

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Acte d'engagement (AE) valant Cahier des Clauses Particulières (CCP)

MARCHE N°

IDENTIFICATION DU CONTRAT

ACHETEUR :	Préfecture de Police / Ville de Paris
ADRESSE :	1 bis rue de Lutèce 75195 Paris cedex 04
COORDONNEES :	DIE – SDC – BMO3 - 1 bis rue de Lutèce, 75195 Paris cedex 04
OBJET DU CONTRAT :	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation de contrats d'assurance relatifs à l'opération de construction pour la création de deux cantonnements et d'une armurerie ainsi que la restructuration de la restauration du site des CRS de Vélizy-Villacoublay (78).
TYPE DE CONTRAT :	Marché ordinaire de service passé en Procédure Adaptée (article R2123-1 1° de la commande publique)

IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR

RAISON SOCIALE :	
SIRET* :	
REPRESENTE PAR** :	
ADRESSE :	
TELEPHONE :	
COURRIEL :	
AGISSANT EN TANT QUE :	Titulaire (1) - Mandataire du groupement solidaire (2) Mandataire solidaire du groupement conjoint (3)

* Ou n° de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs issus de l'UE ou autre identifiant économique équivalent pour les pays hors UE.

** Prénom, Nom et Fonction.

Mo : Mois qui précède le mois de la date limite de remise des offres

Imputation budgétaire : Prog 176 exercice 2026

1. IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES ET ENGAGEMENTS (GROUPEMENT)
--

Entre les Soussignés :

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le Préfet de police ou son représentant

ADRESSE : Le Préfet de police ou son représentant

1 bis rue de Lutèce

75195 PARIS Cedex 04

1.2. Identification du titulaire du marché

Titulaire individuel ou Mandataire du groupement titulaire :

Nom :

Prénom :

Qualité :

Raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Numéro SIRET :

Numéro RCS :

Ou

Numéro au répertoire des métiers :

Code NAF/APE :

Durée de validité des offres

L'offre du candidat individuel ou du groupement s'effectue sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (mois Mo), conformément aux clauses et conditions des documents visés par le présent marché, à exécuter les prestations demandées dans les conditions ci-après définies.

L'offre présentée ne lie le titulaire que si son acceptation est notifiée dans un délai de **180 jours** à compter de la date de remise des offres fixée au règlement de consultation.

2. SIGNATURE(S) DU TITULAIRE (CANDIDAT UNIQUE OU GROUPEMENT)

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché et de la procédure de mise en concurrence :

☐ Je m'engage (candidat individuel - signature sur art 2.1)

OU

☐ J'engage le groupement (groupement cas 1 - signature sur art 2.2)

OU

☐ Nous nous engageons sans réserves (groupement cas 2 - signatures sur art 2.3)

par la signature du présent acte d'engagement, à exécuter les prestations demandées dans les conditions fixées aux pièces contractuelles prévues au CCP (article 7)

Les autres pièces établies par le pouvoir adjudicateur font foi et ne pourront faire l'objet d'aucune restriction, adaptation, modification ou réserve, de quel qu'ordre que ce soit. Dans de tels cas, celles-ci seront considérées comme nulles et non avenues.

J'affirme sous peine de résiliation du marché ou de sa mise en régie à ses torts exclusifs, que la société, le groupement, ou le cotraitant pour lequel j'interviens ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 de la loi n°52.401 du 14² 1952 modifié par l'article 56 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978

Les déclarations similaires des éventuels sous-traitants sont annexées au présent acte d'engagement.

2.1. Attributaire individuel (CAS 1)

À, le
Le candidat (nom, prénom et qualité du signataire) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente. (*)

Cachet et signature de l'attributaire individuel

2.2. Attributaire en groupement – signature unique du mandataire (CAS 2)

À, le

Le mandataire (nom, prénom et qualité du signataire)

Le mandataire doit fournir l'ensemble des pouvoirs correspondant.

