



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS

ACTE D'ENGAGEMENT valant CCP

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Région académique Hauts-de-France

Objet du marché

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre du relogement des Inspecteurs de Roubaix Est, Ouest et Centre au Centre des finances publiques de Roubaix.

Marché sur procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

L'offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur le ... / ... / 2025.

(A renseigner par le candidat : date de remise de l'offre ou de l'offre finale en cas de remises d'offres successives).

Date de notification du marché

(Réservé pour la mention d'exemplaire unique du marché)

Numéro du marché

Numéro d'EJ du contrat

Montant TTC

Code CPV principal

71000000-8

Imputation

Prog. 348

Adresse de facturation

Chorus Pro : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Numéro de SIRET de l'Etat : **110 002 011 00044**

Service Exécutant (Code SE) : **RECCHOR080**

L'acte d'engagement comporte 21 pages et ... annexes.

Le présent document tient lieu d'acte d'engagement et cahier des clauses particulières (CCP)

A - Objet de l'acte d'engagement

■ Objet du marché public

Marché relatif à une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre du relogement des Inspecteurs de Roubaix Est, Ouest et Centre au Centre des finances publiques (CFP) de Roubaix.

Référence de la consultation : **2025_MOE_AMENAGEMENT_CFP_ROUBAIX**

■ Cet acte d'engagement correspond :

1. ☒ à l'ensemble du marché public *(en cas de non allotissement)* ;

☐ au lot n°..... ou aux lots n°..... du marché public *(en cas d'allotissement)* ;
(Indiquer l'intitulé du ou des lots tel qu'il figure dans l'avis d'appel à la concurrence ou l'invitation à confirmer l'intérêt.)
2. ☒ à l'offre de base ;

☐ à la variante suivante :
3. ☐ avec la prestation supplémentaire suivante :

■ Pièces constitutives du marché :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-MOE, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent acte d'engagement (AE) et annexes éventuelles valant cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (MOE) de 2021 ;
- Le programme de l'opération ;
- Le mémoire technique ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire.

En cas de contradiction entre deux ou plusieurs pièces du présent marché, ce sont les indications ou stipulations de la pièce ayant le classement prioritaire dans l'énumération ci-avant qui primeront sur les autres.

■ Caractéristiques du marché

Marché à procédure adaptée (MAPA) selon les articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

Le marché n'est pas alloti en vertu de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

Il est établi en un (1) original dont une copie est délivrée au titulaire lors de sa notification qui vaut exécution des prestations.

B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

B1 - Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses et stipulations, après avoir éventuellement effectué une visite des lieux d'exécution et après avoir apprécié l'étendue et la complexité des prestations,

☐ le signataire

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ l'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☒ aux prix indiqués ci-après dans l'AE valant CCP ou indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

L'offre ainsi présentée ne me (nous) lie toutefois que si son acceptation m'est (nous est) notifiée dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

B2 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations

(En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

Pour l'exécution du marché public, le groupement d'opérateurs économiques est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

☐ conjoint OU ☐ solidaire

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B3 - Compte (s) à créditer

(En cas de groupement et de paiement sur des comptes séparés, compléter l'annexe « groupement »)

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

B4- Avance ([article R. 2191-3](#) ou [article R. 2391-1](#) du code de la commande publique)

Je renonce au bénéfice de l'avance :

☐ Non

☐ Oui

(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public

La durée d'exécution du marché public démarre à compter de :

- ☐ la date de notification du marché public ;
- ☒ la date de notification de l'ordre de service de démarrage ;
- ☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux, qui correspond à l'achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre.

Le marché public est reconductible : ☒ Non ☐ Oui

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions :
- Durée des reconductions :

Les délais d'exécution des prestations exécutées sont les suivants :

(A compléter par le candidat)

Éléments de la mission	Délai d'exécution	Démarrage
AVP (APS, APD)		A la notification de l'OS de démarrage
PRO		Validation de l'AVP par la maîtrise d'ouvrage
DCE		Validation du PRO par la maîtrise d'ouvrage
ACT		Date d'ouverture des plis
AOR		Fin des travaux actée par le représentant du maître d'ouvrage reporté sur le compte-rendu du chantier

C – Description des éléments de mission

■ Contenu de la mission de maîtrise d'œuvre

Les missions sont des missions de maîtrise d'œuvre conformément au Code de la commande publique.

