



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général
Délégation Interrégionale Sud**

Département de l'Immobilier de Toulouse

Opération :
**Aménagement des garages de l'aile ouest du PTF en bureaux et aux
aménagements extérieurs à la DIRPJJ Sud à Labège**
BOP P182 – 2023-DISU-1
EJ n°

MARCHÉ DE COORDINATION SÉCURITÉ & PROTECTION DE LA SANTÉ

Marché à procédure adaptée n°

passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice / SG / DIR SG Sud / DI Toulouse

Objet du marché

Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) relative à
l'aménagement des garages de l'aile ouest du PTF en bureaux et aux
aménagements extérieurs à la DIRPJJ Sud à Labège

Représentant du maître d'ouvrage (RMO) habilité à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du CCP

Monsieur le Chef du Département Immobilier de Toulouse

Ordonnateur

Monsieur le Chef du Département Immobilier de Toulouse

Comptable public assignataire

Monsieur le DRFIP de Toulouse

**L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de :
mars 2025 (mois zéro / m0).**

En application de l'article L2 du Code de la Commande Publique (CCP), sont des contrats de la commande publique les contrats conclus à titre onéreux par un acheteur ou une autorité concédante, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques. Les contrats de la commande publique sont les marchés publics définis au livre Ier de la première partie, quelle que soit leur dénomination. Ils sont régis le CCP et, le cas échéant, par des dispositions particulières.

ARTICLE 1. CONTRACTANT	4
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ, DÉLAIS ET EXÉCUTION	6
2-1. Objet du marché	6
2-2. Contenu des prestations	6
2-3. Avis et délais	9
2-4. Autres intervenants	9
2-5. Personne affectée à la mission de CSPS	10
2-6. Présence du CSPS sur l'opération	11
ARTICLE 3. PRIX	12
ARTICLE 4. ACHETEUR PUBLIC REPRÉSENTANT LA MAITRISE D'OUVRAGE ET NOTIFICATION	13
4-1. Représentation de la maîtrise d'ouvrage (RMO) pour l'exécution.....	13
4-2. Notification des décisions	14
ARTICLE 5. CLAUSES DE SÉCURITÉ.....	15
5-1. Confidentialité des documents diffusés.....	15
5-2. Conditions d'accès aux sites.....	15
5-3. Comportement du personnel	16
ARTICLE 6. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES	16
6-1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail.....	16
6-2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés	17
6-3. Assurances	18
6-4. Désignation de sous-traitants en cours de marché.....	18
6-5. Réalisation de prestations similaires.....	18
6-6. Clauses sociales et environnementales.....	18
ARTICLE 7. DÉCISIONS DU RMO	19
ARTICLE 8. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	19
8-1. Avances	19
8-2. Acomptes	19
8-3. Retenue de garantie	19
8-4. Forme du prix, prix de règlement.....	19
8-5. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	20
8-6. Paiement direct des sous-traitants.....	20
8-7. Facturation.....	20
8-8. Règlement intérêts moratoires.....	20
ARTICLE 9. DÉLAIS - PÉNALITÉS	21
ARTICLE 10. ASSURANCES	22

ARTICLE 11. DOCUMENTS À PRODUIRE PENDANT L'EXÉCUTION	22
11-1. Documents fiscaux et sociaux.....	22
11-2. Modifications dans la structure du titulaire	22
ARTICLE 12. CESSION OU NANTISSEMENT	22
ARTICLE 13. ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	23
ARTICLE 14. RÉSILIATION	23
ARTICLE 15. LITIGES ET CONTENTIEUX.....	23

ARTICLE 1. CONTRACTANT☐ **Je soussigné,**

Nom et prénom :										
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :										
Domicilié à :										
Tel. :					Fax :					
Courriel :										
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)										
Au capital de :										
Ayant son siège à :										
Tel. :					Fax :					
Courriel :										
N° d'identité d'établissement (SIRET) :										
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :										

☐ **Nous soussignés,**

Cotraitant 1										
Nom et prénom :										
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :										
Domicilié à :										
Tel. :					Fax :					
Courriel :										
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)										
Au capital de :										
Ayant son siège à :										
Tel. :					Fax :					
Courriel :										
N° d'identité d'établissement (SIRET) :										
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :										

Cotraitant 2	
Nom et prénom :	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Domicilié à : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Tel. :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Fax :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Courriel : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Au capital de : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Ayant son siège à : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Tel. :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Fax :	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Courriel : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
N° d'identité d'établissement (SIRET) : <input style="width: 80%;" type="text"/>	
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés : <input style="width: 80%;" type="text"/>	

Après avoir pris connaissance et accepté les pièces constitutives du marché public, à savoir, par ordre de priorité décroissante :

- 1- le présent marché (Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la maîtrise d'ouvrage fait seul foi (daté et signé par les représentants habilités des parties) ;
- 2- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- 3- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- 4- la fiche programme.

