



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

ACHETEUR
DELEGATION INTERREGIONALE GRAND-CENTRE
DEPARTEMENT IMMOBILIER
4 rue Léon Mauris
CS 17724
21000 DIJON

MARCHE PUBLIC DE L'ETAT

N° de marché :
N° d'engagement juridique :

ACTE D'ENGAGEMENT

Marché d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination

MISSION OPC CEF de LURE

Type de procédure : **MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**
Articles du Code de la commande publique concernés : **Articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.**

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances

Le représentant du pouvoir adjudicateur en la personne du chef du Département Immobilier.

Comptable public assignataire des paiements

Direction Régionale des Finances Publiques de Bourgogne Franche Comté et du département de Côte d'Or

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus.

Imputation budgétaire

BOP 182 - TF056123

Notification du marché

Date de notification :

SOMMAIRE

1.Contractant.....	5
2.Objet du marché	6
2.1Contenu de la mission	6
2.2Éléments de mission de la phase de préparation de chantier	6
2.2.1Organisation générale des activités.....	6
2.2.2Planification des travaux	7
2.2.3Éléments complémentaires	8
2.3Éléments de mission de la phase d'exécution des contrats	8
2.3.1Organisation générale des activités.....	8
2.3.2Contrôle des délais et planification subséquente	8
2.3.3Contribution à la gestion financière du chantier	9
2.3.4Éléments complémentaires de mission.....	9
2.4Éléments de mission de la phase d'assistance des opérations de réception et de garantie de parfait achèvement.....	9
2.5Ouvrage	10
2.6Nomenclature	10
3.Conditions générales d'exécution du marché	10
3.1Intervenants	10
3.1.1Maîtrise d'œuvre	10
3.1.2Conduite d'opération.....	10
3.1.3Contrôle technique.....	10
3.1.4Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.....	10
3.2Éléments d'appréciation de l'opération et conditions d'intervention du titulaire	11
4.Durée du marché et délais d'exécution	11
4.1Délais d'exécution	11
4.2Reconduction	11
4.3Délai d'établissement des documents à fournir par l'OPC.....	12

5.Dossiers à fournir en cours d'exécution de la mission	13
6.Prix.....	14
6.1Décomposition du prix par phase	14
7.Avance	15
8.Signature du candidat.....	15
9.Acceptation de l'offre	16

1. Contractant

Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières et des documents qui sont mentionnés au présent acte d'engagement,

- Je M'ENGAGE, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions des documents visés ci-dessus à exécuter les prestations définies ci-après, aux conditions qui constituent mon offre.
- J'AFFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que je suis titulaire d'une police d'assurance garantissant l'ensemble des responsabilités que j'encours.
- Je CONFIRME, sous peine de résiliation de plein droit du marché, que les sous-traitants proposés sont également titulaires de polices d'assurances garantissant les responsabilités qu'ils encourent.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si l'attribution du marché a lieu dans un délai de 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de réception des offres finales.

☐ Le signataire :

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

☐ engage la société sur la base de son offre à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après;

☐ **Le mandataire (1) solidaire du groupement conjoint** s'engage pour l'ensemble des prestataires groupés désignés dans l'annexe ci-jointe (2) à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

(1) Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement.

(2) Cette annexe est à dupliquer en autant d'exemplaires que nécessaire et elle est recommandée dans le cas de groupement conjoint.

(3) Dans le cas d'un groupement, indiquer les coordonnées du mandataire.

Nom commercial et dénomination sociale du candidat (3) :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

.....

.....

Adresse du siège social (si différente de l'établissement) :

.....

.....

.....

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopie :

SIRET :

APE :

Numéro de TVA intracommunautaire :

Références bancaires :

IBAN :

BIC :

2. Objet du marché

2.1 Contenu de la mission

Les missions confiées par le présent marché au prestataire OPC sont définies ci-dessous :

2.2 Éléments de mission de la phase de préparation de chantier

Durant cette phase, l'essentiel de la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale des activités, la coordination des études d'exécution, la planification des travaux.