La mission de base comprend les éléments suivants :

- Phase conception :
 - études d'avant-projet (APS, APD).
- Phase projet et consultation d'entreprises :
 - études de projet (PRO) ;
 - dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
 - assistance pour la passation du contrat des travaux (ACT).
- Phase réalisation – suivi chantier :
 - visa des études d'exécution (VISA) ;
 - direction de l'exécution des travaux (DET) ;
 - assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

La mission complémentaire de maîtrise d'œuvre comprend :

- Mission complémentaire 1 : mobilier ;

Description des éléments de la mission de base de maîtrise d'œuvre :

AVP - Etudes d'avant-projet

Les études d'avant-projet comprennent des études d'avant-projet sommaire et des études d'avant-projet définitif.

I. - Les études d'avant-projet sommaire (APS) ont pour objet :

- De préciser la composition générale en plan et en volume ;
- De proposer une ou plusieurs solutions d'ensemble traduisant les éléments majeurs du programme fonctionnel et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ;
- D'indiquer des durées prévisionnelles de réalisation ;
- D'établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux des différentes solutions étudiées.

II. - Les études d'avant-projet définitif (APD) ont pour objet :

- De déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- D'arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage ainsi que son aspect ;
- De définir les principes constructifs, les matériaux et les installations techniques ;
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- D'établir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés ;
- De permettre au maître de l'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ;

III. - Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations relevant de la compétence de la maîtrise d'œuvre et, le cas échéant, nécessaires à l'obtention du permis de construire et des autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction.

Les études et analyses présentées au Maître d'ouvrage devront lui permettre de valider le programme des travaux en vue de leur réalisation. A l'issue de cette phase d'étude, le Maître d'ouvrage devra disposer de tous les éléments lui permettant d'arrêter définitivement les options de réalisation et de fonctionnement du projet.

PRO et DCE – Etudes de projet et dossier de consultation des entreprises

Les études de projet précisent la conception et permettent d'en affiner le chiffrage. Elles définissent les éléments permettant une consultation sans ambiguïté des entreprises. Elles mettent l'accent sur les dispositions constructives retenues et leur justification.

Les études de projet (PRO) ont pour objet :

- D'élaborer les plans à une échelle significative définissant les éléments intangibles du projet ;
- De préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
- De déterminer l'implantation, et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- De préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides ;
- De définir le coût du prévisionnel est décomposé sous les formes d'un avant métré – devis estimatif pour un marché de travaux à prix global et forfaitaire ;
- De permettre au Maître de l'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de la réalisation de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- De déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage ;
- D'établir le dossier technique qui sera approuvé par le Maître d'ouvrage, lequel sera complété par les différentes observations formulées ;
- D'assister le Maître d'ouvrage, par des missions d'expertise, en cas de litige avec des tiers ;
- De participer à l'élaboration des dossiers de consultation et d'information des usagers ou du public.

La mission de dossier de consultation des entreprises (DCE) a pour objet :

- De rédiger les pièces administratives nécessaires à la consultation des entreprises (cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- D'assister le maître d'ouvrage pour l'élaboration du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du règlement de consultation (avec la proposition des critères de sélection), la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation, puis l'assistance à la publication du marché, ainsi qu'une aide à la consultation du dossier de subvention, etc.

ACT - Assistance au Maître de l'ouvrage pour la passation du contrat des travaux

L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux sur la base des études qu'il a approuvées a pour objet :

- De préparer la consultation des entreprises, en fonction du mode de passation et de dévolution du ou des marchés ;
- De préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et d'examiner les candidatures obtenues ;
- D'analyser les offres des entreprises et, s'il y a lieu, les variantes à ces offres ;
- De préparer les mises au point permettant la passation du ou des contrats de travaux par le maître de l'ouvrage.

