|  |  |
| --- | --- |
|  | MAÎTRISE D’OUVRAGE  PREFECTURE DE POLICE  Direction de l’immobilier et de l’environnement  Sous-Direction de l’Exploitation  DT Paris Nord secteur 1  1 bis Rue de Lutèce 75 195 PARIS cedex 04 |
| MISSION DE MAITRISE D’ŒUVRE TECHNIQUE  *Asservissement des portes du CRA2*  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) : février 2026

Codes CPV :

* 71300000-1 services d’ingénierie.
* 71240000-2 Services d’architecture, d’ingénierie et de planification.
* 71320000-7 Services de conception technique
* 71520000-9 Services de conduite de travaux

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 : 2024-00339 du 13 mars2024

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

Adresse : 16 rue Notre-Dame des victoires 75002 Paris

Imputation budgétaire : Budget Etat de la préfecture de Police

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](#_Toc222483427)

[1.1 ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE 4](#_Toc222483428)

[1.2 TITULAIRE 4](#_Toc222483429)

[1.3 COTRAITANT 5](#_Toc222483430)

[1.3.1 COTRAITANT N°1 5](#_Toc222483431)

[1.3.2 COTRAITANT N°2 5](#_Toc222483432)

[2. OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc222483433)

[2.1 OBJET DU MARCHE 6](#_Toc222483434)

[2.2 CONTEXTE DE LA MISSION 6](#_Toc222483435)

[2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX 7](#_Toc222483436)

[2.4 DESIGNATION DES INTERVENANTS 7](#_Toc222483437)

[2.4.1 MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET CONDUITE DE L’OPERATION 7](#_Toc222483438)

[2.5 DOCUMENTS CONTRACTUELS 7](#_Toc222483439)

[3. FORME DU MARCHE 9](#_Toc222483440)

[3.1 MODE DE DEVOLUTION 9](#_Toc222483441)

[3.2 TRANCHES OPTIONNELLES 9](#_Toc222483442)

[4. CONTENU DES PRIX 9](#_Toc222483443)

[4.1 NATURE DES PRIX 9](#_Toc222483444)

[4.2 OFFRE DE PRIX 9](#_Toc222483445)

[4.3 REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT 10](#_Toc222483446)

[5. EXECUTION DU MARCHE 10](#_Toc222483447)

[5.1 CONTENU DES PRESTATIONS 10](#_Toc222483448)

[5.2 DETAIL DES MISSIONS 11](#_Toc222483449)

[5.3 ACHEVEMENT DE LA MISSION 11](#_Toc222483450)

[5.4 ACCES AU SITE 11](#_Toc222483451)

[5.4.1 ACCES DES INTERVENANTS ET PORT DES CARTES D’ACCES 11](#_Toc222483452)

[5.4.2 CONTRAINTE EN SITE OCCUPE 11](#_Toc222483453)

[5.5 LOCAL DU TITULAIRE 11](#_Toc222483454)

[5.6 LIEU D’EXECUTION 11](#_Toc222483455)

[5.6.1 DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS 12](#_Toc222483456)

[5.7 LIEU D’EXECUTION 16](#_Toc222483457)

[5.8 MARCHE SIMILAIRE 16](#_Toc222483458)

[6. MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE 16](#_Toc222483459)

[6.1 REPRESENTANT DU TITULAIRE 16](#_Toc222483460)

[6.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 17](#_Toc222483461)

[6.3 CLAUSES DE REEXAMEN 17](#_Toc222483462)

[7. PENALITES 17](#_Toc222483463)

[7.1 PENALITES DE RETARD 17](#_Toc222483464)

[7.2 PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE 18](#_Toc222483465)

[7.3 PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION 18](#_Toc222483466)

[7.4 PENALITE POUR DEFAUT DE VERIFICATION DU PROJET DE DECOMPTE FINAL 18](#_Toc222483467)

[7.5 PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE 18](#_Toc222483468)

[7.6 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 18](#_Toc222483469)

[8. REGIME FINANCIER 20](#_Toc222483470)

[8.1 AVANCE 20](#_Toc222483471)

[8.2 VARIATION DES PRIX 20](#_Toc222483472)

[8.3 MODALITES DE PAIEMENTS 20](#_Toc222483473)

[8.3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 20](#_Toc222483474)

[8.3.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS 20](#_Toc222483475)

[8.3.3 MODE DE REGLEMENT 21](#_Toc222483476)

[8.3.4 DELAI DE PAIEMENT 22](#_Toc222483477)

[8.3.5 REPARTITION DES PAIEMENTS 22](#_Toc222483478)

[8.4 NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE 22](#_Toc222483479)

[9. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 22](#_Toc222483480)

[9.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES 22](#_Toc222483481)

[9.2 PRIX DE LA CESSION DES DROITS 22](#_Toc222483482)

[10. DISPOSITIONS DIVERSES 23](#_Toc222483483)

[10.1 SOUS-TRAITANCE 23](#_Toc222483484)

[10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE 23](#_Toc222483485)

[10.3 ASSURANCES 23](#_Toc222483486)

[10.4 STIPULATIONS DIVERSES 24](#_Toc222483487)

[10.5 OBLIGATION DE VIGILANCE 24](#_Toc222483488)

