



Annexe n° 1 au projet de délibération DU 2006-063

**MARCHÉ D'ASSISTANCE À LA DIRECTION DE PROJET  
POUR LA RÉNOVATION DU QUARTIER DES HALLES  
À PARIS, 1<sup>er</sup> ARRONDISSEMENT**

**Marché de prestations intellectuelles  
d'Assistance à Maître d'Ouvrage (AMO)**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCP)**

**date limite de remise des offres : lundi 15 mai 2006 à 16 heures**

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
LE COMPLEXE DES HALLES .....	3
L'ORIGINE DU PROJET ET SES PRINCIPAUX OBJECTIFS .....	3
L'ORGANISATION DU PROJET : LES DIX SOUS-PROJETS .....	4
LE CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE .....	5
LE PARTENARIAT, L'ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE .....	6
LA MAÎTRISE D'ŒUVRE, LES MISSIONS D'ÉTUDE ET D'ASSISTANCE .....	6
LA MISSION D'ASSISTANCE À LA DIRECTION DE PROJET .....	7
<b>TITRE 1 – CLAUSES TECHNIQUES</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 1 – INTITULÉ ET OBJET DU MARCHÉ .....	8
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA MISSION .....	8
ARTICLE 3 – CONTENU DU MARCHÉ .....	9
<b>TITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>16</b>
ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	16
ARTICLE 5 – DÉCOMPOSITION EN TRANCHES, DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	16
ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	16
ARTICLE 7 – CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION .....	16
ARTICLE 8 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ .....	17
ARTICLE 9 – UTILISATION DES RÉSULTATS .....	18
ARTICLE 10 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE – CONDITIONS DE TRAVAIL .....	18
ARTICLE 11 – PRIX .....	18
ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRES .....	20
ARTICLE 13 – FACTURATION ET NANTISSEMENT .....	21
ARTICLE 14 – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	22
ARTICLE 15 – PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION .....	23
ARTICLE 16 – ORDRES DE SERVICE .....	24
ARTICLE 17 – ACHÈVEMENT DE LA MISSION .....	24
ARTICLE 18 – PÉNALITÉ POUR RETARD .....	24
ARTICLE 19 – MODIFICATION EN COURS D'EXÉCUTION .....	24
ARTICLE 20 – ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	24
ARTICLE 21 – RÉSILIATION DU MARCHÉ .....	25
ARTICLE 22 – ASSURANCE .....	25
ARTICLE 23 – LITIGE .....	25
ARTICLE 24 – DÉROGATIONS AU CCAG .....	25

## PRÉAMBULE

### LE COMPLEXE DES HALLES

L'opération des Halles, réalisée entre 1971 et 1983, à l'emplacement des anciennes halles alimentaires de Paris, couvre un territoire de plus de 8 hectares, au cœur du 1<sup>er</sup> arrondissement de Paris.

Sur plus de sept niveaux de planchers, dont cinq niveaux souterrains, il associe un pôle de transports en commun assurant l'interconnexion de trois lignes RER et quatre lignes de métro et comprenant l'une des plus importantes gares européennes par le nombre quotidien de trains et de voyageurs, un centre commercial de 60 000 m<sup>2</sup>, parmi les plus dynamiques de l'agglomération parisienne, et un ensemble d'équipements publics à caractère sportif et culturel rayonnant sur tous les arrondissements centraux et même au-delà.

Il est desservi par un ensemble de voies souterraines assurant une fonction de transit entre différents points des 1<sup>er</sup> et 4<sup>e</sup> arrondissements et permettant l'approvisionnement du pôle commercial, l'accès des moyens de secours et la desserte de 2 000 places de stationnement.

Il comporte, à l'est, le secteur dit de l'ancien Forum, à dominante commerciale, et à l'ouest le secteur du nouveau Forum qui combine équipements publics et commerciaux. En surface du secteur ouest s'étend le jardin des Halles.

L'exploitation des différents établissements regroupés au sein des Halles est assurée respectivement par la RATP pour le pôle transport, la Ville de Paris ou ses prestataires et/ou concessionnaires pour les équipements publics et la Société Civile du Forum des Halles de Paris (SCFHP) représentée par Espace Expansion, filiale du groupe Unibail, pour le centre commercial.

Aux termes d'un ensemble de conventions, la gestion technique des équipements communs est assurée par la Ville de Paris, la SEM Paris-Centre et Espace Expansion.

### L'ORIGINE DU PROJET ET SES PRINCIPAUX OBJECTIFS

Plus de vingt ans après son achèvement, le complexe des Halles présente un certain nombre de dysfonctionnements majeurs qui résultent à la fois de l'intense fréquentation dont il est l'objet et d'erreurs initiales de conception.

Ainsi, en décembre 2002, la Ville de Paris a confié à la SEM Paris-Centre un mandat d'études préalables pour le réaménagement du quartier des Halles. Dans ce cadre, la SEM Paris-Centre a organisé, entre mars 2003 et l'été 2004, une consultation d'urbanisme sous la forme de quatre marchés de définition simultanés mettant en compétition les équipes constituées autour des architectes Rem Koolhaas (OMA), Winy Maas (MVRDV), Jean Nouvel (AJN) et David Mangin (SEURA). En décembre 2004, la Commission d'Appels d'Offres de la Ville de Paris a désigné David Mangin comme lauréat de cette consultation.

Par ce choix, la Ville de Paris a retenu une stratégie d'intervention visant à remédier aux dysfonctionnements du site tout en préservant les fonctions urbaines centrales qui s'y exercent.

Le projet qui sera mis en œuvre vise à améliorer le fonctionnement du quartier aux différentes échelles de son insertion métropolitaine. À ce titre, il devra présenter un impact positif sur le cadre de vie de tous les usagers du complexe des Halles : riverains, usagers des équipements publics de proximité, clients du centre commercial et voyageurs du pôle de transport.

Cet objectif sera poursuivi au travers de trois axes d'intervention principaux :

- la recomposition des espaces publics du quartier des Halles autour d'un jardin rénové de 4,3 hectares, afin de reconstituer les continuités urbaines et de réinsérer le site dans l'enchaînement des espaces publics majeurs du centre de Paris.
- la construction du « Carreau », bâtiment nouveau établi en superstructure de l'ancien Forum, qui redonnera aux espaces souterrains et aux équipements qui y sont localisés une visibilité urbaine à la mesure de leur rayonnement métropolitain.
- la recomposition des espaces souterrains qui permettra d'améliorer la sécurité, l'accessibilité du pôle de transport et des équipements, le confort des usagers, clients et salariés du site, ainsi que les services offerts.

Le respect des principes du développement durable, tout au long des études et de la réalisation des travaux, permettra de garantir une optimisation de l'impact du projet sur l'environnement.

