MAÎTRISE D'OUVRAGE
PREFECTURE DE POLICE
Direction de l'immobilier et de l'environnement
Sous-direction de la construction – BMOA 3
1 bis Rue de Lutèce 75 195 PARIS cedex 04

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE CADRAGE ET L'AIDE À LA DÉCISION RELATIFS AU MONTAGE CONTRACTUEL DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE ET TECHNIQUE DU BÂTIMENT DU COMMISSARIAT DE CRETEIL 94

ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Cadre réservé à l'administration

Numéro de Marché : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Notifié le : |__|__|/|__|__|/|__|__|__|__|

Titulaire : _____

Montant du marché : |__|__| |__|__|__| |__|__|__|, |__|__| € TTC

Procédure de passation : marché à procédure adaptée.

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

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

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

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

Codes CPV :

- 71314300 Services de conseil en rendement énergétique ;
- 71241000 études de faisabilité, service de conseil, analyse ;

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 : 2026-00276 du 10 Mars 2026.

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques d'Ile de France et du département de Paris.
Adresse : Trésorier Payeur Général de la Région Ile de France - 94, rue Réaumur 75 002 PARIS

Imputation budgétaire : budget Etat de la préfecture de Police,

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 6
2. OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS 7
2.1 OBJET DU MARCHE 7
2.2 CONTEXTE DE LA MISSION 7
2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE LA MISSION 7
2.4 DESIGNATION DU MAITRE DE L'OUVRAGE (MOA) ET DE LA CONDUITE DE L'OPERATION 8
2.5 DOCUMENTS CONTRACTUELS 8
3. FORME DU MARCHE 9
3.1 MODE DE DEVOLUTION 9
3.2 TRANCHES OPTIONNELLES 9
3.3 VARIANTES 9
4. CONTENU DES PRIX 9
4.1 NATURE DES PRIX 9
4.2 OFFRE DE PRIX 10
4.3 REPARTITION DES MONTANTS ET INDIVIDUALISATION DES PAIEMENTS EN CAS DE GROUPEMENT 10
5. EXECUTION DU MARCHE 11
5.1 DETAIL DES PRESTATIONS 11
5.1.1 Phase 1 : Analyse de l'existant et recueil des besoins techniques 11
5.1.2 Phase 2 : Analyse comparative des montages contractuels envisageables 12
5.2 LIVRABLES ET REUNION ATTENDUS 15
5.3 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION 17
5.3.1 DUREE DU MARCHE 17
5.3.2 DELAIS D'EXECUTION DES MISSIONS 17
5.4 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 18
5.5 ACHEVEMENT DE LA MISSION 18
5.6 LIEU D'EXECUTION 19
5.7 MARCHE SIMILAIRE 19
6. MODALITE D'EXECUTION DU MARCHE 19
6.1 REPRESENTANT DU TITULAIRE 19
6.2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 20
6.3 CLAUSES DE REEXAMEN 20
7. PENALITES 20
7.1 PENALITES DE RETARD 21
7.2 PENALITE POUR DEFAUT DE CONFORMITE DU MARCHE 21
7.3 PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE 21

7.4 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 21
8. REGIME FINANCIER 22
8.1 AVANCE 22
8.2 VARIATION DES PRIX 22
8.3 MODALITES DE PAIEMENTS 22
8.3.1 REPARTITION DES PAIEMENTS 22
8.3.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS 23
8.3.3 MODE DE REGLEMENT 25
8.3.4 DELAI DE PAIEMENT 27
8.3.5 REPARTITION DES PAIEMENTS 27
8.4 NANTISSEMENT ET CESSION DU MARCHE 27
9. REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE 27
9.1 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE RELATIF AUX CONNAISSANCES ANTERIEURES 27
9.2 PRIX DE LA CESSION DES DROITS 28
10. DISPOSITIONS DIVERSES 28
10.1 SOUS-TRAITANCE 28
10.2 GARANTIE CONTRACTUELLE 28
10.3 ASSURANCES 28
10.4 STIPULATIONS DIVERSES 28
10.5 OBLIGATION DE VIGILANCE 29
10.6 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE 30
10.7 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 30
10.8 RESILIATION 31
10.9 LITIGES ET CONTENTIEUX 31
11. CONFIDENTIALITE 32
11.1 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE 32
11.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 33
12. MESURES DE SECURITE 33
13. DEROGATIONS AU CCAG 33
14. SIGNATURES 34
15. NOTIFICATION 34
16. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE 36

1. IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

1.1 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 / Sous-direction de la Construction / BMOA 3

Chargé d'affaire :

Emilio HERNANDEZ
emilio.hernandez@interieur.gouv.fr
06 86 30 73 71

Elodie Godo
elodie.godo@interieur.gouv.fr
07 89 06 75 44

Camilleri François
francois.camilleri@interieur.gouv.fr
06 84 01 70 07

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.

Signataire :

- ☐ Signant pour son propre compte
- ☐ Signant pour le compte de la société
- ☐ Agissant en tant que prestataire unique
- ☐ Agissant en tant que membre du groupement défini ci-après :
  - ☐ Solidaire
  - ☐ Conjoint

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 une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le cadrage et l'aide à la décision relatifs au montage contractuel de rénovation énergétique et technique du commissariat de Créteil 94.

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

Le commissariat a fait l'objet, en 2021, d'un prédiagnostic couvrant notamment les consommations énergétiques par poste, les déperditions thermiques par nature de paroi, l'état et la vétusté des composants de l'enveloppe et des équipements techniques, le potentiel de production d'énergie renouvelable, ainsi que trois scénarios de gain énergétique (-40 %, -50 %, -60 %) à horizon 2030, 2040 et 2050, positionnés au regard des échéances du décret tertiaire.

Depuis 2021, des travaux et interventions ont été réalisés sur le bâtiment par les services techniques du maître d'ouvrage, sans que leur impact sur les constats et préconisations du prédiagnostic n'ait été formellement réévalué.

Par ailleurs, des échanges conduits avec la Direction Technique (DT) et les services utilisateurs ont fait apparaître des besoins et désordres complémentaires, dont certains ne relèvent pas directement de la performance énergétique (état des vitrages et menuiseries, sécurisation des ouvrants, état général de l'enveloppe, etc.).

Le maître d'ouvrage souhaite disposer d'une vision globale et actualisée des besoins de l'opération, croisant les enjeux énergétiques, réglementaires, techniques, patrimoniaux et fonctionnels, afin de pouvoir arbitrer en connaissance de cause sur le programme de travaux et sur le montage contractuel à retenir (contrat de performance énergétique, marché global de performance, marché classique de maîtrise d'œuvre, ou toute autre procédure pertinente), avant tout engagement d'une procédure de travaux ou d'un marché global.

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

2.3 PROGRAMME SOMMAIRE DE LA MISSION

La présente mission porte sur une étude de cadrage et d'aide à la décision relatifs au montage contractuel de rénovation énergétique et technique du commissariat de Créteil 94. Elle a vocation à déboucher sur une recommandation argumentée et chiffrée relative au montage contractuel à retenir (CPE, MGP, MOE classique, etc.) et sur la définition stratégique du programme de travaux à engager, au regard des exigences du Décret Tertiaire, des besoins du site et la remonté d'information du service DT.

Dans ce cadre, l'AMO devra consolider et actualiser l'état des lieux technique. Il assurera la mise à jour du prédiagnostic de 2021 en y intégrant les travaux réalisés par les services techniques jusqu'à aujourd'hui ainsi que l'ensemble des constats et besoins recensés par la DT (équipements, enveloppe, vitrages, etc.). Cette actualisation devra obligatoirement intégrer les dernières évolutions des modes de calcul réglementaires (notamment la révision du coefficient de conversion de l'électricité en énergie primaire à 1,9) et permettre d'estimer l'année de référence la plus favorable pour le respect des objectifs de consommation.

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

Sous-Direction de la Construction

BMOA 3

1bis rue de Lutèce 75 195 Paris Cedex 04

Conducteur d'opérations :

Emilio HERNANDEZ

06 86 30 73 71

Emilio.hernandez@interieur.gouv.fr

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. Prédiagnostic Hôtel de Police de Créteil
    3. ETAT DES LIEUX
    4. Convention d'interchange EDIFLEX PI

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

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 ;
- 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 MARCHE

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.