[10.6 PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE 25](#_Toc222483489)

[10.7 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 25](#_Toc222483490)

[10.8 RESILIATION 26](#_Toc222483491)

[10.9 LITIGES ET CONTENTIEUX 26](#_Toc222483492)

[11. CLAUSES TECHNIQUES 27](#_Toc222483493)

[11.1 DESCRIPTION DES ELEMENTS DE MISSION 27](#_Toc222483494)

[11.1.1 DIA – DIAGNOSTIC DE L’EXISTANT 27](#_Toc222483495)

[11.1.2 APS – ETUDES D’AVANT-PROJET SOMMAIRE 27](#_Toc222483496)

[11.1.3 APD – ETUDES D’AVANT-PROJET DEFINITIF 28](#_Toc222483497)

[11.1.4 PRO – ÉTUDES DE PROJET 29](#_Toc222483498)

[11.1.5 ACT DCE – Élaboration du dossier de consultation des entreprises 30](#_Toc222483499)

[11.1.6 ACT RAO – Analyse des offres avant et après négociations 31](#_Toc222483500)

[11.1.7 VISA – Visa des études d’exécution de synthèse 32](#_Toc222483501)

[11.1.8 DET – Direction de l’exécution des contrats de travaux 33](#_Toc222483502)

[11.1.9 AOR – Assistance aux opérations de réception et suivi de la période de garantie de parfait achèvement : 34](#_Toc222483503)

[12. CONFIDENTIALITE 35](#_Toc222483504)

[12.1 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE 35](#_Toc222483505)

[12.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 36](#_Toc222483506)

[13. MESURES DE SECURITE 36](#_Toc222483507)

[14. DEROGATIONS AU CCAG 37](#_Toc222483508)

[15. SIGNATURES 38](#_Toc222483509)

[16. NOTIFICATION 38](#_Toc222483510)

[17. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE 39](#_Toc222483511)

# 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 exploitation \ Secteur 1

Chargé d’affaire :

Teixeira Fernandino

fernandino.teixeira@interieur.gouv.fr

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 : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| 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 : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| 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 : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| Courriel : |  |
| Dont le siège social est à : |  |
| Téléphone : | |\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_|.|\_\_|\_\_| |
| 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 maîtrise d’œuvre technique l’asservissement des portes du CRA2

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

La Préfecture de police souhaite mettre en place un système de verrouillage des portes asservi au SSI du CRA2 donnant accès aux cours extérieures. Les accès seront restreints aux heures définies par le service utilisateur.

Selon l’étude de faisabilité, la solution retenue par la MOA est la création d’un nouveau système de contrôle d’accès. Seules les portes du CRA2 sont concernées par cette consultation.

L’activité du site sera maintenue pendant les travaux.

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

## PROGRAMME SOMMAIRE DE TRAVAUX

## Dans le cadre de l’activité du site ****CRA2 de la Redoute de la Gravelle****, la Préfecture de Police souhaite mettre sous asservissement les portes donnant accès aux cours extérieures.

Les cours extérieures étant sécurisées par des grilles afin de prévenir toute tentative d’évasion, l’objectif est de réglementer les horaires d’accès. Le système devra permettre :

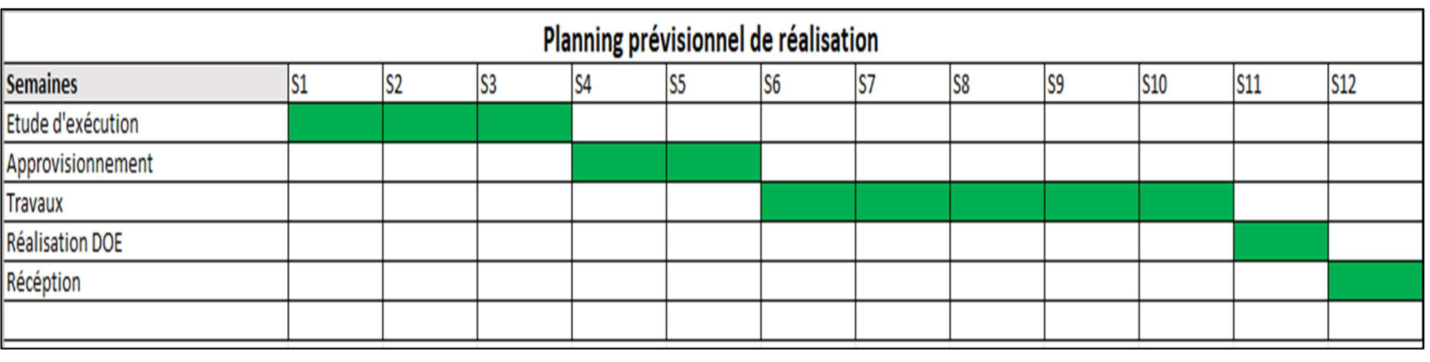
* un accès libre sur une plage horaire définie,
* un accès restreint en dehors des créneaux déterminés par les utilisateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, l’ensemble des portes placées sous contrôle d’accès devra être asservi au Système de Sécurité Incendie (SSI). Les boîtiers bris de glace (BGG) verts seront déportés au poste de contrôle.

