

Commune de Nerville-la-Forêt

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P)**

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CONCERNANT

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE RENOUVELLEMENT DU
CONTRAT DE DELEGATION DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE LA
COMMUNE DE NERVILLE-LA-FORET**

Marché public à Procédure Adaptée passé en application
de l'article R2123-1, du Code de la Commande Publique

1	DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1	– OBJET DU MARCHE	3
1.2	– DUREE DU MARCHE	3
1.3	– PERSONNES RESPONSABLES.....	3
1.4	– DEROULEMENT DE LA PRESTATION.....	3
1.5	– SUIVI DE L'ETUDE	3
1.6	– SOUS-TRAITANCE	4
1.7	– DOMICILE DU TITULAIRE	4
2	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	4
2.1	– PIECES PARTICULIERES.....	4
2.2	– PIECES GENERALES	4
3	CAUTIONNEMENT	4
4	PRIX	4
4.1	– FORME DE PRIX.....	4
4.2	– ACTUALISATION DE PRIX	4
4.3	– APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE	5
5	MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	5
5.1	– LE DEMARRAGE DE L'ETUDE.....	5
5.2	– DUREE D'EXECUTION DU MARCHE	5
5.3	– PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION.....	5
6	CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE	5
6.1	– CONDITIONS GENERALES	5
6.2	– CONDITION DE BONNE EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
7	OPERATIONS DE VERIFICATION ET DE RECEPTION PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'EXECUTION DU MARCHE.....	6
7.1	– VERIFICATION.....	6
7.2	– ACCEPTATION DES PRESTATIONS	6
8	SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION	6
9	REGLEMENT DES COMPTES	7
9.1	– AVANCES.....	7
9.2	– MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	7
10	DELAIS – PENALITES DE RETARD	8
10.1	– DELAIS D'ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ETUDES	8
10.2	– PENALITES POUR RETARD DANS L'EXECUTION DE CHAQUE PHASE.....	8
11	ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION	8
12	ASSURANCES	8
13	REGLEMENT DES DIFFERENDS	8
14	DEROGATIONS AU C.C.AG. – P.I.	8

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet du marché

L'objet du marché est l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du contrat de délégation du service public d'assainissement de Nerville-la-Forêt.

1.2 – Durée du marché

La durée maximale du marché est de 12 mois.

1.3 – Personnes responsables

1.3.1 Collectivité

Commune de Nerville-la-Forêt
20 rue Saint Claude
95590 Nerville-la-foret
Tel : 01 34 69 21 17
Fax : 01 34 69 18 76
mairie-nerville95@wanadoo.fr

1.3.2 Au titre de la personne publique

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur le Maire de Nerville-la-Forêt ou son représentant légal.

1.3.3 Titulaire du marché

Les coordonnées du titulaire du marché sont précisées à l'article 1 de l'Acte d'Engagement.

1.4 – Déroulement de la prestation.

Les différentes phases relèvent d'un découpage thématique mais pas obligatoirement chronologique.

Prestations :

- Etat des lieux et diagnostic du service public d'assainissement actuel
- Assistance à la finalisation du contrat de DSP en cours
- Assistance administrative pendant la procédure
- Rédaction du rapport sur le principe du recours à la délégation
- Assistance à la passation de l'avis d'appel à candidature
- Assistance à la sélection des candidatures
- Rédaction du dossier de consultation des entreprises
- Analyse des offres et assistance à la négociation
- Assistance à la finalisation de la procédure

1.5 – Suivi de l'étude

1.5.1 Les réunions

Le nombre et les conditions d'organisation des réunions sont décrits dans le CCTP.

1.5.2 Etat d'avancement de l'étude

Le prestataire aura à charge d'informer régulièrement le maître d'ouvrage de l'avancement du projet.

En cas de difficultés rencontrées par le prestataire lors de l'étude, il informera la mairie par écrit afin que des mesures puissent être prises pour débloquer la situation.

1.6 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant et des conditions de paiement de celui-ci par le maître d'ouvrage. Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du C.C.A.G. – Prestations Intellectuelles.

1.7 – Domicile du titulaire

Les notifications se rapportant au marché seront faites à l'adresse du siège social du titulaire, telle qu'elle est indiquée à l'Acte d'Engagement.

A défaut d'indication dans l'Acte d'Engagement du domicile élu par le prestataire, les notifications se rapportant au marché seront valablement faites à la personne responsable du marché, jusqu'à ce que le prestataire ait fait connaître l'adresse du domicile qu'il aura élu.