☐ **M'engage** sans réserve, à exécuter les prestations du présent marché dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation et rappelée en page de garde du présent document.

☐ **Nous engageons** sans réserve, à exécuter les prestations du présent marché dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation et rappelée en page de garde du présent document.
La bonne exécution des prestations ci-après dépend essentiellement de la/des personne(s) physique(s) suivantes :

Désignation des personnes physiques	

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ, DÉLAIS ET EXÉCUTION

2-1. Objet du marché

Conformément aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiée et des textes pris pour son application, la présente consultation porte sur la réalisation d'une mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (CSPS) relative à une opération de bâtiment – neuf et réhabilitation de catégorie 3 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail, en phases de conception et de réalisation.

La mission de CSPS concerne l'aménagement des garages de l'aile ouest du PTF en bureaux et des aménagements extérieurs à la DIRPJJ Sud à Labège.

Lieu d'exécution des prestations : 371, rue des arts à LABEGE.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

Le marché est constitué des éléments de mission suivants :

Élément	Contenu
n° C1	Prestations à exécuter au cours de l' "Élément APD"
n° C2	Prestations à exécuter au cours de l' "Élément PRO"
n° C3	Prestations à exécuter au cours de l' "Élément ACT"

Élément	Contenu
n° R1	Prestations à exécuter au cours de la période de préparation de chantier
n° R2	Prestations à exécuter pendant les travaux
n° R3	Prestations à exécuter pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-2. Contenu des prestations

Conception (éléments de mission C1, C2 et C3)

Au cours de cette phase, le titulaire devra honorer les obligations contractuelles suivantes.

Éléments de mission C1, phase APD : analyse du dossier d'APD, formule un avis écrit et des observations.

Éléments de mission C2, phase PRO-DCE :

- Ouvrir le registre journal de coordination (RJC*/cf. fin paragraphe en cours) ;
- Délimiter le chantier y compris pour les chantiers clos et indépendants ;

- Matérialise les zones du secteur dans lequel se situe le chantier (zones qui peuvent présenter des dangers spécifiques pour le personnel des entreprises appelées à intervenir) ;
- Précise les voies de circulation que pourront emprunter le personnel, les véhicules et engins de toute nature des entreprises pour la réalisation des travaux ;
- Définit les installations sanitaires, vestiaires et locaux de restauration auxquels auront accès leurs personnels, pour les chantiers non clos et non indépendants ;
- Élabore le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS). Il sera transmis au maître d'ouvrage sous format dématérialisé (.pdf avec reconnaissance de texte), afin de l'inclure dans les pièces contractuelles des marchés de travaux confiés aux entreprises ;
- Élabore le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Éléments de mission C2, phase ACT :

- Procède avec le chef de l'établissement en activité, préalablement au commencement des travaux, à une inspection commune (en tenant compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site, à l'intérieur ou à proximité duquel est implanté le chantier) ;
- Intervient dans le temps de mise au point des marchés d'entreprises, afin de définir les sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de levage, des accès provisoires et des installations générales, notamment les installations électriques.

Réalisation (éléments de mission R1, R2 et R3)

a) Procède avec chaque entreprise (préalablement à son intervention), y compris entreprise sous-traitante, à une inspection commune du chantier :

- Précise au cours de cette inspection, en fonction des caractéristiques des travaux que l'entreprise s'apprête à exécuter, les consignes à observer ou à transmettre, et les observations particulières de sécurité et de santé prises pour l'ensemble de l'opération ;
- Programme cette inspection commune avant la remise des plans particuliers simplifié de sécurité et de protection de la santé (PPSSPS) ;
- Communique aux entreprises appelées à intervenir sur le chantier les consignes de sécurité arrêtées avec le chef d'établissement et, en particulier, celles qu'elles devront donner à leurs salariés ;
- Communique l'organisation prévue pour assurer les premiers secours en cas d'urgence, et la description du dispositif mis en place à cet effet dans l'établissement concernant les chantiers non clos et non indépendants.