La maîtrise donne également dans tous les cas d'appel à concurrence son avis sur le choix des entreprises. Elle donne également son avis sur les entreprises pressenties par le maître de l'ouvrage.

Elle procède à une analyse comparative technique et financière des offres et propose, le cas échéant les mises au point nécessaires permettant la passation des marchés dans le respect de l'enveloppe financière et du programme quantitatif retenu par le maître de l'ouvrage.

VISA

Le Maître d'œuvre élabore les schémas fonctionnels, notes techniques et calculs qui précèdent et commandent les plans d'exécution. Il établit le planning prévisionnel du chantier et effectue la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises y compris l'examen des matériaux. Il s'assure de la cohésion de ces documents et de leur respect aux dispositions du projet. Il gère éventuellement un arbitrage technique entre les différentes propositions des entrepreneurs.

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises mandataires des marchés de travaux, le prestataire s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par les entreprises ainsi que leur visa par le MOE ont pour objet d'assurer au Maître d'ouvrage que les documents établis par les entreprises respectent les dispositions du projet établi par le MOE.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

- Transmission aux entreprises, si requis, des éléments du DCE et des données techniques nécessaires à la réalisation du dossier d'exécution ;
- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par le MOE ;
- Assistance à l'élaboration du dossier d'exécution ;
- Etablissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter maîtrise d'œuvre ;
- Participation aux réunions de chantier (ou autres) pour préciser des points particuliers ;
- Communication auprès du Maître d'ouvrage de l'avancement et du contenu des dossiers ;
- Réunions de travail avec le Maître d'ouvrage et les entreprises.

Liste indicative des documents remis par le Maître d'ouvrage :

- DCE sous format numérique ;
- Dossier du projet validé.

Liste indicative des documents à recueillir par le MOE :

- Éléments techniques et réglementaires requis pour examiner et valider les documents d'exécution ;

Liste indicative des documents à remettre au Maître d'ouvrage :

- Plans d'exécution avec Visa sur support papier et informatique (fichiers de type PDF et DWG) ;
- Dossiers intermédiaires et dossier définitif avec visas des études de synthèses.

D.E.T. - Direction de l'exécution des contrats de travaux.

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet :

- De s'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les dispositions des études effectuées ;
- De s'assurer que les documents qui doivent être produits par l'entrepreneur, en application du contrat de travaux ainsi que l'exécution des travaux sont conformes audit contrat ;
- De s'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions des contrats de travaux, y compris le cas échéant en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- De délivrer tous ordres de service, établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du contrat de travaux, procéder aux constats contradictoires et organiser et diriger les réunions de chantier ;
- D'informer systématiquement le MO sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec l'indication des évolutions notables ;
- De vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par l'entrepreneur, d'établir les états d'acomptes, de vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur, d'établir le décompte général ;
- D'établir un calendrier optimisé des travaux de finitions et des levées des réserves ;
- De donner un avis au Maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, d'assister le Maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi que d'instruire les mémoires en réclamation de (ou des) entreprise(s) ;
- De vérifier l'achèvement complet des travaux pour permettre leur réception par le Maître d'ouvrage et la clôture des marchés.
- D'assister le maître de l'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.

Le Maître d'œuvre assure la direction des travaux (respect des dispositions de l'étude et des marchés de travaux, délivrance d'ordres de service, procès-verbaux et constats, direction des réunions de chantier), il établit des décomptes de travaux, procède à leurs vérifications et à l'établissement des décomptes finals de travaux.

L'assistance au Maître d'ouvrage en cas de différend (sur le règlement ou l'exécution des travaux) entre dans cette mission (y compris l'instruction des mémoires en réclamation). Il informe systématiquement le Maître d'Ouvrage sur l'état d'avancement et notamment sur la prévision des travaux et dépenses avec l'indication des évolutions notables.