Une concertation élargie, encadrée par une *Charte de la concertation* élaborée en lien avec tous les interlocuteurs associatifs intéressés par le projet (riverains, usagers des transports, syndicats, organisations professionnelles, etc.) et les conseils de quartier, sera poursuivie tout au long du déroulement des études et de la mise en œuvre du projet. Dans un climat de transparence, elle permettra de recueillir l'avis de l'ensemble des personnes concernées.

#### **L'ORGANISATION DU PROJET : LES DIX SOUS-PROJETS**

La complexité technique et fonctionnelle du complexe des Halles se traduit notamment par une imbrication des propriétés foncières et des unités d'exploitation. Elle entraîne, pour le projet, la coexistence de maîtrises d'ouvrage relevant de statuts différents.

De ce fait, le maintien de la cohérence du projet suppose l'articulation rigoureuse d'un ensemble de sous-projets distincts, chacun d'eux susceptible d'interagir avec les autres mais obéissant à des rythmes d'étude et d'exécution différents, relevant de maîtrises d'œuvre et de maîtrises d'ouvrage différentes, présentant entre elles différents degrés d'autonomie.

À ce stade des études, dix sous-projets ont été identifiés. Le tableau ci-dessous récapitule l'intitulé de chacun d'eux, en précise les objectifs principaux et en identifie la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.

	<b>intitulé</b>	<b>objectifs principaux</b>	<b>maîtrise d'ouvrage</b>	<b>maîtrise d'œuvre</b>
1	restructuration des circulations intérieures de l'ancien Forum	amélioration de l'accessibilité du pôle transport et des équipements et du confort des usagers	Ville de Paris/Direction de l'Urbanisme	équipe SEURA
2	construction du Carreau	amélioration de la visibilité du complexe, implantation de commerces et d'équipements	Ville de Paris/Direction de l'Urbanisme	à désigner au terme d'un concours d'architecture
3	création d'un nouvel accès à la gare RER	amélioration du service aux usagers et de la sécurité du pôle transport	à déterminer	à déterminer
4	restructuration de la salle d'échange RER	amélioration du service aux usagers et de la sécurité du pôle transport	RATP	à déterminer
5	restructuration des voies souterraines	réduction de la circulation générale	Ville de Paris/Direction de la Voirie et des Déplacements	équipe SEURA
6	réalisation d'une plateforme logistique raccordée au réseau ferré souterrain	réduction de la circulation générale	Ville de Paris/Direction de la Voirie et des Déplacements	à déterminer
7	reconversion de l'ex-barreau nord-sud de la voirie souterraine	implantation d'un nouvel équipement commercial	Société Civile du Forum des Halles de Paris	à déterminer
8	restructuration des équipements publics du nouveau Forum	amélioration et extension des services aux usagers	Ville de Paris/Directions sectorielles concernées	à déterminer
9	Restructuration des espaces publics de voirie de surface	amélioration de la qualité et de la continuité de l'espace public, avec priorité aux circulations douces	Ville de Paris/Direction de la Voirie et des Déplacements	équipe SEURA
10	rénovation du jardin des Halles	amélioration de la qualité paysagère, de la continuité, de la lisibilité et de l'ouverture à tous des espaces	Ville de Paris/Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts	équipe SEURA

### **LE CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE**

L'impact de la mise en œuvre du projet des Halles sur l'activité des différentes entités fonctionnelles présentes au sein du complexe souterrain devra être minimisé. S'agissant du pôle transport, cette contrainte prend la forme d'un impératif absolu de maintien du service et de non-dégradation des conditions de fonctionnement et de sécurité.

De ce fait, la réalisation des travaux devra faire l'objet d'un phasage complexe qui pourra concerner autant l'enchaînement des différents sous-projets que l'exécution de chacun d'entre eux, les modalités ne pourront en être déterminées qu'au regard du résultat des études de maîtrise d'œuvre. D'ores et déjà, un calendrier d'exécution étalée sur la période 2008-2012 peut être envisagé.

S'agissant des étapes prochaines, deux échéances ont été arrêtées :

- la désignation du maître d'œuvre du Carreau, qui devra intervenir au plus tard en septembre 2007,

- le démarrage des travaux d'aménagement du jardin et de restructuration des espaces publics de voirie qui devra intervenir à partir de l'année 2008.

### **LE PARTENARIAT, L'ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE**

La Ville de Paris, principal propriétaire foncier du complexe et forte de ses prérogatives en matière d'aménagement urbain, a pris l'initiative du processus de réaménagement.

La Direction de l'Urbanisme est chargée de la coordination générale du projet, elle assume la fonction de *Direction de Projet*. Cette fonction comporte en outre la maîtrise d'ouvrage des sous-projets n° 1 « Restructuration des circulations intérieures de l'ancien Forum », et n° 2 « construction du Carreau ».

Un comité de pilotage associant l'ensemble des élus de Paris concernés par le projet, le Secrétariat Général et les Directions de la Ville compétentes assure le pilotage stratégique de l'opération. Aux termes d'un ensemble de conventions définissant l'implication des signataires dans le financement et la conduite des études, sa composition a été élargie aux différents partenaires : la Région Île-de-France, au titre du contrat particulier qui la lie au Département de Paris, le STIF, autorité de tutelle des transports d'Île-de-France, la RATP, exploitante du pôle transport, et la Société Civile du Forum des Halles de Paris (SCFHP), titulaire des baux à construction et exploitante du centre commercial.

Dans le prolongement du dispositif partenarial existant, une organisation spécifique viendra, le moment venu, assurer la coordination des sous-projets, dans le respect des prérogatives des différentes maîtrises d'ouvrage. L'identification de ce *Management Général du Projet (MGP)* fera l'objet d'une convention spécifique – conclues par les maîtres d'ouvrage – qui définira ses modalités de fonctionnement et la nature de ses relations avec les partenaires. Le cas échéant, le MGP pourra avoir la qualité d'aménageur au sens du Code de l'urbanisme et/ou être chargé de la maîtrise d'ouvrage de tel ou tel sous-projet. Sa désignation fera l'objet, en tant que besoin, d'une procédure de mise en concurrence.

### **LA MAÎTRISE D'ŒUVRE, LES MISSIONS D'ÉTUDE ET D'ASSISTANCE**

Pour approfondir les options proposées à l'occasion de la dernière phase des marchés de définition et engager la mise en œuvre des sous-projets dont le programme pouvait être considéré comme arrêté, l'équipe SEURA a été chargée par la Ville de Paris d'un ensemble de missions d'études au travers de quatre marchés subséquents :

- un marché de maîtrise d'œuvre urbaine, qui confie à l'équipe le rôle d'urbaniste pour coordonner l'opération dans son ensemble,
- un marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de l'aménagement du jardin,
- un marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration des espaces de voirie de surface et des ouvrages de voirie souterrains,
- un marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration des espaces publics intérieurs du Forum.