2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

La liste ci-dessous énumère les pièces constitutives du marché par ordre de priorité décroissante

2.1 – Pièces particulières

- Acte d'Engagement (A.E.)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Mémoire technique établi par le titulaire

2.2 – Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux Marchés Publics de prestations intellectuelles (arrêté du 16 septembre 2009, JORF n°0240 du 16 octobre 2009) Option B

3 CAUTIONNEMENT

Pas de stipulation particulière.

4 PRIX

4.1 – Forme de prix

Les prix de règlements sont forfaitaires.

Les prix sont fermes et actualisables.

4.2 – Actualisation de prix

Si le démarrage des prestations intervient plus de trois mois après la remise des offres, les prix du marché pourront être actualisés selon la formule suivante :

$$CI = I_{m-4}/I_{m0}$$

dans laquelle :

CI correspond au coefficient d'actualisation,

I_{m0} correspond à l'index d'ingénierie du mois m_0 Etudes (mois d'établissement du prix = mois de signature de l'acte d'engagement par le titulaire),

I_{m-4} correspond à l'index ingénierie du mois antérieur de quatre mois au mois "m" contractuel de commencement d'études.

Ce mois "m" est celui de l'accusé de réception par le titulaire du premier ordre de service.

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

4.3 – Application de la Taxe à la Valeur Ajoutée

Les prix du marché sont entendus toutes taxes comprises.

La modification des taxes fiscales ou parafiscales ne donnera pas lieu à la passation d'un avenant.

Les nouveaux taux seront systématiquement pris en compte, avec application à la date d'exécution des prestations.

5 MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

5.1 – Le démarrage de l'étude

Après réception de la notification du marché au prestataire, un ordre de service de démarrage sera émis par la personne responsable du marché et transmis pour commander au prestataire le démarrage de l'étude.

5.2 – Durée d'exécution du marché

Les délais d'exécution des prestations sont stipulés dans l'acte d'engagement et rappelés dans chaque ordre de service.

Le délai d'exécution d'une prestation commencera à courir à partir de la réception de l'ordre de service notifiant le commencement de ladite prestation (RAR).

Si les prestations relatives à l'étude n'ont fait l'objet d'aucune livraison à l'issue du délai spécifié dans l'Acte d'Engagement, les pénalités prévues à l'article 10.2. du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, commenceront à courir.

5.3 – Prolongation des délais d'exécution

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation souhaitée. La demande doit intervenir au minimum quinze jours avant la date initialement prévue pour l'exécution de la prestation.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

6 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR LE TITULAIRE

6.1 – Conditions Générales

Généralement, les prestations, objet du présent marché seront exécutées dans les bureaux du titulaire.

Les frais de déplacement du personnel pour participer à des réunions de travail dans les locaux de la personne responsable du marché ou dans tout autre lieu sont inclus dans la rémunération définie par la liste des prix.

Les prestations comprennent la fourniture de documents spécifiés dans le C.C.T.P.

6.2 – Condition de bonne exécution des prestations

En application de l'article 3.4.3 du C.C.A.G. – P.I., la personne responsable de l'étude et de la bonne exécution des prestations, est nommément désigné dans l'acte d'engagement.

Au cours de chaque réunion, la personne responsable de l'étude du bureau d'études devra être présente.

Dans le cas d'un changement de personnel chargé de l'étude, il est demandé au prestataire d'informer la personne responsable du marché par courrier accompagné du Curriculum Vitae du nouvel intervenant.

Une rencontre avec la personne responsable du marché et le nouveau chargé de l'étude sera organisée aux frais du prestataire.

7 OPERATIONS DE VERIFICATION ET DE RECEPTION PAR LA PERSONNE CHARGEE DE L'EXECUTION DU MARCHE

7.1 – Vérification

Les opérations de vérification seront exécutées par la personne responsable du marché.

- vérifications quantitatives :

Elles ont pour objet de contrôler que toutes les pièces prévues ont été livrées.

Avant chaque réunion, le rapport sera transmis aux membres du comité de suivi par courriel au moins 10 jours avant la dite réunion.

A l'issue du marché, les documents définitifs seront envoyés par voie électronique au maître d'ouvrage et aux partenaires. En complément, trois versions papier seront données au maître d'ouvrage.