Le forfait de rémunération du titulaire 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 DETAIL DES PRESTATIONS

La présente mission porte sur une étude de cadrage et d'aide à la décision relatifs au montage contractuel de rénovation énergétique et technique du commissariat de Créteil 94. Elle a vocation à déboucher sur une recommandation argumentée relative au montage contractuel à retenir (CPE, MGP, MOE classique, etc.) et sur la définition stratégique du programme de travaux à engager, au regard des exigences du Décret Tertiaire, des besoins du site et la remonté d'information du service DT.

Le titulaire devra justifier, en interne, de compétences spécifiques en matière d'étude de la performance énergétique dans le traitement climatique du bâtiment.

Les thèmes identifiés à ce jour portent notamment sur le chauffage, le rafraîchissement, la ventilation, l'isolation et la sécurisation des vitrages.

Les prestations seront réalisées en trois (3) phases successives, chacune débutant à l'issue de la précédente.

Phase 1 : Analyse de l'existant et recueil des besoins techniques

Phase 2 : Analyse comparative des montages contractuels envisageables

Phase 3 : Recommandation

5.1.1 Phase 1 : Analyse de l'existant et recueil des besoins techniques

Il ne s'agit pas de produire un nouveau diagnostic technique ou énergétique.

Le candidat analysera le Prédiagnostic réalisé en 2021, en particulier le volet relatif à la performance énergétique et aux objectifs fixés par le Décret Tertiaire.

L'AMO devra consolider et actualiser l'état des lieux technique. Il assurera la mise à jour du Prédiagnostic de 2021 en y intégrant les travaux réalisés par la DIE jusqu'à ce jour, ainsi que l'ensemble des constats et besoins recensés par le document ETAT DES LIEUX en pièces annexe (équipements, enveloppe du bâtiment, vitrages, etc.).

Cette actualisation devra obligatoirement intégrer les dernières évolutions réglementaires, les modalités de calcul réglementaires en vigueur, notamment la révision du coefficient de conversion de l'électricité en énergie primaire à 1,9, ainsi que l'actualisation de l'estimation financière des travaux. Le titulaire devra également définir l'année de référence la plus favorable au regard du respect des objectifs de consommation fixés par le Décret Tertiaire.

Pour la mise à jour du Prédiagnostic, le titulaire organisera et animera une réunion avec la DIE, dédiée au recensement exhaustif des travaux et interventions réalisés sur le bâtiment depuis

2021 (nature, date, périmètre concerné et, dans la mesure du possible, incidence financière).

Il analysera l'impact de ces travaux sur les constats et préconisations formulés dans le Prédiagnostic initial.

Le titulaire prendra également en compte les besoins ne relevant pas directement de la performance énergétique, notamment ceux portant sur le bâti et les équipements : état des vitrages et des menuiseries, sécurisation des ouvrants, état général de l'enveloppe du bâtiment, ainsi que tout autre besoin identifié lors des échanges avec la DIE.

Le titulaire réalisera une visite de site s'il l'estime nécessaire à la bonne compréhension des besoins et des enjeux techniques.

Le titulaire reprendra le document de Prédiagnostic fourni au format Word dans le cadre de la présente consultation. Il y intégrera l'ensemble des éléments issus de ses analyses et des échanges avec la DIE, afin d'assurer sa mise à jour et de disposer d'un document de référence actualisé.

Pour la mise à jour de l'estimation financière, le candidat se basera sur les estimations figurant dans le Prédiagnostic initial et intégrera :

- les prestations et travaux recensés par la DIE lors de la réunion ;
- les demandes formulées dans l'ETAT DES LIEUX;
- l'actualisation des montants afin de tenir compte de l'évolution des prix entre 2021 et 2026.

Le candidat vérifiera également la cohérence arithmétique des montants au regard des scénarios proposés dans le Prédiagnostic initial.

L'estimation financière sera présentée sous la forme d'un tableau au format Excel ou équivalent, répertoriant les travaux envisagés, les montants associés, le gain financier annuel estimé, le temps de retour sur investissement (TRI) ainsi que les objectifs visés.