Les études correspondant à ce dernier marché seront menées en lien avec la Région d'Île-de-France, la RATP, le STIF et Espace Expansion, conformément aux dispositions d'une convention particulière conclue entre la Ville de Paris et ces partenaires. Cette convention prévoit également

la réalisation, sous la responsabilité de la RATP et d'Espace Expansion, d'études complémentaires relatives aux flux de circulations piétonnes au sein du Forum.

En outre, dans la perspective de l'organisation d'un concours d'architecture pour la désignation du maître d'œuvre du « Carreau », deux marchés d'assistance à maîtrise d'ouvrage ont été confiés par la Ville à l'équipe SEURA, respectivement pour préciser la programmation fonctionnelle et technique du bâtiment et pour élaborer le cahier des charges de la consultation.

Enfin, une mission de conseil a été confiée à un avocat spécialiste de la propriété intellectuelle afin d'expertiser le projet sous l'angle des droits éventuels des auteurs des aménagements initiaux du complexe.

#### **LA MISSION D'ASSISTANCE À LA DIRECTION DE PROJET**

Pour permettre dans de bonnes conditions la poursuite du processus d'étude, la Ville de Paris a souhaité s'adjoindre les services d'un assistant à la Direction de Projet.

La mission confiée à cet assistant à la Direction de Projet fait l'objet du présent marché.

## TITRE 1 – CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 1 – INTITULÉ ET OBJET DU MARCHÉ

Intitulé du marché : Assistance à la Direction de projet pour la rénovation du quartier des Halles à Paris, 1<sup>er</sup> arrondissement.

Marché de prestation intellectuelle d'assistance à maître d'ouvrage (AMO).

### ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE LA MISSION

La mission d'assistance à la Direction de projet pour la rénovation du quartier des Halles à Paris, 1<sup>er</sup> arrondissement concerne les aspects suivants de l'activité de la Direction de projet :

- la coordination générale du projet et notamment la planification, le suivi des calendriers de réalisation (études et travaux), la définition et le suivi des objectifs de développement durable (environnementaux, sociaux et économiques) et l'organisation des *reportings* auprès de l'ensemble des maîtres d'ouvrages et intervenants impliqués dans le projet,
- l'identification, la définition et la mise en œuvre des procédures foncières et d'urbanisme éventuellement nécessaires à la réalisation de l'opération, y compris l'étude de leurs aspects juridiques et financiers,
- la conduite de la concertation,
- la définition de l'organisation opérationnelle qui sera retenue par la Ville de Paris pour la réalisation du projet et, à ce titre, la description de la mission de Management Général du Projet et l'organisation générale de l'appel d'offres relatif à cette mission,
- la maîtrise d'ouvrage des sous-projets n° 1 « Restructuration des circulations intérieures de l'ancien Forum » et n° 2 « Construction du Carreau », comportant à ce titre l'organisation générale du concours d'architecture du « Carreau ».

L'accomplissement de cette mission par le prestataire comporte l'exécution des tâches suivantes :

#### **A – tâches ponctuelles**

1. l'établissement du calendrier général de l'opération comprenant les étapes des procédures administratives et juridiques et celles de conception et réalisation de l'ensemble du projet pour l'ensemble des maîtres d'ouvrages.
2. l'élaboration du cahier des charges du système d'information nécessaire à la maîtrise d'ouvrage générale et aux maîtrises d'ouvrages des sous-projets, dans le cadre de l'organisation mise en place par la Direction de projet.
3. la définition d'une méthodologie d'application au projet des objectifs de développement durable, intégrant les modalités de suivi et d'évaluation du projet.
4. l'identification et la définition des procédures foncières et d'urbanisme à mettre en œuvre, y compris l'étude de leurs aspects juridiques et financiers.
5. la préparation et l'organisation complète de l'appel d'offres relatif au Management Général du Projet.
6. la définition des conditions d'assurances du projet par le maître de l'ouvrage et des modalités d'assurances de chaque intervenant.

7. la préparation et l'organisation complète du concours international d'architecture pour la désignation du maître d'œuvre du « Carreau ».

**B – tâches permanentes de suivi jusqu'à la mise en place du Management Général de projet**

8. le suivi permanent des calendriers avec tous les maîtres d'ouvrage et sa consolidation dans le calendrier général pour la Direction de projet, la recherche permanente d'optimisation des délais dans la combinaison des étapes de réalisation et plus globalement la création des conditions de la maîtrise temporelle du projet.
9. le suivi du projet au regard de la démarche de développement durable.
10. la définition, la mise en place et l'assistance à la gestion des contrats de prestations complémentaires (géomètre, coordinateur SPS, bureau de contrôle technique, OPC, prestataire informatique, etc.) et des marchés de diagnostics ou d'études techniques complémentaires nécessaires à la conduite des études de maîtrise d'œuvre.
11. le secrétariat des réunions publiques de concertation.
12. définition, préparation et suivi de l'instruction des autorisations administratives.
13. assistance au suivi et à la gestion des marchés d'études et de maîtrise d'œuvre.
14. assistance à la conduite des sous-projets n° 1 « Restructuration des circulations intérieures de l'ancien Forum » et n° 2 « construction du Carreau ».

**ARTICLE 3 – CONTENU DU MARCHÉ**

**3.1. Tâches ponctuelles**

**Contenus de la mission relatifs aux points 1 à 3**

Cette mission concerne l'ensemble des tâches nécessaires à l'établissement et au suivi du calendrier de réalisation des études, à la définition du cahier des charges du système d'information et à la définition d'une méthodologie d'application au projet des objectifs de développement durable, intégrant les modalités de suivi et d'évaluation du projet.

À ce titre, sur la base de l'analyse du document de décomposition des tâches déjà existant et de l'ensemble des informations à recueillir auprès de l'ensemble des maîtres d'ouvrages concernant chaque action, opération et procédure, le prestataire établira en lien avec la Direction de projet :

- le planning de la totalité des tâches principales à exécuter pour la bonne fin du projet,
- le détail des tâches à réaliser dans les dix-huit premiers mois du marché, au titre des dix sous-projets identifiés à ce jour et mentionnés dans le préambule du présent CCP,
- leur enchaînement optimum pour la maîtrise des délais en mettant en valeur les liaisons conditionnelles entre les tâches dans l'identification du « chemin critique »,
- les responsabilités déterminantes pour la réalisation des étapes dans les délais prévisionnels,
- les facteurs principaux des risques et les facteurs de réussite des étapes du projet.
- le cahier des charges du système d'information nécessaire à la maîtrise d'ouvrage générale et aux maîtrises d'ouvrage des sous-projets, dans le cadre de l'organisation mise en place par la Direction de projet.
- une proposition méthodologique pour la prise en compte par le projet des objectifs de développement durable incluant l'identification des cibles pertinentes – parmi lesquelles les

cibles énergie (électrique et climatisation) ainsi que les eaux pluviales seront traitées en « très performantes », – les modalités d'intégration des objectifs dans le programmes, la définition et l'organisation du système de management environnemental permettant, avec l'ensemble des acteurs, un suivi et un contrôle du respect des objectifs en phases conception, réalisation et exploitation.