b) Prend en charge la gestion des PPSSPS :

- Demande les PPSSPS aux entrepreneurs ;
- Réceptionne les PPSSPS des entreprises ;
- Organise, avec les différentes entreprises y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes en même temps sur le chantier, la coordination de leurs activités simultanées ou successives ;
- Définit les modalités d'utilisation commune des installations, des matériels, des circulations verticales et horizontales ;
- Adapte le PGCSPS en y intégrant et en harmonisant au fur et à mesure de leur élaboration, les PPSSPS ;

- Informe le représentant du maître d'ouvrage de l'intégration des PPSSPS dans le PGCSPS ;
- Veille à leur information mutuelle, ainsi qu'à l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- Veille à l'application du PPSSPS et des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail qui interfèrent, par des contrôles et inspections de chantier.

c) Tient à jour et conserve le RJC en permanence sur le chantier, accessible au maître de l'ouvrage et à toute autorité de contrôle.

d) Complète, au fur et à mesure de l'avancement du chantier, le DIUO :

- Demande aux titulaires des marchés, dont les réalisations concernent les interventions ultérieures sur l'ouvrage, les documents techniques permettant de compléter le DIUO ;
- Fait porter ses demandes de documents techniques sur le compte-rendu de réunion de chantier ;
- Remet le DIUO définitif au plus tard une semaine après la réception du DOE par le maître de l'ouvrage.

e) Participe aux réunions de chantier et formule des observations (visites inopinées sur le chantier, veille de la mise en œuvre des principes généraux définies et des procédures de travail qui interfèrent, produit des comptes-rendus et communications diverses, ...).

f) Autorité du coordonnateur SPS :

Le coordonnateur SPS doit informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des manquements graves aux obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Il est fait mention de ces violations dans le RJC. Cette information doit être confirmée par écrit.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s), constaté(s) lors de ses visites sur le chantier, menaçant la sécurité ou la santé des travailleurs (tels que chute de hauteur, ensevelissement, etc.), le coordonnateur SPS doit définir les mesures à prendre pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier. La notification de ces arrêts et des mesures préconisées est consignée au registre journal. Les reprises décidées par le maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur SPS, sont également consignées dans le registre journal.

Tout différend entre le coordonnateur SPS et l'un des intervenants est soumis au maître d'ouvrage.

** RJC = registre journal de coordination :*

Conformément aux articles R.4532-11 à 16 du Code du Travail, le coordonnateur SPS ouvre le Registre Journal de la Coordination. Le registre journal se présente comme un cahier à pages numérotées et dans lequel le CSPS consigne dans leur ordre chronologique et fait viser par les intéressés et le maître d'œuvre tous les événements liés à la Sécurité et la Protection de la Santé des travailleurs. Ce cahier est complété par des annexes auxquelles il est fait référence.

En phase de conception, sont consignés :

- *Tous les avis, observations ou notifications qu'il juge nécessaire de faire, ainsi que les réponses éventuelles ;*
- *Tous les événements intéressant la prévention et notamment les avis émis sur les dossiers d'étude et les suites qui leur sont données.*

Au plus tard à la fin de chaque mois ou dès qu'il le juge nécessaire, le CSPS transmet au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre les compléments apportés au RJC depuis le dernier envoi.

2-3. Avis et délais

Les documents présentés par le titulaire sont remis au RMO, en un seul exemplaire sur support papier relié ou total démat'.

En complément des exemplaires papier, les documents sont remis dans un des formats électroniques modifiables suivants : dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt et aussi obligatoirement en format pdf.

L'approbation consiste en l'acceptation par le RMO des prestations conformes aux prescriptions du marché.

Les décisions relatives à cette admission doivent intervenir avant l'expiration du délai de 30 jours.

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le RMO de ces documents.

Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme admise avec effet à compter de l'expiration du délai (admission tacite).

Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI la décision motivée d'admission avec réfaction est, sans autre formalité, notifiée au titulaire. Lorsque l'acheteur public estime que des prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les admettre avec réfaction, c'est-à-dire entraînant une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le titulaire dispose d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 43 du CCAG-PI ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de l'acheteur public. Si le titulaire formule des observations, acheteur public dispose ensuite d'un mois pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, acheteur public est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

L'admission peut être assortie de conditions à prendre en compte par le titulaire dans un délai fixé par le RMO et soumis aux dispositions de l'article 4-2 ci-dessus.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du CCAG-PI, le silence du maître d'ouvrage ne vaut pas décision de rejet des prestations.