- vérifications qualitatives :

La conformité des rapports sera validée lors des réunions de présentation. (cf. article 7.2 – acceptation des prestations). Si les prestations ne sont pas jugées conformes au CCTP par le comité lors des réunions de présentation des rapports, le bureau d'études aura 15 jours pour mettre en conformité le rapport. Au-delà, des pénalités de retard seront appliquées.

7.2 – Acceptation des prestations

A l'issue des réunions de présentation des rapports d'étude au comité de suivi technique, la personne responsable du marché propose la réception, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations dans un délai de 20 jours après les réunions. A l'issue à ce délai, si le bureau d'études n'a pas obtenu de réponse, il pourra demander une validation de la phase.

Les membres du comité de suivi disposeront d'un délai de 14 jours pour formuler leurs remarques suite à la réunion.

8 SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION

Article 5. du CCAG-PI : Le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Il s'interdit, sous peine de résiliation du marché, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à citer, le cas échéant, les sources des études et recherches qu'il pourra être conduit à utiliser pour la réalisation de la mission faisant l'objet du présent marché et à fournir au maître d'ouvrage les originaux qu'il aura collectés.

9 REGLEMENT DES COMPTES

9.1 – Avances

Conformément à l'article R 2191-4 du Code de la Commande Publique, une avance forfaitaire peut être accordée au titulaire du marché lorsque son montant est supérieur au seuil de 50 000 Euros HT. Le titulaire du marché peut refuser ou accepter le versement de ladite avance. Le choix du titulaire est stipulé dans l'acte d'engagement.

9.2 – Modalités de règlement des comptes

Le paiement des prestations se fait **à l'avancement de l'étude** après validation du travail. La facturation est réalisée après chaque réunion et validation des résultats présentés.

La facture du solde est émise à la suite de la réunion de fin d'étude et validation des résultats définitifs.

Les prestations seront réglées en euros. Les factures sont adressées au pouvoir adjudicateur en 3 exemplaires (1 original + 2 copies).

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

- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro du compte bancaire ;
- Numéro et date du marché ;
- Descriptions détaillées de la prestation conformément à sa désignation dans le marché ; date de réalisation en faisant apparaître clairement les prestations réalisées;
- Taux et Montant de la TVA ;
- Montant HT facturé ;
- Montant TTC facturé ;
- Numéro et date de la facture.

Les factures seront libellées au nom de :

Monsieur le Maire
Commune de Nerville-la-Forêt
20 rue Saint Claude
95590 Nerville-la-foret
Tel : 01 34 69 21 17
Fax : 01 34 69 18 76
mairie-nerville95@wanadoo.fr

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif dans un délai conforme à l'article

R 2232-1 du Code de la Commande Publique. Ce délai est suspendu en cas de litige sur la facture, litige notifié par la personne publique par écrit ou télécopie.

Si les délais de règlement indiqués ci-dessus ne sont pas observés, et en l'absence de tout cas de force majeure, il est fait application des dispositions de l'article R 2232-1 du Code de la Commande Publique. Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Ces derniers courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global. Le taux applicable est le taux marginal de refinancement de la banque centrale européenne augmenté de sept points.

10 DELAIS – PENALITES DE RETARD

10.1 – Délais d'établissement des documents d'études

Le délai de chaque prestation court à partir de la réception de l'ordre de service correspondant (RAR) prescrit par le maître d'ouvrage. Le délai d'exécution sera rappelé dans chaque ordre de service.

10.2 – Pénalités pour retard dans l'exécution de chaque phase

Les pénalités de retard, sont fixées par la formule : 100 €HT x R, où R est le nombre de jours ouvrables de retard (par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI).

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € HT pour l'ensemble du marché (par dérogation à l'article 14.3 du CCAG PI). Le prestataire sera informé par fax ou par courrier du retard et se fera rappeler les pénalités qu'il encourt.

11 ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution de la mission au terme de chacune des phases de l'étude.

12 ASSURANCES

Le titulaire du marché devra être titulaire d'une police d'assurances destinée à couvrir ses responsabilités civiles et professionnelles autres que décennales pour un montant minimum de 76 225 € par sinistre et par an.

13 REGLEMENT DES DIFFERENDS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif compétent.

14 DEROGATIONS AU C.C.A.G. – P.I.

L'article 10.2 du présent C.C.A.P. déroge aux articles 14.1 et 14.3 du C.C.A.G. – P.I.

Lu et accepté
par l' (les) entrepreneur (s) soussigné (s)

A