

Marché N° 2025-15

Entre :
Le **CTI Rouen**
23 mail Andrée Putman
76000

Représenté par la Responsable Administration Générale, **Madame Isabelle Guyon**

Ci-après désigné « L'Organisme »

D'une part,

Et :

Immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés
Sous le n°

Représentée par

Ci-après dénommé « Le Titulaire »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché concerne la prestation de maîtrise d'œuvre pour l'implantation d'ombrières photovoltaïques sur le parking du CEIRO situé au 1 Rue Newton 14540 Grentheville.

Article 2 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de sa notification.

Article 3 – Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles :

- Le présent marché,
- L'arrêté du 16 juin 2008 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale, modifié par l'arrêté du 21 octobre 2011,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures et Services approuvé par le décret n° 2021-357 du 30 mars 2021,
- L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique,
- L'ensemble des textes et réglementations en vigueur à la date du présent marché.

Article 4 – Nature de la prestation

Le marché prend en charges les prestations suivantes :

*** AVANT PROJET SOMMAIRE (APS)**

- Esquisses et propositions de design : premières idées de conception.
- Estimation approximative des coûts : budget préliminaire.

*** AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

- Plans détaillés : élaboration des plans lisibles sous Autocad LT 2016 et des spécifications techniques.
- Budget précis : estimation plus détaillée des coûts.
- Réalisation d'une maquette numérique

*** DOSSIER PERMIS DE CONSTRUIRE (PC)**

- Préparation des documents : plans, notices descriptives, etc.
- Conformité aux règles d'urbanisme : respect du PLU et des autres réglementations locales.
- Soumission de la demande : dépôt du dossier auprès des services municipaux.

*** DCE :**

- Réalisation du CCTP
- Réalisation des plans d'implantation de tous les équipements
- Réalisation du DPGF et tout autre document nécessaire à la consultation
- Mise à jour de l'estimation du coût des travaux en fonction des sujétions techniques et cadres réglementaires
- Validation du DCE par le maître d'ouvrage lors d'une réunion.

*** ACT :**

- Organisation avec présence du maître d'œuvre sur site pour la visite obligatoire des entreprises soumissionnaires
- Analyse et vérification des offres des entreprises
- Réajustements techniques avec les entreprises
- Présentation de l'analyse des offres lors d'une réunion avec le maître d'ouvrage.

*** VISA :**

- Vérification des documents d'exécution de l'entreprise : plans, notes de calculs, schémas et fiches techniques
- Rédaction et la diffusion d'un VISA sur le document avec suivi des indices

*** DET :**

- Participation à toutes les réunions de chantier
- Rédaction et la diffusion des comptes rendus de réunion de chantier
- Surveillance de la réalisation des travaux de montage des installations techniques dans le respect du cahier des charges et des règles de l'art y compris électriques.

*** AOR-DOE :**

- Participation à la réception des ouvrages comprenant notamment les points de vérification suivants (1 visite) :
 - ✚ la conformité des matériels (en quantités, notoriété) avec ceux figurant au marché
 - ✚ le contrôle de la mise en œuvre de tous les équipements (physique, électriques et électroniques)
 - ✚ le respect de la pose et la mise en œuvre dans les normes en vigueur
 - ✚ - le contrôle final des travaux et rédaction des listes de réserves
- Suivi et constatation des levées de réserves
- Rédaction du PV de réception et suivi de la levée des réserves jusqu'au PV de réception définitif
- Vérification du DOE fournis par l'entreprise incluant la fourniture des plans autocad sur les travaux réalisés.

Article 5 – Prestations exclues.

La présente proposition d'honoraires ne comprend pas :

- Les frais de contrôle technique réglementaire
- La mission de sécurité de protection de la santé (SPS)
- La visite de parfait achèvement.

Article 6 – Engagements du Titulaire et de l'Organisme

Le Titulaire s'engage à effectuer les prestations prévues au marché, selon les phases de la mission citées ci-dessus :

- Toutes actions citées en article 4 du présent marché
- Suivi administratif, technique et financier pendant toutes les phases du marché et fait le lien avec le représentant du maître d'ouvrage.

L'Organisme s'engage à apporter tous les renseignements et documents en sa possession.

Dans le cadre de sa politique en faveur de la RSO, l'Organisme souhaite que les supports soient numériques. Le Titulaire devra intégrer les critères environnementaux, sociaux et économiques liés directement aux marchés en lien avec la réglementation en vigueur.