A.O.R. – Assistance aux opérations de réception

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le Maître de l'ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE) à partir des plans conformes à l'exécution remis par les entreprises, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mises en œuvre ;
- D'examiner les éventuels désordres qui surviendraient en période de garantie de parfait achèvement ;

La Maîtrise d'œuvre organise les réunions de contrôle de conformité et leurs opérations préalables.

La Maîtrise d'œuvre conservera un rôle moteur jusqu'à la levée des réserves et aura le rôle de conseil du Maître de l'ouvrage jusqu'à l'achèvement de la période de garantie (1 an à compter de la date de la réception des travaux).

Cette mission prend en compte le dossier de récolement des plans conformes à l'exécution, notices qualité des matériaux, fournis par les entreprises en 5 exemplaires en format papier et numérique (plan catégorie A).

Le Maître d'œuvre au terme de l'A.O.R. étant le collecteur et l'assembleur de ce dossier.

Au cours des opérations préalables à la réception, le prestataire :

- Valide les performances des installations ;
- Organise les réunions de contrôle de conformité ;
- Établit par corps d'état ou par lots la liste des réserves ;
- Propose au MO la réception.

Détail des éléments des missions complémentaires à la mission de base de maîtrise d'œuvre :

Mission complémentaire 1 : mobilier

Dans le cadre de l'opération, une mission complémentaire est confiée au maître d'œuvre portant sur l'étude d'intégration du mobilier dans les espaces aménagés.

Le mobilier sera sélectionné par le maître d'ouvrage (MOA), qui transmettra au titulaire :

- Les références des mobiliers types retenus
- Leurs dimensions et caractéristiques techniques

La mission du maître d'œuvre consistera notamment à :

- Anticiper et intégrer l'agencement du mobilier dans les études d'aménagement, en tenant compte des contraintes techniques et réglementaires ;
- Proposer une harmonisation des teintes et finitions pour permettre une cohérence visuelle et fonctionnelle entre le mobilier et son environnement architectural ;
- Fournir, à la demande du MOA, des plans d'agencement ou vues en 2D/3D permettant de valider l'intégration ;
- Échanger avec le MOA et les usagers afin d'adapter l'ambiance colorée aux usages des différents espaces (accueil, bureaux, salles techniques...).

Une attention toute particulière sera portée à l'aménagement des espaces de l'inspection, avec la proposition de mobilier innovant adapté aux usages et aux fonctionnalités attendues. Des perspectives d'aménagement spécifiques seront présentées pour les espaces stratégiques tels que l'entrée et les bureaux partagés, en vue de favoriser une ambiance accueillante et fonctionnelle.

La mission ne comprend pas la sélection du mobilier, mais repose sur une expertise esthétique et une bonne compréhension des matériaux, ambiances et typologies d'usage visés.

D – Prix du marché

Prix du marché

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur à la date de remise de l'offre (m0, fixé en page 1 du présent acte d'engagement). Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix remis dans son offre finale. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

Le marché est rémunéré par un prix global et forfaitaire dont la décomposition par éléments de mission figure ci-après.

Les prix sont révisibles selon les conditions définies dans le présent acte d'engagement.

Les montants servant de base au calcul des évolutions de la rémunération du maître d'œuvre ainsi qu'au contrôle des engagements sont exprimés en euros hors taxes.

Les prestations pour lesquels le titulaire s'engage, seront rémunérés par application d'un prix global forfaitaire égal à :

Montant hors TVA :		€	
TVA au taux de	20	%, soit	€
Montant TVA incluse :		€	
Arrêté en lettres à			

Dont le détail de la mission de base est le suivant :

Avant-Projet (AVP)	€ HT
Etudes de Projet (PRO)	€ HT
Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	€ HT
Assistance pour la passation les contrats de travaux (ACT)	€ HT
Visa des Etudes d'Exécution (VISA)	€ HT
Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)	€ HT
Assistance à opération de réception (AOR)	€ HT

Le taux de TVA en vigueur au jour de la signature du marché étant de 20 %.