Les portes concernées du CRA2 seront équipées d’un nouveau dispositif de verrouillage adapté aux contraintes d’exploitation du site. Une attention particulière sera portée au cheminement et à la protection des câbles électriques afin d’éviter toute dégradation dans les espaces de rétention.

Des équipements anti-vandalisme seront privilégiés.

Enfin, afin de limiter la durée d’intervention au sein du centre de rétention, les entreprises devront optimiser l’organisation et la planification des travaux.

**

## 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 construction  Secteur 1  1bis rue de Lutèce 75 195 Paris Cedex 04  Conducteur d’opérations :  Teixeira Fernandino  fernandino.teixeira@interieur.gouv.fr  06 88 51 59 73 |  |

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par dérogation à l’article 4.1 du CCAG-MOE 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. Certificat de visite;
  3. Chartre de confidentialité ;
  4. Règlement de consultation,
  5. Etude de faisabilité CRA
  6. Procédure des cartes d’accès aux sites de la préfecture de Police

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

*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 maîtrise d’oeuvre 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 loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d’assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et les décrets d’application n°94-1159 du 26 décembre 1994 et n°2003-68 du 24 janvier 2003 ;
* 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.

Le maître d’œuvre est tenu de remplir les missions qui lui sont dévolues par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Travaux (CCAG Travaux) tel qu’issu de l’arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG Travaux.

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.

# 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 145 000 € TTC, en valeur M0 du marché.

Le forfait de rémunération du maître d’œuvre 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 : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Montant global TTC de la tranche ferme (en lettres)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

## 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 € HT | Montant € TTC |
| Mandataire :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 1 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cotraitant 2 :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# EXECUTION DU MARCHE

## CONTENU DES PRESTATIONS

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique du 1er avril 2019 et à l’arrêté du 22 mars 2019 sur les modalités techniques d’exécution des éléments de mission de maîtrise d’œuvre confiés par les maîtres d’ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le contenu de chaque élément de mission a été élaboré sur la base de celui défini en annexe 2 de l’arrêté du 22 mars 2019 et précisé à l’article 11 du présent document.

Le marché est décomposé en deux phases détaillées ci-après.

Phase conception, dont les éléments de mission sont les suivants :

* + AVP (Présence et animation des réunions de travail, Elaboration du dossier d'avant-projet, Elaboration des dossiers d'autorisations administratives),
  + PRO (Présence et animation des réunions de travail, Elaboration du dossier de projet),
  + ACT/DCE (Présence et animation des réunions de travail, Elaboration du dossier de consultation des entreprises),
  + ACT/RAO (Présence et animation des réunions de mise aux point, Réponses aux questions formulées par les candidats et mise à jour du DCE, Elaboration des rapports d'analyse des offres initiales et négociées),

Phase réalisation, dont les éléments de mission sont les suivants :

* + VISA (Visa des documents d'exécution des entreprises),
  + DET (Examen sur chantier de l'avancement des travaux, Elaboration et diffusion de compte-rendu des réunions hebdomadaires de chantier, réunions techniques et visites de contrôle),
  + AOR/GPA (Analyse et validation des documents de fin de chantier, Organisation et animation des réunions des opérations de réception et suivi des levées de réserves, Organisation des interventions nécessaires dans le cadre de la GPA, examen des ouvrages en cours de GPA et mise à jour des documents de réception),

Le maître d’ouvrage doit disposer, à chaque étape de l’avancement du projet, de garanties suffisantes concernant le respect des objectifs fondamentaux de l’opération, du programme, de son coût et calendrier.

## DETAIL DES MISSIONS

*-Constitution du descriptif travaux*

* *Planning*
* *Méthodologie*

*-Constitution du dossier pour les déclarations administratives*

* *Dossier déclaratif CERFA*
* *Dérogation pour le déport des BBG*
* *Notice de sécurité*
* *Préparation du dossier pour la commission de sécurité*

*-Constitution du DCE*

* *CCTP*
* *DPGF par lot*

*- RAO*

* *Vérification des devis fourni par les prestataires du marché DAE*

*-Visa des documents produits par les entreprises*

*-Présence au réunion*

* *Un compte rendu sera communiqué après chaque réunion*

*-Accompagnement aux opérations de réception.*

* *Vérification des DOE*
* *Conception du DIUO*

## ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du maître d’œuvre s’achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement, y compris les prolongations éventuelles de celle-ci.

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 21 du CCAG-MOE et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

## 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 CRA (Centre de détention administratif) sera occupé et maintiendra son activité pendant les travaux. Des agents de Police accompagneront les prestataires pendant les visites et pendant les travaux.*

## LOCAL DU TITULAIRE

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

## LIEU D’EXECUTION

Redoute de la Gravelle, avenue de l’école de Joinville 75012 Paris. Bâtiment C .

### DELAIS D’EXECUTION DES MISSIONS

Le maître d’œuvre 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 : calendaires.