2.2.1 Organisation générale des activités

- Complément du répertoire du recensement du rôle et des responsabilités des intervenants ;
- Mise à jour ou élaboration de l'organigramme fonctionnel ;
- En liaison avec le coordonnateur sécurité et protection de la santé et le maître d'œuvre, il participe à la mise au point de l'organisation générale du chantier portant sur :
 - Le recensement des besoins des entreprises en installations de chantier
 - L'étude d'un plan de synthèse relatif à l'organisation du chantier (accès, installations, fluides, circulations, gardiennage)
- Vérification et mise au point éventuelle des relations interentreprises pour la gestion courante du chantier : nettoyage, évacuation des gravats, gestion des clés, ...

2.2.2 Planification des travaux

- Établissement du calendrier des différentes opérations commandant le démarrage des travaux en prenant en considération les dispositions prévues en matière de sécurité et de protection de la santé et en prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution ;
- Examen des problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements afin d'établir un calendrier à coordonner avec les dates d'exécution sur le chantier ;
- Analyse des contrats et autres documents éventuels afin d'estimer les délais partiels et les effectifs relatifs aux différentes tâches, et de choisir l'ordre des interventions les plus favorables, le tout concourant à la mise au point de la planification des interventions ;
- Recueil d'informations techniques auprès des intervenants notamment des entreprises :
 - Méthodes et moyens utilisés ;
 - Contraintes de réciprocité entre les entreprises pour permettre l'enclenchement logique des tâches et suivi de la mise au point des méthodes de chantier ;
- Établissement des calendriers détaillés à l'usage du chantier qui sont nécessairement à préciser dans le contrat selon les besoins et mise à jour régulière :
 - Calendrier de détail par unité de chantier ;
 - Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires ;
 - Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement ;

Ces calendriers opérationnels font apparaître des délais relatifs :

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

2.2.3 Éléments complémentaires

- Établissement des calendriers des interventions par zone et par corps d'état et suivi de sa mise en place

2.3 Éléments de mission de la phase d'exécution des contrats

Durant cette phase, la mission de l'OPC porte sur l'organisation du chantier, le contrôle des délais, la planification subséquente :

2.3.1 Organisation générale des activités

- Maintenance d'une liaison générale entre tous les intervenants, maître d'ouvrage y compris, en prévision d'optimiser le déroulement de l'opération ;
- Surveillance et suivi de l'organisation du chantier et des relations interentreprises ;
- Participation aux réunions de chantier, établissement et diffusion des comptes-rendus.

2.3.2 Contrôle des délais et planification subséquente

- Surveillance et enregistrement des prises de décisions importantes incombant au pouvoir adjudicateur et/ou aux autres intervenants ;
- Suivi du début d'intervention de chaque entreprise ;
- Confirmation des dates de début et de fin de tâche et contrôle du respect des moyens prévus ;
- Contrôle périodique des calendriers, recensement des écarts constatés par rapport aux prévisions et repérage de l'origine de ces écarts, proposition, par écrit, de mesures correctives pour rattraper les retards ;
- Pointage des approvisionnements critiques sur le chantier ;
- Mise à jour des calendriers selon une périodicité fixée contractuellement, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets, y compris la détermination des nouveaux chemins critiques ;
- Élaboration d'un rapport mensuel synthétique faisant apparaître le bilan provisoire, l'analyse de l'évolution prévisible du chantier et, si nécessaire, des propositions de solutions. Le cas échéant, ce rapport est complété d'un état motivé des retards constatés sur le chantier ;
- Organisations conjointes des visites de fin de tâches et des visites de constat des dégradations ;
- En cas de défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, proposition au pouvoir adjudicateur et aux autres intervenants de la maîtrise d'œuvre de mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement du chantier ;

- Une émission d'avis sur les litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation de chantier.

2.3.3 Contribution à la gestion financière du chantier

- Collecte, vérification et édition des tableaux d'avancement remis par les entreprises qui sont transmis au pouvoir adjudicateur ou au maître d'œuvre pour validation.

2.3.4 Éléments complémentaires de mission

- En cas de retard significatifs, organisation et animation de réunions au cours desquelles l'OPC commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser l'opération, établit des comptes rendus correspondants et les diffuse ;
- Contrôle de l'entretien et du nettoyage du chantier, de ses accès et abords et proposition d'une éventuelle imputation des frais afférents à qui de droit.

