|  |  |
| --- | --- |
|  | MAÎTRISE D’OUVRAGE  PREFECTURE DE POLICE  Direction de l’immobilier et de l’environnement  Département construction – Secteur 1  1 bis Rue de Lutèce 75 195 PARIS cedex 04 |
| MISSION DE COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (CSSI)  E\_Redoute de Gravelle\_Asservissement\_CRA2\_CSSI  ACTE D’ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES | |

*Cadre réservé à l’administration*

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de Marché : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Notifié le : | |\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|/|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Titulaire : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Montant du marché : | |\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € TTC |

Procédure de passation : marché à procédure adaptée.

Procédure de consultation passé en application de l’article L2123-1 et des articles R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Acheteur : Le Préfet de Police ou son représentant – 1bis rue de Lutèce 75 195 Paris CEDEX 04

Adresse internet : <http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr>

Mois M0 (mois précédant le mois de remise des offres) :

Codes CPV :

* 71317100 - service de conseil en protection et contrôle en matière d’incendie et d’explosion.

Personne habilitée au sens de l'article R2191-60 et R2191-61 du code de la commande publique : Le Préfet de Police ou son représentant

Ordonnateur : Le Préfet de Police ou son représentant.

Référence de l’arrêté désignant le pouvoir adjudicateur signataire du marché : 2023-00108 du 07 février 2023.

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d’Ile de France et du département de Paris.

Adresse : Trésorier Payeur Général de la Région Ile de France - 94, rue Réaumur 75 002 PARIS

Imputation budgétaire : budget Etat de la préfecture de Police,E\_Redoute de Gravelle\_Asservissement\_CRA2\_CSSI

Durée de validité de l’offre : l’offre à une durée de validité de cent quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

TABLE DES MATIERES

[1. IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS 4](#_Toc212194751)

[1.1 ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE 4](#_Toc212194752)

[1.2 TITULAIRE 4](#_Toc212194753)

[1.3 COTRAITANT 5](#_Toc212194754)

[1.3.1 COTRAITANT N°1 5](#_Toc212194755)

[1.3.2 COTRAITANT N°2 5](#_Toc212194756)

[2. OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc212194757)

[2.1 OBJET DU MARCHE 6](#_Toc212194758)

[2.2 CONTEXTE DE LA MISSION 6](#_Toc212194759)

[2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX 6](#_Toc212194760)

[2.4 DESIGNATION DES INTERVENANTS 6](#_Toc212194761)

[2.4.1 MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION 6](#_Toc212194762)

[2.4.2 MAITRISE D’ŒUVRE (MOE) 6](#_Toc212194763)

[2.4.3 PILOTE DE CHANTIER – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC) 7](#_Toc212194764)

[2.4.4 CONTROLEUR TECHNIQUE (CT) 7](#_Toc212194765)

[2.4.5 COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS) 8](#_Toc212194766)

[2.5 DOCUMENTS CONTRACTUELS 8](#_Toc212194767)

[3. FORME DU MARCHE 9](#_Toc212194768)

[3.1 MODE DE DEVOLUTION 9](#_Toc212194769)

[3.2 TRANCHES OPTIONNELLES 10](#_Toc212194770)

[3.3 VARIANTES 10](#_Toc212194771)

[4. CONTENU DES PRIX 11](#_Toc212194772)

[4.1 NATURE DES PRIX 11](#_Toc212194773)

[4.2 OFFRE DE PRIX 11](#_Toc212194774)

[4.3 REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT 11](#_Toc212194775)

[5. EXECUTION DU MARCHE 12](#_Toc212194776)

[5.1 CONTENU DES PRESTATIONS 12](#_Toc212194777)

[5.2 CONDITIONS D’EXECUTION DE LA MISSION 12](#_Toc212194778)

[5.2.1 PHASE CONCEPTION 12](#_Toc212194779)

[5.2.2 PHASE REALISATION 14](#_Toc212194780)

[5.3 ACCES AU SITE 16](#_Toc212194781)

[5.3.1 ACCES DES INTERVENANTS ET PORT DES CARTES D’ACCES 16](#_Toc212194782)

[5.3.2 CONTRAINTE EN SITE OCCUPE 16](#_Toc212194783)

[5.4 LOCAL DU TITULAIRE 16](#_Toc212194784)

[5.5 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION 16](#_Toc212194785)

[5.5.1 DUREE DU MARCHE 16](#_Toc212194786)

[5.5.2 DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS 17](#_Toc212194787)

[5.6 ACHEVEMENT DE LA MISSION 18](#_Toc212194788)

[5.7 LIEU D’EXECUTION 18](#_Toc212194789)

[5.8 MARCHE SIMILAIRE 19](#_Toc212194790)

[6. MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE 19](#_Toc212194791)

[6.1 REPRESENTANT DU TITULAIRE 19](#_Toc212194792)

[6.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 21](#_Toc212194793)

[6.3 CLAUSES DE REEXAMEN 21](#_Toc212194794)

[7. PENALITES 21](#_Toc212194795)

[7.1 PENALITES DE RETARD 21](#_Toc212194796)

[7.2 PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE 21](#_Toc212194797)

[7.3 PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION 22](#_Toc212194798)

[7.4 PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE 22](#_Toc212194799)

[7.5 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 22](#_Toc212194800)

[8. REGIME FINANCIER 22](#_Toc212194801)

[8.1 AVANCE 22](#_Toc212194802)

[8.2 VARIATION DES PRIX 22](#_Toc212194803)

[8.3 MODALITES DE PAIEMENTS 23](#_Toc212194804)

[8.3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 23](#_Toc212194805)

[8.3.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS 24](#_Toc212194806)

[8.3.3 MODE DE REGLEMENT 25](#_Toc212194807)

[8.3.4 DELAI DE PAIEMENT 27](#_Toc212194808)

[8.3.5 REPARTITION DES PAIEMENTS 27](#_Toc212194809)

[8.4 NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE 27](#_Toc212194810)

[9. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 27](#_Toc212194811)

[9.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES 27](#_Toc212194812)

[9.2 PRIX DE LA CESSION DES DROITS 28](#_Toc212194813)

[10. DISPOSITIONS DIVERSES 28](#_Toc212194814)

[10.1 SOUS-TRAITANCE 28](#_Toc212194815)

[10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE 28](#_Toc212194816)

[10.3 ASSURANCES 28](#_Toc212194817)

[10.4 STIPULATIONS DIVERSES 29](#_Toc212194818)

[10.5 OBLIGATION DE VIGILANCE 29](#_Toc212194819)

[10.6 PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE 30](#_Toc212194820)

[10.7 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 30](#_Toc212194821)

[10.8 RESILIATION 31](#_Toc212194822)

[10.9 LITIGES ET CONTENTIEUX 31](#_Toc212194823)

[11. CONFIDENTIALITE 32](#_Toc212194824)

[11.1 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE 32](#_Toc212194825)

[11.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 33](#_Toc212194826)