Le tableau devra notamment comporter les rubriques suivantes :

N°	Intervention	Montant € TTC	Gain financier annuel € TTC	TRI	Objectifs envisagés
Chauffage					
2	Remplacement des pompes de circulation à vitesse constante par des circulateurs à vitesse / débit variable	14 400,00 €	1 307,00 €	11	1) Réduire la consommation des pompes en adaptant leur vitesse 2) Peut s'inclure dans les attentes du décret tertiaires

Le candidat transmettra le Prédiagnostic actualisé ainsi que le tableau d'estimation financière à la DIE pour validation.

À la suite de cette validation, le candidat mettra à jour le dossier comprenant le Prédiagnostic et le tableau d'estimation financière, en intégrant les remarques et annotations formulées par la DIE.

Le candidat transmettra enfin la version finale du dossier mis à jour pour validation.

5.1.2 Phase 2 : Analyse comparative des montages contractuels envisageables

Le candidat analysera les conditions de recours à chacun des montages contractuels envisageables au regard du périmètre des besoins consolidé en phase 1, notamment :

- un contrat de performance énergétique (CPE) ;
- un marché global de performance (MGP) ;
- un marché classique de maîtrise d'œuvre ;
- toute autre procédure ou montage contractuel jugé pertinent au regard des besoins identifiés.

Il identifiera les postes de travaux pouvant être traités dans un objectif de performance énergétique garantie, notamment le chauffage, le rafraîchissement et l'isolation, ainsi que ceux relevant d'une autre nature de marché, tels que la sécurisation des vitrages et des ouvrants, qui répondent principalement à un enjeu de sûreté et de sécurité et non à un objectif de performance énergétique.

Pour chaque montage contractuel envisagé, le candidat évaluera qualitativement les avantages, les contraintes et les risques associés, notamment en matière :

- de délai de mise en œuvre ;
- de répartition et de partage des risques ;
- de niveau d'engagement sur la performance énergétique ;
- de souplesse et de réversibilité du montage ;
- d'impact sur les budgets de fonctionnement et d'investissement ;
- de contraintes liées à la commande publique ;
- de compatibilité avec les besoins et contraintes spécifiques du site.

Il déterminera également l'impact de chaque montage sur les budgets de fonctionnement et d'investissement, ainsi que sa compatibilité avec les échéances du Décret Tertiaire à l'horizon 2030, 2040 et 2050.

Le candidat définira trois (3) scénarios contractuels et techniques envisageables permettant de répondre aux besoins identifiés en phase 1.

Pour chacun des scénarios, il précisera notamment :

-les prestations et travaux retenus ;

leur coût estimatif ;

les gains attendus en matière d'efficacité énergétique, exprimés notamment en :

  - euros TTC de gains financiers annuels ;
  - MWh d'énergie primaire (MWhEP) ;
  - MWh d'énergie finale (MWhEF) ;

- l'impact environnemental estimé, exprimé en tonnes de CO_2 (tCO_2) ;le temps de retour sur investissement (TRI) ;
- la contribution aux objectifs du Décret Tertiaire à l'horizon 2030, 2040 et 2050 ;

- la prise en compte des besoins et demandes recensés par la SDC et la DT ;
- le montage contractuel associé ou, le cas échéant, le mix de montages contractuels envisagé ;
- le délai prévisionnel de mise en œuvre de la procédure de marché ;
- le délai prévisionnel de réalisation des travaux.

Le candidat hiérarchisera les travaux et interventions prioritaires afin d'identifier les actions permettant d'obtenir le meilleur compromis entre le coût financier, les gains énergétiques et l'atteinte des objectifs du Décret Tertiaire.

Pour chaque scénario, il détaillera le montage contractuel ou le mix de montages contractuels proposé et en justifiera la pertinence au regard des besoins identifiés.

Le candidat établira également un planning prévisionnel de mise en œuvre sous la forme d'un diagramme de Gantt, faisant apparaître les principales étapes de la procédure de passation du marché, du montage contractuel et de la réalisation des travaux.

Le candidat transmettra un rapport présentant l'ensemble des éléments précités.

Le rapport sera structuré en trois parties consacrées à chacun des trois scénarios.

