
MISSION DE PROGRAMMISTE ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Assistance pour le suivi du marché d'exploitation maintenance CFO 2024-2028

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) : **AOUT 2026**

Codes CPV :

- 71241000 études de faisabilité, service de conseil, analyse ;
- 79933000 services d'assistance à la conception.

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

Ordonnateur : Le Préfet de Police ou son représentant.

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

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

Adresse : Trésorier Payeur Général de la Région Ile de France - 16 rue Notre-Dame des victoires 75 002 PARIS

Imputation budgétaire : budget Etat de la préfecture de Police - 176

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
1.1	ACHETEUR – MAITRE D’OUVRAGE.....	4
1.2	TITULAIRE	4
1.3	COTRAITANT	5
1.3.1	COTRAITANT N° 1.....	5
1.3.2	COTRAITANT N° 2.....	5
2.	OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
2.1	OBJET DU MARCHE	6
2.2	CONTEXTE DE LA MISSION	6
2.3	PROGRAMME SOMMAIRE DE LA MISSION.....	6
2.4	DESIGNATION DU MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA) ET DE LA CONDUITE DE L’OPERATION.....	7
2.5	DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
3.	FORME DU MARCHE	8
3.1	MODE DE DEVOLUTION.....	8
3.2	TRANCHES OPTIONNELLES	8
3.3	VARIANTES.....	8
4.	CONTENU DES PRIX.....	9
4.1	NATURE DES PRIX.....	9
4.2	OFFRE DE PRIX.....	9
4.3	REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT	10
5.	EXECUTION DU MARCHE	10
5.1	CONTENU DES PRESTATIONS.....	10
5.2	DETAIL DES MISSIONS.....	11
5.3	DUREE DU MARCHE ET DELAIS D’EXECUTION	11
5.3.1	DUREE DU MARCHE	11
5.4	ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	12
5.5	ACHEVEMENT DE LA MISSION	12
5.6	LIEU D’EXECUTION.....	12
5.7	MARCHE SIMILAIRE.....	12
6.	MODALITE D’EXECUTION DU MARCHE	12
6.1	REPRESENTANT DU TITULAIRE	13
6.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	13
6.3	CLAUSES DE REEXAMEN	14
7.	PENALITES.....	14
7.1	PENALITES DE RETARD	14
7.2	PENALITE POUR DEFAT DE CONFORMITE DU MARCHE	14
7.1	PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE.....	14
7.2	PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	15
8.	REGIME FINANCIER	15
8.1	AVANCE.....	15
8.2	VARIATION DES PRIX	15
8.3	MODALITES DE PAIEMENTS.....	16

8.3.1	REPARTITION DES PAIEMENTS	16
8.3.2	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS.....	16
8.3.3	MODE DE REGLEMENT	18
8.3.4	DELAI DE PAIEMENT	18
8.3.5	REPARTITION DES PAIEMENTS	19
8.4	NANTISSEMENT ET CESSIION DU MARCHE	19
9.	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	19
9.1	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES	19
9.2	PRIX DE LA CESSIION DES DROITS	19
10.	DISPOSITIONS DIVERSES	19
10.1	SOUS-TRAITANCE	19
10.2	GARANTIE CONTRACTUELLE.....	20
10.3	ASSURANCES	20
10.4	STIPULATIONS DIVERSES.....	20
10.5	OBLIGATION DE VIGILANCE	20
10.6	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	21
10.7	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	22
10.8	RESILIATION	22
10.9	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	23
11.	CONFIDENTIALITE.....	23
11.1	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE	23
11.2	CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	24
12.	MESURES DE SECURITE	25
13.	DEROGATIONS AU CCAG	25
14.	SIGNATURES.....	26
15.	NOTIFICATION	26
16.	NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE	27

1. IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

1.1 ACHETEUR – MAITRE D'OUVRAGE

Préfecture de Police
Secrétariat Général pour l'Administration
Direction de l'immobilier et de l'environnement \ Sous-Direction de l'Exploitation\
Bureau des Méthodes et de l'Ingénierie

Chargés d'affaire :

Le chargé d'affaire sera désigné à la notification du marché

1.2 TITULAIRE

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

Le signataire, le mandataire :

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

Compte ouvert au nom de : _____
Domiciliation : _____
Code banque : _____
Code guichet : _____
N° de compte : _____
Clé RIB : _____
Joindre autant de RIB (relevé d'identité bancaire) ou équivalent, que de comptes à créditer.