[12. MESURES DE SECURITE 33](#_Toc212194827)

[13. DEROGATIONS AU CCAG 33](#_Toc212194828)

[14. SIGNATURES 35](#_Toc212194829)

[15. NOTIFICATION 35](#_Toc212194830)

[16. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE 36](#_Toc212194831)

# IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

## ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE

ETAT - Ministère de l'Intérieur

Préfecture de Police

Secrétariat Général pour l’Administration

Direction de l’immobilier et de l’environnement \ Département construction \ Secteur 1

Chargé d’affaire :

Teixeira Fernandino

@ : Fernandino.teixeira@interieur.gouv.fr

Tel : 06 88 51 59 73

## TITULAIRE

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

Le signataire, le mandataire :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité du signataire : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

Compte ouvert au nom de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domiciliation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code banque : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Code guichet : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

N° de compte : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Clé RIB : |\_\_|\_\_|

*Joindre autant de RIB (relevé d’identité bancaire) ou équivalent, que de comptes à créditer.*

## COTRAITANT

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

### COTRAITANT N°1

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

### COTRAITANT N°2

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom : |  |
| Qualité : |  |
| Adresse professionnelle : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| \*agissant pour mon compte : |  |
| \*agissant pour le compte de la société :  *(indiquer SA, SARL, etc.)* |  |
| Raison sociale : |  |
| Domicilié à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Télécopie : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| N° Siret : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Code NAF/APE : | |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_| |

# OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

## OBJET DU MARCHE

Le présent marché, régi par le présent AE-CCP, est un marché public de prestation intellectuelle relatif à la mission de coordination des systèmes de sécurité incendie (SSI) pour les phases de conception et de réalisation de l’opération :

ENPP\_Redoute de Gravelle\_Asservissement\_CRA2\_CSSI

Il est conclu entre :

* La personne publique désignée à l’article 1.1 du présent document, dénommée « acheteur – maître d’ouvrage »,
* Et le titulaire du marché désigné à l’article 1.2 du présent document, dénommé « titulaire ».

## CONTEXTE DE LA MISSION

Conception et réalisation

Le contenu des prestations est détaillé à l’article 5.1 du présent marché.

## PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX

Asservissement des portes du centre de rétention administratif N°2

## DESIGNATION DES INTERVENANTS

### MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION

|  |  |
| --- | --- |
| PREFECTURE DE POLICE  Direction de l’immobilier et de l’environnement  Département Exploitation  DT Paris Nord  1bis rue de Lutèce 75 195 Paris Cedex 04 | Conducteur d’opérations :  *Teixeira Fernandino*  [*Fernandino.teixeira@interieur.gouv.fr*](mailto:Fernandino.teixeira@interieur.gouv.fr)  *06 88 51 59 73* |

### MAITRISE D’ŒUVRE (MOE)

Pour l’exécution de l’opération décrite à l’article 2.3 du présent document, les missions de conception et de réalisation sont confiées à un maître d’œuvre.

Celui-ci sera désigné ultérieurement.

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  Adresse | Chargé d’affaire :  *A préciser (nom, prénom, coordonnées téléphoniques et mail).* |

### PILOTE DE CHANTIER – ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

*A préciser/supprimer au besoin.*

Pour l’exécution de l’opération décrite à l’article 2.3 du présent document, le maître d’ouvrage sera assisté d’un pilote de chantier chargé d’exécuter la mission d’ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC), conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d’exécution des éléments de mission de maîtrise d’œuvre confiés par des maître d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le pilote OPC sera désigné ultérieurement.

*Tableau à compléter ou supprimer suivant élément choisi.*

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  Adresse | Chargé d’affaire :  *A préciser (nom, prénom, coordonnées téléphoniques et mail).* |

### CONTROLEUR TECHNIQUE (CT)

Pour avis sur les documents d’étude et de suivi de l’exécution des marchés de travaux, le maître de l’ouvrage sera assisté d’un contrôleur technique agréé assurant les missions suivantes :

* Missions de base :
  + Mission L : solidité des ouvrages et des éléments d’équipement indissociables.
  + Mission S : conditions de sécurité des personnes dans les constructions.
* Missions complémentaires :
  + Mission PS : sécurité des personnes.
  + Mission P1 : solidité des éléments d’équipement non indissociablement liés.
  + Mission F : fonctionnement des installations.
  + Mission Ph : isolation acoustique des bâtiments.
  + Mission Th : isolation thermique et économies d’énergie.
  + Mission Hand : accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.
  + Mission Brd : transport des brancards dans les constructions.
  + Mission LE : solidité des existants.
  + Mission Av : stabilité des avoisinants.
  + Mission GTB : gestion technique du bâtiment.
  + Mission ENV : relative à l’environnement.
  + Mission HYS : hygiène et santé dans les bâtiments.
  + Mission CO : coordination des missions de contrôle.

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  Adresse | Chargé d’affaire :  *A préciser (nom, prénom, coordonnées téléphoniques et mail).* |

### COORDINATEUR DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (CSPS)

Pour l’exécution de l’opération décrite à l’article 2.3 du présent document, le maître d’ouvrage sera assisté d’un coordinateur en matière de sécurité et de protection de la santé.

L’opération relève de la catégorie *à préciser* au sens de la loi du 31 décembre 1993 et du décret 94-1159 du 26/12/1994, et est soumise au Plan général simplifié de coordination pour risques particulier (décret du 24 janvier 2003 et arrêté du 25 février 2003).

Le coordinateur SPS sera désigné ultérieurement.

|  |  |
| --- | --- |
| SOCIETE  Adresse | Chargé d’affaire :  *A préciser (nom, prénom, coordonnées téléphoniques et mail).* |

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-PI applicable. En cas de contradiction ou de différence, les pièces prévalent par ordre de priorité décroissante.

Pièces particulières :

* Le présent acte d’engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes :
  1. Décomposition du prix global et forfaitaire ;
  2. Répartition du prix entre chaque membre en cas de groupement ;

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

* L’ensemble des pièces contenues dans le dossier « cahier des charges » du DCE :
  + Procédure des cartes d’accès aux sites de la préfecture de Police ;

*En tout état de cause, en cas de contestation entre les pièces du cahier des charges énoncées au paragraphe ci-dessus, les dispositions les plus favorables à la maîtrise d’ouvrage s’appliquent.*

* L’offre technique du titulaire, le cas échéant complété par les éléments apportés à l’issue des négociations.

Nota bene : en cas de négociation, les pièces contractuelles sont celles fournies par le candidat attributaire à l’issue des négociations. Ce dernier ne pourra se prévaloir des pièces fournies avant négociation.