Cachet et signature **du mandataire pour le groupement attributaire**

2.3. Attributaire en groupement – signature de l'ensemble des cotraitants et du mandataire (CAS 3)

<p>À, le</p> <p>Le mandataire (nom, prénom et qualité du signataire)</p> <p>Cachet et signature</p>	<p>À, le</p> <p>Le cotraitant n°1 (nom, prénom et qualité du signataire)</p> <p>Cachet et signature</p>
<p>À, le</p> <p>Le cotraitant n°2 (nom, prénom et qualité du signataire)</p> <p>Cachet et signature</p>	<p>À, le</p> <p>Le cotraitant n°3 (nom, prénom et qualité du signataire)</p> <p>Cachet et signature</p>

À, le Le cotraitant n°4 (nom, prénom et qualité du signataire) Cachet et signature	À, le Le cotraitant n°5 (nom, prénom et qualité du signataire) Cachet et signature

3. OFFRE DE PRIX

La mission de l'AMO : ☒ ne comprend pas de tranche optionnelle
☐ comprend **une** tranche optionnelle

Rémunération forfaitaire – A COMPLETER PAR LE CANDIDAT

Forfait HT	€ HT
TVA 20%	
Forfait TTC	€ TTC

Montant TTC arrêté en lettres :

.....

4. REGIME DES PAIEMENTS ET DISPOSITIONS DIVERSES

4.1. Avance

En application de l'article R2191-3 du code de la commande publique, aucune avance n'est prévue.

4.2. Variation du prix

Le présent marché est passé à prix ferme révisable.

Le mois zéro (M0) est le mois précédent le mois de la remise des offres.

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

Les prix de base sont actualisés en hausse comme en baisse par application de la formule mentionnée ci-dessous :

$$P_n = P_0 \cdot (I_n / I_0)$$

Dans laquelle :

- P_n est le prix **révisé** ;
- P_0 est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (M0) ;
- I_n est la valeur de l'indice de référence au mois N de réalisation des prestations (mois de révision) ;
- I_0 est la valeur de l'indice de référence au mois zéro M0.

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

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

4.3. Règlement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Les acomptes seront émis par le titulaire du marché à chaque fin de phase.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro du marché
- le numéro de l'ordre de service

Le règlement des comptes est effectué conformément aux dispositions des articles 11 et 12 du CCAG-PI, complétés des dispositions de la convention d'interchange annexée au présent marché.

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

La gestion des paiements sera dématérialisée par le recours à une plateforme d'échanges que le maître d'ouvrage aura mise en place. Le recours à cette plateforme est obligatoire, sauf demande expresse du maître d'ouvrage de présenter des demandes de paiement sous une

autre forme. Le non-respect de cette modalité de dépôt des demandes de paiement entraînera automatiquement leur rejet.

Le titulaire présente ses projets de décompte et demandes d'acompte mensuel, ainsi que les factures de ses sous-traitants agréés et admis au paiement direct, par le biais de la plateforme EDIFLEX. La connexion au service est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.ediflex.com/Login.jsp>

Le mode opératoire de connexion sera communiqué après la notification du marché.

La saisie des avancements constatés à chaque fin de mois sur la DPGF dématérialisée (ou sur la DPGF dématérialisée synthétique accompagnée, en pièce jointe, de la DPGF complète du marché avec ses avancements – au format .pdf, .xls, etc.) revêtira pleinement la valeur d'une remise de projet de décompte soumis à la validation du maître d'ouvrage.

Au préalable, le titulaire aura procédé à la « renormalisation » de la DPGF/DQE au format .slk pour injection dans EDIFLEX ou à la création de la DPGF/DQE identique au marché directement dans l'environnement web de la plateforme EDIFLEX.

Le délai de paiement court à partir de la date de la validation pour envoi à la maîtrise d'ouvrage des avancements, valant projet de décompte, conformément au cahiers des charges et non sujette à contestation ou rectification dans EDIFLEX.

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage notifie au titulaire le décompte général dans un délai de trente jours à compter de la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte final transmis par le titulaire ou dans un délai de 10 jours à compter de la publication de l'index définitif permettant la révision du solde, si elle est postérieure.

Les détails du service EDIFLEX sont décrits dans la convention d'interchange en annexe du présent marché.

EDIFLEX sera interfacé avec le portail de transmission CHORUS PRO « travaux », conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et sans préjudice des évolutions réglementaires et législatives à venir. Pour ce faire le titulaire devra avoir réalisé les prérequis logiciels au raccordement :

- 1) Disposer d'un accès à CHORUS PRO (lié à l'identification SIRET) :
<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>
- 2) Créer un utilisateur technique lié au compte CHORUS PRO :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creation-dun-compte-technique-pour-un-acces-api-en-production/>

Le titulaire fournira au maître d'ouvrage les identifiants de l'utilisateur technique (2°)) afin que ce dernier implémente le raccordement dans EDIFLEX :

- Le code structure (SIRET) ;
- Le login de l'utilisateur technique (de la forme TECH_000000000000@cpp2017.fr) ;
- Le mot de passe de l'utilisateur technique.