1.3 COTRAITANT

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

1.3.1 COTRAITANT N°1

Nom et prénom : _____

Qualité : _____

Adresse professionnelle : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

*agissant pour mon compte : _____

*agissant pour le compte de la
société :
(indiquer SA, SARL, etc.) _____

Raison sociale : _____

Domicilié à : _____

Téléphone : _____

Télécopie : _____

Courriel : _____

Dont le siège social est à : _____

Téléphone : _____

Télécopie : _____

N° Siret : _____

Code NAF/APE : _____

1.3.2 COTRAITANT N°2

Nom et prénom : _____

Qualité : _____

Adresse professionnelle : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

*agissant pour mon compte : _____

*agissant pour le compte de la
société :
(indiquer SA, SARL, etc.) _____

Raison sociale : _____

Domicilié à : _____

Téléphone : _____

Télécopie : _____

Courriel : _____

Dont le siège social est à : _____

Téléphone : _____

Télécopie : _____

N° Siret : _____

Code NAF/APE : _____

2. OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

2.1 OBJET DU MARCHE

Le présent marché, régi par le présent AE-CCP, est un marché public de prestation intellectuelle relatif à la mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché d'exploitation - maintenance des installations électriques hautes et basses tensions, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la Préfecture de police (PP).

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 ».

2.2 CONTEXTE DE LA MISSION

La Sous-Direction de l'Exploitation (SDE) est divisée en six délégations territoriales (DT). Ces DT assurent la maintenance tous corps d'Etat des bâtiments du SGAMI Ile de France

SDE a passé un marché d'exploitation maintenance des installations électriques hautes et basses tensions, groupes électrogènes, onduleurs et bornes électriques des bâtiments de la Préfecture de police. (CFO), d'une durée de 4 ans, en vigueur du 01/07/2024 au 30/06/2028. Ce marché est divisé en six lots géographiques correspondant aux six DT.

Le titulaire de tous les lots est l'entreprise DALKIA. (6 lots sont concernés par la présence mission d'AMO, le lot 7 associé à l'opération n'est pas concerné)

Afin d'assister les délégations territoriales dans le suivi de l'exécution du marché de maintenance CFO, SDE, via le Bureau des Méthodes et de l'Ingénierie, sollicite le recours à une Assistance à maitrise d'ouvrage jusqu'à la fin du marché en 2028.

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

2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE LA MISSION

- Participation aux réunions mensuelle d'activité (une RMA sur 3) - Présence et pilotage des réunions RMA de chaque délégation territoriale, une RMA sur trois, soit 45 réunions sur la durée du marché du marché d'AMO
- Suivi de la maintenance forfaitaire
- Point semestriel - Etat des lieux et écarts «livrables remis / livrables contractuels à remettre sur la période concernée du marché d'exploitation-maintenance / par délégation territoriale"
- Elaboration d'un rapport annuel par DT

Ces rapports incluent :

Mise à jour du plan de maintenance

Suivi du volet Gros Entretien et Renouvellement

Suivi du compte GN5 (P3 au sens CVC)

Mise à jour du plan pluriannuel d'investissement

- Expertises ponctuelles (une saisine/mois en moyenne, soit 21 saisines) pour le suivi contractuel du marché de maintenance des installations Electriques (analyse documentaire, contrôle des prestations, déplacement sur site, avis techniques, réunions et comptes rendus) - ligne à l'usage du Bureau Ingenierie et Méthode (BIM) de la Sous Direction de l'Exploitation de la DIE.
- Assistance à la passation des futurs marchés de maintenance CVC.

2.4 DESIGNATION DU MAITRE DE L'OUVRAGE (MOA) ET DE LA 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

Conducteurs d'opérations :

Le conducteur d'opération sera désigné à la notification du marché

Les chefs des 6 délégations territoriales seront aussi les interlocuteurs de l'AMO.

