion des accès, la conduite des opérations de recette et la résolution des anomalies, etc) ;

- Organisation et suivi du déménagement et de l'installation ;
- Coordination de l'ensemble des intervenants ;
- Communication et informations avec les services,
- Réception des opérations (et traitement des problèmes survenus) (Réception des livreurs, accueil des véhicules et dispatching des colis, vérification du respect des règles d'accès et de circulations dans les locaux, contrôle quantitatif et qualitatif des livraisons, maintien du bon état de la protection des locaux, gestion des anomalies et aléas, remontées des alertes et établissement d'un rapport journaliers d'avancement, gestion des points de contentieux, etc) ;
- Suivi du réemploi des équipements et mobilier non transférés.

## 2.4 DESIGNATION DES INTERVENANTS

### 2.4.1 MAITRE DE L'OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L'OPERATION

La Maîtrise d'ouvrage est faite par la Ville de Maisons- Alfort en maitrise d'ouvrage déléguée.

#### PREFECTURE DE POLICE

Direction de l'immobilier et de l'environnement  
Sous-Direction de la Construction  
Bureau de la MOA 4  
1bis rue de Lutèce 75 195 Paris Cedex 04

#### Conducteur d'opération :

Rémi FRANCOIS  
[Remi.francois@interieur.gouv.fr](mailto:Remi.francois@interieur.gouv.fr)  
06 73 67 59 58

### 2.4.2 LES AUTRES INTERVENANTS

Coordinateur CSPS	QUALICONSLT
Mandataire du Groupement de Conception – Réalisation	BOUYGUES IMMOBILIER
Entreprise Générale	BOUYGUES CONSTRUCTION
Maitrise d'Œuvre	VGA & Associés
BET Maitrise d'Œuvre	FACEA
BET Structure	PCM
Contrôleur Technique	BUREAU QUALICONSLT

## 2.5 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 :
  1. Décomposition du prix global et forfaitaire ;
  2. Répartition du prix entre chaque membre en cas de groupement ;

3. Convention Ediflex ;
4. Charte de confidentialité ;

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

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 complété par les éléments apportés à l'issue des négociations.
- Pièces techniques :
  - o Repérage des mobiliers\_Maisons\_Alfort
  - o Exemple Elancourt :
    - Listing Mobilier Elancourt
    - Repérage \_Mobilier \_ ELANCOURT
  - o Programme :
    - Annexe 1 au programme - Tableau des surfaces
    - 5.3\_Vol3\_Fiches Esp\_V2

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 ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés de contrôle technique (décret n°99-443 du 28 mai 1999) ;
- L'arrêté du 22 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-21 et R111-19-24 du Code de la construction et de l'habitation et modifié par l'arrêté du 3 décembre 2007 ;
- L'arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants ;
- Le décret n°2011-604 du 30 mai 2011 relatif à l'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique à établir à l'achèvement des travaux de bâtiment d'habitation neufs ;
- Le décret n°2011-544 du 18 mai 2011 relatif aux attestations de prise en compte de la réglementation thermique et de réalisation d'une étude de faisabilité relative aux approvisionnements en énergie pour les bâtiments neufs ou les parties nouvelles de bâtiment ;
- Le décret 72-1120 du 14 décembre 1972 relatif au contrôle et à l'attestation de la conformité des installations électriques intérieures aux règlement et normes de sécurité en vigueur, modifié par le décret 2010-301 du 22 mars 2010 ;
- Les lois, décrets, arrêtés, prescriptions du Code de la commande publique, du Code du travail, du Code de la santé publique, du Code de la construction et de l'habitation, du Code de l'urbanisme, 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, quelle 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 seul foi en cas de difficulté.

### **3. FORME DU MARCHE**

---

#### **3.1 MODE DE DEVOLUTION**

Le marché n'est pas alloti.

#### **3.2 TRANCHES OPTIONNELLES**

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

#### **3.3 VARIANTES**

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

### **4. CONTENU DES PRIX**

---

#### **4.1 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



Cotraitant 1:				
Cotraitant 2:				

## 5. EXECUTION DU MARCHE

### 5.1 CONTENU DES PRESTATIONS

Le nouveau commissariat de Police se situe au 71 avenue de la République, 94700 Maisons-Alfort. Il s'agit d'un bâtiment 2390 m2 de surface de plancher répartie sur 3 niveaux (du RDC au R+3 avec 2 niveaux de sous-sol) dont la livraison est prévue fin 2025.