*.*

#### Phase conception

Chaque élément de mission de la phase conception, décrit ci-dessous, s’enchaîneront de façon cohérente après réception du bon de commande et d’un ordre de service notifié au titulaire du marché. Le MOA validera par écrit chaque phase.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PHASE CONCEPTION | DELAIS D'EXECUTION - MOE | DELAIS DE VALIDATION - MOA |
| DIA | 1 semaine  *à compter de la date de début d’exécution portée sur l’OS* | 1 semaine  *à la remise du dossier complet de livrables* |
| APS | 1 semaine  *à compter de la date de validation de la phase précédente* | 1 semaine  *à la remise du dossier complet de livrables* |
| APD | 1 semaine  *à compter de la date de validation de la phase précédente* | 1 semaine  *à la remise du dossier complet de livrables* |
| PRO | 1 semaine  *à compter de la date de validation de la phase précédente* | 1 semaine  *à la remise du dossier complet de livrables* |
| ACT – DCE | 1 semaine  *à compter de la date de validation de la phase précédente* | 1 semaine  *à la remise du dossier complet de livrables* |
| ACT – RAO  Réunion de mise au point avec le bureau des marchés de la DIE | | |
| Réponse aux questions posées lors de la consultation(1) | 2 jours ouvrés  *à compter de la fin du délai pour poser les questions* | 2 jours ouvrés  *à la remise des pièces* |
| Analyse des offres initiales et élaboration des courriers de négociation(2) | 2 jours calendaires  *à compter de la date de réception des offres* | 2 jours ouvrés  *à la remise des pièces* |
| Analyse des offres après négociations(2) | 2 Jours ouvrés  *à compter de la date de réception des offres après négociations* | 2 jours ouvrés  *à la remise des pièces* |

La validation de chaque élément de mission sera notifiée au titulaire par voie d’ordre de service.

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.

Sans préjudice des délais maximum fixés par le pouvoir adjudicateur et conformément aux articles 20.2 et 21 du CCAG-MOE, la décision par le maître d’ouvrage de réception, d’ajournement, de réception avec réfaction ou le rejet des documents d’études doit intervenir avant l’expiration des délais de validation prévus ci-dessus.

En complément de l’article 20.3 du CCAG-MOE, le point de départ des délais de validation du maître d’ouvrage indiqués dans le tableau ci-dessus courent à compter de la date de livraison effective de la totalité de la prestation et/ou de la remise de la totalité du livrable attendu. Tout livrable considéré comme incomplet ne peut faire courir le délai de validation.

Cinq (5) jours maximum avant la fin du délai de validation, le maître d’ouvrage peut aviser le maître d’œuvre d’une prolongation du délai de validation dont la durée n’excède pas les délais prévus ci-dessus.

Cette prolongation du délai de validation ne peut donner droit à réclamation en indemnités ou quelconque modification, adaptation du marché.

ACT RAO NOTA 1 : Le titulaire est tenu de répondre aux questions posées par les candidats dans un délai de deux (2) jours maximum à compter de leur transmission par la maîtrise d’ouvrage. Il est également tenu de transmettre à la maîtrise d’ouvrage dans le même délai les modifications à apporter au DCE, le cas échéant.

ACT RAO NOTA 2 : En tout état de cause, si un livrable découlant de la mission ACT – RAO est jugé non acceptable par la maîtrise d’ouvrage, le titulaire s’engage à parfaire et corriger son travail conformément aux exigences du maître d’ouvrage et dans les nouveaux délais prescrits. Étant attendu que ces délais pour correction du travail attendu sont laissés à la libre appréciation du maître d’ouvrage et ne peut excéder les délais d’exécution maximum figurant dans le tableau ci-dessus. Par ailleurs, ce dispositif ne vaut pas octroi d’un délai supplémentaire et n’a donc pas pour conséquence d’exonérer le titulaire de l’application de pénalités prévues au présent contrat.

#### Phase réalisation

Un ordre de service est notifié au titulaire du marché pour la phase réalisation (VISA, DET, AOR) correspondant au délai d’exécution des travaux et au délai de garantie de parfait achèvement.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PHASE REALISATION | DELAIS D'EXECUTION - MOE | DELAIS DE VALIDATION - MOA |
| VISA  Porte également sur les devis complémentaires et la vérification des dossiers de sous-traitance, les calendriers d’exécution, etc… | 6 jours calendaires  pour émettre ses observations, *à compter de la remise des documents par les entreprises* | 1 semaine  *à la remise des pièces* |
| DET  Diffusion du compte-rendu de réunion | 2 jours calendaires  *à compter de la date de réunion* |  |
| Vérification des projets de décompte mensuels | 7 jours calendaires  *à compter de la date de réception du projet de décompte* |  |
| Vérification du projet de décompte final | 10 jours calendaires  *à compter de la date de réception du projet de décompte* |  |
| AOR  Validation des Dossiers des Ouvrages Exécutés et DIUO | 1 semaine  *à compter de la réception des DOE transmis par les entrepreneurs* |  |
| Etablissement des procès-verbaux de réception (OPR, levée de réserves) | 5 jours calendaires  *à compter de la date du procès-verbal des OPR ou de levée des réserves* |  |
| GPA - Garantie de parfait achèvement des travaux | 2 semaines  *à compter du signalement de désordres durant la période de GPA* |  |

## LIEU D’EXECUTION

Le lieu d’exécution des prestations est : *Redoute de la Gravelle avenue de l’école de Joinville 75012 Paris. Bâtiment C (CRA 2)*

## 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

Par dérogation à l’article 16 du CCAG-MOE, 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 constations du manquement ou au moment du décompte général du marché.