☒ Autres missions de maîtrise d'œuvre

Mission complémentaire 1 : Mobilier	€ HT
-------------------------------------	------

Le taux de TVA en vigueur au jour de la signature du marché étant de 20 %.

Le règlement des sommes dues au titre de ce marché fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

Elément de mission	Prix en euros hors taxe	Règlement
AVP	€	100% dès la validation de l'AVP par le maître d'ouvrage
PRO / DCE / ACT	€	<ul style="list-style-type: none"> 70% à la remise du DCE validé par le MOE 30% à la réception de l'ACT validée par le MOA
VISA	€	<ul style="list-style-type: none"> Au prorata de l'avancement du visa des situations des entreprises sur présentation des études et plans d'exécution visés par le maître d'œuvre, accompagnés des justificatifs nécessaires.
DET	€	<ul style="list-style-type: none"> 90% au prorata de l'avancement de la mission, selon la formule suivante : $(Montant\ mission\ DET) / N$ N : étant le nombre de mois de travaux correspondant au délai d'exécution des marchés de travaux. 10% après acceptation sans réserve de tous les décomptes généraux
AOR	€	<ul style="list-style-type: none"> 60% après réception par le pouvoir adjudicateur de la dernière proposition de réception avec ou sans réserve 40% après réception par le pouvoir adjudicateur de la dernière proposition de levée de toutes les réserves et des dossiers des ouvrages exécutés (DOE)
Mission complémentaire 1	€	100 % dès la validation de la livraison et de l'installation du mobilier par le maître d'ouvrage
TOTAL HT		
MONTANT TVA (20%)		
TOTAL TTC		

Si cotraitance, la répartition par cotraitants est indiquée dans l'annexe financière du présent acte d'engagement.

■ Modalités de révision des prix

En application de l'article 10.1.1 du CCAG-MOE, le prix est révisable lorsque la durée d'exécution du marché est supérieure à trois mois.

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 du marché de maîtrise d'œuvre fixé sur la page 1 du présent acte d'engagement. La date d'établissement du prix initial correspond à la date de remise de l'offre par le maître d'œuvre. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

La révision s'effectuera à la date anniversaire de notification du marché,

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient Ci de révision, donné par la formule :

$Ci = 0,15 + 0,85 \text{ Im/Io}$

dans laquelle Io et Im sont les valeurs prises par l'index ING (<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>) diffusé par l'INSEE respectivement au mois m0 et au mois m au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission doit être remis conformément aux échéances prévues par le marché.

Le titulaire s'engage à transmettre au maître d'ouvrage le calcul actualisé de révision au plus tard 15 jours avant la date anniversaire de notification du marché. À défaut, la révision ne pourra être appliquée au titre de la période correspondante.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

En application de l'article R. 2191-28 du Code de la commande publique, lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage procède au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue.

Le maître d'ouvrage procède à la révision définitive dès que les index seront publiés.

■ Modalités de règlement des comptes

Modalités de transmission des pièces de paiement

Le terme "facture" désigne dans le présent marché "le projet de décompte".

Les factures sont transmises par voie dématérialisée.

Conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les projets de décompte sous forme électronique s'impose à tous les titulaires de marchés conclus avec l'Etat.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités d'utilisation du portail "Chorus Pro" sont disponibles en cliquant sur le lien suivant :

<https://communaute-chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures dématérialisées adressées devront comporter, les mentions prévues à l'article D.2192-2 du code de la commande publique ainsi que :

- La référence du marché : « transmis lors de la notification du marché » ;
- Le code du service exécutant de la dépense (Code SE) : **RECCHOR080** ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) : « transmis lors de la notification du marché » ;
- La date d'émission de la facture ;
- Le numéro de la facture selon la numérotation établie par le titulaire ;
- Les coordonnées des co-contractants ;
- Les coordonnées bancaires du titulaire conformes à celles mentionnées à l'acte d'engagement ;

- La date de réalisation des prestations,
- La nature des prestations ;
- Les montants totaux HT et TTC ainsi que les taux et montant de la TVA.