2.5 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

Pièces particulières :

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

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

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

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

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

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

Pièces générales non fournies :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'arrêté du 30 septembre 2021 modifiant les cahiers des clauses administratives générales des marchés publics ;
- Norme NF X 35-102 relative à la conception ergonomique des espaces de travail en bureaux ;
- Les lois, décrets, arrêtés, prescriptions du Code de la commande publique, du Code du travail, du Code de la santé publique, du Code de la construction et de l'habitation, du Code de l'urbanisme, de l'inspection du travail, de la CRAMIF et de l'OPPBTP ; les normes homologuées en France (NF et EN), les cahiers DTU (cahiers des charges, cahiers des clauses techniques, cahiers des clauses spéciales, y compris additifs, etc.), les règles de calcul DTU, les avis techniques et cahiers du CSTB en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. FORME DU MARCHÉ

3.1 MODE DE DEVOLUTION

Le marché n'est pas alloti.

3.2 TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

3.3 VARIANTES

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

4. CONTENU DES PRIX

4.1 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.

4.2 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 simple titre indicatif, le coût prévisionnel des travaux estimé par le maître d'ouvrage est de **77 350 € HT, en valeur M0 du marché.**

Le forfait de rémunération de l'AMO pour la présente mission est réputé définitif.

Le montant forfaitaire définitif proposé est :

Montant global HT (€) : , € HT

Taux TVA (%) : %

Montant TVA (€) : , €

Montant TTC (€) : , € TTC

Montant TTC (€) en toutes lettres : _____

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

La durée de validité de l'offre est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.
L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

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

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

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

5. EXECUTION DU MARCHE

5.1 CONTENU DES PRESTATIONS

Pilotage des réunions trimestrielles

Pilotage en présentiel des réunions trimestrielles de chaque DT
Relecture et correction du CR de réunion de chaque prestataire
Détermination, au besoin, des réfections et pénalités
Les livrables seront sous format modifiable.

Point semestriel - Etat des lieux et écarts "livrables remis / livrables contractuels à remettre sur la période concernée du marché d'exploitation-maintenance / par délégation territoriale"

Cette analyse des écarts donnera lieu à un rapport par DT avec tableau de bord et indicateurs et calcul des pénalités applicables sur les deux périodes trimestrielles concernées. Une analyse qualitative présentant des axes d'améliorations (plan d'action) sera délivrée à l'appui des constats.

Les livrables seront sous format modifiable.

Elaboration d'un rapport annuel pour chaque DT

Ces rapports incluent :
Mise à jour du plan de maintenance
Suivi du volet Gros Entretien et Renouvellement
Suivi du compte GN5 (*P3 au sens CVC*)
Mise à jour du plan pluriannuel d'investissement.
Les livrables seront sous format modifiable.

Prestations complémentaires de suivi du marché exploitation-maintenance

Expertises ponctuelles (une saisine/mois en moyenne soit 21 saisines) pour le suivi contractuel du marché de maintenance des installations Electriques (analyse documentaire, contrôle des prestations, déplacement sur site, avis techniques, réunions et comptes rendus) -

Nota important :

- Ligne à l'usage du Bureau Ingénierie et Méthode (BIM) de la Sous-Direction de l'Exploitation de la DIE.
- *le quantitatif relatif aux prestations complémentaires peuvent être reportés d'une période à l'autre et se cumuler jusqu'à la fin du marché*

Les livrables seront sous format modifiable.

Assistance à la passation du marché futur

Lors de la dernière année de marché, l'AMO assistera la PP pour la passation du futur marché de maintenance

Dans ce cadre, l'AMO pilotera la réalisation des états des lieux sortants et validera les dossiers d'exploitation (*réalisés par les prestataires actuels*) à destination des futurs titulaires.

En cas de résiliation d'un des titulaires actuels du marché de maintenance lors de la durée du contrat, l'AMO participera à l'intégralité de la procédure d'appel d'offres pour désigner le nouveau titulaire.

5.2 DETAIL DES MISSIONS

5.3 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

5.3.1 DUREE DU MARCHE

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG-PI, le marché court à compter de la date de démarrage figurant à l'ordre de service de la première phase technique du marché jusqu'à la date de fin du marché de maintenance CFO 2024-2028.

Par dérogation à l'article 29.2.1 du CCAG-PI, l'ajournement ou le rejet par le pouvoir adjudicateur

des documents d'étude ne sont pas réputés proroger les délais maximums, sauf décision contraire expresse du pouvoir adjudicateur.

