



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

Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Objet du marché

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de remplacement de la chaudière du centre d'information et d'orientation (CIO) de Compiègne.

Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-11 du code de la commande publique.

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

(À 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
Numéro du marché
Numéro d'EJ du contrat
Montant TTC
Code CPV principal
71000000-8
Imputation
Prog. 723
Adresse de facturation
Chorus Pro : https://portail.chorus-pro.gouv.fr Numéro de SIRET de l'État : 110 002 011 00044 Service Exécutant (Code SE) : RECCHOR080

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

L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières comporte 23 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

A1 - Objet du marché public

Marché relatif à une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de remplacement de la chaudière du centre d'information et d'orientation (CIO) de Compiègne.

Référence de la consultation : **2025_CIO_Compiegne_MOE_Chaudiere**

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 :

A2 - 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.

A3 - Caractéristiques du marché

Marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-11 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)

Aucune avance n'est prévue dans le cadre du marché.

B5 – Décomposition en tranches

Le marché est composé de deux tranches : une tranche ferme (TF) et une tranche optionnelle (TO).

- Tranche ferme (TF):
 - éléments de mission : DIAG et AVP (APS, APD) ;
- Tranche optionnelle 1 (TO1):
 - éléments de mission : PRO/DCE, ACT, VISA, DET et AOR.

L'exécution de la tranche optionnelle est conditionnée à la notification d'un ordre de service (OS) émis par le Maître d'ouvrage et adressé au Maître d'œuvre. Cet ordre de service actera le démarrage des prestations relevant de la tranche optionnelle.

B6 - 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'exécution¹ des prestations exécutées sont les suivants :

(A compléter par le candidat)

Eléments de la mission	Délai d'exécution	Démarrage
DIAG		A la notification de l'OS de démarrage
AVP (APS, APD)		Validation du DIAG par la maîtrise d'ouvrage
PRO / DCE		Validation de l'AVP par la maîtrise d'ouvrage et notification de l'OS d'exécution de la TO
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

¹ Les délais d'exécution doivent prendre en compte les délais maximaux renseignés dans le programme de l'opération.

C – Description des éléments de mission

C1 – 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 de diagnostic :
 - diagnostic énergétique.
- 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).

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

■ DIAG – Etudes de diagnostic

Les études de diagnostic qui permettent de renseigner le maître de l'ouvrage sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité de l'opération. Elles ont pour objet :

- D'établir un état des lieux ;
- De fournir une analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique du bâti existant ;
- De permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération.

A partir du programme de l'opération et de l'audit énergétique transmis, la maîtrise d'œuvre en phase diagnostic, le titulaire devra produire différents scénarios qui permettra au maître de l'ouvrage de se prononcer sur la solution technico-économique qui conviendra le mieux pour le bâtiment.

■ 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 :

- Eléments 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.

■ DET - 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.

■ AOR – 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.

D – Prix du marché

D1 – Prix du marché

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

Le marché est conclu à prix fermes et actualisables selon les conditions définies en D2.

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 ferme global et forfaitaire dont la décomposition par éléments de mission figure à l'article ci-après.

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 suivant pour la tranche ferme :

Diagnostic énergétique (DIAG)	€ HT
Avant-Projet (AVP)	€ HT

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

Dont le détail suivant pour la tranche optionnelle :

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 %.

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
DIAG	€	100% dès la validation du DIAG par le maître d'ouvrage
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)
TOTAL HT		
MONTANT TVA (20%)		
TOTAL TTC		

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

D2 – Modalités d'actualisation des prix

En application de l'article 10.1.2 du CCAG-MOE et conformément à l'article R.2112-10 du code de la commande publique, une actualisation sera appliquée si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date de remise de l'offre et le début d'exécution des prestations.

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m_0 du marché de maîtrise d'œuvre fixé sur la page 1 du présent acte d'engagement. Cette date 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, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le maître d'œuvre.

L'actualisation est effectuée par application de la formule suivante :

$$\text{Prix actualisé} = \text{Prix initial} * [(I_m - 3 \text{ mois}) / I_0]$$

dans laquelle I_0 est l'index ING² respectivement au mois zéro études et I_m est l'index ING² du mois antérieur de 3 mois au mois « m » contractuel de commencement d'exécution.