Pour chaque scénario, le candidat présentera de manière synthétique :

- les travaux et prestations envisagés ;
- les coûts estimatifs en dissociant d'une part les Etudes (Pré Etude, PI BCT, CSPS, Diagnostic etc…), MOE et les Travaux ;
- les gains énergétiques et financiers attendus ;
- l'impact environnemental ;
- le temps de retour sur investissement ;
- les objectifs associés au Décret Tertiaire ;
- la prise en compte des demandes recensées par la DIE;
- le ou les montages contractuels envisageables et leur justification ;
- le planning prévisionnel de mise en œuvre, incluant le montage contractuel, la procédure de marché et la réalisation des travaux.

Le candidat transmettra également un tableau de comparaison multicritères des différentes options étudiées. Ce tableau présentera notamment, pour chaque scénario, les avantages, les contraintes, les risques, les délais de mise en œuvre, les impacts financiers, les gains énergétiques, l'impact environnemental et la compatibilité avec les objectifs du Décret Tertiaire.

Le tableau de comparaison multicritères devra être cohérent avec les éléments développés dans le rapport et permettre une lecture synthétique des différents scénarios.

Le candidat présentera le rapport et le tableau de comparaison multicritères à la DIE lors d'une réunion qu'il organisera et animera.

À l'issue de cette réunion, le candidat mettra à jour le rapport et le tableau de comparaison en intégrant les remarques et annotations formulées par la DIE.

Le candidat transmettra enfin la version finale du rapport et du tableau mis à jour pour validation.

5.2 LIVRABLES ET REUNION ATTENDUS

Le candidat devra pour chaque phase transmettre les livrables, les présenter en réunions et assurer le correctif.

Pour la Phase 1 : Analyse de l'existant et recueil des besoins techniques

Livrable et Réunion	Caractéristiques de la prestation	Format
Réunion de prise en compte des travaux réalisé depuis 2021 et recueil des besoins.	Durée 2 heures.	En présentiel
Prédiagnostic à mettre à jour.	Document existant à mettre à jour.	Au format Word ou équivalent et PDF.
Réunion de présentation du Prédiagnostic	Durée 2 heures.	En présentiel
Prédiagnostic final suite au remarques et annotations de la réunion de présentation.	Mise à jour des éléments du premier rendu.	Au format Word ou équivalent et PDF.

Pour la Phase 2 : Analyse comparative des montages contractuels envisageables

Livrable et Réunion	Caractéristiques de la prestation	Format
Rapport sur l'analyse comparative des montages contractuels envisageables	Documents séquencés par scenario.	Au format Word ou équivalent et PDF.

Tableau de comparaison multicritères des options étudier.	Tableur avec détails des critères.	Au format Excel ou équivalent et PDF.
Réunion de présentation	Durée 2 heures.	En présentiel
Rapport et tableau finaux suite au remarques et annotations de la réunion de présentation.	Mise à jour du rapport et du tableau de comparaison.	Rapport au format Word ou équivalent et PDF ; tableau au format Excel ou équivalent et PDF

Pour la Phase 3 : Recommandation

Livrable et Réunion	Caractéristiques de la prestation	Format
Note de recommandation	Document a présenter pour une aide à la décision détaillant le choix recommandé.	Au format Word ou équivalent et PDF.
Réunion de présentation	Durée 2 heures.	En présentiel.
Note de recommandation final suite au remarques et annotations de la réunion de présentation.	Mise à jour des éléments du premier rendu.	Au format Word ou équivalent et PDF.

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 pour la phase 1.

Le démarrage de la phase 2 intervient à compter de la date de démarrage fixée par l'ordre de service correspondant.

La phase 3 intervient à compter de la date de démarrage fixée par l'ordre de service correspondant.

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

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

A titre indicatif, le démarrage de la mission est prévu en octobre 2026.

5.3.2 DELAIS D'EXECUTION DES MISSIONS

Le titulaire 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.