Pièces générales non fournies :

* Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 ;
* L’arrêté du 30 septembre 2021 modifiant les cahiers des clauses administratives générales des marchés publics ;
* La norme NF S61-931 de février 2014 liée aux dispositions générales sur les systèmes de sécurité incendie ;
* La norme NF S61-933 de septembre 2011 liée aux règles d’exploitation et de maintenance des systèmes de sécurité incendie ;
* Le guide d’utilisation FD S61-949 de novembre 1955 des normes relatives aux systèmes de sécurité incendie ;
* Les lois, décrets, arrêtés, prescriptions du Code de la commande publique, Code du travail, du Code de la santé publique, du Code de la construction et de l’habitation, de l’inspection du travail, de la CRAMIF et de l’OPPBTP ; les normes homologuées en France (NF et EN), les cahiers DTU (cahiers des charges, cahiers des clauses techniques, cahiers des clauses spéciales, y compris additifs, etc.), les règles de calcul DTU, les avis techniques et cahiers du CSTB en vigueur au moment de l’exécution des prestations.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l’ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives, réglementaires et normatives au regard de la mission qui lui est confiée (objet du présent marché) et accepter sans restriction, ni réserve, l’ensemble des dispositions contenues dans les pièces du marché.

Ces textes sont ceux en vigueur lors du mois M0 tel que défini dans le présent acte d’engagement.

Pièces opposables au titulaire, l’inverse n’étant pas vrai :

A l’appui de son offre, le titulaire présente des documents qui constituent des engagements unilatéraux ou dispositions de sa part, à l’égard du maître d’ouvrage qui peut, par conséquent, exiger à tout moment leur strict respect.

En revanche, il ne lui confère aucun droit, de sorte que ce dernier ne peut s’en prévaloir d’une quelconque manière. Tout engagement unilatéral ou disposition prévue dans l’offre du titulaire et dont le pouvoir adjudicateur estime, de sa seule décision souveraine, quelle lui est moins favorable au regard des clauses et stipulations du cahier des charges, des documents particuliers et généraux du marché ne peut être sujette à réclamation.

Ces engagements unilatéraux et dispositions peuvent être notamment compris dans les documents suivants :

* L’offre technique du candidat (projet, note méthodologique, mémoire technique…) ;
* Les réponses apportées aux éventuelles demandes de précisions pendant la procédure.

Les originaux de ces documents, détenus par le maître d’ouvrage, font seul foi en cas de difficulté.

# FORME DU MARCHE

## MODE DE DEVOLUTION

Le marché n’est pas alloti.

## TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

## VARIANTES

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

# CONTENU DES PRIX

## NATURE DES PRIX

Les prix sont libellés en euros et sont réputés comprendre toutes les charges liées à l’exécution et les contraintes des prestations définies au cahier des charges, toutes charges du titulaire, y compris les frais généraux, les frais d’assurance, les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Les prix doivent en outre assurer au prestataire une marge pour risques et bénéfices.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur lors du fait générateur au sens de l’article 269 du Code général des impôts.

Les prix sont mentionnés au présent marché et repris dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

## OFFRE DE PRIX

L’offre de prix, forfaitaire, exprimée en euros, ainsi que les taux proposés sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois précédant le mois de remise des offres (mois M0).

Le titulaire s’engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de la mission.

A titre indicatif, le coût prévisionnel des travaux estimé par le maître d’ouvrage est de 150000 € TTC, en valeur M0 du marché.

Le forfait de rémunération du coordonnateur SSI pour la présente mission est réputé définitif.

Le montant forfaitaire définitif proposé est :

|  |  |
| --- | --- |
| Montant global HT (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € HT |
| Taux TVA (%) : | |\_\_|\_\_| % |
| Montant TVA (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € |
| Montant TTC (€) : | |\_\_|\_\_|\_\_| |\_\_|\_\_|\_\_|, |\_\_|\_\_| € TTC |
| Montant TTC (€) en toutes lettres : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Le mois M0 est le mois précédant la date de remise des offres tel qu’indiqué en première page du présent document.

La durée de validité de l’offre est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

L’unité monétaire qui s’applique est l’Euro.

## REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT

En cas de groupement conjoint, le prix est réparti entre les cotraitants de la façon suivante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Répartition des paiements | Objet de la prestation | Part (%) | Montant € HT | Montant € TTC |
| Mandataire :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 1 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 2 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# EXECUTION DU MARCHE

## CONTENU DES PRESTATIONS

La mission confiée comprend une phase conception et une phase exécution intégrant la réception et la garantie de parfait achèvement.

En application des normes NF S61-931 et NF S61-932, la mission de coordination SSI a pour objet de :

* Présider à l’analyse des besoins de mise en sécurité et définir les fonctions de mise en sécurité qui seront assignées au Système de Sécurité Incendie (SSI) ;
* Concevoir et coordonner le système de sécurité incendie en conséquence.

Le coordinateur SSI se doit de traduire, pour le système de sécurité incendie, les besoins de l’exploitant, la prestation de base de l’installateur en un concept de mise en sécurité tenant compte des exigences règlementaires et normatives. Après examen des zones et consultation de l’avis de l’organisme d’inspection et de la commission de sécurité, il prend en compte la proposition technologique de l’installateur, le scénario de fonctionnement et en vérifie leur corrélation. Il met ainsi à jour les dossiers d’identité SSI et assure la réception technique de l’ensemble. Il en assure également la mise à jour suivant toute la durée de l’opération.

Le coordinateur SSI assiste le maître d’ouvrage lors du passage de la commission de sécurité et se porte garant de la conformité de réalisation des équipements de mise en sécurité incendie.

La mission du coordinateur SSI a pour objectif global de garantie la cohérence de l’installation au regard de la règlementation et suivant toutes les phases du projet.

Les avis et préconisations formulés au cours des études et du chantier par le coordonnateur SSI devront être observés au cours de chacune des phases techniques du présent marché.

Le coordonnateur SSI est tenu d’assister aux réunions de chantier selon une fréquence à minima Choisissez un élément. ainsi que de réaliser toute visite inopinée nécessaire au contrôle et à la bonne exécution de sa mission.

## CONDITIONS D’EXECUTION DE LA MISSION

*A mettre en cohérence avec les missions/phases confiées.*

### PHASE CONCEPTION

Durant toute la durée de la phase conception, le coordinateur SSI doit participer à toute réunion de mise au point technique nécessaire à la conception du projet.

Les missions du coordinateur SSI sont les suivantes :

* Procéder à l’analyse des besoins en tenant compte des exigences réglementaires et normatives : des besoins et de l’organisation de l’exploitant, de la prestation de base de l’installateur, de l’avis de l’organisme d’inspection et de la commission de sécurité ;
* Définir le zonage en fonction du besoin et des caractéristiques du site (zones de détection, zones de mise en sécurité et zones d’alarme) ;
* Choisir et organiser le système de sécurité incendie, en cohérence avec les caractéristiques du site et les besoins utilisateurs ;
* Concevoir le système de sécurité incendie :

Le coordinateur élabore le synopsis et les scénarios de mise en sécurité qui présideront à l’élaboration du cahier des charges fonctionnelles et constitueront la trame de la procédure des essais de réception.