Le coefficient d'actualisation sera arrondi au millième supérieur conformément à l'article 10.1.2 du CCAG-MOE.

Le prix de la tranche optionnelle est actualisable dans les mêmes conditions. Le mois « m » est celui de la date de notification de l'ordre de service d'affermissement de la tranche.

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.

Le titulaire doit joindre à sa demande de paiement le calcul d'actualisation du prix. Le maître d'ouvrage vérifie et applique ce calcul pour établir le montant dû.

D3 – Modalités de règlement des comptes

■ Modalités de transmission des pièces de paiement

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 factures 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 ;

² Index ING – diffusé par l'INSEE : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

- 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 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 euros³.

³ 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.

E – Clauses particulières annexées à l’acte d’engagement

E1 - Engagements du titulaire

■ Exigences générales

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation conduisant à une impossibilité pour l’administration d’utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie à l’article E4, après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d’assurer une continuité de la prestation, l’absence de l’architecte ou d’un autre membre de l’équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l’exécution de celle-ci.

Le titulaire s’engage à fournir à la demande de l’administration la démonstration du respect des exigences pour la réalisation des prestations.

Le titulaire s’engage à effectuer son devoir de conseil et d’alerte vis-à-vis de l’administration, de même, l’administration s’engage à respecter son devoir d’information et de collaboration avec le titulaire.

■ Les équipes projet

Le pouvoir adjudicateur désigne dès la notification du marché une (des) personne(s) qui est (sont) l’interlocuteur unique du prestataire. Elle(s) est (sont) responsable(s) de la gestion technique, administrative et financière du projet ainsi que de la vérification de la qualité de la prestation.

L’équipe du titulaire est définie lors de la remise de son offre. Elle désigne une (des) personne(s) qui est (sont) l’interlocuteur unique du pouvoir adjudicateur. Pour l’équipe du titulaire qui intervient sur le projet, il est garant du pilotage et du suivi de la mission.

Dès qu’un membre de l’équipe n’est plus en mesure d’accomplir ses missions, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d’assurer la poursuite de l’exécution des prestations ;
- proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai de 2 semaines maximum à compter de la date d’envoi de l’avis mentionné à l’alinéa précédent et sans augmentation du prix des prestations.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d’un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l’alinéa précédent. Si le pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d’un mois maximum pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l’article 30 du CCAG-MOE.

Les représentants du pouvoir adjudicateur et du maître d’œuvre sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant chacun des co-contractants.

■ Communication des difficultés

Le titulaire signale immédiatement au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l’exécution du marché dans le délai contractuel du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d’un événement échappant à sa responsabilité. Parallèlement, il indique la durée de prolongation demandée. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision dans un délai maximum de 15 jours.

Le délai éventuellement prolongé a, pour l’application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

■ Propriété intellectuelle

Les dispositions du chapitre 5 du CCAG-PI relatives à la propriété intellectuelle s’appliquent au 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.

■ Discrétion et confidentialité

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute communication reçue au cours de l'exécution du marché, à ne pas la reproduire ni la communiquer à des tiers non autorisés. Il met en œuvre les moyens pour conserver la confidentialité des documents et informations auxquels il a pu accéder pour l'exécution des prestations. Il s'engage à restituer, au terme du marché, tout document remis par la personne publique.

La personne publique et le titulaire s'engagent mutuellement à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, et à ne pas les divulguer.

Le titulaire s'engage en outre à citer les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser après accord de leur auteur.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

■ 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.

■ Assurances professionnelles

Le titulaire déclare avoir contracté les assurances garantissant les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait pour son compte, pourrait causer au cours de la réalisation des prestations. À tout moment durant l'exécution du marché, il doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

■ Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

■ Documents à reproduire au cours de l'exécution du marché

Conformément aux articles D. 8222 5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale, le titulaire remet tous les 6 mois à compter de la date de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

1° dans tous les cas, les documents suivants :

- a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail.

■ Forme des notifications et communications

Les échanges entre la personne publique et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception de la décision ou de l'information.