Article 7 – Conditions d'établissement et de remise des offres

7.1- Conditions de délai

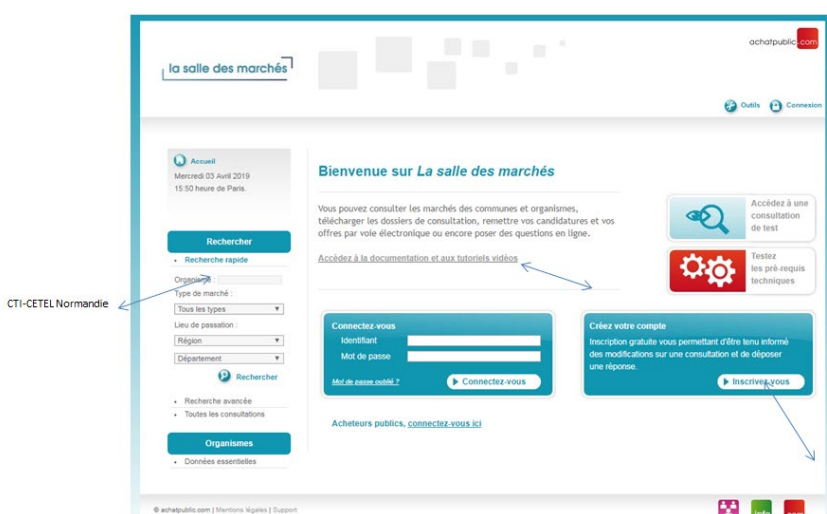
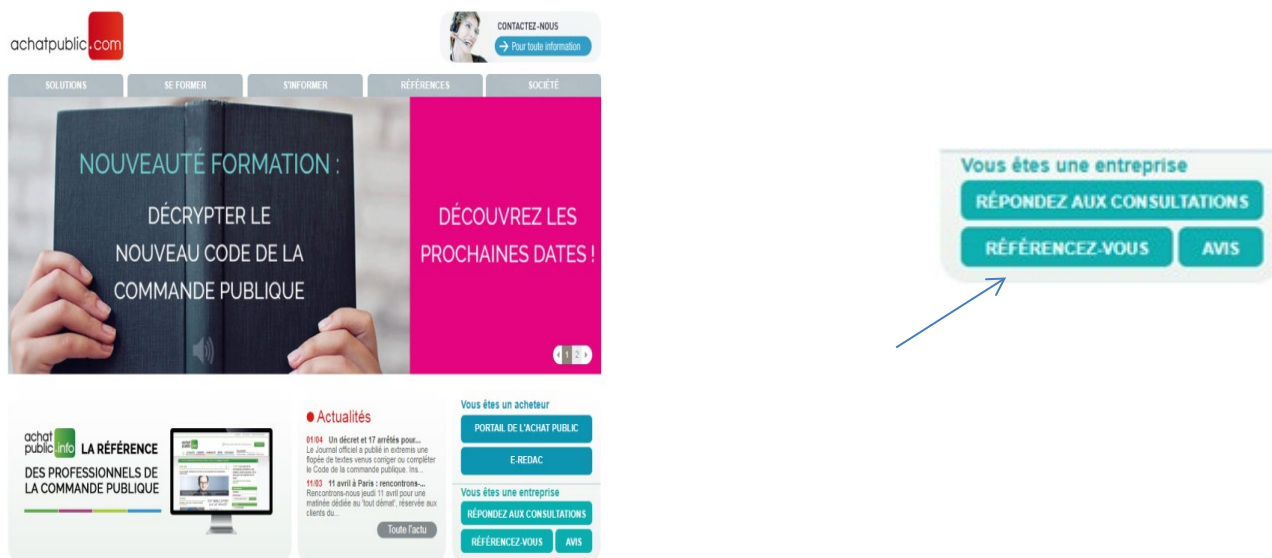
Date limite de remise des offres : 21 novembre 2025

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

7.2 -Transmission électronique

Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, les offres seront transmises par les sociétés par voie électronique. **Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>



- Tout dépôt sur un autre site est nul et non avenu. La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dossier transmis est signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature qui garantit l'identification du candidat

- Le soumissionnaire signera électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature et non pas le fichier regroupant ces documents, comme par exemple un fichier ".zip ". La signature d'un tel fichier contenant plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.
- Les documents transmis sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du soumissionnaire.
- Pour déposer une offre par voie électronique, les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique.
- Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.
- L'envoi ou le dépôt sur support papier ou support physique n'est pas autorisé sauf dans le cas des copies de sauvegarde.