Cette phase débouchera sur la remise d'un dossier qui comprendra :

- a) l'organigramme de l'ensemble des acteurs et décideurs partie prenante au projet au titre de :
  - ✓ La réalisation des actions,
  - ✓ L'instruction des autorisations administratives et techniques,
  - ✓ La mise en place des procédures contraignantes foncières et d'urbanisme,
  - ✓ Le financement des actions et opérations.
- b) le calendrier prévisionnel général de la réalisation du projet avec mise en évidence des enchaînements conditionnels,
- c) le calendrier détaillé du projet pour les dix-huit premiers mois du marché,
- d) une note de conseil et de préconisations du titulaire en matière d'organisation des maîtrises d'ouvrage.
- e) une proposition de cahiers des charges pour le contenu, la forme et le fonctionnement d'un système d'information automatisé nécessaire à la maîtrise d'ouvrage générale Ville et aux maîtrises d'ouvrages des sous-projets, avec une annexe proposant une estimation des prestations correspondantes.
- f) un rapport proposant une méthodologie d'application au projet des objectifs de développement durable, intégrant les objectifs énoncés par le Projet d'Aménagement et de Développement Durable pour Paris, arrêté par le Conseil de Paris les 31 janvier et 1<sup>er</sup> février 2005, qui prescrit notamment « la mise en œuvre d'un Plan Énergies Renouvelables permettant de rapprocher le nouveau projet de l'autosuffisance énergétique ».

Ce rapport comprendra :

1. la finalisation d'un diagnostic environnemental, social et économique, sur la base des études préalables disponibles (*Réaménagement du quartier des Halles : Étude environnementale*, Beture environnement, novembre 2004 et *Étude d'impact relative au quartier des Halles, état initial du site et de son environnement*, Beture infrastructure, juin 2004), faisant ressortir les cibles prioritaires à retenir et l'évaluation de l'impact environnemental de l'opération.
2. la détermination des niveaux de performance à atteindre par éléments de programme pour chaque cible prioritaire retenue ; s'agissant des objectifs énergétiques, les préconisations proposées seront établies en comparaison avec des programmes commerciaux similaires particulièrement soucieux de l'environnement, en France et à l'étranger.
3. l'établissement de cahiers des charges de développement durable pour chaque sous-projet.
4. la mise en place d'une méthodologie de suivi de l'application des cahiers des charges.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 4**

Au titre de l'identification des procédures d'urbanisme à mettre en œuvre et de l'incidence du projet sur l'organisation foncière existante et des procédures à prévoir pour assurer son évolution au regard du projet, le titulaire assurera :

- la production des documents d'analyse et de préconisation,
- l'animation et le secrétariat des réunions de travail internes et élargies aux autres partenaires,
- la définition et la mise au point des prestations extérieures éventuelles (notaire, géomètre, etc.),
- la liaison entre les différents intervenants permettant d'assurer une bonne circulation de l'information (diffusée ou demandée),
- la rédaction des documents de synthèse des préconisations intégrant, en tant que de besoin l'établissement de simulations de bilan, y compris toutes expertises relatives à l'évaluation des différents postes.

Il est précisé que cette mission couvre l'ensemble des prestations d'ordre juridiques nécessaires au titulaire pour exécuter son marché et que leur coût est inclus dans le montant forfaitaire du marché.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 5**

Au titre de l'organisation de l'appel d'offre relatif au Management général du projet, le titulaire assurera, en lien avec la Direction de projet :

- la définition de la mission et l'estimation de son coût,
- la définition des modalités de consultation,
- la constitution du dossier de mise en concurrence,
- le suivi de la consultation, y compris la rédaction du rapport d'analyse des offres et la rédaction de la lettre d'information des candidats,
- la mise au point du marché, le suivi de la transmission du marché au contrôle de légalité, le suivi de la notification du marché.

Il est précisé que la transmission par le titulaire du présent marché de l'ensemble des éléments d'information et documents en sa possession au prestataire retenu au titre de la mission de Management Général du Projet, afin de permettre à ce dernier d'assurer sa mission sans rupture pour le maître d'ouvrage, fait partie intégrante de sa mission.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 6**

Au titre de la définition des conditions d'assurances du projet par le maître d'ouvrage et des modalités d'assurances de chaque intervenant, le prestataire devra la rédaction et la remise d'un rapport de préconisations.

Le cas échéant, il assurera le suivi de la procédure de mise en concurrence des assureurs, la mise au point du ou des contrats et le suivi de la rédaction du chapitre assurances de l'ensemble des marchés et contrats passés par la Ville pour la réalisation du projet.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 7**

Au titre de l'organisation du concours international d'architecture pour la désignation du maître d'œuvre du Carreau, le titulaire devra :

- la participation matérielle à la constitution du jury, le cas échéant,
- la rédaction du règlement de concours et la rédaction des pièces du marché (CCTP, CCAP, AE) sur la base du cahier des charges architectural et technique qui sera élaboré par l'équipe SEURA, la constitution du dossier de consultation,
- le suivi de l'appel à candidatures, l'analyse des candidatures, la rédaction du rapport d'analyse des candidatures,
- l'organisation et la mise en œuvre de la procédure d'information des concurrents, la participation à l'analyse des documents rendus par les concurrents (en apportant entre autres une expertise au regard des objectifs de développement durable),
- une proposition au maître d'ouvrage en vue de la constitution de la commission technique (le cas échéant), l'organisation et le secrétariat des réunions de la commission technique, la rédaction du rapport de synthèse de l'analyse des rendus des concurrents intégrant notamment la contribution due par l'équipe SEURA au titre de son marché d'AMO n° 0560052 « Pour l'élaboration d'un cahier des charges technique et architectural en vue du lancement d'un concours de maître d'œuvre portant sur le 'Carreau des Halles' Paris 1<sup>er</sup> »,
- l'organisation matérielle des délibérations du jury,
- le suivi de la notification aux candidats de la décision du maître d'ouvrage, l'assistance pour la négociation de la rémunération du lauréat, la mise au point du marché et le suivi de sa notification.

Le concours sera organisé conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

Les langues du concours seront le français et l'anglais. En conséquence, les relations avec les candidats et concurrents se dérouleront, au choix des candidats ou concurrents, dans l'une ou l'autre langue.