Lors de la phase conception, le coordinateur SSI :

* Participe aux réunions de mise au point technique (à minima 1 réunion par phase technique) avec le maître d’œuvre, le maître d’ouvrage et aux réunions avec les architectes de sécurité si besoin ;
* Veille à la cohérence entre les prescriptions techniques du maitre d’œuvre, les avis émis par les autorités compétentes et ceux formulés par le bureau de contrôle et le cahier des charges fonctionnelles ;
* Analyse les dossiers d’étude et remet à la suite de son examen son rapport initial de coordination. Celui-ci devra être actualisé à l’issue de chaque phase d’étude.

#### Concept de mise en sécurité incendie

En synthèse de l’analyse des besoins, ce document décrit les principes généraux de mise en sécurité de l’établissement en tenant compte :

* Des spécificités de l’opération ;
* Des exigences du maître de l’ouvrage et des utilisateurs ;
* Des exigences règlementaires.

L’ensemble de ces éléments permettra au maître d’œuvre d’établir une notice de sécurité qui devra être soumise et validée par les autorités compétentes.

#### Cahier des charges fonctionnel du système de sécurité incendie

Ce document comprend au minimum les informations suivantes qui définissent, suivant le type d’activité des locaux et au sens des articles MS53 et MS55 de l’arrêté du 25 juin 1980 :

* La catégorie du système de sécurité incendie ;
* L’organisation des zones de détection (ZD) et des zones de mise en sécurité (ZS) ;
* La corrélation entre les ZD et ZS ;
* Le positionnement des matériels centraux et déportés éventuels ainsi que les modalités d’exploitation de l’alarme (restreinte, générale, sélective) ;
* Les alimentations de sécurité et leurs conditions d’implantation (alimentation électrique de sécurité – AES, alimentation pneumatique de sécurité – APS) ;
* Les constituants du système de sécurité incendie en indiquant le mode de fonctionnement du dispositif commandé terminal (DCT) et les options de sécurité des dispositifs actionnés de sécurité (DAS) ;
* Le principe et la nature des liaisons ;
* La procédure de réception technique du système de sécurité incendie.

### PHASE REALISATION

Les avis et préconisations formulés au cours des études et du chantier par le coordinateur SSI devront être observés par les titulaires des marchés de travaux et leurs cotraitants et sous-traitants éventuels, sans donner lieu à une majoration des coûts établis dans le cadre de leur offre.

Les missions du coordinateur SSI sont les suivantes :

* Formuler des observations sur la cohérence des plans d’exécution de l’installation avec le cahier des charges du système de sécurité incendie ;
* Lors des visites sur chantier, il mettra au point avec les entreprises concernées, les détails de mise en œuvre et notamment le traitement des interfaces. Ainsi, il sera amené à s’assurer de la possibilité d’associativité des matériels entre eux en se reportant au procès-verbal de certification (par exemple : compatibilité de tension, fonctionnement par rupture ou émission de courant etc.) ;
* Participer aux essais de réception technique réalisés par les différentes entreprises et cosigner le procès-verbal émis à cette occasion ;
* Constituer le dossier d’identité de l’installation conformément à la norme NF S61-932. Le dossier d’identité SSI permettra la réception du SSI par les organismes de contrôle et la commission de sécurité.

#### Phase d’exécution des travaux

Le coordonnateur SSI devra :

* Assurer les mises au point techniques avec les intervenants concernés pour les détails de mise en œuvre des constituants du SSI et pour le traitement de l’interface entre les différents matériels mis en œuvre par les entreprises :
* Organiser les réunions particulières SSI, à minima 1 fois par mois. Le coordinateur SSI préside cette réunion pour laquelle il aura convoqué les intervenants concernés par les équipements constitutifs du SSI et les interactions avec d’autres matériaux ou équipements.
* Examiner les plans d’exécution des entreprises. Il collecte les fiches d’essais fonctionnels et procès-verbaux justificatifs de la conformité aux normes des matériels que les entreprises prévoient d’installer.

Les avis et compte rendu de réunions émis par le coordinateur SSI sont adressés au représentant du maître d’ouvrage, au maître d’œuvre, au bureau de contrôle et aux entreprises concernées.

#### Présence sur le chantier

Le coordinateur SSI devra assister aux réunions hebdomadaires de chantier, à minima selon une fréquence Choisissez un élément.. Il est destinataire des compte rendu relatifs à ces réunions.

Il peut également organiser une réunion avec tout ou partie des intervenants pour examiner un point particulier concernant les différentes spécificités techniques. Ces réunions peuvent comprendre une visite de chantier.

Chaque visite ou réunion fait l’objet d’un compte rendu écrit et transmis aux intervenants concernés, ainsi que diffusion au maître d’œuvre, bureau de contrôle et représentant du maître d’ouvrage.

#### En phase réception

Conformément à la norme NF S61-932, le coordinateur SSI réalise la réception technique du SSI. Pour cela il :

* Collecte les fiches d’autocontrôle des essais effectués par les entreprises sur les installations participant à la réalisation du SSI et valide leur contenu ;
* Organise la visite de réception technique du SSI et convoque l’ensemble des intervenants à cette réception à laquelle le représentant du maître d’ouvrage et la maîtrise d’œuvre auront été conviés ;
* Dirige la visite de réception technique du SSI et dresse le procès-verbal de réception correspondant ;
* Met à jour le dossier d’identité SSI selon l’ensemble des informations collectées au cours des travaux ;
* Participe à la visite de la commission de sécurité où il présente le dossier d’identité et argumente les choix techniques retenus pour l’opération.

Le dossier d’identité doit être conforme aux prescriptions de la NF S61-932 et comprendra au minimum les documents suivants :

* Cahier des charges fonctionnel du SSI ;
* Plan des ZD avec identification des DA et DM ;
* Plans des ZS avec identification des DAS ;
* Plan des ZA avec identification des DS ;
* Les schémas de principe de l’installation avec plans de câblage annexes ;
* Liste des plans fournis par les installateurs, annexés au dossier ;
* Liste des matériels du SSI et leurs documentations techniques ;
* Les certificats de conformité aux normes ;
* Les instructions de manœuvre,
* Les documents attestant de la compatibilité entre SDI et CMSI ;
* La notice d’exploitation et de maintenance du SSI ;
* Le procès-verbal de réception de l’installation ;
* Les attestations d’autocontrôle établies par les installateurs ;
* Les attestations du bon fonctionnement de leur sous système et de leur bonne corrélation avec mention des essais réalisés.

Le dossier sera remis en format A4 papier dans un classeur en 3 exemplaires, ainsi qu’au format .pdf et les plans au format .dwg.

Le coordinateur SSI est tenu de former le personnel de la préfecture de Police à l’exploitation du système de sécurité incendie installé.

Il devra également vérifier la conformité des plans d’évacuation mis à jour par l’entreprise désignée et les valider avant affichage.