2.4 Éléments de mission de la phase d'assistance des opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Durant cette phase, l'OPC ne se substitue pas à l'entreprise ni au maître d'œuvre qui conservent la responsabilité de leurs obligations contractuelles :

- Élaboration du calendrier détaillé des opérations préalables à la réception, des essais de mise en service, en liaison avec les intervenants à la réalisation de l'ouvrage ;
- Organisation des visites de pré-réception en liaison avec la maîtrise d'œuvre et les entreprises ;
- Coordination des travaux de finition et de correction d'imperfections avant les visites préalables à la réception ;
- Accompagnement du maître d'œuvre aux visites préalables à la réception et établissement de la liste des réserves et/ou des observations formulées à remettre au maître d'œuvre ;
- Établissement du calendrier des levées de réserves et suivi ;
- Suivi et relances éventuelles des interventions objet des réserves et des désordres constatés ;
- Conjointement avec la maîtrise d'œuvre, suivi des opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux ;
- Élaboration du rapport de fin de chantier comprenant l'avis de l'OPC, le cas échéant, sur les responsabilités respectives des intervenants dans les retards.

2.5 Ouvrage

Centre Educatif Fermé situé Rue Bourdieu à LURE (70 200).

2.6 Nomenclature

CPV : 71520000-9 – Services de conduite des travaux
--

3. Conditions générales d'exécution du marché

3.1 Intervenants

3.1.1 Maîtrise d'œuvre

Maître d'œuvre : ATELIER DU HAUT VERGER

Titulaire des missions de base.

3.1.2 Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par un représentant du pouvoir adjudicateur.

3.1.3 Contrôle technique

Pour l'exécution du présent marché le mandataire sera assisté d'un contrôleur technique agréé :

Nom et adresse du contrôleur technique : Paul HUNSINGER - paul.hunsinger@apave.com

Mission : L - S - PS - P1 - PH - TH - HAND - GTB - F - HYSh - VAMSIET- Rédaction des attestations PMR - Viel - Rédaction des attestations des règles thermique.

3.1.4 Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Pendant la phase de conception, le coordonnateur est :

Thomas Gimenez

APAVE

6 rue du Rhône

90000 BELFORT

thomas.gimenez@apave.com

Pendant la phase de réalisation, le coordonnateur est :

Thomas Gimenez

APAVE

6 rue du Rhône

90000 BELFORT

thomas.gimenez@apave.com

3.2 Éléments d'appréciation de l'opération et conditions d'intervention du titulaire

Montant estimé des travaux (HT) :	3 500 000 € HT
Date prévue pour le début de l'intervention de l'OPC :	En phase étude - PRO
Durée prévisible d'intervention de l'OPC :	Jusqu'à la réception des travaux
Date prévue pour le début des travaux :	Début 2026
Délai prévu pour l'exécution des travaux :	16 mois
Nombre d'entreprises (y compris sous-traitants) 14 prévisible :	

4. Durée du marché et délais d'exécution

4.1 Délais d'exécution

A titre indicatif, le délai d'exécution est fixé à 36 mois.

Il commencera à courir à compter de la notification du marché.

4.2 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

4.3 Délai d'établissement des documents à fournir par l'OPC

Documents	Délais d'établissement	Faits générateurs
Organigramme fonctionnel	1 mois	Transmission du PRO validé
Calendrier des différentes opérations commandant le démarrage des travaux	1 mois	Transmission du PRO validé
Calendriers détaillés à l'usage du chantier	15 jours	Suivants les besoins et phase de chantier
Calendriers des interventions par zone et par corps d'état	15 jours	Suivants les besoins et phase de chantier
Etablissement et diffusion des comptes-rendus	3 jours	Réunion de chantier
Rapport mensuel synthétique	5 jours	Mensuel
Edition des tableaux d'avancement remis par les entreprises	5 jours	Mensuel pour le suivi des avancements et facturations
Calendrier détaillé des opérations préalables à la réception, des essais de mise en service	10 jours	1 mois avant la date des OPR
Remise au maître d'œuvre de la liste des réserves formulées lors des OPR	3 jours	OPR
Calendrier des levées de réserves	5 jours	OPR
Rapport de fin de chantier	1 mois	Date de levé des réserves

Les modalités d'acceptation par le pouvoir adjudicateur des documents produits par le titulaire sont définies à l'article *Réception des documents* du CCAP.