Suite à une décision d'ajournement, le RMO dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

Suite à une décision de rejet, le RMO dispose, pour admettre les prestations, après présentation par le titulaire des prestations modifiées, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

2-4. Autres intervenants

Conduite d'opération

Sans objet

Maîtrise d'œuvre (MOE)

La mission de maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement SAS ASAKA / BET FERRER.

La mission confiée au maître d'œuvre (MOE) est constituée des éléments de missions définis dans les articles R.2431-1 à R.2431-23 du CCP :

- . DIA : diagnostic
- . AVP : études d'avant-projet
- . PRO : études de projet
- . ACT : assistance pour la passation des contrats de travaux
- . VISA : examen de conformité du projet et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises
- . EXE : calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse
- . DET : direction de l'exécution des travaux
- . AOR : assistance lors des opérations de Réception

La mission de base intègre :

- . les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du Code de l'Environnement ;
- . les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le titulaire assure la fonction de coordonnateur SSI.

Le contrat intègre les missions de sourcing et négociations qui visent à sécuriser la procédure de contractualisation des entreprises de travaux, en 3 étapes : Sourcing 1, en phase d'avant-projet, sourcing 2, en phase projet et au lancement effectif de la consultation, négociation.

Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Sans objet

Contrôle technique (CT)

En cours de désignation.

2-5. Personne affectée à la mission de CSPA

Nom/prénom du Coordonnateur SPS affecté à l'opération:

-

Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser acheteur public dans les conditions prévues à l'article 3 du CCAG-PI pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le changement de CSPA, occasionné par un cas de force majeure ou par la durée des travaux (congé ou autre), sera constaté par procès-verbal établi après visite du chantier par le CSPA titulaire et le CSPA suppléant, et transmis au maître d'ouvrage.

À ce titre, la fonction de coordonnateur SPS suppléant sera assurée par la personne désignée ci-après :

-

Au-delà du suppléant, le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

Le titulaire communique alors au représentant du maître de l'ouvrage le nom, le curriculum vitae d'un coordonnateur remplaçant disposant de compétences et d'expériences au moins équivalentes au coordonnateur désigné en premier.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le représentant du maître de l'ouvrage.

Tout changement doit immédiatement être notifié au représentant du maître de l'ouvrage et être dûment motivé. Le représentant du maître de l'ouvrage se réserve le droit de refuser ce changement de prestataire en cours de mission.

Par dérogation à l'article 3.4.3. du CCAG-PI, le titulaire propose au maître de l'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa de l'article 3.4.3. du CCAG-PI.

Si le représentant du maître de l'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours calendaires à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. À défaut ou si le représentant du maître de l'ouvrage récusé également ce remplaçant, la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Avant notification et tout au long de l'exécution du marché, le coordonnateur de sécurité et prévention de la santé (CSPS) doit être titulaire de l'attestation de compétence à jour visée aux articles R.4532-25 et R.4532-26 du Code du Travail correspondants respectivement aux missions de coordonnateur durant les phases de conception et de réalisation.

Le niveau de compétence attribué par cette attestation doit correspondre à la catégorie 2.

Il s'engage à produire cette attestation sur simple demande du maître d'ouvrage.

2-6. Présence du CSPS sur l'opération

Participation aux réunions de conception

Le titulaire participe *a minima* aux réunions sur site suivantes :

- réunions relatives à la phase APD ;
- réunions de la phase PRO-DCE.

Participation aux réunions de chantier

Le titulaire participe au minimum à une réunion de chantier hebdomadaire sur deux afin de traiter les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité du chantier.

Le procès-verbal de l'ensemble de la réunion de chantier sera notifié par le maître d'œuvre au CSPS, qui formulera ses observations éventuelles.

En cas d'absence non justifiée, le titulaire du marché se verra appliquer les pénalités afférentes.

Visites organisées à son initiative (notamment visites inopinées)

Un minimum d'une visite toutes les deux semaines est effectué. Le titulaire doit s'informer de l'état d'avancement des études et des travaux, et déterminer, voire provoquer, toutes les réunions qu'il juge nécessaire d'organiser et y participer.