Il n’est pas prévu d’exonération de pénalités dont le montant total ne dépasse pas 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 de la réception de la commande ou de la date de départ prévue. 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 5.7.2 de 100 € 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 300 € HT (par manquement constaté).

## PENALITE EN CAS D’ABSENCE A UNE REUNION

En cas d’absence à des réunions (chantier, convocation par le maître d’ouvrage), le maître d’œuvre encourt une pénalité forfaitaire fixée à 150 € HT par absence constatée.

Au cas où l’interlocuteur unique serait remplacé par une personne ne faisant pas preuve d’une complète maîtrise de l’opération, de ses enjeux et des sujets éventuels, la pénalité détaillée ci-avant sera appliquée. En cas de remplacement des intervenants, une passation qualitative des informations est exigée.

## PENALITE POUR DEFAUT DE VERIFICATION DU PROJET DE DECOMPTE FINAL

Le délai d’intervention du maître d’œuvre pour vérifier le projet de décompte final de l’entrepreneur et proposer un projet de décompte général est fixé à 10 jours à compter de la date de l’accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

* Pénalités encourues du fait de l’inobservation du délai maximal d’intervention.

Si ce délai n’est pas respecté, le maître d’œuvre encourt sur ces créances, y compris les dimanches et jours fériés, une pénalité fixée à 50,00 € HT par jour calendaire de retard, jusqu’à validation du projet de décompte final.

* Pénalité pour non indication de la date de réception de la demande de paiement de l’entreprise (circuit non dématérialisé).

Si le maître d’œuvre n’a pas indiqué sur le projet de décompte final la date à laquelle il les a reçus, il encourt une pénalité forfaitaire fixée à 50,00€ HT par infraction.

Si du fait du retard imputable au maître d’œuvre, le maître d’ouvrage est contraint de verser des intérêts moratoires aux entrepreneurs concernés, la pénalité est augmentée du montant de ces intérêts*.*

## 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 100 € 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 100 € HT par jour de retard à compter de la date effective du détachement.

# REGIME FINANCIER

## AVANCE

Conformément à l’article 11.1 du CCAG-MOE, 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 non révisables.

## MODALITES DE PAIEMENTS

Les prestations du contrat sont réglées en fin de mission à réception de l’intégralité des livrables.

### REPARTITION DES PAIEMENTS

Sans objet.

### PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Sans objet.

#### État périodique

Sans objet.

#### Projet de décompte périodique

Sans objet.

#### Décompte périodique :

Sans objet.

#### Acomptes périodiques :

Sans objet.

#### 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.

### 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

Le régime des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature relatifs aux résultats est celui tel que décrit à l’article 24 du CCAG-MOE.

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

En complément de l’article 24 du CCAG-MOE, 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 23 du CCAG-MOE.

## 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 44.1 du CCAG-Travaux.

Le délai de garantie de parfait achèvement des travaux est fixé à un (1) an. Le titulaire est informé que la garantie de parfait achèvement des travaux se déclenche à chaque réception partielle de travaux.

## 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.

Par dérogation aux articles 31 et 32.2.2.4 du CCAG-MOE, dans le cas d’un marché à tranches, ne seront pris en compte que les montants de la tranche ferme et des tranches optionnelles affermies.

*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 30 du CCAG-MOE. 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)

# CLAUSES TECHNIQUES

## DESCRIPTION DES ELEMENTS DE MISSION

### **DIA** – DIAGNOSTIC DE L’EXISTANT

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

* Etablir un état des lieux. Le maître d’ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d’œuvre tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment. La maîtrise d’œuvre est chargée, s’il y a lieu, d’effectuer les relevés nécessaires à l’établissement de cet état des lieux ;
* Fournir une analyse du fonctionnement urbanistique et de la perception architecturale du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes des habitants et usagers ;
* Procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur, et aux règlements d’hygiène et de sécurité ;
* Prendre en compte les locaux et équipements techniques devant rester en fonctionnement durant les travaux et étudier les contraintes qui en découlent ;
* Permettre d’établir une mise au point du programme ;
* Etablir une estimation financière et en déduire la faisabilité de l’opération ainsi que la compatibilité avec l’enveloppe financière prévisionnelle du maître de l’ouvrage affectée aux travaux ;
* Identifier les sujets pouvant générer une incidence sur le calendrier prévisionnel de l’opération.

### **APS** – ETUDES D’AVANT-PROJET SOMMAIRE

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

* Préciser la composition générale en plan et en volume ;
* Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
* Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
* Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
* Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre ;
* Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées. Les utilisateurs seront associés à l’une de ces réunions.

Liste indicative des documents à remettre au Maître d’Ouvrage en phase APS :

* Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m) ;
* Le cas échéant, études complémentaires d'investigation des existants en fonction des renseignements fournis lors des études de diagnostic ;
* Notice descriptive sommaire ;
* Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
* Note détaillée des évolutions du projet architectural et technique par rapport au programme ;
* Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles ;
* Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

### **APD** – ETUDES D’AVANT-PROJET DEFINITIF

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur la solution d'ensemble retenue à l'issue des études d'avant-projet sommaire approuvées par le maître de l'ouvrage ont pour objet de :

* Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
* Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect- définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
* Définir les matériaux ;
* Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements ;
* Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
* Établir le coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) ;
* Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. Les utilisateurs seront associés à l’une de ces réunions.