Le login et le mot de passe de l'utilisateur technique ne permettent pas à un tiers d'accéder au compte CHORUS PRO du titulaire mais seulement à EDIFLEX et CHORUS PRO de communiquer lors des dépôts de situations. Les accès au compte CHORUS PRO demeurent privés.

Le titulaire ne devra en aucun cas faire de dépôt de situations dans CHORUS PRO directement, sans passer par EDIFLEX.

Le maître d'ouvrage pourra toutefois décider unilatéralement de ne pas mettre en place la gestion dématérialisée des paiements décrite ci-dessus. A sa demande expresse et seulement dans ce cas-là, 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 « module travaux » (circuit dématérialisé CHORUS PRO travaux) ;
- Soit les factures ou situations seront adressées en lettre recommandée avec accusé de réception à une adresse qui lui aura été communiquée (circuit physique).

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.

4.4. Renseignements bancaires

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du (des) compte(s) précisé(s) ci-après. Le(s) Relevé(s) d'identité bancaire (est) sont joint (s).

Désignation du (des) compte(s) à créditer :

<i>Titulaire</i>	<i>Etablissement</i>	<i>Agence</i>	<i>Adresse</i>	<i>N° de compte</i>	<i>Code banque</i>	<i>Code guichet</i>	<i>Clé RIB</i>
------------------	----------------------	---------------	----------------	---------------------	--------------------	---------------------	----------------

.....
.....
.....
.....
.....
.....							

5. DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

5.1. Durée du marché :

La durée du marché court à compter de la notification du marché et jusqu'à la réception et validation du dernier élément de mission ou rendu attendu.

5.2. Les délais d'exécution :

- Rédaction d'un rapport d'étude diagnostique et de préconisations, portant analyse des risques à assurer et proposition de la stratégie d'assurance du maître d'ouvrage : **10 jours calendaires** à compter de la notification du marché ou de l'ordre de service correspondant.
- Rédaction des cahiers des charges, bases de la consultation par type de contrat : **10 jours calendaires** à compter de la notification de l'ordre de service correspondant.
- Assistance et préparation des réponses aux demandes de renseignements des candidats : **2 jours calendaires** à compter de la communication de la question par le pouvoir adjudicateur.
- Analyse des candidatures et des offres : **15 jours calendaires** à compter de la communication des plis par le pouvoir adjudicateur
- Le cas échéant, aide à la mise au point du (des) marché(s) : **5 jours calendaires** à compter du choix de l'assureur retenu
- Conseil pour la rédaction des clauses administratives d'assurances du (des) marché(s) de travaux : **10 jours calendaires** à compter de la communication des pièces administratives par le pouvoir adjudicateur.

Les missions et délais évoqués ci-dessus peuvent être néanmoins concomitants

6. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG- pi, le marché est constitué des documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent acte d'engagement valant CCP
- Le devis fournis par l'entreprise portant décomposition du prix global et forfaitaire
- L'offre technique du titulaire
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur lors de la remise de l'offre.
- Permis de construire (PDF juillet 2024) et arrêté accordant le permis

- Le Dossier de consultation travaux
 - o Lien de téléchargement : <https://francetransfert.numerique.gouv.fr/download/download-info-public?enclosure=e44094eb-dde8-4736-974f-63b43206b73c&lang=fr-FR>
 - o Mot de passe de téléchargement : [D&B#1mh82c%K\\$5i](#)
- Planning DCE 2025
- Coût prévisionnel des marchés de travaux et répartition des montants marchés par lot

PM : les DPGF des entreprises titulaires des marchés travaux seront transmises au titulaire désigné de la présente consultation.