Il en avise préalablement par courriel le maître de l'ouvrage. Il effectue la visite, seul ou accompagné du maître de l'ouvrage (ou de son représentant) si celui-ci le souhaite. Si les circonstances l'exigent, il peut demander la participation d'entreprises. Un compte-rendu de visite est porté au RJC. Il précise le temps de visite, son objet et les observations. Ces visites sont obligatoirement dissociées des réunions de chantier.

ARTICLE 3. PRIX

L'offre de prix rémunère la mission définie à l'article 2 du présent marché. Elle est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m_0 fixé en page 1 du présent document. Le marché est conclu à prix global et forfaitaire résultant de la décomposition du prix globale et forfaitaire figurant ci-après :

Phase	Montant hors TVA €	Montant TVA (€)	Montant TVA incluse (€)
Élément n°C1			
Élément n°C2			
Élément n°C3			
TOTAL CONCEPTION			
Élément n°R1			
Élément n°R2			
Élément n°R3			
TOTAL RÉALISATION			
TOTAL			

Arrêté en lettres :

.....

☐ Prestataire unique

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte (joindre un RIB) :

compte ouvert à l'organisme bancaire :		
à :		
au nom de :		
sous le numéro :	<input type="text"/>	clé RIB : <input type="text"/>
code banque :	<input type="text"/>	code guichet : <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>	
BIC (par SWIFT)	<input type="text"/>	

☐ **Groupement**

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte (joindre RIB) :

Cotraitant 1	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	<input type="text"/> clé RIB : <input type="text"/>
code banque :	<input type="text"/> code guichet : <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC (par SWIFT)	<input type="text"/>
Cotraitant 2	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	<input type="text"/> clé RIB : <input type="text"/>
code banque :	<input type="text"/> code guichet : <input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC (par SWIFT)	<input type="text"/>

ARTICLE 4. ACHETEUR PUBLIC REPRÉSENTANT LA MAITRISE D'OUVRAGE ET NOTIFICATION

4-1. Représentation de la maîtrise d'ouvrage (RMO) pour l'exécution

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter le RMO auprès du titulaire :

1. Le chef de service ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :
 - a) Réception des communications du titulaire avec le RMO, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du RMO faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG-PI) ;
 - b) Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel (article 13.3.2 du CCAG-PI) ;
 - c) Signature et notification, en tant que le RMO pour l'exécution du marché, des décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 29 du CCAG-PI).
2. Le chef de subdivision, de parc, d'unité ou de cellule pour assumer les fonctions suivantes :
 - a) Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG-PI) ;
 - b) Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG-PI) ;
 - c) Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
 - d) Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
 - e) Vérifications quantitatives et qualitatives, qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 28 du CCAG-PI).

4-2. Notification des décisions

Dans le cas où les notifications au titulaire devraient être effectuées à une adresse différente de celle figurant dans l'acte d'engagement, le titulaire est tenu de fournir l'adresse avant la notification du marché.

La notification au titulaire des décisions ou informations du RMO qui font courir un délai, peut être faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques dans les conditions suivantes :

- a) Si la décision ou l'information fait courir un délai en mois ou en jours :
 Dans ce cas les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé réception du titulaire dans les conditions définies à l'article 3.2.1 du CCAG-PI. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 24 heures. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 24 heures après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du représentant du RMO.
- b) Si la décision ou l'information fait courir un délai en heures :
 Dans ce cas les délais commenceront à courir dès réception de l'accusé réception du titulaire. Si cet accusé n'est pas généré automatiquement par l'application informatique du titulaire, ce dernier devra adresser un courriel valant accusé réception dans un délai qui ne devra pas excéder 1 heure. Dans le cas où le titulaire n'accuserait pas réception, une copie du courriel lui sera adressée par télécopie et il sera réputé l'avoir reçu 1 heure après la date d'envoi figurant sur le courriel initial du représentant du RMO.
- c) En utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation du RMO permettant l'envoi de courrier ou document par voie électronique avec avis de réception et horodatage des échanges.

Dans ce cas, les délais commenceront dès réception de l'accusé réception par le titulaire de l'échange électronique.

Par réciprocité, la notification au représentant du RMO ainsi qu'aux personnes désignées dans les pièces particulières ou générales du marché, des informations ou transmissions du titulaire qui font courir un délai, peut être faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques dans les mêmes conditions que celles décrites ci avant.