Dans le cadre de ces études, la vérification ou l’actualisation des éléments fournis au programme sera effectuée auprès des concessionnaires.

Les études APD comprennent également l'établissement des dossiers et les consultations préalables des services instructeurs compétents, nécessaires à l'obtention du permis de construire et de démolir et à toutes autres autorisations administratives, ainsi que l'assistance au maître de l'ouvrage au cours de leur instruction. Sont intégrées les modifications éventuelles de ces documents à la suite des observations de la maîtrise d’ouvrage, en cas de recours de tiers, ou des différents organismes compétents.

Liste indicative des documents à remettre au maître d’ouvrage en phase APD :

* Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m) ;
* Plans de principes de structure et leur pré-dimensionnement, tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.) ;
* Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100) ;
* Tableau des surfaces détaillées, avec comparatif des surfaces des programmes et celles présentées à l’APS ;
* Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures ;
* Notice descriptive précisant les matériaux ;
* Note détaillée des évolutions du projet architectural et technique par rapport à l’APS ;
* Présentation des choix techniques retenus dans le cadre des objectifs environnementaux ;
* Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques ;
* Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc. ;
* Proposer le montant du coût prévisionnel définitif des travaux (CPD) ;
* Compte-rendu de réunions avec le maître d'ouvrage, les concessionnaires, les services techniques de tiers portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Présentation de l’entretien et la maintenance des installations techniques.

### **PRO** – ÉTUDES DE PROJET

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d’avant-projet approuvées par le maître d’ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l’ouvrage. Elles doivent prendre en compte les remarques découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, ainsi que les préconisations techniques des intervenants extérieurs tels que CT, CSPS, etc.

Les études de projet ont pour objet de :

* Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
* Déterminer l’implantation et l’encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
* Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
* Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
* Décomposer le coût prévisionnel définitif des travaux (CPD), par mois, et par lots, sur la base d’un avant métré ;
* Permettre au Maître d'Ouvrage, au regard de cette évaluation, d’arrêter le coût prévisionnel de l’ouvrage et, par ailleurs, d’estimer les coûts de son exploitation ;
* Déterminer les délais de réalisation de l’ouvrage scindé en fonction du montage retenu par le maître d’ouvrage.

Documents à remettre au maître d’ouvrage en phase PRO :

Documents graphiques :

* Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100 ;
* Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
* Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits :

* Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d’essai et de réception incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
* Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par lot et sur la base de l’avant-métré ;
* Calendrier prévisionnel d’exécution des travaux, décomposé par lots qui sera joint au DCE.
* Notice de sécurité

Autorisations administratives :

En parallèle du PRO, le maître d’œuvre est en charge de rédiger la déclaration de travaux et de la transmettre à la maîtrise d’ouvrage. Il en assurera le suivi jusqu’à son obtention.

En parallèle des études de projet, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du/des dossier(s) administratif(s) nécessaires à la réalisation des travaux. Il effectue les démarches et consultation préalables nécessaires à l’obtention des autorisations administratives, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l’instruction.

Le maître d'ouvrage s’engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l’administration. Dès réception des avis des instances, il lui en transmet copie et procède aux affichages et communications règlementaires.

### **ACT DCE** – Élaboration du dossier de consultation des entreprises

L’élaboration du DCE est fondée sur les études de projet approuvées par le maître d’ouvrage, sur les prescriptions de celui-ci et sur celles résultant du permis de démolir et autres autorisations administratives.

Le dossier de consultation des entreprises travaux a pour objet de :

* Préciser par des plans les différents éléments à démolir accompagnés des préconisations relatives aux travaux à risque particulier ainsi que des différents éléments à construire ou remettre en état après dépose en précisant la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre ;
* Coordonner les informations et contraintes nécessaires à l’organisation spatiale des travaux ;
* Réaliser un plan d’installation de chantier comprenant la position des bennes de recyclage et un plan de circulation des engins et véhicules de chantier en tenant compte des contraintes d’accès au bâtiment et au maintien des activités ;
* Réaliser un audit déchets ;
* Décrire l’ensemble des travaux (démolition, décontamination, etc), établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet et établir les phasages éventuels ;
* Établir un schéma d’organisation de gestion des déchets optimisé, en rapport avec l’audit déchets ;
* Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
* Établir un coût prévisionnel des travaux décomposés par lot ou corps d’état, sur la base d’un avant-métré ;
* Déterminer les mesures nécessaires afin de limiter les nuisances du chantier et prévoir les mesures et les moyens permettant le tri et le recyclage des matériaux ;
* Permettre au maître d’ouvrage, au regard de cette évaluation d’arrêter le coût prévisionnel de l’ouvrage, par lot ;
* Déterminer le délai global de réalisation.

Documents à remettre au maître d’ouvrage :

Documents graphiques :

* Formalisation graphique du projet sous forme de plans et coupes de l’ouvrage et de ses abords à l’échelle 1/50,

Documents écrits :

* Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d’essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
* Présentation des mesures de limitation des nuisances du chantier et des mesures et moyens permettant le tri et le recyclage des matériaux ;
* Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposés par lots ou corps d’état et de l’avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
* Calendrier prévisionnel d’exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d’état ;
* Comptes rendus de réunions avec le maître d’ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission ;
* Rédaction d’un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots en précisant la nature et les caractéristiques des matériaux et leurs conditions de mise en œuvre ;
* Établissement des cadres de décompositions de prix global et forfaitaire relatif à chaque CCTP ;
* Établissement du dossier de consultation des entreprises complet pour consultation des entreprises ;
* Proposition des critères d’analyse des offres des entreprises ainsi que leur pondération.