Les factures sont libellées à l'attention de :

<p>Région académique Hauts-de-France</p> <p>Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)</p> <p>144 rue de Bavay, 59033 LILLE Cedex</p>

Pour information, le numéro de SIRET de l'Etat est le : **110 002 011 00044**.

La facturation doit être présentée au maître d'ouvrage dans les 15 jours qui suivent la réception définitive (hors réserves).

En cas de sous-traitance la nature des travaux exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxe, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Modalités de paiement

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.2192-34 et R.2192-36 du Code de la commande publique, 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 euros¹.

¹ Loi n°2313-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

■ Pénalités

La mission confiée au titulaire ne lui confère aucun des droits ou obligations habituellement dévolus au maître d'ouvrage

En cas de retard imputable au maître d'œuvre dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article B5, le maître d'œuvre encourt des pénalités.

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité pour retard est, dans tous les cas, égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard.

Ce montant, par jour calendaire de retard, est fixé de la manière suivante :

1/1000 ^{ème}	de l'élément de mission AVP
1/1000 ^{ème}	de l'élément de mission PRO
1/1000 ^{ème}	de la partie de l'élément de mission ACT correspondant au DCE
1/1000 ^{ème}	de l'élément de mission AOR correspondant au DOE déduction faite des jours de retard imputables aux entreprises

Pénalités en cas de retard dans l'instruction des mémoires en réclamation

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation présentés au plus tard lors de la présentation du projet de décompte final, est de 25 jours à compter de la réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation de l'entreprise.

Passé ce délai, le maître d'œuvre encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est de 50 euros.

Pénalités en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé

En cas de non-respect par le maître d'œuvre, des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, il encourt des pénalités dont le montant ne peut dépasser 10 % du montant du marché et ne peut excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 dudit code.

Le montant de la pénalité est fixé à 10 % du montant HT du marché.

Autres pénalités

DET - Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder, conformément à l'article 13 du CCAG applicable aux marchés de travaux à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 13.2 du CCAG applicable aux marchés de travaux le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur.

Si ce délai de vérification n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés est fixé à 50 euros. Si ce délai expire un jour non ouvrable, son échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Toutefois, si du fait du retard imputable au Maître d'œuvre, le Maître de l'ouvrage était contraint de verser des intérêts moratoires aux entrepreneurs concernés, la pénalité applicable serait alors la plus importante des deux sommes suivantes : montant des intérêts moratoires liés au dépassement imputable au maître d'œuvre et pénalités calculées selon la formule précédente.

DET - Vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 13.3 du CCAG applicable aux marchés de travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remis contre récépissé. Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 13.4 du CCAG applicable aux marchés de travaux, le décompte général.

En cas de retard dans la vérification de ce décompte ou sa notification, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les dimanches et jours fériés, est fixé à 50 euros.

Présence du maître d'œuvre aux réunions et rendez-vous

Le maître d'œuvre est présent au minimum à tous les rendez-vous hebdomadaires de chantier.

Le maître d'œuvre est présent à toutes les réunions de mise au point et de suivi auxquels le maître de l'ouvrage a requis sa présence nécessaire ; il en est ainsi à tous les stades des différents éléments de sa mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de son obligation de résultat. Le maître d'œuvre pourra se faire présenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires et connaissant parfaitement le projet ainsi que sa réalisation.

L'absence du maître d'œuvre aux rendez-vous ou réunions non justifiée auprès du maître de l'ouvrage entraînera une pénalité de 50 € par fait constaté. Il en sera de même si le maître d'œuvre s'est fait représenter par une personne ne pouvant le remplacer.

■ Accès aux dossiers administratifs et documents techniques

Le Maître d'ouvrage remettra au Maître d'œuvre tous les documents techniques en sa possession permettant l'établissement du projet ainsi que tous les éléments du programme définissant le projet.

En outre, le titulaire se reconnaît lié par une stricte obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aurait connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

■ Responsabilité et devoir de conseils

La mission confiée au titulaire ne lui confère aucun des droits ou obligations habituellement dévolus au Maître d'ouvrage. Toutes décisions incombent au Maître d'ouvrage. Le Maître d'œuvre a un devoir d'information et de transmission de tous les documents nécessaires à l'exercice de la mission.