	Montant total de Marchés travaux	LOT 1 – VRD / Espaces verts	LOT 2 – Curage / Démolition / clos couvert / second œuvre	LOT 3 - CVC	LOT 4 - CFO/CFA	LOT 5 – Equipements de cuisine
Montant marché : HT	20 617 402,51	1 157 061,07	14 174 765,87	2 459 276,25	2 301 111,44	525 056,91
TTC	24 740 725,85	1 388 473,3	17 009 876,2	2 951 131,5	2 761 333,73	630 068,29
Part du lot sur le montant total des marchés de travaux		5,61 %	68,75 %	11,93 %	11,16 %	2,55 %

- Le programme de l'opération
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) de l'opération Remise

7. CLAUSES TECHNIQUES D'EXECUTION

Précisions sur le contenu du marché :

7.1. Phase 1 : Définition des besoins et diagnostic technique

- Réunion de lancement et cadrage de la mission (visioconférence) ;
- Analyse des risques à assurer ;
- Analyse des clauses d'assurances contenues dans les différents CCAP des marchés de prestations intellectuelles déjà en cours (MOE, CT, OPC, ...) ;
- Définition avec les services de la Préfecture de Police des risques à assurer et estimation des primes d'assurance :
 - o Tous Risques Chantier (TRC)
 - o Dommages Ouvrage (DO)
 - o Responsabilité décennale Constructeur Non Réalisateur (CNR)
 - o Contrat Collectif Complémentaire de Responsabilité Décennale (CCRD)

- Responsabilité Civile du Maître d’Ouvrage (RCMO)
- Rédaction d’un rapport d’étude et diagnostique. Proposition de plusieurs stratégies d’assurances envisageables. Préconisations.
- Validation avec les services de la Préfecture de Police de la stratégie d’assurance et des garanties (valeurs à assurer, montant des garanties et des franchises).
- Vérification et validation des assurances souscrites par entreprises titulaires du marchés travaux

7.2. Phase 2 : Consultation des assureurs

- Réunion de travail et/ou mise au point en visioconférence pour l’élaboration du dossier de consultation ;
- Le titulaire assistera la Préfecture de Police dans la rédaction de l'ensemble des documents de consultation à partir des éléments recueillis précédemment ;
- Préparation avec les services de la Préfecture de Police, du Cahier des Clauses Particulières (CCP) par type de contrat ;
- Préparation, avec les services de la Préfecture de Police, du Règlement de la Consultation et définition des critères de sélection pour l’analyse des offres (RC) ;
- Assistance et préparation des réponses relatives aux demandes de renseignements des candidats pendant la consultation ;

7.3. Phase 3 : Analyse des offres et assistance dans le choix des assureurs

- Rédaction d’un tableau de synthèse motivé après ouverture des plis et contrôle de la validité des candidatures par le titulaire ;
- Rédaction d’un rapport d’analyse des offres selon les critères retenus au RC
- Présentation en présentiel, aux services de la Préfecture de Police, du rapport de synthèse et mise au point des marchés le cas échéant ;

7.4. Phase 4 : Assistance à la mise en place des garanties

- Détermination des procédures de mise en place des garanties : prise d’effet des garanties par notes de couverture établies par les assureurs sur les modèles préparés par la société Titulaire ;
- Le titulaire assistera le Maître d'ouvrage dans le cadre de la notification des marchés et contrôlera la conformité des polices aux termes du marché avant signature par le pouvoir adjudicateur ;

Dans l'hypothèse où tout ou partie de la procédure serait infructueuse, le titulaire relancera une nouvelle consultation dans des conditions identiques, sans honoraire supplémentaire, dans la limite d’une seule consultation.

8. DROITS ET OBLIGATIONS DES COCONTRACTANTS

En cas de faute grave du titulaire ou d'un manquement caractérisé à ses obligations contractuelles, il pourra être mis fin aussitôt au présent contrat par lettre recommandée de l'autorité de la Préfecture, sans préavis ni droit à aucune indemnité.

9. DROITS ET OBLIGATIONS DES COCONTRACTANTS

Le titulaire n'est ni un agent ni un courtier d'assurances. Il n'intervient que dans le rôle de conseil. Il s'interdit d'intervenir directement ou indirectement comme assureur.

Il s'engage à respecter scrupuleusement une parfaite impartialité entre les Agents, Courtiers ou Mutuelles choisis par la Préfecture.

Il peut, si la Préfecture lui demande, émettre un avis sur le choix d'un intermédiaire ou d'une compagnie en fonction de leurs compétences ou capacités propres.

Dans l'exercice de sa mission, le titulaire n'est responsable qu'à l'égard de l'autorité mandante ou de son représentant et n'a de comptes à rendre qu'à eux seuls.