À ce titre, toutes les prestations du titulaire comportant la production de documents destinés aux candidats, aux concurrents et/ou aux membres du jury – notamment les documents contractuels et les documents produits au titre de la procédure d'information des concurrents – devront être assurées dans les deux langues. L'organisation matérielle des réunions du jury comportera, en tant que de besoin, les prestations en moyens matériels et humains d'interprétation simultanée en langues française et anglaise.

L'organisation matérielle des séances du jury comportera notamment la réalisation de tous les documents utiles aux travaux du jury ainsi que la mise à disposition dans Paris *intramuros* d'une salle de réunion d'une capacité de cinquante personnes, équipée en matériels de vidéo projection.

### **3.2. Tâches permanentes de suivi jusqu'à la mise en place du Management Général de projet**

Elles démarrent au premier jour de la mission. Elles se « superposent » donc aux tâches ponctuelles décrites ci-dessus.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 8**

Au titre du suivi permanent des calendriers avec tous les maîtres d'ouvrage, de leur consolidation dans le calendrier général pour la Direction de projet, de la recherche permanente d'optimisation des délais dans la combinaison des étapes de réalisation et plus globalement de la création des conditions de la maîtrise temporelle du projet, le prestataire devra :

- l'établissement d'un état mensuel d'avancement général élaboré à partir de la collecte des données auprès de chaque maître d'ouvrage, soumis et discuté avec la Direction de Projet puis diffusé à l'ensemble des maîtres d'ouvrage (NB : l'outil informatique partagé doit permettre d'optimiser les phases de collecte). Il est à prévoir pour la durée de la mission. Un « extrait simplifié » de cet état en sera tiré pour une diffusion plus large aux partenaires associés.
- la rédaction d'une note d'avancement général environ tous les quatre mois (selon un rythme qui pourra être ajusté avec la Direction de projet en fonction des échéances) comme base d'information du comité de pilotage sur le calendrier d'engagement et de réalisation de l'ensemble des étapes intégrée au rapport de la Direction de Projet, avec recalage du planning général et présentation du détail du phasage des dix-huit mois suivants (pour disposer tous les quatre mois d'une vision précise des dix-huit mois à venir). Cette note mettra en lumière les échéances déterminantes et permettra de définir les étapes cruciales dans le déroulement du projet au fur et à mesure de son avancement. Elle devra permettre aux décideurs, sur proposition de la Direction de Projet, de procéder aux ajustements nécessaires pour la maîtrise générale des délais.
- l'assistance auprès de la Direction de Projet et des correspondants de chaque maître d'ouvrage pour rechercher, notamment dans les procédures administratives et techniques, l'optimisation des délais et des enchaînements de tâches, pour la maîtrise du calendrier général.

Pour l'accomplissement de ces tâches, le prestataire assurera :

- l'animation et le secrétariat des réunions de travail ou de pilotage internes et élargies aux autres maîtres d'ouvrages, y compris la rédaction des comptes-rendus, à l'exception de ceux qui figurent explicitement à la charge du maître d'œuvre dans le cadre des marchés qui lui ont été confiés,
- la liaison entre les différents intervenants permettant d'assurer une bonne circulation de l'information (diffusée ou demandée),
- la rédaction des documents de synthèse des préconisations,

#### **Contenus de la mission relatifs au point 9**

Au titre du suivi environnemental du projet et dans le cadre de la méthode de management environnemental retenu, le prestataire devra la rédaction d'une note de suivi quadrimestrielle jointe à la note d'avancement général mentionnée ci-dessus au titre du point 8.

Cette note portera sur :

- l'évaluation des sous-projets au regard des objectifs de niveau de performance fixés ;
- le suivi du respect des cahiers des charges de développement durable des sous-projets ;
- des préconisations éventuelles pour l'amélioration de la prise en compte des objectifs du développement durable.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 10**

Au titre de la définition, de la mise en place et de l'assistance à la gestion des contrats de prestations complémentaires (géomètre, Coordinateur SPS, bureau de contrôle technique, OPC, sondages, reprographie, prestataire informatique, etc.) ou des marchés de diagnostics et d'études techniques complémentaires nécessaires à la conduite des études de maîtrise d'œuvre, le titulaire assurera :

- le choix de la mission ou des prestations et l'estimation de leur coût,
- le constitution du dossier de mise en concurrence,
- le suivi de la consultation, y compris la rédaction du rapport d'analyse des offres et de la lettre d'information des candidats,
- la mise au point du marché, le suivi de la notification du marché, le suivi de la transmission du marché au contrôle de légalité,
- pendant le déroulement des marchés, la sollicitation et le recueil des avis et rapports des titulaires,
- le suivi des demandes et préconisations correspondantes.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 11**

Au titre du secrétariat des instances de concertation, telles que définies dans la *Charte de concertation*, le titulaire devra assurer :

- les prestations techniques nécessaires à l'enregistrement des propos tenus lors des réunions des instances de concertation (fichiers sonores diffusables sur Internet),
- la transcription littérale sur support papier de ces réunions,
- la rédaction de synthèses au bénéfice de la Direction de Projet pour les actions à suivre.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 12**

Au titre de la définition, du dépôt et du suivi de l'instruction des autorisations administratives, le titulaire devra :

- l'organisation des réunions d'information des services instructeurs,
- la vérification de la matrice dossier de demande de permis de construire établi par le maître d'œuvre, et l'établissement de toutes autres demandes d'autorisation à partir des éléments et informations transmises par le maître d'œuvre,
- la constitution et le dépôt du dossier auprès des services instructeurs,
- l'organisation de la procédure de publicité après délivrance,
- la vérification du caractère définitif de l'autorisation,
- la transmission de la déclaration d'ouverture de chantier.

Ces prestations ne couvrent pas :

- l'élaboration du dossier à déposer, le cas échéant, auprès de la Commission départementale d'exploitation commerciale (CDEC),
- les frais de reprographie.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 13**

Au titre de l'assistance au suivi et à la gestion des marchés d'étude et de maîtrise d'œuvre, le prestataire devra assurer l'élaboration et le suivi de l'échéancier prévisionnel des dépenses en phase conception.

#### **Contenus de la mission relatifs au point 14**

La mission du titulaire au titre de l'assistance à la conduite des sous-projets n° 1 « Restructuration des circulations intérieures de l'ancien Forum » et n° 2 « construction du Carreau » comportera –

outre toutes les prestations mentionnées précédemment, notamment au titre des points 7 et 8 à 13 – la fourniture à la Direction de projet de tous les éléments de jugement permettant les décisions en termes de qualité du projet et de ses performances, de coûts, de délais et de respect du calendrier prévisionnel, de gestion des contrats des intervenants.