■ Dérogation aux documents généraux

- Les dispositions relatives aux pièces constitutives du marché dérogent à l'article 4.1 du CCAG-MOE.
- L'article « Pénalité » de la partie « E – Clauses particulières annexées à l'acte d'engagement » déroge à l'article 16 « Pénalités » du CCAG MOE.

F - Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement

Attention, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTR12.

F1 – Signature du marché public par le titulaire individuel :

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F2 – Signature du marché public en cas de groupement :

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant ([article R. 2142-23](#) ou [article R. 2342-12](#) du code de la commande publique) :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire]

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :

(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement :

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

- ☐ pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
(joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis)
- ☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.
(hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis).

☐ Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- ☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
- ☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Identification et signature de l'acheteur

■ Désignation de l'acheteur

Ministère **MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**
Département **NORD**
Commune **LILLE**
Service **Région académique Hauts-de-France**
Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
144 rue de Bavay
BP 709
59033 LILLE Cedex

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Madame la Rectrice de Région Académique Hauts-de-France

■ **Personne habilitée à donner les renseignements** prévus à l'[article R. 2191-59](#) du code de la commande publique, auquel renvoie l'[article R. 2391-28](#) du même code (nantissements ou cessions de créances)

Madame Nathalie PETITPREZ
Cheffe du service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
144 rue de Bavay
BP 709
59033 LILLE Cedex

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

Direction départementale des finances publiques de la Somme (DDFiP 80).

■ Imputations budgétaires : Programme 348

■ Code CPV : 71000000-8

Pour l'État et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : Lille, le

Signature
(représentant de l'acheteur
habilité à signer le marché public)

Cette annexe est à compléter pour chaque membre du groupement **uniquement en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés.**

Cette annexe est à reproduire en tant que de besoin, une fiche par co-traitant.

Membre du groupement n°...

- Nom, prénom et qualité du signataire² :
- Raison sociale telle que figurant au KBis :
- Nom commercial, le cas échéant :
- Forme juridique :
- Adresse de l'établissement :

- Adresse du siège social (si différente) :
- n° de téléphone :
- Courriel :
- Code APE :
- N° de SIRET :

Compte (s) à créditer³ :

Nom de l'établissement bancaire :

IBAN :

² Joindre délégation de pouvoirs

³ Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

ANNEXE N° ... FINANCIERE A L'ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CCP

[Le candidat ou le groupement peut substituer à ce modèle d'annexe un document au format libre à condition qu'il comporte impérativement la répartition par éléments de la mission de base, la proposition en matière de montants journaliers et le cas échéant, la réparation des autres missions de maîtrise d'œuvre et des missions complémentaires définies dans le présent AE valant CCP.]

Répartition des montants par éléments de mission et, le cas échéant, entre membres du groupement

Éléments de mission de base		Ventilation par élément de mission	Montant	Part HT des cotraitants en cas de groupement						
				Cotraitant 1 Mandataire*	Cotraitant 2	Cotraitant 3	Cotraitant 4	Cotraitant 5	Cotraitant 6	Cotraitant ...
<input type="checkbox"/>	Esquisse %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	APS %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	APD %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	PRO %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	AMT %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	VISA %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	DET %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	AOR %	€	€	€	€	€	€	€	€
TOTAL		100%	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT	€ HT

*La part du mandataire inclut le montant spécifique de la rémunération perçue pour la fonction de mandataire, établie à% du montant total HT de la mission soit € HT

Répartition des montants des autres missions de maîtrise d'œuvre et des missions complémentaires

Autres missions de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires d'assistance		Montant	Part HT des cotraitants en cas de groupement						
			Mandataire	Cotraitant 2	Cotraitant 3	Cotraitant 4	Cotraitant 5	Cotraitant 6	Cotraitant ...
<input type="checkbox"/>	Mission complémentaire 1	€ HT	€	€	€	€	€	€	€