5. Dossiers à fournir en cours d'exécution de la mission

Le prestataire devra transmettre tous les documents écrits ou dessinés, résultant de ses études, par voie électronique, à l'adresse suivante :

christophe.huber@justice.gouv.fr

Pour la transmission des documents d'études, tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx / .xlsx / .pptx
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif
- Excel
- Word

Le prestataire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Traiter les fichiers constitutifs de ses études par un anti-virus.

En cas de difficulté de récupération ou détection de virus, le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour transmettre au pouvoir adjudicateur, l'ensemble de ces données soit par la voie électronique, soit sur un support physique électronique lisible et sain dans un délai de 7 jours. En cas de retard dans la transmission de ce support, le pouvoir adjudicateur se réserve, s'il y a lieu, l'application de pénalités de retard. Il appartiendra au prestataire de s'assurer que la transmission de ces documents sous la forme dématérialisée a bien été effectuée auprès des intéressés.

Toutefois, le prestataire fournira sous présentation classique, matérialisée sous la forme papier :

- Rapport de fin de chantier (3 exemplaires)

Le titulaire diffusera ces documents aux intervenants suivants : le maître d'ouvrage.

6. Prix

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix forfaitaire basé sur les

conditions économiques prévues à l'article *Prix* du CCAP.

Le montant de l'offre comprend l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution du marché : visites, réunions.

Montant HT (en chiffres) (€) :

Montant TVA (au taux de 20 %) :

Montant TTC (en chiffres) (€) :

Montant TTC (en lettres) (€) :

En cas de groupement, la répartition détaillée des prestations à exécuter par chacun des membres du groupement et le montant du marché revenant à chacun sont décomposés dans l'annexe ci-jointe.

6.1 Décomposition du prix par phase

Phase 1 conception

Phase	Montant hors TVA	Montant TVA	Montant TVA incluse
Phase 1 conception			

Phase 2 Préparation de chantier

Phase	Montant hors TVA	Montant TVA	Montant TVA incluse
Réalisation			

Phase 3 Direction de l'exécution des contrats de travaux

Phase	Montant hors TVA	Montant TVA	Montant TVA incluse
Réalisation			

Phase 4 OPR

Phase	Montant hors TVA	Montant TVA	Montant TVA incluse
OPR			

7. Avance

Une avance est prévue dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.
(aucune avance ne sera accordée sauf lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois).

Titulaire unique ou mandataire : ☐ Refuse de percevoir l'avance
☐ Accepte de percevoir l'avance

La perception de l'avance par les cotraitants et sous-traitants est indiquée dans les annexes.

L'avance sera versée et résorbée dans les conditions fixées par l'article *Avance* du CCAP qui détermine également les garanties à mettre en place par la ou les entreprises.

8. Signature du candidat

Il est rappelé au candidat que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Fait en un seul original

A :

Le :

Mention(s) manuscrite(s)

« Lu et approuvé »

Signature(s) du titulaire, ou, en cas de groupement d'entreprises, du mandataire habilité ou de chaque membre du groupement :

.....

9. Acceptation de l'offre

Les sous-traitants proposés dans les actes de sous-traitance annexés au présent acte d'engagement sont acceptés comme ayant droit au paiement direct et les conditions de paiement indiquées sont agréées.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

A :

Le :

Le pouvoir adjudicateur,

Date d'effet du marché

Reçu notification du marché le :

☐ Le prestataire

☐ Le mandataire du groupement

Pour le représentant du pouvoir adjudicateur,

A :, Le : (Date d'apposition de la signature ci-après)

.....

Annexe à l'acte d'engagement

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

• Identification de l'acheteur

Désignation de l'acheteur :

SIRET : 13000509300112

Nom : DIR-SG GRAND CENTRE - Département Immobilier

Adresse : 4 rue Léon Mauris 21000 DIJON

Désignation de la personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-60 et R. 2391-28 du Code de la commande publique : Le représentant du pouvoir adjudicateur en la personne du chef du Département Immobilier

Désignation du comptable public assignataire : Direction Régionale des Finances Publiques de Bourgogne-Franche-Comté et du département de la Côte d'Or

• Identification du créancier au titre du marché public

Désignation du créancier :

SIRET :

Raison sociale :

Adresse :

Coordonnées bancaires du créancier :

IBAN :

Renseignements complémentaires sur le créancier :

Titulaire du marché	
Sous-traitant de premier rang	
Membre d'un groupement solidaire	
Membre d'un groupement conjoint	
Mandataire solidaire	

Mandataire conjoint	
Agissant pour son propre compte	
Habileté à céder ou nantir la créance du groupement	
Dans ce dernier cas, indiquer la référence de l'habilitation :	.....

