



**REALISATION DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA MEDIATHEQUE
ET CREATION D'UNE LUDOTHEQUE**

MISSION OPC

Pièces constitutives du dossier

- Cahier des Charges
- Règlement de consultation
- Acte d'engagement



**REALISATION DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA MEDIATHEQUE
ET CREATION D'UNE LUDOTHEQUE**

MISSION OPC

Cahier des Charges

- CAHIER DES CHARGES -

Article 1 : Objet du marché

Le marché a pour objet l'exercice de la mission O.P.C. dans les conditions ci-après définies pour les tâches d'ordonnancement, de pilotage et de coordination concernant la réalisation de la deuxième tranche de la médiathèque et la création d'une ludothèque.

- adresse du chantier : rue Samuel Champlain - 17320 MARENNES
- coût prévisionnel des travaux (HT) : estimé à ce jour :
 - deuxième tranche médiathèque..... 700 000,00 € HT
 - ludothèque..... 208 000,00 € HT
 - soit..... 900 000,00 € HT au total
- durée prévisionnelle des travaux : 12 mois
- date prévisible de début des travaux : juin 2012
- date prévisible de préparation des travaux : mai 2012
- mode de dévolution des marchés de travaux : corps d'état séparés
- nombre prévisible de lots : 15 lots (médiathèque)
10 lots (ludothèque)

Article 2 : Tranche(s) conditionnelle(s)

Sans objet

Article 3 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles constituant le marché sont désignées ci-dessous, dans l'ordre où elles prévalent les unes sur les autres en cas de contradiction entre elles.

Il est précisé que toutes les clauses sont de rigueur, aucune d'elle ne pourra être réputée comminatoire. Aucune dérogation aux stipulations du marché ne sera admise, à moins qu'elle ne fasse l'objet d'un accord écrit entre les parties.

3.1 - Pièces particulières :

L'acte d'engagement et ses annexes

3.1 - Pièces générales :

Le cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G. - P.I.) approuvé par décret n° 781306 du 26 décembre 1978 modifié en vigueur lors de la remise des offres ou en vigueur lors du mois d'établissement des prix (mois m0).

3.1 - Autres pièces :

Sont en outre réputées connues les pièces suivantes :

- a) le permis de construire dans sa dernière version, dès lors qu'il est délivré ;
- b) le marché de la maîtrise d'œuvre, le marché de contrôle technique, le marché de coordonnateur S.P.S.

Article 4 : Intervenants dans l'opération

- **maîtrise d'œuvre et économiste** : Olivier GERARD (SCI BEGUE-PEYRICHOU-GERARD)
Villa Multimédia - 10, rue du Docteur Peltier - 17300 ROCHEFORT
tél. 05 46 99 14 40 - fax 05 46 87 24 05
- **bureau d'étude structure** : Xavier BOULARD
Village Multimédia - 10, rue du Dr Peltier - 17300 ROCHEFORT
tél. 05 46 87 67 14 - fax 05 46 87 62 85
- **bureau d'étude fluide** : SARL YAC Ingénierie
B. P. 601 - CHICHE - 79307 BRESSUIRE CEDEX
tél. 05 49 72 13 35 - fax 05 49 72 50 19
- **bureau de contrôle** : VERITAS Agence Aquitaine Charentes
3, rue Alfred Kastler - 17044 LA ROCHELLE CEDEX 1
tél. 05 46 50 66 66 - fax 05 46 44 83 92
- **coordonnateur SPS** : CGF Atlantique
B. P. 59 - Route de Marennes - 17560 BOURCEFRANC LE CHAPUS
tél. 05 46 75 88 71 - fax 05 46 75 81 26
- **entrepreneurs** : les coordonnées des entrepreneurs seront fournies à l'O.P.C. après ouverture des plis et choix des entreprises dans le cadre d'une consultation.

Article 5 : Mission de l'O.P.C.

La réalisation de l'ouvrage s'effectue suivant une phase principale de travaux.

Cette mission concerne essentiellement les tâches accomplies par les entrepreneurs. Toutefois, à compter de la date de notification du présent marché, le coordonnateur doit prendre toutes les initiatives de coordination nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Cette prestation concernera, si nécessaire, les acteurs intervenant dans la réalisation des deux ouvrages dont la liste suit :

- le maître d'œuvre ;
- le contrôleur technique ;
- le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- les services techniques publics et les différents services concessionnaires ;
- les entreprises titulaires des marchés de travaux

La mission d'O.P.C. est décomposée en trois phases

- préparation des travaux ;
- exécution des travaux ;
- réception des travaux.

La maîtrise d'œuvre de réalisation des deux opérations (deuxième tranche de la médiathèque et création de la ludothèque) est confiée à Monsieur Olivier GERARD (SCI BEGUE-PEYRICHOU-GERARD). Ce dernier est chargé d'une mission de base au sens du décret 93-1268 du 29 novembre 1993.