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

A simple titre indicatif, le démarrage de la mission est prévu pour le **mois de novembre 2026**. Cette date peut varier selon la procédure de consultation.

5.4 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces phases, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques de la mission. Celles-ci sont définies à l'article 5.2 du présent document.

La demande d'arrêt des prestations à l'initiative du titulaire ne peut donner droit à l'arrêt des prestations et doit être acceptée par le pouvoir adjudicateur, lequel peut ordonner la poursuite des prestations objet du marché.

5.5 ACHEVEMENT DE LA MISSION

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

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

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

Le cas échéant, la mission s'achève à la validation de la dernière phase technique prévue au marché.

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

5.6 LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est : **tous sites du SGAMI Ile de France**.

5.7 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.

6. MODALITE D'EXECUTION DU MARCHE

6.1 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 de titulaire 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 reconnaît 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'avérerait 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 refuser 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.

6.2 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.

6.3 CLAUSES DE REEXAMEN

Le présent marché pourra comporter des clauses de réexamen.

7. PENALITES

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

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

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

Il n'est pas prévu d'exonération de pénalités dont le montant total 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.

7.1 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 5.3.2 de 100 € HT par jour de retard.

7.2 PENALITE POUR DEFAT 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.

7.1 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.

7.2 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.

8. REGIME FINANCIER

8.1 AVANCE

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

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

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

La durée du marché est supérieure à douze mois : le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

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

8.2 VARIATION DES PRIX

Le présent marché est passé à prix révisables.

La révision aura lieu le 01 juillet 2027.

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

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

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

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

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 (M_0) ;
- 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 M_0 .

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.

8.3 MODALITES DE PAIEMENTS

Les prestations du contrat sont réglées par acomptes successifs tel que décrit dans le plan de facturation présenté par le titulaire.

8.3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS

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

Paiement trimestriel en phase avec le paiement du forfait des entreprises pour le pilotage des réunions.

Paiement en fin de marché pour l'assistance à la passation des futurs marchés.

8.3.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

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

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

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

8.3.2.1 État périodique

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

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

8.3.2.2 Projet de décompte périodique

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

8.3.2.3 Décompte périodique

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

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

8.3.2.4 Acomptes périodiques

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

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

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

8.3.2.5 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 :

- a) Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
- b) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en application du présent marché ;
- c) 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.

8.3.2.6 Décompte général - État du solde

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

- a) Le décompte final ci-dessus ;
- b) La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
- c) Le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
- d) L'incidence de la variation des prix appliqués sur le montant du solde ci-dessus ;

- e) L'incidence de la TVA ;
- f) L'état du solde à verser au titulaire ; ce montant étant la récapitulation des postes (c), (d) et (e) ci-dessus ;
- g) 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

8.3.3 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 de 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.

8.3.4 DELAI DE PAIEMENT

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

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

$$Im = Mx \frac{J}{365} x Taux Im + F$$

Dans laquelle :

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

8.3.5 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).

8.4 NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHÉ

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.

9. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

9.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES

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

9.2 PRIX DE LA CESSION DES DROITS

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

10. DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 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.

10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE

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

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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 :
 - o 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 ;
 - o 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) :
- o Sa date d'embauche ;
 - o Sa nationalité ;
 - o 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 :
- o Le certificat social URSSAF ;
 - o 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 :
- o 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 :
- o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - o Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - o 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 ;
 - o Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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 faute notifiée au titulaire du marché, ce dernier doit prendre les dispositions nécessaires pour aviser, dans les meilleurs délais, son sous-traitant de cette décision.

Résiliation pour motif d'intérêt général

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

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

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

Résiliation pour faute

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

10.9 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

11. CONFIDENTIALITE

11.1 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.

11.2 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.

12. 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 vertu des dispositions particulières de sûreté, 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.

13. DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-PI sont les suivantes :

Article du présent AE-CCP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire – objet de la dérogation
2.5	4.1	<i>Documents contractuels</i>
5.3.1	13.1	<i>Début de l'exécution du marché</i>
	29.2.1	<i>Délai d'ajournement et de rejet de documents d'études</i>
7	14.1 et 14.1.3	<i>Pénalités pour retard</i>
8.3.3	11.7	<i>Modalités de paiements</i>

14. 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

15. 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.

16. NANTISSEMENT OU CESSIION 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