E2 – Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités sont cumulables et sont réglées par compensation au moyen de retenues sur le paiement à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

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

■ Pénalités pour retard

En cas de retard imputable au maître d'œuvre dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article B6, 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.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai d'instruction est expiré.

■ 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.

Toutefois, le montant de la pénalité ne pourra pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

■ Autres pénalités

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.

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.

E3 - Sous-traitance en cours d'exécution du marché

■ Dispositions générales

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique.

Afin de s'assurer de cette acceptation et de permettre le paiement direct du(des) sous-traitant(s) ainsi agréé(s), le titulaire remet une déclaration spéciale qui devra contenir les renseignements suivants :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à payer par paiement direct,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant proposé,
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché, même celles qui sont le fait de ses sous-traitants. Pour autant, il demeure l'unique interlocuteur pour l'ensemble des prestations sous-traitées.

L'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité définie au point D3 s'applique dans les mêmes termes et avec les mêmes conséquences au(x) sous-traitant(s).

■ Modalités de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant envoie ses demandes de paiement via l'application Chorus Pro dans l'espace « Factures émises ».

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de Chorus Pro. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au pouvoir adjudicateur qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

E4 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions fixées au chapitre 6 du CCAG-MOE.

E5 - Différends et litiges

Tout différend entre les parties doit faire l'objet de la part du titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître au titulaire sa décision.

L'absence de décision dans ce délai vaut rejet.

Il peut être fait appel, pour règlement amiable des différends et litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché, au comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Les parties peuvent également recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur sur la responsabilité des parties pour le même objet.

A défaut d'accord amiable, tout différend survenant entre les parties à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, sera porté devant le tribunal administratif de Lille.

E6 - Dérogations au CCAG-MOE

- L'article A2 « Pièces constitutives du marché » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 4.1 du CCAG-MOE.
- L'article E1 « Engagements du titulaire – Les équipes projet » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 3.4.3 du CCAG MOE.
- L'article E1 « Engagements du titulaire - Communication des difficultés » du présent AE valant CCP, déroge à l'article 15.3.2 du CCAG MOE.
- L'article E2 « Pénalité » du présent AE valant CCP, 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 ATTRI2.

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.

G - Identification et signature de l'acheteur

Désignation de l'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

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 59033 LILLE Cedex
Conducteur d'opération	Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
Contact	Mail : srap.achats@region-academique-hdf.fr

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Madame Sophie BÉJEAN, Rectrice de Région Académique, Rectrice d'académie, Chancelière des Universités

■ **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)

Mesdames Nathalie PETITPREZ et Alice HERMAN
Cheffes du service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
144 rue de Bavay
59033 LILLE Cedex

Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

Direction départementale des finances publiques de la Somme (DDFiP 80)
Adresse : 22 Rue de l'Amiral Courbet, 80000 Amiens
Téléphone : 03 22 71 42 42

Pour l'État et ses établissements :

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

A : Lille, le

Signature

*La Rectrice de région académique, Rectrice d'académie,
Chancelière des Universités, par délégation
La cheffe du service de région académique
de la politique immobilière (SRAPI)*

H - Nantissement ou cession de créance⁴

(Conformément à l'article R. 2191-46 du code de la commande publique, il est possible d'utiliser soit une copie de l'original du marché, soit le certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie)

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de droit commun en cas de cession ou de nantissement de créance de :

☐ la totalité du marché global dont le montant est de :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

☐ la totalité du bon de commande n° _____ afférent au marché dont le montant est de :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

☐ la partie des prestations évaluées à :
(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

et devant être exécutées par :
en qualité de :

☐ co-traitant

☐ sous-traitant

A Lille, le

Signature ⁵

⁴ Partie à remplir par l'administration

⁵ Date et signature originales

ANNEXE N° ... - GROUPEMENT

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 signataire⁶ :
- 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 créditer⁷ :

Nom de l'établissement bancaire :

IBAN :

⁶ Joindre délégation de pouvoirs

⁷ 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"/>	DIAG %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	AVP %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	PRO %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	DCE %	€	€	€	€	€	€	€	€
<input type="checkbox"/>	ACT %	€	€	€	€	€	€	€	€
<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