#### Phase de parfait achèvement

Le coordinateur intervient pendant la conception et l’exécution des ouvrages jusqu’à la fin de la période de garantie de parfait achèvement et de ses prolongations éventuelles.

En cas de besoin, il devra réaliser les tâches suivantes :

* Mise à jour du cahier des charges fonctionnelles du SSI ;
* Respect des points énoncés dans la phase de réalisation ;
* Mise à jour des dossiers d’identité SSI.

Le temps de présence nécessaire pendant la phase de parfait achèvement est apprécié par le coordinateur SSI en fonction des objectifs que lui fixe la règlementation et la particularité du projet.

## ACCES AU SITE

### ACCES DES INTERVENANTS ET PORT DES CARTES D’ACCES

L’accès au site nécessite l’obtention préalable par tous les intervenants des membres du groupement ou entreprises sous-traitante d’une carte d’accès délivrée par la préfecture de Police, selon la procédure en vigueur au moment de la signature du marché.

Chaque personnel devra être en mesure de présenter sa carte d’accès lors des contrôles inopinés effectués par la préfecture de Police sur le chantier.

### CONTRAINTE EN SITE OCCUPE

*Le site Redoute de Gravelle est ouvert 24H/24H et 7J/7J.*

*Le centre de rétention ne peut pas arrêter ses activités, en conséquences, les personnes retenues seront présentes. Les intervenants travailleront accompagner par des effectifs de police.*

## LOCAL DU TITULAIRE

Il n’est pas prévu de local spécifique pour le titulaire dans le cadre des installations de chantier.

## DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION

### DUREE DU MARCHE

Par dérogation à l’article 13.1 du CCAG-PI, le marché court à compter de la date de démarrage figurant à l’ordre de service de la phase conception du marché.

Le démarrage de chaque phase technique sera notifié par voie d’ordre de service par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l’article 29.2.1 du CCAG-PI, l’ajournement ou le rejet par le pouvoir adjudicateur des documents d’étude ne sont pas réputés proroger les délais maximums, sauf décision contraire expresse du pouvoir adjudicateur.

Le marché ne fait l’objet d’aucune reconduction.

A titre indicatif, le démarrage de la mission est prévu pour le 01 novembre 2025.

Les travaux devraient débuter mai 2026 pour une durée prévisionnelle de *juin 2026* mois, dont une période de préparation de chantier de 1 mois.

Au cas où le délai d’accomplissement des travaux serait prolongé d’une durée supérieure de 3 mois au regard des délais prévus par le marché de travaux de l’opération, le coordonnateur SSI peut demander un complément d’honoraires à conditions que la prolongation du délai des travaux résulte de l’une des dispositions suivantes :

* Modification de programme demandée par la maîtrise d’ouvrage ;
* Prestations supplémentaires non prévues au marché et ne pouvant être décemment réalisées dans le délai contractuel ;
* Faute de la maîtrise d’ouvrage ;
* Sujétions imprévues bouleversant l’économie générale du contrat. Les intempéries exceptionnelles entre autres relèvent de cette disposition.

Cette demande éventuelle de compléments d’honoraires fera l’objet d’une négociation entre le maître d’ouvrage et le titulaire.

Toute incidence inférieure ou strictement égale à 3 mois ne peut faire l’objet d’une indemnisation.

### DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS

Le coordonnateur SSI doit accomplir chacune des missions qui lui sont confiées par le présent marché dans le cadre des délais contractuels ci-après.

L’ensemble des délais ci-dessous sont : ouvrés.

#### Phase conception

Le démarrage de la phase conception sera notifié au titulaire par ordre de service.

Les délais d’exécution des éléments de mission de la phase conception sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PHASES TECHNIQUES : | DELAI GLOBAL D’EXECUTION :  8 SEMAINES | DELAI DE VALIDATION DU MAITRE D’OUVRAGE |
| APS, APD, PRO, DCE  Avis sur les documents établis au cours de la phase conception | 10 jours  *A compter de la date de réception des documents.* | 4 semaines  *A compter de la remise des pièces* |
| Elaboration du concept de mise en sécurité | 3 semaines  *A compter de la date de démarrage de la phase APD.* | 4 semaines  *A compter de la remise des pièces* |
| Elaboration du cahier des charges fonctionnel du SSI | 3 semaines  *A compter de la date de démarrage de la phase PRO.* | 4 semaines  *A compter de la remise des pièces* |
| Mise à jour du concept de mise en sécurité et du cahier des charges fonctionnel du SSI | 2 semaines  *A compter de la date de démarrage de la phase ACT-DCE.* | 2 semaines  *A compter de la remise des pièces* |
| ACT - RAO  Analyse des dispositions proposées dans les offres des entreprises.  Proposition de questions de négociation ou de mise au point.  Suivi des négociations. | 10 jours  *A compter de la date de réception des offres avant et après négociations.* | 2 semaines  *A compter de la remise des pièces* |

L’achèvement et la validation de la phase conception seront notifiés au titulaire par voie d’ordre de service.

#### Phase réalisation

Le démarrage de la phase réalisation sera notifié au titulaire par ordre de service.

Les délais d’exécution des éléments de mission de la phase réalisation sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| PARTIES TECHNIQUES : |  |
| * Avis sur les documents établis par les entreprises en cours de chantier. | 10 jours  *A compter de la date de réception des documents des entreprises.* |
| * Etablissement et diffusion des compte-rendu de réunions de chantier, des visites inopinées, de ces avis et de toute autre document. | 48 heures  *Après la date de la réunion ou de la visite.* |
| * Mise à jour du dossier d’identité SSI. | 5 jours  *Avant la date des opérations préalables de réception (date fixée par le maître d’œuvre)* |
| * Elaboration du dossier support de la visite de la commission de sécurité et organisation de celle-ci. | 10 jours  *Avant la date planifiée de la visite de la commission de sécurité* |
| * Validation du DOE et des essais réalisés par les entreprises. | 10 jours  *A compter de la date de réception des documents des entreprises.* |

## ACHEVEMENT DE LA MISSION

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques de la mission.

Par précision apportée à l’article 22 du CCAG-PI, la demande d’arrêt des prestations à l’initiative du titulaire ne peut donner droit à l’arrêt des prestations et doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur, lequel peut ordonner la poursuite des prestations objet du marché.

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

Le cas échéant, la mission s’achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement et ses prolongations éventuelles.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le maître de l'ouvrage, dans les conditions prévues à l’article 29 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

## LIEU D’EXECUTION

Le lieu d’exécution des prestations est :

Ecole nationale de la Police Parisienne,

Redoute de gravelle

75012 Paris

## MARCHE SIMILAIRE

Le pouvoir adjudicateur peut passer avec le titulaire un marché sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires, conformément aux dispositions prévues à l’article R2122-7 du code de la commande publique.

# MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE

## REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s’engage à mettre en œuvre une équipe de personnes compétentes, dont il transmet les profils au pouvoir adjudicateur et dont il s’efforce d’assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.