Elle comportera en outre :

- des prestations d’assistance technique portant sur le suivi et l’analyse des productions des maîtrises d’œuvre et l’assistance à la validation des études, missions qui ne se substituent pas à celles des maîtrises d’œuvre ;
- des prestations d’assistance administrative et technique comportant l’animation et le secrétariat des réunions de travail et de mise au point des dossiers d’étude, y compris la rédaction des comptes-rendus, à l’exception de ceux qui figurent explicitement à la charge du maître d’œuvre dans le cadre des marchés qui lui ont été confiés ;
- des prestations d’assistance administrative et juridique concernant le suivi de la réalisation des contrats de maîtrise d’œuvre, comportant la rédaction et la proposition à la signature du Maître d’ouvrage des décisions de réception, d’ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des différentes phases d’études, ainsi que l’assistance à la négociation et à la finalisation des avenants éventuels.

## **TITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ**

Le présent marché est un appel d'offres ouvert passé en application des articles 33, 57 à 59 et 71 du Code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique à prix global et forfaitaire.

### **ARTICLE 5 – DÉCOMPOSITION EN TRANCHES, DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Le présent marché est un marché de type fractionné, décomposé en une tranche ferme et deux tranches conditionnelles.

Il comporte une tranche ferme de dix-huit mois et deux tranches conditionnelles consécutives de neuf mois chacune.

L'affermissement de chaque tranche conditionnelle fera l'objet de la délivrance d'un Ordre de service au plus tard deux mois avant l'expiration de la tranche en cours.

La tranche ferme concerne l'intégralité des points 1 à 14 de la mission, tels que décrits au Titre 1, articles 2 et 3 : tâches ponctuelles et tâches permanentes.

Chaque tranche conditionnelle concerne les points 8 à 14 de la mission, tels que décrits au Titre 1, articles 2 et 3 : tâches permanentes.

En outre, et notwithstanding les dispositions précédentes, il est précisé que le présent marché (tranche ferme ou tranche conditionnelle) prendra fin, de plein droit et sans indemnité au bénéfice du titulaire, deux mois après l'intervention de la désignation du Management Général du Projet (MGP), telle que définie *supra* (p. 6) dans le préambule du présent document, ce délai de deux mois permettant au titulaire d'exécuter les tâches de transmission du dossier au MGP définies ci-dessus à l'article 3.1 dernier paragraphe de la description des *Contenus de la mission relatifs au point 5*. Cette disposition déroge aux articles 18 et 36 du CCAG-PI.

### **ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le mémoire méthodologique défini à l'article 6.4.2. du présent Règlement de Consultation.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par le décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

### **ARTICLE 7 – CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION**

Les missions confiées au(x) candidat(s) retenu(s) sont définie(s) au Titre 1 du présent CCP.

Au titre de ces missions, le prestataire remettra les documents suivants :

- les comptes-rendus de réunions. Ils seront remis par le prestataire dans un délai de trois jours ouvrés suivant la date de la réunion, puis seront diffusées par le prestataire après validation par la Direction de projet Les retranscriptions littérales des réunions de concertation seront remises par le prestataire dans un délai de quinze jours suivant la date de la réunion, puis seront diffusées par le prestataire après validation par la Direction de projet.
- le dossier répondant aux tâches 1, 2 et 3, décrit au au 1 du paragraphe 3.1. du Titre 1.
- les calendriers, plannings des tâches, états d'avancement nécessaires à la mission.
- les notes, documents d'analyses technique, juridique, économique, environnementale, *etc.*, les propositions, les rapports, les projets de courrier à soumettre à la signature de la Direction de projet, les dossiers d'autorisations administratives décrits au Titre 1
- les pièces de marchés correspondants notamment aux tâches 2, 5, 6, 7 et 10.

Le prestataire fournira l'ensemble des moyens nécessaires à la réalisation de sa mission.

L'intégralité des documents qu'il produira sera remis, au fur et à mesure de leur production, sous format informatique et sous format papier en trois exemplaires dont un reproductible.

Les documents sous format informatique seront remis sur support CD-ROM ou par messagerie électronique, ils répondront aux formats ci-après, lesquels pourront être modifiés d'un commun accord entre le prestataire et la Direction de projet :

- les documents de type texte/graphique seront remis sous format Microsoft Word (.doc).
- les documents de type tableur/graphique seront remis sous format Microsoft Excel (.xls).
- les documents de présentation seront remis sous format Microsoft PowerPoint (.ppt).
- les documents de type planning, diagramme de Gantt seront remis sous format Microsoft Project (.mpp).
- les documents de type plan seront remis sous format Autocad (.dwg et .dxf).

De manière générale, tous les documents seront en outre remis au format .pdf.

Conformément à l'article 33 du CCAG-PI, le document remis sera réputé accepté si le représentant de la personne responsable du marché (PRM) n'a pas pris de décision formelle d'ajournement ou de rejet du document dans le délai de trois semaines suivant sa réception par le représentant de la PRM.

En dérogation à l'article 32 du CCAG PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit la PRM de la date à laquelle les documents lui seront présentés.

## **ARTICLE 8 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ**

Aucune retenue de garantie de 5 % ne sera opérée.

Conformément à l'article 87 du Code des marchés publics, le titulaire pourra percevoir une avance forfaitaire égale à 5 % du montant HT maximum porté à l'acte d'engagement, si celui-ci est supérieur au montant de 50 000 € HT comme indiqué ci-dessous à l'article 12.

L'acte d'engagement précise si le titulaire accepte ou refuse le versement de l'avance forfaitaire. Le remboursement de l'avance forfaitaire, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché ou de la tranche atteint ou dépasse 65 % du montant initial du marché ou de la tranche. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché ou de la tranche ou du bon de commande.

Aucune avance facultative ne sera accordée au titulaire.

## **ARTICLE 9 – UTILISATION DES RÉSULTATS**

L'option A du CCAG-PI est retenue.

### **9.1. Droits de la Personne Publique**

La personne publique peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations.

### **9.2. Droits du titulaire**

Les conditions d'exécution du marché n'entraînent pas de droit de la part du titulaire sur les prestations qu'il réalise.

## **ARTICLE 10 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE – CONDITIONS DE TRAVAIL**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements régissant le Code du travail.

En cas de sous-traitance ou de co-traitance, le titulaire sera dans l'obligation d'avertir son ou ses sous ou co-traitants que ces obligations leur sont applicables.

## **ARTICLE 11 – PRIX**

### **11.1. Contenu des prix**

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

### **11.2. Détermination des prix**

Le prix est global et forfaitaire.

### **11.3. Révision**

Le prix de la mission figurant dans l'acte d'engagement est révisable.

### **11.4. Mois d'établissement des prix du marché**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent celui de la remise des offres (mois  $m_0$ ).