ARTICLE 5. CLAUSES DE SÉCURITÉ

5-1. Confidentialité des documents diffusés

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant les lieux d'exécution :

- Il est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le maître d'ouvrage ou de la personne publique en vue de l'exécution du marché, ou pour toute autre cause.
- Les documents ont vocation à être diffusés uniquement dans le cadre de la bonne exécution du projet.

5-2. Conditions d'accès aux sites

Cadre général d'accès

Le titulaire s'engage à respecter les conditions d'accès régies par les dispositions législatives en vigueur lorsque les prestations s'exercent au profit de bénéficiaires détenant sur leur site des informations ou des supports protégés et/ou dont tout ou partie de leur site est classé en zone protégée en raison de l'activité qui s'y exerce.

L'accès par le personnel du titulaire à ces sites est soumis à autorisation préalable. Ainsi, le titulaire et son personnel ne peuvent être admis à pénétrer et à circuler dans l'établissement qu'après s'être munis de titres d'accès spéciaux qui leur seront délivrés sur leur demande et à leurs frais, pour la durée du marché, par les services de sécurité du site.

Autorisation individuelle

Il est précisé que l'autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les intervenants du projet (personnel, livreurs, sous-traitants, personnels intérimaires ou collaborateurs, prestataires de service etc.) et qu'il appartient au titulaire de prendre ses dispositions en conséquence.

À cette fin, dès le début de la mission et dès connaissance de modifications de personnels, les prestataires remettront au représentant de la maîtrise d'ouvrage :

- nom et prénom de tous les personnels devant intervenir sur le site ;
- la photocopie recto-verso lisible de la carte d'identité de chaque intervenant ;
- la liste exhaustive des véhicules professionnels (constructeur, modèle, copie carte grise) avec le numéro d'immatriculation susceptibles d'accéder au site.

Pour les personnels devant se rendre sur site et non prévus initialement, la demande d'accès sera formulée 72 heures avant l'intervention et accompagnée de la photocopie lisible des cartes d'identité et des cartes grises si nécessaire.

Retrait ou refus d'autorisation individuelle

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs. Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

L'administration, après enquête, peut refuser l'autorisation individuelle. Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait un refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

En cas de refus de l'autorisation préalable, le titulaire s'engage à proposer d'autres personnes jusqu'à acceptation. Ces dispositions particulières n'entraînent aucune modification du coût des prestations.

Accès quotidien au site

Le personnel intervenant sur le site est tenu de se présenter au poste de garde chaque jour avant d'accéder au site pour déclarer son identité (remise d'un pièce d'identité et émargement) afin que les agents en charge de la sécurité vérifient qu'ils font bien partie de la liste des personnes dûment habilitées. Il est à noter qu'en zone protégée tous les moyens de transmission sont interdits, y compris les téléphones portables qui seront déposés au poste de garde.

Au départ du site, le téléphone et la carte d'identité seront restitués contre signature. L'attention du titulaire est attirée sur la nécessité de prendre en compte les consignes de sécurité dans le cadre de l'exécution des prestations, s'agissant d'un site judiciaire.

5-3. Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'établissement. L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat de toute personne ne lui paraissant pas présenter les qualités morales ou techniques nécessaires, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance des obligations dont il est fait état dans cet article.

En particulier les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction de fumer dans les locaux de l'établissement, sans exception ;
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles à tenir dans le cadre du présent marché, dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement ;
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque ;
- Interdiction d'utiliser tout matériel ou tout équipement appartenant à l'administration (téléphone, ordinateur, copieur par exemple), sauf autorisation expresse et en présence d'un représentant de l'administration ayant autorité.

Les employés sont aux seuls ordres d'un responsable désigné par la société.

ARTICLE 6. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur notamment prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du Travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plate-forme en ligne mise à disposition, gratuitement, par les ministères chargés de l'environnement et du logement, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

6-1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RMO, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RMO, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 39.1 du CCAG-PI.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

6-2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

6-2.1. Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

6-2.2. Lutte contre les prestations de services internationales illégales

A/ Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L.1262-1-1 et R.1263-2-2 du Code du Travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

B/ Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R.1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R.1263-6-1 du Code du travail, concernant :
 - Les salariés détachés par ses soins,
 - Ainsi que les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 39 du CCAG-PI.

6-3. Assurances

Les titulaires et leurs sous-traitants éventuels doivent être garantis par une police destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties et par dérogation à l'article 9-2 du CCAG-PI, les titulaires doivent fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de leur compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de leurs sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie. Ils doivent adresser ces attestations au RMO dans le mois qui suit la date d'expiration de la garantie antérieure, pendant toute la durée de leur mission. Sur simple demande du RMO, les titulaires doivent justifier à tout moment du paiement de leurs primes ainsi que de celles de leurs sous-traitants.