Le dossier de consultation des entreprises est présenté au maître d’ouvrage pour approbation.

### **ACT RAO** – Analyse des offres avant et après négociations

Le maître d’œuvre technique titulaire du présent marché doit, lors de la consultation des entreprises :

* Répondre aux questions posées par les entreprises travaux et modifier le DCE dans le délai imparti, si nécessaire ;
* Analyser les offres des entreprises et s’il y a lieu, les variantes à ces offres ;
* Procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de consultation, analyser les méthodes ou solutions techniques en vérifiant qu’elles ne comportent pas d’omissions, d’erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l’art et établir un rapport d’analyse comparative, sur le modèle proposé par la préfecture de Police ;
* Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d’ouvrage ;
* Identifier et proposer les pistes de négociations, y participer en cas de négociation physique et renouveler l’analyse des offres après négociations.

Le rapport d’analyse des offres des entreprises suivant le modèle de la préfecture de Police est à remettre au chargé d’affaire, après remise des offres initiales et après chaque phase de négociations.

La présence aux réunions de la commission d’appel d’offres fait partie de la mission.

Précisions sur le contenu de la phase analyse de l’élément de mission ACT :

Le maître d’œuvre doit participer à l’organisation des visites obligatoires, il en assurera la conduite auprès des entreprises soumissionnaires. Le titulaire doit répondre à chaque question technique posée par les candidats au marché de travaux.

Le maître d’œuvre est chargé de proposer les critères utiles à la mise en concurrence des entreprises pour la réalisation des marchés de travaux. Le choix des critères relève du seul pouvoir adjudicateur.

Lors de l’analyse des candidatures et des offres, une connaissance approfondie ainsi qu’une stricte application de la réglementation relative à la commande publique sont attendues du titulaire (Ex : analyse avec ou sans option/prestations supplémentaires éventuelles…).

Toute demande complémentaire formulée en ce sens pour la composition du rapport doit être accomplie par le titulaire et rémunérée sur la base du seul forfait prévu initialement à l’acte d’engagement.

Pour l’établissement du rapport d’analyse, le titulaire doit faire usage des trames et modèles fournis par le pouvoir adjudicateur, et doit répondre au degré d’exigence imposé. Il ne peut se prévaloir d’une charge de travail qu’il n’a pu anticiper et reprend autant de fois que nécessaire le ou les documents attendus.

L’analyse des candidatures et offres est susceptible de se décomposer en plusieurs phases. Le titulaire doit en conséquence proposer autant de documents d’études que de phases d’analyse, dans le respect des règles et des finalités prévues par la réglementation relative à la commande publique.

Les phases d’analyse susceptibles de s’appliquer sont les suivantes :

* Analyse des candidatures (est réputée comprendre l’ouverture des plis) ;
* Analyse des offres avant négociation ;
* Etablissement d’un plan de négociation applicable à chaque offre pré-retenue ;
* Analyse des offres après négociation.

Pour l’analyse des candidatures et offres (avant et après négociation, le cas échéant), un tableau d’analyse comparative ainsi qu’un rapport exhaustif sont à minima complétés. Il est attendu une formulation écrite, une grammaire complète et le respect des règles d’orthographe. A défaut, le rapport est retourné au maître d’œuvre sans octroi de délai supplémentaire.

Le titulaire doit analyser chaque offre selon une méthodologie unique. Pour ce faire il doit notamment :

* Identifier les attentes de l’administration pour chaque capacité technique et professionnelle, critère et/ou sous critère ;
* Confronter chaque candidature/offre à ces attentes et en conclure sur leurs avantages ou carences ;
* Identifier de manière précise la singularité de chaque candidature/offre ;
* Proposer un cadre de mémoire technique sur la base desquelles les entreprises devront ou pourront répondre (analyse des offres uniquement) ;
* Proposer une analyse détaillée des candidatures et offres, critère par critère (et sous-critère le cas échéant), de 1 500 caractères minimum par critère/s (et sous critère le cas échéant).

A noter :

* Le cas échéant et suivant la seule décision souveraine du pouvoir adjudicateur, l’acheteur se réserve le droit de commander la production d’une première analyse des offres anticipée portant sur une partie des lots du marché (ex : « petits lots », mise en concurrence anticipée sur lot déconstruction/désamiantage…). Ce premier rapport ne saurait donner lieu à aucune évolution du prix forfaitaire.
* Il est entendu que la reprise par le titulaire du rapport d’analyse des candidatures et/ou offres faute de respect des exigences présentées par le présent article, ne saurait donner droit à des délais d’exécution complémentaires. La remise de pré-rapports : La remise du (des) rapports d’analyse des candidatures/offres devra être précédé d’un rapport provisoire.

### **VISA** – Visa des études d’exécution de synthèse

Lorsque les études d’exécution sont partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises, le maître d’œuvre technique s’assure que les documents qu’elles ont établis respectent les dispositions du projet et dans ce cas leur délivre son visa.