Article 8 – Critères de sélection de jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Code des Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et choisit l'offre qu'il juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations ci-dessous.

Les critères :

- Critère 1 : présentation de l'entreprise pour 10 points
- Critère 2 : références de moins de 5 ans pour projets similaires indiquant durée et montant du chantier pour 10 points
- Critère 3 : respect des délais et proposition de planning pour 30 points
- Critère 4 : prix proposés pour 50 points

Critère 4: Note = 50 x montant de l'offre la plus basse x montant de l'offre notée
--

Article 9 – Prix du marché

Eléments de mission	% du total	Prix HT	Prix TTC
APS	10		
APD	10		
PC	10		
DCE	10		
ACT	20		
VISA	10		
DET	20		
AOR-DOE	10		
TOTAL	100		

Article 10 – Pénalités

Les pénalités dont le Titulaire pourrait être redevable sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

Il est expressément convenu que les pénalités prévues au présent document ont uniquement un caractère moratoire.

Le Titulaire reste donc redevable de la prestation et ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

10.1 – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Lorsque les délais contractuels prévus sont dépassés du seul fait du Titulaire, l'Organisme pourra appliquer, sans mise en demeure préalable du Titulaire, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

En dérogation de l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire du présent marché encourt de plein droit et sans qu'il y ait lieu d'effectuer de mises en demeure préalables, une pénalité calculée de la façon suivante :

$$P = \frac{V \times R}{500}$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant 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 ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre d'heures de retard au-delà de la 4ème heure.

10.2 – Pénalités en cas de refus d'exécution des prestations

En cas de refus non valablement motivé d'exécuter le marché, l'Organisme procédera à une retenue de 50 € par absence sur la facturation présentée par le Titulaire du marché.

10.3 – Pénalités en cas d'absence aux réunions de chantier

En cas d'absence aux réunions de chantier en dehors des cas de force majeure valablement motivé d'exécuter le marché, le Titulaire s'engage à indemniser le l'Organisme à hauteur du montant TTC de la phase non réalisée rejetée.

10.4 – Pénalités pour travail dissimulé

L'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit modifie l'article L. 8222-6 du Code du travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

Une pénalité sera appliquée au Titulaire, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail.

Le montant de cette pénalité s'élève à 20 000€ (Le montant ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail).

Article 11 – Modalités d'exécution de la mission

Planning estimatif de réalisation de la mission :

- DCE : 30 jours ouvrés à compter de la réception de la commande

- ACT : 10 jours ouvrés à compter de la réception des offres

Rendus :

Les documents seront uniquement au format informatique non modifiable diffusés par e-mail.

Article 12 – Sous-traitance et cession du marché

12.1 - SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines prestations sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'Organisme et de l'agrément par elle des conditions de paiements conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du présent marché.

Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'Organisme des prestations sous-traitées.

En tout état de cause, le Titulaire précisera le domaine d'intervention pour lequel il aura recours à la sous-traitance ainsi que la quantité et la nature des prestations mais le Titulaire assurera la maîtrise d'œuvre et la responsabilité de l'ensemble du service.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

12.2 - CESSIION DU MARCHÉ

Le Titulaire ne peut céder le marché sans un accord préalablement écrit de l'Organisme.

La cession du marché ne peut être acceptée par l'Organisme si elle est jugée irrégulière.

L'Organisme peut s'opposer à cette cession, sauf, lorsqu'il est fait application de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, ou dans les cas de fusion notamment, lorsque l'activité de maintenance informatique du Titulaire est cédée à la seule condition que le repreneur présente au moins les mêmes compétences et garanties au regard de l'Organisme et que le cessionnaire accepte les conditions du marché.

Article 13 – Modalités de facturation et de règlement

13.1 - MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire doit transmettre ses factures sous forme électronique.

Le dispositif, décrit ci-après, peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct. Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur exclusif de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne

comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée.

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'Organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires, listées ci-après, ou comportant des informations erronées, l'Organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à ré-adresser, via le portail, une facture dûment rectifiée.

Dans ce cadre, lors du dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO, les informations suivantes devront être obligatoirement indiquées :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Organisme en tant que destinataire de la facture : **399 612 779 00047**
- Le numéro d'engagement qui correspond au numéro de commande (à défaut de ce numéro, il conviendra de mentionner le numéro du marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement qui vous a été notifié, ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation).