6-4. Désignation de sous-traitants en cours de marché

Sans objet

6-5. Réalisation de prestations similaires

Le RMO se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés négociés en application de l'article R.2122-7 du CCP.

6-6. Clauses sociales et environnementales

6-6.1. Clauses sociales

Sans objet.

6-6.2. Clauses environnementales

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en

conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- Rationalisation des déplacements,
- Optimisation des réunions et développement des audioconférences et visioconférences,
- Limitation de la production de documents papier (facturation et livrables),
- Dans le cadre de la conception du projet, privilégier les choix techniques ayant un impact réduit sur l'environnement et sobre en consommation énergétique.

ARTICLE 7. DÉCISIONS DU RMO

Les décisions représentant du RMO précisent les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.

Les décisions sont notifiées par le représentant du RMO, désigné lors de la notification du marché, au titulaire dans les conditions de l'article 3.8 du CCAG-PI.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

8-1. Avances

Aucune avance n'est accordée au titulaire.

8-2. Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes : l'acompte rémunère un service fait. Le montant des acomptes ne doit, en aucun cas, excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Pour que le règlement d'un acompte soit possible, il faut non seulement que les prestations correspondantes soient réalisées, mais encore qu'un décompte soit produit.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiement non susceptible d'être remis en cause.

Pour la partie conception, le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes établis après achèvement de chacun des éléments de mission (C1 à C3).

Pour la partie réalisation :

- . R1 : les prestations seront réglées après achèvement de cet élément de mission
- . R2 : les prestations seront réglées sous forme d'acomptes proportionnels au montant des travaux effectués depuis le début du délai d'exécution du premier marché de travaux.
- . R3 : les prestations seront réglées après achèvement de cet élément de mission.

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le titulaire adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde.

Si le marché est passé avec des **prestataires groupés**, la signature de la demande d'acompte ou du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par chacun des membres du groupement de la somme à leur payer, compte tenu des modalités de répartition des paiements figurant à l'annexe de l'acte d'engagement.

8-3. Retenue de garantie

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

8-4. Forme du prix, prix de règlement

Les prix ne sont ni révisables ni actualisable.

L'offre de prix est réputée globale et forfaitaire.

8-5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

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

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- Le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le RMO et mentionner les dispositions du Code Général des Impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (auto-liquidation) ;
- Le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

8-6. Paiement direct des sous-traitants

Sans objet

8-7. Facturation

La dématérialisation des factures avec Chorus Pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie et le dépôt en ligne de la facture. Les opérateurs économiques peuvent également raccorder leur système informatique de facturation directement à Chorus Pro ou par l'intermédiaire d'un portail tiers.

Dans un but de mise en œuvre des objectifs de traitement dématérialisé des factures au ministère, l'utilisation, sous quelque forme que ce soit, du portail de facturation Chorus Pro est retenue dans le cadre de l'exécution de ce marché.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL :

<https://choruspro.gouv.fr>

Pour information, le site suivant centralise la documentation sur Chorus Pro :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

Coordonnées Chorus Pro du Département Immobilier de Toulouse

Raison sociale : SECRETARIAT GENERAL MINISTERE JUSTICE

Identifiant (SIRET Structure) : 130 005 093 00054 (SIRET de la DIR SG Sud du MJ)

Libellé de la structure : Département Immobilier DIRSG Sud

Code service : ne rien indiquer

Libellé du service : Département Immobilier de Toulouse Maîtrise d'Ouvrage

Le numéro d'engagement juridique qui sera précisé à la notification du marché est obligatoirement à préciser dans Chorus Pro.

8-8. Règlement intérêts moratoires

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro. Le délai global de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-36 du CCP, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

ARTICLE 9. DÉLAIS - PÉNALITÉS

En dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité quel que soit leurs montants et les pénalités sont appliquées forfaitairement. Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou de l'absence.

Les délais en jours sont comptés en jours calendaires. Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite ni du jour de la date réelle de remise du document.

L'acte qui vaut commencement d'exécution du marché est sa notification.

Remise des avis écrits sur livrables d'études

Le titulaire remet au maître d'ouvrage ses avis écrits dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception des livrables (par courriel ou en version papier).