Il est notamment tenu envers eux et envers l'administration, à une obligation générale de réserve et de loyauté.

Le titulaire s'engage à ne recevoir pour cette mission de conseil, aucune rémunération que celle de la Préfecture.

Il s'interdit notamment formellement de recevoir des agents, Courtiers ou Mutuelles une quelconque commission d'apport ou de gestion des contrats.

En dehors de la présente mission, le titulaire conserve le droit de poursuivre son activité normale de conseil et d'exercer à sa convenance sa profession.

La Préfecture s'interdit notamment de s'immiscer dans l'organisation du Cabinet, de son emploi du temps et de ses activités extérieures à la présente mission.

10. DECISION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

VISA

(Cadre réservé à l'administration – Ne pas compléter)

Est acceptée la présente offre, complétée d'une annexe n° de mise au point du marché pour valoir acte d'engagement.

Est acceptée la présente offre, complétée des annexes suivantes :

- annexe n° de mise au point du marché pour valoir acte d'engagement.
- annexe n°
- annexe n°
- annexe n°

Le pouvoir adjudicateur,

A Paris, le

.....
.....
.....
.....
.....

11. NOTIFICATION DU MARCHE

Marché notifié le

Le titulaire ou son représentant

☐ Sur place contre récépissé *

.....

.....

☐ Par lettre recommandée avec accusé de réception*

.....

* Cocher la case correspondante

Cachet commercial

12. 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 case correspondante**

☐ La totalité du marché

☐ La partie des prestations évaluées à :

.....€

(en lettres) que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

et devant être exécutées par

.....

☐ La partie des prestations évaluées à :

.....€

(en lettres) et devant être exécutées par

.....

en qualité de :

☐ Cotraitant ☐ sous-traitant

A, le

Signature du pouvoir adjudicateur:

Annexe n° 1 à l'acte d'engagement valant CCP
relatif à la mission d'AMO pour la passation de contrats d'assurance
Construction de deux cantonnements et d'une armurerie ainsi que la restructuration de la
restauration du site des CRS de Vélizy-Villacoublay (78)

CADRE DE DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Taux horaire :€ HT/heure	Nombre d'heures	Montant en €HT
<u>PHASE 1 - Définition des besoins et diagnostic technique</u>		
Réunion de lancement et cadrage de la mission		
Analyse des risques à assurer et des clauses d'assurances des marchés de prestations intellectuelles		
Définition des garanties à souscrire et estimation des primes d'assurances		
Rédaction du rapport d'étude diagnostic et proposition des différentes stratégies d'assurances envisageables, préconisations.		
Réunion de présentation du rapport d'étude et diagnostic technique pour déterminer avec les services de la Préfecture de Police la politique d'assurance et les garanties		
Vérification des attestations d'assurance des constructeurs et aide à l'obtention d'un justificatif conforme		
SOUS-TOTAL PHASE 1		
<u>PHASE 2 - Elaboration des documents de consultation des assureurs</u>		
Définition des critères de sélection des offres		
Assistance, avec les services de la Préfecture de Police pour la rédaction des pièces marchés (CCP, RC, AAPC) pour la consultation des assureurs.		
Assistance et préparation des réponses aux demandes de renseignements des candidats.		
SOUS-TOTAL PHASE 2		
<u>PHASE 3 - Analyse des offres et assistance dans le choix des assureurs</u>		
Ouverture des plis et enregistrement des propositions		
Analyse des candidatures		
Etablissement du rapport d'analyse des offres en fonction des critères d'analyse retenus au RC		
Assistance pour la mise au point des marchés		
Présentation du rapport d'analyse d'offre		

SOUS-TOTAL PHASE 3		
<u>PHASE 4 – Assistance à la mise en place des garanties</u>		
Aide à la mise en place des garanties et vérification de la conformité des contrats d'assurance		
SOUS-TOTAL PHASE 4		
Taux horaire :€ HT/heure	Nombre d'heures	Montant en €HT

TOTAL PHASES 1+2+3+4 (€HT)	
TOTAL TVA 20%	
TOTAL PHASES 1+2+3+4 (€TTC)	

Date, signature et tampon de l'entreprise.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

L'ingénieur, représentant de la maîtrise d'ouvrage, certifie la vérification de la DPGF et arrête l'offre au montant global et forfaitaire toutes taxes comprise de :

A Paris, le