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les factures devront comporter, à minima, en application de l'article D.2192-2 du Code de la Commande Publiques, les indications suivantes, conformes au marché :

- Le nom et adresse du Titulaire
- Le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue)
- Le nom et adresse du destinataire
- Le numéro du bon de commande
- Le numéro du présent marché
- Le numéro de son compte bancaire ou postal
- La date d'émission de la facture
- Les prestations effectuées, désignation des produit livrés, dates de livraison et quantités
- Le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix T.T.C;
- Le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

13. 2 - MODALITES DE REGLEMENT

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire, ou à tout autre compte communiqué, par courrier, par le Titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

L'Agent Comptable de l'Organisme règle les sommes dues en exécution du présent marché dans un délai de 30 jours, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le Titulaire et réception par l'Organisme des livrables et prestations.

Article 14 – Responsabilités et assurances

14.1 Responsabilité

Le titulaire assurera dans les conditions de droit commun la responsabilité des dommages corporels, matériels ou immatériels causés par son personnel, ses biens et ses procédés, aux biens, aux personnels et aux publics de l'établissement.

14.2 Assurances

Il fera la preuve, à tout moment et à toute demande de l'établissement, d'avoir souscrit et maintenu en vigueur, à ses frais, les polices d'assurances suivantes :

- une police de **RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE** garantissant les dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers ainsi qu'aux Établissements et à leur personnel pendant ou à l'occasion de l'exécution de la prestation et du fait de son personnel ou de toute personne dont il serait civilement reconnu responsable ou du fait du matériel utilisé pour l'exécution de la prestation.
- une police **ACCIDENTS DU TRAVAIL** conforme aux lois en vigueur, couvrant tous les employés effectuant leurs prestations, objet du présent marché.
- si les services à rendre nécessitent l'usage d'un véhicule à moteur appartenant au contractant, une police **D'ASSURANCE AUTOMOBILE-ACCIDENTS**, risques aux tiers, pour l'usage de tous véhicules à moteur et dont les garanties seront au moins égales au minimum exigé par la loi du 27 février 1958.

Article 15 – Confidentialité

Le Titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, décisions et données dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du marché et dont l'Organisme lui aura spécifié le caractère confidentiel.

A ce titre, il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents ou supports informatiques à des tiers, sans l'accord écrit de l'Organisme.

Sauf stipulation expresse contraire, les formules, méthodes, procédures techniques et en général toute idée utilisée au cours de l'exécution du présent marché seront considérées comme confidentielles, donc couvertes par le secret professionnel.

Sont également considérés comme confidentiels, les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le Titulaire s'engagera notamment à :

- Restituer l'ensemble de la documentation remise par l'Organisme à l'expiration du présent marché pour quelque cause que ce soit et ne conserver aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le cocontractant ou utilisés par lui, après l'exécution de sa prestation ;

- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le CTI Rouen, ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché ;
- Informer conformément à l'article 1120 du Code Civil, tout son personnel - salariés et collaborateurs - des engagements définis au présent marché et de son obligation de discrétion et de sécurité.

L'obligation de confidentialité perdure pendant une durée de **10 ans** courant à compter de la fin du présent marché. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

En outre, le Titulaire s'engagera à reconstituer les documents et fichiers confiés qui viendraient à être perdus ou auraient été inutilisables par sa faute, sous réserve que l'Organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

L'Organisme se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

En cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements, l'Organisme se réserve de résilier le marché sans indemnité en faveur du Titulaire et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés.

Enfin il est rappelé qu'en cas de non-respect par le Titulaire, sa responsabilité peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

En revanche, le Titulaire n'est pas responsable de la divulgation ou de l'utilisation d'une information confidentielle si celle-ci est tombée dans le domaine public.

Article 16 – Résiliation du marché

Tout manquement par le Titulaire aux obligations nées du présent marché, entraîne la résiliation de plein droit du présent marché par l'organisme, un mois après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, sans préjudice de tout dommage intérêt.

Article 17– Litiges

L'Organisme et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations.

Tout différend doit faire l'objet de la part du Titulaire d'une lettre de réclamation exposant les motifs de désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'Organisme dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Si des difficultés devaient s'élever entre le Rouen et le Titulaire du marché quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire sera soumise en premier ressort au comité consultatif amiable des litiges dans les conditions mentionnées à l'article R.2197-16 du Code de la Commande Publique.

En cas de litige persistant, il sera fait application du droit français relevant de la juridiction compétente.

Fait à Rouen, le
L'Organisme

(Cachet et signature)

Le Titulaire

(cachet et signature)