L’examen de la conformité au projet des études d’exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d’œuvre ont pour objet d’assurer au maître d’ouvrage que les documents établis par l’entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d’œuvre.

L’examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l’art. La délivrance du visa ne dégage pas l’entreprise de sa propre responsabilité.

Prestations incluses :

* Examen de la conformité des plans et documents d’exécution établis par les entrepreneurs ;
* Examen et approbation des dossiers de sous-traitance présentés par les entrepreneurs ;
* Établissement d’un état récapitulatif d’approbation ou d’observations de tous les documents d’exécution de chaque lot ;
* Validation des plans de retrait des matériaux et/ou matériels à risques particuliers (amiante, plomb, etc) fournis par les entrepreneurs ;
* Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le DCE des marchés de travaux ;
* Examen des tableaux de gestion des documents d’exécution à établir par les entrepreneurs ;
* Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par les entrepreneurs ;
* Validation des éléments nécessaires à la préparation de chantier (plan d’installation, planning, etc.) ;
* Suivi des débranchements ou des dévoiements des réseaux ;
* Vérification des filières d’élimination des déchets par la production des certificats d’acceptation préalables et conformément au SOGED et suivi de production et vérification des BSD et BSDA.

### **DET** – Direction de l’exécution des contrats de travaux

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

* S’assurer que les documents d’exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
* S’assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l’art ;
* S’assurer que l’exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l’application effective d’un schéma directeur de la qualité, s’il en a été établi un ;
* Élaborer un planning global d’exécution, présentant les différentes tâches inhérentes à chaque lot, leur imbrication et le chemin critique ; pointer le planning notifié aux entreprises lors de chaque rendez-vous hebdomadaire de chantier et signaler les décalages éventuels au maître d’ouvrage puis le réajuster avec les entrepreneurs ;
* Établir tout procès-verbal nécessaire à l’exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
* Informer systématiquement le maître d’ouvrage sur l’état d’avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
* Vérifier les projets de décomptes mensuels ou des demandes d’avances présentés par les entrepreneurs ; établir les états d’acomptes conformément au modèle transmis par le pouvoir adjudicateur ; vérifier le projet de décompte final établi par les entrepreneurs et établir le décompte général ;
* Donner un avis au maître d’ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l’entrepreneur en cour d’exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d’ouvrage en cas de litige sur l’exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu’instruire les mémoires en réclamation des entreprises ;
* Vérifier la conformité de l’évacuation des déchets issus du chantier ; suivre la production des bordereaux de suivi de déchets (BSD) dans le cadre d’un tableau annexé au compte-rendu hebdomadaire et s’assurer de la constitution par le ou les entrepreneurs d’un registre de suivi des déchets.

Tâches à effectuer :

* Direction des travaux :
  + Organisation et direction des réunions de chantier hebdomadaires; et réunions supplémentaires éventuelles si nécessaire,
  + Établissement et diffusion des compte-rendu de réunion de chantier ;
  + État d’avancement général des travaux à partir du planning notifié aux entreprises ;
  + Information du maître d’ouvrage sur les : avancements, dépenses et évolutions notables.
* Contrôle de la conformité de la réalisation :
  + Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leur contrat ;
  + Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats ;
  + Établissement de compte-rendu d’observation ;
  + Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d’ouvrage ;
  + Vérification de la conformité de l’évacuation des déchets.
* Gestion financière ;
  + Vérification des décomptes mensuels et finaux. Établissement des états d’acompte ;
  + Examen des devis de travaux supplémentaires ;
  + Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final ;
  + Établissement du décompte général.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d’une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d’une autre entreprise).

### **AOR** – Assistance aux opérations de réception et suivi de la période de garantie de parfait achèvement :

L’assistance apportée au maître d’ouvrage lors des opérations de réception a pour objet ;

* D’organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
* D’assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu’à leur levée ;
* Vérifier et valider le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l’exploitation de l’ouvrage transmis par les entrepreneurs.

Prestations confiées et documents à remettre au maître d’ouvrage :

* Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d’œuvre :
  + Valide par essais les performances des installations ;
  + Organise les réunions de contrôle de conformité ;
  + Établit par corps d’état ou par lot la liste des réserves ;
  + Propose au maître d’ouvrage la réception.
* État des réserves et suivi :

Le maître d’œuvre s’assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

* Dossier des ouvrages exécutés :

Le maître d’œuvre vérifie et valide les dossiers des ouvrages exécutés nécessaires à l’exploitation de l’ouvrage, remis par les entrepreneurs et à partir du dossier de conception générale du maître d’œuvre, des plans conformes à l’exécution remis par les entrepreneurs ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d’éléments d’équipement mis en œuvre. Le maître d’œuvre recueillera également la copie des bordereaux de suivi de déchets et établira un récapitulatif.

Le maître d’œuvre apporte l’assistance au maître d’ouvrage pendant l’année de garantie de parfait achèvement et ses prolongations éventuelles, et interviendra notamment pour procéder à l’examen des désordres signalés par le maître d’ouvrage.

Les éléments qui ne sont pas remis ou adressés à l’adresse précédente sont réputés ne pas avoir été reçus.

# 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-MOE 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* |
| 5.3.1 | 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*