Les curriculum-vitae des personnels affectés à l’exécution de chaque élément de mission sont joints à l’offre technique du titulaire.

Le titulaire garantit que le personnel proposé dispose des connaissances et compétences nécessaires et s’engage sur leur implication dans la mise en œuvre des prestations. Le titulaire reconnait être parfaitement informé de ce que l’affectation d’un même intervenant à l’exécution d’une prestation sur un même dossier est une condition déterminante de sa bonne exécution.

A ce titre, et sauf en cas de maladie ou accident de l’intervenant justifiant que le dossier soit pris en charge par un remplaçant d’expérience et de compétence au moins équivalentes, le titulaire assure la continuité de suivi d’un même dossier par un même intervenant. Dans le cas où un remplaçant s’avèrerait nécessaire, les références de celui-ci seront soumises au pouvoir adjudicateur qui sera seul juge pour apprécier et valider cette candidature.

Le titulaire désigne au sein de cette équipe un interlocuteur unique ayant habilitation à le représenter sur l’ensemble des aspects du marché. Celui-ci a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations.

Identification de l’interlocuteur unique :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nom, prénom | N° de téléphone | Mail |
| Principal | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Suppléant | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

En cas de changement d’un interlocuteur, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins dix (10) jours ouvrés avant la prise d’effet de la modification. Il communique les motifs de cette modification ainsi que les profils et compétences du remplaçant et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s’en trouve pas compromise. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser le remplaçant s’il estime que son profil n’est pas équivalent à celui de l’intervenant initial.

Dans ce cas, le titulaire doit présenter un remplaçant adéquat dans les cinq (5) jours ouvrés suivant le refus du pouvoir adjudicateur de telle sorte que le bon déroulement des actions engagées ne soit pas compromis.

Les éventuels coûts induits sont intégralement supportés par le titulaire qui traite également les éventuels litiges de toute nature avec son personnel qui trouveraient leur origine dans une demande de remplacement ou un refus du pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause, il appartient notamment au titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité requis prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

## OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l’ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles formes qui deviendraient effectives en cours d’exécution du marché.

Le titulaire est tenu de signaler à l’acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L’acheteur s’engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l’exécution du marché.

## CLAUSES DE REEXAMEN

Le présent marché ne comporte pas de clauses de réexamen.

# PENALITES

Cet article déroge aux articles 14.1 et 14.1.3 du CCAG-PI.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l’exécution des prestations lors de l’établissement des états d’acomptes ou constituer un élément du décompte général.

Les pénalités peuvent être utilisées chaque mois de façon répétitive. Chaque pénalité peut être appliquée au moment de la constatation du manquement ou au moment du décompte général du marché.

Il n’est pas prévu d’exonération de pénalités dont le montant total est inférieur à 1 000,00 € HT pour l’ensemble des pénalités du présent marché. L’ensemble des pénalités s’entend net de taxes.

Sauf dérogation, les délais prévus sont calendaires et courent à compter du lendemain du délai échu. Si un délai expire un jour férié, son échéance est reportée au premier jour ouvrable qui suit.

Toutes les pénalités sont non révisables.

Toutes les pénalités sont en jours calendaires.

## PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement des délais contractuels d’exécution des prestations prévues au marché, le titulaire subit, sans mise en demeure préalable, une pénalité applicable pour chaque retard à compter du dernier jour du délai maximum indiqué à l’article 5.5.2 de 300 € HT par jour de retard.

## PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE

Le montant de la pénalité pour non atteinte des objectifs (livrables, délais, moyens, résultats, respect des objectifs, etc.) prévus au présent marché est de 500 € HT (par manquement constaté).

## PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION

Le montant de la pénalité pour absence aux réunions de chantier et aux convocations du maître d’ouvrage, est fixé à 250 € HT forfaitaire par absence.

## PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d’une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation et d’en apporter la preuve. Le titulaire informe l’instance de contrôle des résultats de cette démarche.

En l’absence de régularisation dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités, ou rompre le contrat sans indemnité aux frais et risques du titulaire. Le montant des pénalités à ce titre est de 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8824-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

## PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

* Attestation pour l’emploi de personnes étrangères prévue aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :

En cas de retard de production de document dans un délai de 8 jours à la demande du pouvoir adjudicateur, il est appliqué une pénalité de 200 € HT par jour de retard jusqu’à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du marché.

* Documents justifiant de la régularité d’un détachement de salarié :

En cas d’absence de production ou de production tardive des pièces justifiant de la régularité du détachement du salarié, il est appliqué une pénalité de 200 € HT par jour de retard à compter de la date effective du détachement.

# REGIME FINANCIER

## AVANCE

Conformément à l’article 11 du CCAG-PI, l’option retenue quant aux modalités de versement de l’avance est l’option B.

L’avance est calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l’article R.2191-3.

Conformément au code de la commande publique le montant de l’avance est fixé comme suit :

La durée du marché est inférieure ou égale à douze mois : le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l’article R.2151-13 du code de la commande publique, le taux de l’avance est porté à : 20%.

Le titulaire accepte de percevoir l’avance :  Oui |  Non

## VARIATION DES PRIX

Le présent marché est passé à prix actualisables.

Le mois zéro (M0) est le mois précédant la date limite de remise des offres.

L’index choisi en raison de sa structure comme représentatif des prestations du marché est : ING.

Le montant d’un acompte ou du solde est actualisé, tant à la hausse qu’à la baisse, par application du coefficient défini par la formule :

Pn=P0\*(In/I0)

Dans laquelle :

* Pn est le prix actualisé ;
* P0 est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (M0) ;
* In est la valeur de l’indice de référence au mois N de réalisation des prestations (mois de révision) ;
* I0 est la valeur de l’indice de référence au mois zéro M0.

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Lorsqu’une actualisationest effectuée provisoirement en utilisant une valeur d’indice antérieure à celle qui doit être appliquée, il n’est procédé à aucune autre actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient lors du premier règlement qui suit la parution de l’indice définitif.

## MODALITES DE PAIEMENTS

Les prestations du contrat sont réglées par acomptes successifs.

### REPARTITION DES PAIEMENTS

Pour chaque élément de mission, le règlement des comptes est effectué conformément aux articles 11 et 12 du CCAG-PI suivant le détail ci-après.

#### Phase conception

Pour chaque élément de mission, les prestations sont réglées conformément au détail de prix de l’annexe 1 et à la répartition suivante :

Soit :

* 80% de l’élément mission à la date de remise de l’ensemble des livrables ;
* 20% de l’élément de mission à la validation de cet élément par le pouvoir adjudicateur.

Soit :

* 100% de l’élément de mission à la validation de cet élément par le pouvoir adjudicateur.