Le nombre de postes de travail s'élève à une soixantaine.

Le site à déménager est localisé en face du nouveau commissariat, au 70 avenue de la République. Les effectifs de l'ancien commissariat déménageront pour la totalité dans le nouveau commissariat.

Le mobilier sera essentiellement commandé via la plateforme d'achat UGAP et son installation est programmée à partir de septembre 2025.

Le déménagement est programmé dans un deuxième temps après la réception des travaux, début 2026.

Le mobilier restant dans l'ancien commissariat de Maisons-Alfort devra faire l'objet de réemploi au maximum.

### 5.2 LOCAL DU TITULAIRE

Il n'est pas prévu de local spécifique pour le titulaire dans le cadre de sa mission

### 5.3 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

#### 5.3.1 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

Le démarrage de la mission 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.

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 titulaire du marché 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 décomptées 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 compléments 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.

### 5.3.2 DELAIS D'EXECUTION DES MISSIONS

De la notification de l'ordre de service jusqu'à la réception des prestations.

## 5.4 ACHEVEMENT DE LA MISSION

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.

## 5.5 LIEU D'EXECUTION

Commissariat de Maisons-Alfort

## 5.6 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.

# 6. MODALITE D'EXECUTION DU MARCHE

## 6.1 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 de titulaire 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 reconnaît 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.

## **6.2 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 formes 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.

## **6.3 CLAUSES DE REEXAMEN**

Le présent marché ne comporte pas de clauses de réexamen.

## **7. 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 ne dépasse pas 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 de la réception de la commande ou de la date de départ prévue. 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.

### **7.1 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 5.5.2 de 100 € HT par jour de retard.

### **7.2 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).

### **7.3 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.

### **7.4 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.
- Application de pénalité pour absence aux réunions et ou aux visites de chantier dûment demandées par le maître d'ouvrage

## 8. REGIME FINANCIER

---

### 8.1 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

### 8.2 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 :

$$P_n = P_0 \cdot (0,125 + 0,875 \cdot I_n / I_0)$$

Dans laquelle :

- $P_n$  est le prix révisé ;
- $P_0$  est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (M0) ;
- $I_n$  est la valeur de l'indice de référence au mois N de réalisation des prestations (mois de révision) ;
- $I_0$  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.



### 8.3 MODALITES DE PAIEMENTS

#### 8.3.1 PAIEMENT PAR ACOMPTES MENSUELS

Les prestations sont réglées par acomptes mensuels dont le montant correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

#### 8.3.2 REGLEMENT DES COMPTES - EDIFLEX :

Le règlement des comptes est effectué conformément au CCAG/MOE et complété des dispositions de la convention d'interchange annexée au marché (annexe 1 au présent CCAP). 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 entraînera automatiquement leur rejet.

Le maître d'œuvre 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 DGF 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 maître d'œuvre 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 11.8.2 du CCAG/MOE, le maître d'ouvrage notifie au maître d'œuvre 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 maître d'œuvre 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 1 du présent CCAP.

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 maître d'œuvre 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>

2°) 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 maître d'œuvre 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)
- 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 maître d'œuvre mais seulement à EDIFLEX et CHORUS PRO de communiquer lors des dépôts de situations. Les accès au compte CHORUS PRO demeurent privés.

Le maître d'œuvre 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 maître d'œuvre sera celui décrit ci-dessous. En tant que de besoin, le maître d'œuvre 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 maître d'œuvre 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 maître d'œuvre 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.

### 8.3.3 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 :

$$Im = Mx \frac{J}{365} x Taux Im + F$$

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

### 8.3.4 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).

#### **8.4 NANTISSEMENT ET CESSIION DU MARCHÉ**

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.

### **9. RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

---

#### **9.1 RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTÉRIEURES**

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.

#### **9.2 PRIX DE LA CESSIION DES DROITS**

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

### **10. DISPOSITIONS DIVERSES**

---

#### **10.1 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.

## 10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE

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

## 10.3 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 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.

## 10.4 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.

## 10.5 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.

## **10.6 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.

## **10.7 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.

## **10.8 RESILIATION**

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. Celles-ci sont définies à l'article 2.1 du présent document.

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

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.

#### **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 de la phase en cours, 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.

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.

### **10.9 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)

## **11. CONFIDENTIALITE**

---

### **11.1 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 sde 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.

## **11.2 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.

## **12. 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 vertu des dispositions particulières de sûreté, 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.

### 13. 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

## 14. 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

## 15. 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.

## 16. 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