### **11.5. Choix de l'index de référence**

L'indice de référence  $I$  choisi en raison de sa structure dans la révision des prix faisant l'objet du marché est l'indice national SYNTEC du mois  $m_0$ . Cet indice est établi mensuellement par la fédération SYNTEC (Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études et de conseil, de formation professionnelle).

### **11.6. Modalités de révision des prix**

Le prix de la prestation sera révisé selon la formule suivante :

$P_1 = P_0 \times [0,125 + 0,875 \times (S_1/S_0)]$ , avec :

$P_1$  : prix révisé

$P_0$  : prix d'origine

$S_0$  : dernier indice SYNTEC publié à la date de la précédente révision

$S_1$  : dernier indice publié à la date de la révision

### **11.7. Évaluation des prix**

Les missions seront rémunérées sur un montant global et forfaitaire.

### **11.8. Sous-traitance**

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles 112 à 117 du Code des marchés publics (CMP) relatives à la sous-traitance.

Conformément à l'article 112 du CMP, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de la personne responsable du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Conformément à l'article 113 du CMP, en cas de sous-traitance, le titulaire restera seul responsable vis-à-vis de l'exécution des parties sous-traitées. À ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du titulaire.

Le titulaire doit adresser au maître de l'ouvrage pour chacun des sous traitants présentés, en envoi recommandé avec avis de réception postal ou contre récépissé, un dossier de demande comprenant :

- la déclaration spéciale visée à l'article 114 du Code des marchés publics mentionnant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue : le nom ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé. Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant : les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; les capacités professionnelles dans le domaine technique concerné et les capacités financières du sous-traitant ; cette déclaration peut être faite en utilisant le nouvel imprimé DC13 (version du 7 novembre 2002, annexe à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée du sous-traitant indiquant qu'il est à jour dans ses obligations fiscales et sociales.
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions d'accéder aux marchés publics,
- une attestation sur l'honneur dûment datée et signée du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du Code du travail.

Dans un délai de vingt-et-un jours à compter de la date de réception du dossier de demande, le maître de l'ouvrage notifie sa décision au titulaire par écrit par envoi recommandé avec avis de réception postale ou contre récépissé.

Il appartient au titulaire de faire savoir au sous-traitant s'il est ou non accepté et ses conditions de paiement agréées.

## **ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRES**

### **12.1. Avances**

#### **12.1.1. Avance forfaitaire**

Une avance forfaitaire sera versée au maître d'œuvre conformément au Code des marchés publics. Celle-ci sera calculée par application de l'article 87 du CMP du 07/01/04.

Le maître d'œuvre peut toutefois y renoncer (article 5-3 de l'acte d'engagement).

Le montant de l'avance forfaitaire n'est pas soumis à variation des prix.

#### **12.1.2. Remboursement**

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire.

Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse 65 % du montant du marché.

Il sera terminé lorsque le remboursement aura atteint 80 % de ce montant.

#### **12.1.3. Avance forfaitaire aux sous-traitants**

L'avance forfaitaire prévue à l'article 87 est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct [c'est-à-dire lorsque le montant de leur contrat de sous-traitance est « égal ou supérieur à 600 € TTC »]. La limite fixée au premier alinéa de l'article 87 est appréciée par référence au montant prévisionnel des sommes à payer, tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné au 5 de l'article 114. L'avance forfaitaire est fixée à 5 % de ce montant dans la limite des prestations à exécuter par le sous-traitant au cours des douze premiers mois suivant la date de commencement de leur exécution. Le droit à l'avance forfaitaire du sous-traitant est ouvert à la date de commencement d'exécution des prestations par celui-ci.

Le remboursement de cette avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le sous-traitant atteint ou dépasse 65 % du montant de l'acte spécial. Le remboursement doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %

Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire au sous-traitant est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

#### **12.1.4. Avance facultative**

Aucune avance facultative ne sera versée, au sens de l'article 88 du Code des marchés publics.

#### **12.1.5. Marchés à tranches**

Les dispositions prévues aux articles 14.1.1 à 14.1.5 du présent CCAP s'appliquent à chacune des tranches.

### **12.2. Acomptes**

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

### **12.2.1. Pour la tranche ferme**

Les missions de la tranche ferme feront l'objet d'acomptes dans les conditions fixées par l'article 89 du Code des marchés publics. Le montant de chaque acompte sera déterminé en fonction de l'état d'avancement de la mission, le cumul des acomptes des mois n° 1 à n° 6 ne pouvant excéder 50 % de la rémunération forfaitaire de cette tranche.

### **12.2.2. Pour l'exécution de la tranche conditionnelle**

Les missions de chaque tranche conditionnelle feront l'objet d'acomptes mensuels proportionnels à la durée de la mission concernée, le cumul des acomptes des mois n° 1 à n° 6 ne pouvant excéder 70 % de la rémunération forfaitaire de cette tranche.

## **ARTICLE 13 – FACTURATION ET NANTISSEMENT**

Le titulaire devra faire parvenir ses factures à :

**MAIRIE DE PARIS**  
**Direction de l'Urbanisme**  
**Sous direction de l'aménagement**  
**17, bd Morland**  
**75181 Paris cedex 04**

Chaque facture, établie en un seul original et deux copies, portera outre les mentions légales, le numéro de la commande, le numéro ainsi que l'objet du présent marché.

Chaque facture sera accompagnée d'une courte note récapitulant les prestations concernées.

### **Mentions à faire figurer par le Prestataire sur ses factures :**

Les factures doivent comporter les indications suivantes :

- la référence du marché (n° et objet),
- l'identification de la prestation et la date d'exécution des prestations,
- le montant hors taxes de la prestation, le montant de la TVA le montant TTC arrêté en chiffres et en lettres, ainsi que la signature du créancier,
- le nom du créancier, son adresse et son n° de SIRET.

En cas de groupement toutes les factures des cotraitants doivent être transmises après visa du mandataire.

### **Coordonnées de l'ordonnateur des dépenses**

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le Maire de Paris représenté par :

**La Directrice des Finances**  
**Sous-Direction des Finances/ Bureau F5**  
**17, boulevard Morland**  
**75181 Paris Cedex 04**

### **Coordonnées du comptable**

Le comptable assignataire chargé du paiement est :

**Le Receveur Général des Finances**  
**Trésorier Payeur Général de la région d'Ile de France**

**94, rue de Réaumur  
75104 Paris Cedex 02**

Le présent marché pourra être nanti ou cédé dans les conditions définies par les articles 106 à 111 du Code des marchés publics.

Conformément à la loi n° 81-1 du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises (dite loi Dailly), la créance cédée ou nantie doit être notifiée au comptable public assignataire des paiements et l'exemplaire unique du marché doit être remis entre ses mains. Cet exemplaire unique est celui qui a été remis par la Personne Responsable des Marchés au titulaire lors de la notification du marché.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Payeur Municipal de Paris.