#### Phase réalisation

Les prestations incluses dans cette phase technique sont réglées conformément au détail de prix de l’annexe 1 et à la répartition suivante :

* 80% de la phase réalisation sous forme d’acomptes calculés au prorata temporis en fonction de la durée des travaux (période de préparation de chantier comprise) ;
* 15% après réception de la mise à jour du dossier d’identité SSI et la réception de l’avis favorable de la commission de sécurité, si une visite a bien lieu ;
* 5% à l’issue de la période de garantie de parfait achèvement des travaux et de ses prolongations éventuelles.

### PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Les demandes de paiement sont effectuées en application des stipulations de l’article 11 du CCAG-PI. Elles sont complétées par les stipulations décrites ci-après.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l’objet d’acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée ci-avant, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs.

Chaque décompte est lui-même établi à partir d’un état périodique dans les conditions ci-après définies.

#### État périodique

L'état périodique, établi par le titulaire, indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché par référence aux éléments constitutifs de la mission.

L'état périodique sert de base à l'établissement par le titulaire du projet de décompte périodique auquel il doit être annexé.

#### Projet de décompte périodique

Le titulaire envoie au maître de l'ouvrage, par voie dématérialisée, son projet de décompte périodique.

#### Décompte périodique :

Le décompte périodique établi par le maître de l'ouvrage correspond au montant des sommes dues du début du marché à l'expiration de la période correspondante, ce montant est évalué en prix de base hors TVA, il est établi à partir du projet de décompte périodique en y indiquant successivement :

* L'évaluation du montant, en prix de base de la fraction de la rémunération initiale à régler compte tenu des prestations effectuées ;
* Les pénalités éventuelles pour retard de présentation par le maître d’œuvre des documents d'étude et calculées conformément au présent AE valant CCP.

#### Acomptes périodiques :

Le montant de l'acompte périodique à verser au titulaire est déterminé par le maître de l'ouvrage qui dresse à cet effet un état faisant ressortir :

* Le montant du décompte périodique ci-dessus moins le montant du décompte précédent ;
* L'incidence de la révision des prix appliquée sur la différence entre les décomptes périodiques respectivement de la période P et de la période précédente ;
* L'incidence de la TVA ;
* Le montant total de l'acompte à verser, ce montant étant la récapitulation des montants ci-dessus augmentés éventuellement des intérêts moratoires dus au titulaire.

Le maître d'ouvrage notifie au maître d’œuvre l'état d'acompte ; s'il modifie le projet du maître d’œuvre, il joint le décompte modifié.

#### Solde décompte final :

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le titulaire adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final. Cette demande de paiement du solde est remise au maître d'ouvrage ou à son représentant, dans un délai de 45 jours qui suit l'expiration de la période de parfait achèvement des travaux éventuellement renouvelée, laquelle peut être renouvelée unilatéralement par le pouvoir adjudicateur et sans que le titulaire puisse prétendre à indemnités ou paiement partiel anticipé.

Le projet de décompte final comprend :

1. Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
2. Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en application du présent marché ;
3. La rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission; cette rémunération étant égale au poste (a) diminué du poste (b) ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

#### Décompte général - État du solde :

Le maître d'ouvrage établit le décompte général qui comprend :

1. Le décompte final ci-dessus ;
2. La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
3. Le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
4. L'incidence de la variation des prix appliqués sur le montant du solde ci-dessus ;
5. L'incidence de la TVA ;
6. L'état du solde à verser au titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes (c), (d) et (e) ci-dessus ;
7. La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser.

Cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le titulaire et ne peut être contesté une fois signé sans réserve.

### MODE DE REGLEMENT

Le règlement des comptes est effectué conformément aux dispositions des articles 11 et 12 du CCAG-PI.

Pour le paiement des sous-traitants, il est fait application de l’article L.2193-10 du Code la commande publique.

Le circuit de présentation des projets de décompte par le titulaire sera celui décrit ci-dessous. En tant que de besoin, le titulaire joindra à son projet de décompte une copie des factures des sous-traitants.

- Soit, les factures ou situations seront déposées directement sur le portail CHORUS PRO (circuit dématérialisé CHORUS PRO) ;

Les factures sont établies par le titulaire en langue française et portent au moins les indications suivantes :

- L’identification du maître d’œuvre : raison sociale, adresse et SIRET ;

- La date d’émission de la facture et numéro de facture ;

- Le service bénéficiaire de la prestation service prescripteur ;

- Le numéro de référence et date du bon de commande ;

- La désignation des prestations ;

- Le décompte des sommes dues ;

- La nature des prestations ;

- Le prix de base hors révision et hors taxes, le montant de la TVA et le montant TTC.

La date de réception de la facture par le maître d’ouvrage ne peut en aucun cas être antérieure au service fait.

L’attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification est joint à l’envoi. En cas de changement de RIB en cours d’exécution du marché, celui-ci doit être transmis sans délai au maître d’ouvrage afin d’éviter toute rupture dans les paiements.

### DELAI DE PAIEMENT

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

Dans laquelle :

* Im : montant des intérêts moratoires
* M : montant TTC de la demande de paiement
* Taux Im : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
* J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
* F : forfait de 40,00 € de frais de recouvrement

### REPARTITION DES PAIEMENTS

L’acte d’engagement et ses annexes indiquent ce qui doit être réglé respectivement :

* Au titulaire du marché et à ses sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l’offre) ;
* Le cas échéant, au titulaire mandataire du marché, ses cotraitants et leurs sous-traitants (en cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de l’offre).

## NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L2191-8, R2191-45 à R2191-63 et R2193-20 du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d’un cotraitant ou d’un sous-traitant, une copie de l’original du marché revêtue d’une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Il est remis, sur demande du titulaire, d’un cotraitant ou d’un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant d’un marché.

# REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

## REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES

En complément de l’article 33 du CCAG-PI, le titulaire s’engage à informer l’acheteur, au fur et à mesure de l’exécution du marché, des connaissances antérieures mises en œuvre pour la réalisation de l’objet du marché et du régime des droits y afférent. Les droits afférents aux connaissances antérieures sont concédés dans les conditions de l’article 33.2 du CCAG-PI.

## PRIX DE LA CESSION DES DROITS

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

# DISPOSITIONS DIVERSES

## SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l’exécution d’une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par le maître d’ouvrage.

Le titulaire remet au maître d’ouvrage une déclaration de sous-traitance (formulaire DCA téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s’accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600,00 € TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

## GARANTIE CONTRACTUELLE

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

## ASSURANCES

*Assurance à la charge du titulaire*

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d’exécution, le titulaire doit justifier qu’il est titulaire d’une assurance couvrant les responsabilités de l’article 1792, 1792-2 et 2270 du Code Civil. Il doit souscrire une police supplémentaire si celle existante n’est pas considérée comme suffisante. Le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence ou insuffisance de garantie.

*Assurance de responsabilité civile*

Le titulaire, et le cas échéant le sous-traitant, doivent être garantis par une police d’assurance destinée à couvrir leur responsabilité civile en cas de préjudices causés à des tiers, y compris le maître de l’ouvrage, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif.