PHASES	DELAI D'EXECUTION :	DELAI DE VALIDATION DU MAITRE D'OUVRAGE
Phase 1 : Analyse de l'existant et recueil des besoins techniques	**Total : 3 semaines** A compter de la date de démarrage de l'ordre de service.	**Total : 2 semaines**
-Organisation et animation réunion DT et SDC recueil des informations	1 semaine	
-Mise à jour du Prédiagnostic suite au recueil	1 semaine	
-Organisation et animation réunion DT et SDC rendu	3 jours	2 semaines A compter de la remise des pièces
-Mise à jour du Prédiagnostic final suite au remarque MOA	2 jours	

Phase 2 : Analyse comparative des montages contractuels envisageables -Rapport analyse comparative des montages contractuels et tableau de comparaison multicritères des options étudier. --Organisation et animation réunion de rendu -Mise à jour final du Rapport et Tableau	Total : 2 semaines A compter de la date de démarrage de l'ordre de service de la phase 2. 1 semaine 3 jours 2 jours	Total : 2 semaines 2 semaines A compter de la remise des pièces
Phase 3 : Recommandation -Note de recommandation. -Organisation et animation réunion de rendu -Mise à jour final de la note de recommandation	Total : 2 semaines A compter de la date de démarrage de l'ordre de service de la phase 3. . 1 semaine 3 jours 2 jours	Total : 2 semaines 2 semaines A compter de la remise des pièces

Les phases 1, 2 et 3débuteront à la date indiquée sur les Ordres de Service.

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 INTERRUPTION TEMPORAIRE DES PRESTATIONS

En cas d'interruption temporaire de l'exécution des prestations entre deux phases consécutives ou en cas de notification tardive d'un ordre de service prescrivant le début d'exécution d'une phase, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité d'attente

5.7 LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est au commissariat de Créteil, sis 19 Boulevard Jean-Baptiste Oudry, 94 000 Créteil

5.8 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 du 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 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.

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 ne comporte pas de 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 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.

7.3 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.

7.4 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

Le marché ne comporte pas d'avance.

8.2 VARIATION DES PRIX

Le présent marché est passé à prix révisables.

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 :

$$Pn=P0*(In/I0)$$

Dans laquelle :

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

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Lorsqu'une 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.

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.

Pour chaque phase technique, les prestations sont réglées conformément au détail de prix de l'annexe 1 et à la répartition suivante :

Pour les prestations numéros 3, 5, 6, 8, 9 et 11 :

- 80% de la phase technique à la date de remise de l'ensemble des livrables ;
- 20% de la phase technique à la validation de cet élément par le pouvoir adjudicateur.

Pour les prestations 1, 2, 4, 7 et 10 :

- Paiement mensuel en fonction de l'avancement

Formalisme de la validation

1. Réception des livrables

Le titulaire transmet l'ensemble des livrables de la phase technique concernée au pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur accuse réception de cette transmission par courriel, à l'adresse électronique désignée à cet effet dans le marché.

Cet accusé de réception déclenche le paiement des 80% de la phase technique.

2. Validation

La validation de l'élément de mission est notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire par courriel, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de remise de l'ensemble des livrables.

Cette notification vaut décision d'admission et déclenche le paiement des 20% restants de la phase techn ique.

À défaut de notification par courriel dans ce délai de 15 jours calendaires, l'élément de mission est réputé validé sans réserve. Cette admission tacite prend effet à l'expiration dudit délai et déclenche de plein droit le paiement des 20% correspondants.

3. Validation avec observations

Si le pouvoir adjudicateur assortit sa validation d'observations, seuls les 80% de la phase technique restent dus. Le titulaire procède à la reprise des livrables en tenant compte de ces observations et les transmet au pouvoir adjudicateur.

4. Validation de la reprise

Le pouvoir adjudicateur notifie par courriel, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la remise des livrables repris, sa décision de validation sans réserve ou ses nouvelles observations.

À défaut de notification dans ce délai, les livrables repris sont réputés validés sans réserve, déclenchant de plein droit le paiement des 20% restants.

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 titulaire 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 titulaire l'état d'acompte ; s'il modifie le projet du titulaire, 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, 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 entrainera 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://s2i-ediflex.fr/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 cahier 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 complètera ses identifiants d'utilisateur technique (2°)) directement dans sa fiche organisme sur EDIFLEX afin d'assurer le raccordement EDIFLEX/CHORUS PRO :

- 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 titulaire : 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 :

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

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 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.

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 :
    - 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.

10.6 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la règlementation 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

À 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 règlementation 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 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.

13. DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-PI sont les suivantes :

Article du	Article du CCAG	Commentaire – objet de la dérogation

présent AE-CCP	auquel il est fait 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*

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 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