La personne responsable pour fournir les renseignements prévus à l'article 108 du Code des marchés publics est Monsieur le Maire de Paris.

## **ARTICLE 14 – DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT**

### **14.1. Dispositions générales**

Le délai global de paiement des prestations est de quarante-cinq jours à compter de la réception de la demande de paiement par la personne publique.

Lorsque la date d'exécution des prestations est postérieure à la date de réception de la demande de paiement, cette date d'exécution des prestations marque le point de départ du délai.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne publique.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

Le délai de paiement de chaque acompte (ou paiement partiel définitif) court à compter de la réception de la demande de paiement correspondant aux prestations réalisées ou bien à compter de la date d'exécution des prestations considérées si celle-ci est postérieure.

Le délai de paiement de l'avance forfaitaire, lorsqu'elle est due, court à compter de la date d'effet du premier ordre de service prescrivant le commencement d'exécution des prestations du marché.

### **14.2. Suspension du délai de paiement par la personne publique contractante**

Le délai de paiement pourra être suspendu une fois par la personne publique.

Cette suspension sera notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception postal, en précisant les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai sera alors suspendu jusqu'à la remise, par le titulaire, de la totalité des justifications qui lui auront été réclamées.

À compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert : il est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de suspension si ce solde est supérieur à trente jours.

### **14.3. Suspension du délai de paiement par le comptable public**

L'attention du titulaire est appelée sur les situations de cession ou nantissement de créances et sur l'obligation faite à l'organisme bénéficiaire de remettre l'exemplaire unique au comptable, en tant que pièce justificative du paiement, conformément à l'article 106 du Code des marchés publics.

Dans le cas particulier où notification ou signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et où celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique du marché en même temps que du mandat et des autres pièces justificatives, le comptable suspend le délai global de paiement.

### **14.4. Le délai de paiement du sous-traitant**

Le délai de paiement du sous-traitant payé directement par la personne publique est identique à celui prévu pour le paiement du titulaire.

Le délai court à partir de la réception par la personne publique contractante de sa demande de paiement, telle que transmise par le titulaire du marché.

Si le titulaire du marché n'a donné aucune suite à la demande de paiement du sous-traitant ni apporté la preuve d'un refus motivé à son sous-traitant conformément aux dispositions de l'article 116 du code des marchés publics, le délai de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique.

### **14.5. Les intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation, diminué de la retenue de garantie.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.

Lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à la personne publique contractante, ni à l'un de ses prestataires, ni au comptable de l'État, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

Les intérêts moratoires d'un montant inférieur à cinq euros ne sont pas mandatés.

## **ARTICLE 15 – PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique, de l'évolution réglementaire, ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation de délai d'exécution, le titulaire devra adresser sa demande de prolongation par lettre recommandée AR en indiquant les motivations de sa demande

et la durée qui lui est nécessaire pour terminer sa mission. La personne responsable du marché notifiera par écrit au titulaire sa décision. Aucune demande de prolongation de délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après expiration du délai contractuel.

#### **ARTICLE 16 — ORDRES DE SERVICE**

Outre la décision d'affermissement des tranches conditionnelles qui prendra la forme d'un ordre de service, la personne responsable du marché se réserve la possibilité de communiquer au prestataire par ordre de service des précisions concernant l'exécution des prestations, et notamment de préciser des éléments de durée, de préciser le contenu des prestations ou des rendus.

L'ordre de service prendra la forme d'un courrier daté et signé de la personne responsable du marché adressé en deux exemplaires au prestataire qui a, en dérogation à l'article 33 du CCAG-PI, cinq jours pour présenter des réserves et en accuse réception en retournant à la personne responsable du marché un exemplaire signé.

Aucune prestation modificative ne sera réglée si elle n'a pas, préalablement, fait l'objet d'un ordre de service signé de la PRM.

#### **ARTICLE 17 — ACHÈVEMENT DE LA MISSION**

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du prestataire, par la personne responsable du marché dans les conditions de l'article 33 du CCAG-PI et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

#### **ARTICLE 18 — PÉNALITÉ POUR RETARD**

En dérogation à l'article 16 du CCAG-PI, il est précisé que lorsque le marché ou l'ordre de service fixe un délai et que ce délai, éventuellement modifié comme décrit à l'article 15 ci-dessus, est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 60 € par jour de retard.

#### **ARTICLE 19 — MODIFICATION EN COURS D'EXÉCUTION**

Conformément à l'article 17 du CCAG-PI, la personne publique peut, pendant l'exécution du marché, prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

La décision de la personne publique est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de quarante-cinq jours, est réputé l'avoir acceptée.

Toutefois, toute modification entraînant un changement de prix ne peut être réalisée que par avenant.

#### **ARTICLE 20 — ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs phases techniques correspondant au contenu de la mission, l'arrêt de leur exécution peut être décidé par la personne publique à chacune de ces phases soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire. Dans ce cas, le titulaire est rétribué à hauteur de l'exécution des prestations réalisées. Ce dernier ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à percevoir aucune indemnisation.

#### **ARTICLE 21 – RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Toute déclaration inexacte concernant la situation du candidat pourra entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du déclarant.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il est constaté qu'il a contrevenu aux obligations résultant de l'article R. 324-4 du code du travail. Le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou présenter ses observations

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 35 à 40 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

#### **Résiliation du fait du maître de l'ouvrage**

Conformément à l'article 36.2 du CCAG-PI, pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu est fixé à : **UN (1) %**.

#### **Résiliation du marché aux torts du titulaire ou cas particuliers**

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 37 et 39 (sauf 39.1) du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplie par le titulaire et acceptée par la Personne Responsable du Marché représentée par le Conducteur d'Opération est rémunérée avec un **abattement de 10 %**.

Toutefois dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (art. 39.1 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

#### **ARTICLE 22 – ASSURANCE**

La responsabilité civile professionnelle du titulaire est engagée lors de ses interventions. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et établie en France garantissant sa responsabilité civile professionnelle.

#### **ARTICLE 23 – LITIGE**

En cas de litige, et à défaut d'avoir trouvé un accord amiable, le tribunal administratif de Paris est seul compétent.

#### **ARTICLE 24 – DÉROGATIONS AU CCAG**

L'article 5 du présent CCP déroge à l'article 18 et à l'article 36 du CCAG-PI.

L'article 7 du présent CCP déroge à l'article 32 du CCAG-PI.

L'article 16 du présent CCP déroge à l'article 33 du CCAG-PI.

L'article 21 du présent CCP déroge à l'article 36 du CCAG-PI.