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de tard constaté dans la remise des avis le titulaire subit, sur simple constat, une pénalité journalière fixée à 50€.

Remise du PGCSPPS

Le titulaire remet au maître de l'ouvrage le PGCSPPS dans un délai d'une semaine à compter de la réception du « PROJET ».

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard constaté dans la remise de ce document le titulaire subit, sur simple constat, une pénalité journalière fixée à 50 €.

Visite préalable

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150€ par entreprise (titulaire, cotraitante ou sous-traitante) n'ayant pas procédé à une visite d'inspection commune préalablement à son intervention sur le chantier, pour cause d'un défaut de prestation du titulaire et demeure obligé de procéder à l'information de l'entreprise dans les délais les plus rapides.

Visite inopinée

Le titulaire transmet au maître d'ouvrage un compte rendu par visite inopinée dans un délai maximum de 48h à compter de la date de la visite.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, tout compte rendu manquant entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100€.

Présence aux réunions

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, toute absence à une réunion à laquelle le titulaire aurait été dûment convoqué par le maître d'ouvrage ou son représentant entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 100€.

Remise du DIUO

Dans un délai de 5 jours ouvrés après la réception du "PROJET", le coordonnateur SPS communique le DIUO au maître d'ouvrage.

Dans un délai de 5 jours ouvrés après la réception du DOE par le maître d'ouvrage, le coordonnateur SPS communique le DIUO définitif au maître d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAP-PI, en cas de tard constaté dans la remise du DIUO le titulaire subit, sur simple constat, une pénalité journalière fixée à 50€.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités prévues ci-avant seront appliquées quel qu'en soit le montant.

ARTICLE 10. ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché. À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du représentant du RMO et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 11. DOCUMENTS À PRODUIRE PENDANT L'EXÉCUTION

11-1. Documents fiscaux et sociaux

Le titulaire produit avant la notification du marché et tous les six mois en janvier et en juillet de chaque année jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents (pièces et attestations sur l'honneur) mentionnés à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du Travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

11-2. Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du RMO les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
 - à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
 - à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
 - à son adresse ou à son siège social ;
 - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiements ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

ARTICLE 12. CESSION OU NANTISSEMENT

Les créances nées ou à naître concernant le marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2192-45 à R.2192-63 du CCP.

La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés par l'article R2192-45 à -63 du CCP est Monsieur le chef du Département Immobilier de Toulouse.

ARTICLE 13. ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 22 du CCAG-PI, à l'issue de chaque élément de mission, le représentant du RMO se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations, sans indemnité ; l'arrêt de l'exécution des prestations entraîne résiliation du marché. Cette disposition s'applique notamment :

- au terme de chaque élément de mission de l'opération relevant du processus de conception ;
- à la fin de la phase conception ;
- en cas d'appels d'offres de marchés de travaux déclarés sans suite ;
- en cas de résiliation du marché de travaux.

Le présent marché ne prévoit pas le versement d'indemnités de dédit pour chaque partie technique du marché qui ne serait pas exécutée (article 22 du CCAG-PI).

ARTICLE 14. RÉSILIATION

Il sera fait application des articles 36 à 42 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RMO des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG-PI complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, le RMO se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 39.1 h) du CCAG-PI.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39 du CCAG-PI, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 peut entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 39.2 du CCAG-PI, la résiliation du marché par décision du RMO signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le RMO peut résilier le marché pour ce motif ainsi que conformément aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, le RMO peut résilier le marché dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Dans le cas où le RMO résilie le marché pour motif d'intérêt général, le pourcentage visé à l'article 40 du CCAG-PI est fixé à 3%.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le RMO se réserve la possibilité de résilier le marché en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

ARTICLE 15. LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de litige résultant de l'application des clauses du marché, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses du marché est le Tribunal Administratif de Toulouse.

« Lu et approuvé » par le titulaire,

Fait à.....,

le

(signature, nom et cachet du prestataire ou du mandataire en cas de groupement)

Décision du RMO

Compte tenu de l'acceptation de l'offre, le montant du marché est arrêté à :

Montant hors TVA :

TVA :

Montant TVA incluse :

Arrêté en lettres à

« Est acceptée la présente offre »

Fait à Toulouse,

Le

L'acheteur public représentant la maîtrise d'ouvrage

Notification du marché :

« Reçu notification du marché leà »

Signature du titulaire :