• **Identification de la créance cessible**

Désignation du marché et de son montant :

Référence du marché obtenue au plus tard lors de la notification :

Date :

Montant (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant :

Désignation de la tranche :

Montant de la tranche (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant :

Désignation du lot :

Montant du lot (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant :

Désignation du bon de commande :

Montant du bon de commande (HT, montant TVA et TTC) :

Le cas échéant, éléments relatifs aux clauses de variation de prix applicables à la créance :

.....

Le cas échéant, éléments relatifs aux clauses de pénalités susceptibles d'être appliquées à la créance :

.....

Le cas échéant, autres renseignements :

• **Renseignements complémentaires affectant le marché et/ou la créance**

L'acheteur renvoie les parties aux documents du marché	
--	--

Si la case précédente n'a pas été cochée, remplir les champs suivants :

Le cas échéant :	
Le marché prévoit le versement d'une avance au créancier au titre du marché :	
En cas d'avance, son pourcentage %
Le marché prévoit une retenue de garantie :	
En cas de retenue de garantie, son pourcentage %
Le marché prévoit un délai d'exécution des prestations :	
Si un délai d'exécution est prévu, le délai mentionné est de :	.....
Le marché prévoit des dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement sont :	
Si elles sont prévues, les dates prévisionnelles de début d'exécution et d'achèvement sont :	.....
Le marché prévoit un délai maximum de paiement :	
Si un délai maximum de paiement est prévu, il est de :	.....
S'il est prévu, référence du taux des intérêts moratoires mentionné	.....
Le marché prévoit un montant :	
Montant prévu pour l'ensemble du marché :	..... € TTC
Montant prévu pour la tranche concernée :	..... € TTC
Montant prévu pour le lot concerné :	..... € TTC
Pour les accords-cadres à bons de commande, indiquer :	
Montant minimum :	..... € TTC
Montant maximum :	..... € TTC
Montant estimé :	..... € TTC
Le titulaire souhaite ne pas confier l'exécution d'une partie des prestations à des sous-traitants ayant droit au paiement direct :	
Cette partie non sous-traitée est au maximum de :	..... € TTC

• **Informations supplémentaires en cas de groupement**

Désignation des membres du groupement :

SIRET pour chaque membre du groupement :

Désignation du mandataire :

• **Modification(s) ultérieure(s) de la créance**

(À renseigner autant de fois que nécessaire)

1ère modification	La créance cessible est ramenée/portée à : €	Date/Signature
2ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à : €	Date/Signature
3ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à : €	Date/Signature
4ème modification	La créance cessible est ramenée/portée à : €	Date/Signature
Nième modification	La créance cessible est ramenée/portée à : €	Date/Signature

En cas de cession ou de nantissement, le cessionnaire ou le titulaire du nantissement transmet l'original du présent certificat au comptable public assignataire, conformément aux articles R. 2191-54, R. 2191-55 et R. 2391-28 du Code de la commande publique.

• **Signature de l'acheteur**

A	Le
	Signature de l'acheteur ou de son représentant

Annexe à l'acte d'engagement

DESIGNATION DES CO-TRAITANTS ET REPARTITION DES PRESTATIONS

Remplir un exemplaire par co-traitant :

Nom commercial et dénomination sociale du candidat :

.....

Adresse de l'établissement :

.....

.....

.....

Adresse du siège social (si différente de l'établissement) :

.....

.....

.....

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopie :

SIRET : APE :

Numéro de TVA intracommunautaire :

Accepte de recevoir l'avance :

☐ Oui

☐ Non

Références bancaires :

IBAN :

BIC :

Désignation de l'entreprise	Prestations concernées	Montant H.T. (€)	Taux T.V.A.	Montant T.T.C. (€)
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
Dénomination sociale :				
	<i>Totaux</i>			