*Assurance de garantie décennale*

Le titulaire doit être garanti par une police couvrant les responsabilités résultant des principes dont s’inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du code civil.

*Assurance souscrite par l’acheteur*

Le maître d’ouvrage se réserve la possibilité de souscrire une police « Dommages-ouvrages » et une police « Risques chantier ». Si le maître d’ouvrage souscrit une police « Dommages-ouvrages », le titulaire lui fournit les éléments nécessaires pour remplir la proposition d’assurance.

## STIPULATIONS DIVERSES

*Absence ou insuffisance de garantie*

Le titulaire s’interdit formellement de mettre en œuvre des techniques non courantes, ou sans avis technique, ou non agréées, par les assureurs sans accord préalable et écrit du maître de l’ouvrage et, en toute hypothèse, les surprimes, qui en résultent éventuellement pour le maître d’ouvrage au titre des polices qu’il souscrit, sont intégralement répercutées sur le titulaire concerné et recouvrées par prélèvement sur les sommes qui lui sont dues au titre de son marché.

De même, le titulaire supporte toute surprime éventuelle due à une absence de qualification professionnelle reconnue ou à une absence ou insuffisance de garantie.

## OBLIGATION DE VIGILANCE

Le titulaire remet :

1. Avant le début de chaque détachement d’un salarié, une attestation sur l’honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés, et dans l’affirmative :
   * Une copie de la déclaration de détachement transmise à l’unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l’emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
   * Une copie du document désignant le représentant mentionné à l’article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d’ouvrage et des donneurs d’ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).
2. Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l’honneur indiquant son intention d’employer des salariés étrangers et, dans l’affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
   * Sa date d’embauche ;
   * Sa nationalité ;
   * Le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail.
3. Lors de l’attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu’il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l’URSSAF, au 31 décembre de l’année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
   * Le certificat social URSSAF ;
   * Une attestation fiscale ou de régularité sociale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution de marchés publics et de contrats de concession).
4. Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :
   * Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).
5. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
   * Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
   * Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
   * Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
   * Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

## PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier.

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

## PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conforment au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conforme strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière.

Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le maître d'ouvrage, au sein de la Direction de l’Immobilier et de l’Environnement et du bureau des marchés immobiliers de la préfecture de Police de Paris. Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises sont mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le titulaire accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par le maître d'ouvrage.

## RESILIATION

Quelle que soit sa cause, la résiliation du contrat n’a d’effet que pour l’avenir.

Lorsque le maître d’ouvrage est à l’initiative de la résiliation, celui-ci s’engage à régler au prestataire les prestations à réaliser et les dépenses engagées avant la réception de la lettre de mise en demeure, jusqu’à la date de cessation du contrat, sur justificatifs, sans préjudice de toute autre indemnité qui pourrait éventuellement être réclamée.

Par ailleurs, chacune des parties restitue à l’autre l’ensemble des éléments qu’elle a pu obtenir de l’autre partie pour l’exécution du contrat et qui sont devenus sans objet du fait de la résiliation.

En cas de résiliation pour faut notifiée au titulaire du marché, cette dernière doit prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision.

*Résiliation pour motif d’intérêt général*

A tout moment, l’acheteur peut résilier le contrat pour motif d’intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L’indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l’exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l’indemnité.

*Résiliation pour faute*

L’acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l’article 32.1 du CCAG-PI. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n’éteint pas l’action éventuelle de l’acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

## LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis, pour les aspects concernant les modalités d’exécution du marché au :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7, Rue de Jouy

75 181 PARIS cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

# CONFIDENTIALITE

## OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE

En application de l’article L.2132-1 de la partie législative du code de la commande publique, le titulaire s’engage à respecter strictement la confidentialité des documents mis à disposition par la personne publique. Le présent engagement de confidentialité s’applique sans limitation de durée.

Tous les documents fournis par la personne publique dans le cadre de la procédure de passation du marché, et ce de quelque nature qu’ils soient, restent la propriété de la personne publique. Les documents et informations de toute nature produits ou émis par la personne publique lors de la procédure de passation sont réputés confidentiels et ne sauraient être divulgués à des tiers.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, le titulaire s’engage à prendre toutes précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des informations et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En outre, par application de l’article L.2132-1 de la partie législative du code de la commande publique susvisée, le titulaire s’engage à :

* Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation ;
* Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par la personne publique à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la procédure ;
* Ne pas communiquer les documents, informations et fichiers transmis par la personne publique à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
* Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre de la procédure ;
* Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par la personne publique à l'issue de la procédure de passation du marché en procédant à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
* N'émettre aucune réserve sur le présent engagement de confidentialité.

Le titulaire s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations précédentes et à les faire respecter par son personnel ainsi qu'à ses cotraitants et ses sous-traitants, le cas échéant.

La personne publique se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

## CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat et s'engage à :

* Les traiter conformément à l'usage prévu au contrat ;
* Les traiter selon les instructions du donneur d'ordre ;
* Garantir leur confidentialité ;
* Limiter l'accès aux seules personnes autorisées ;
* Signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la cnil.

Pour assurer cette protection, il incombe à l'acheteur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

# MESURES DE SECURITE

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s’appliquent, notamment dans les zones protégées en vertus des dispositions particulières de sureté, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Il ne peut prétendre de ce chef, ni à la prolongation du délai d’exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s’il peut établir que les obligations qui lui sont aussi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l’exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l’exécution de son contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

# DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-PI sont les suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Article du présent AE-CCP | Article du CCAG auquel il est fait dérogation | Commentaire – objet de la dérogation |
| 2.5 | 4.1 | *Documents contractuels* |
| 5.5.1 | 13.1 | *Début de l’exécution du marché* |
| 29.2.1 | *Délai d’ajournement et de rejet de documents d’études* |
| 7 | 14.1 et 14.1.3 | *Pénalités pour retard* |
| 8.3.3 | 11.7 | *Modalités de paiements* |

# SIGNATURES

|  |
| --- |
| A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Le (ou les) candidat(s) : *représentant(s) habilité(s) pour signer le marché*  *Cachet et signature* |

|  |
| --- |
| A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| |
| Le pouvoir adjudicateur :  *Cachet et signature* |

# NOTIFICATION

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

*« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »*

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Signature du titulaire

En cas d’envoi en recommandé avec accusé de réception postal ou électronique, l’avis de réception est annexé au présent document.

# NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE

*CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION – NE PAS COMPLETER*

FORMULE D’ORIGINE :

Copie certifiée conforme à l’original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l’établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 Janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises en ce qui concerne *(cocher la/les case(s) correspondante(s))* :

La totalité du marché pour un montant de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (TVA : \_\_\_%),

Soit (en toutes lettres) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Et devant être exécuté par l’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La partie des prestations évaluées à : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Soit (en toutes lettres) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Et devant être exécuté par l’entreprise \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En qualité de :

Cotraitant

Sous-traitant

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_| / |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Le pouvoir adjudicateur :

*Cachet et signature*