Un contrôleur technique intervient sur ces deux opérations. Il s'agit du bureau de contrôle technique VERITAS Agence Aquitaine Charentes, situé 3, rue Alfred Kastler - 17044 LA ROCHELLE CEDEX 1. La mission qui lui est confiée s'articule de la façon suivante :

La mission de type LP + LE +SEI + HAND + PHA + BRD + F + AV + TH portant sur la solidité des ouvrages neufs et des éléments d'équipement dissociables et indissociables, et existants, la sécurité des personnes dans les constructions achevées, l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, l'isolation acoustique dans les bâtiments autres qu'à usage d'habitation, le transport des brancards dans les constructions, le fonctionnement des installations nécessaires à l'exploitation du bâtiment hors activités économiques, la stabilité des ouvrages avoisinants, la

vérification de l'accessibilité des constructions aux personnes handicapées, l'isolation thermique et les économies d'énergie.

Un coordonnateur en matière de sécurité et de la protection de la santé intervient également sur ces deux opérations. Il s'agit de CGF Atlantique, situé route de Marennes, B. P. 59, 17560 BOURCEFRANC LE CHAPUS. Les missions et les prestations confiées au coordonnateur sont définies en niveau 2, conformément aux dispositions de la loi du 31 décembre 1993 et du décret du 26 décembre 1994.

5.1 - Mission de l'O.P.C. en préparation des travaux :

Prestations du coordonnateur :

Pendant la période de préparation des travaux, le coordonnateur :

- définit l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches, en particulier identification des points de passage obligés) ;
- matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphe ou d'un schéma logique ;
- affecte prévisionnellement à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimum en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises
- élabore le calendrier d'exécution en tenant compte des exigences formulées au paragraphe ci-après ;
- assure la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants à l'opération

Calendrier d'exécution :

A) Calendrier des études d'exécution :

Ce document, établi avec les entreprises, devra être approuvé par celles-ci et être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard dix jours avant expiration de la période de préparation des travaux. Il devra être assorti d'un "circuit de plans" permettant le visa de tous les intervenants concernés.

B) Calendrier des travaux :

Ce document détaillé, établi en collaboration avec les entreprises, devra être approuvé par celles-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre au plus tard dix jours avant l'expiration de la période de préparation. Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier d'exécution doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par les entreprises.

5.2 - Mission de l'O.P.C. en phase d'exécution des travaux :

Prestations générales :

En phase d'exécution des travaux, le coordonnateur assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectifs) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôle technique, coordonnateur SPS...) conformément aux dispositions des paragraphes ci-après.

Intervention du coordonnateur hors des réunions de chantier :

Hors de réunions de chantier, le coordonnateur doit :

- effectuer au minimum une et si nécessaire plusieurs visites du chantier, par semaine, et contrôler la présence des entreprises ;
- planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraison de matériels fournis par le maître d'ouvrage, etc. ;
- organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- planifier la réalisation des ouvrages témoins ;
- planifier la remise des échantillons ;

- coordonner et transmettre aux entreprises les choix des matériaux et coloris définis par le maître d'œuvre en liaison avec le maître d'ouvrage ;
- s'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire ;
- assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux ;
- vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter ;
- relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en cas d'insuccès, informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre ;
- tenir le cahier de chantier où seront notées, en particulier, les intempéries ;
- intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus ;
- contrôler que les plans d'exécution des entreprises sont bien transmis au maître d'œuvre et au contrôleur technique ;
- veiller à la remise des avis et accords "bon pour exécution" en temps nécessaire ;
- organiser et planifier, à la demande du maître d'ouvrage, les visites de chantier destinées aux utilisateurs.

Intervention du coordonnateur durant les réunions de chantier hebdomadaires :

Lors des réunions de chantier le coordonnateur doit :

- établir l'ordre du jour de ces réunions ;
- apprécier, par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution ;
- indiquer les retards par rapport au calendrier d'exécution ;
- examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaire, modifier les ordres d'interventions ;
- rectifier et ajuster le calendrier général ;
- diffuser son compte-rendu de réunion de chantier aux personnes suivantes : maître d'ouvrage, maîtrise d'œuvre (architectes, BET...), bureau de contrôle technique, coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé, entreprises intéressées, bureau de chantier. Cette diffusion devra intervenir dans un délai maximum de soixante-douze heures à compter de la date de la réunion.

Compte-rendu de réunions de chantier :

Les comptes rendus de réunions de chantier comporteront au minimum les éléments d'information suivants :

- liste des participants avec adresse et numéro de téléphone et de télécopie ;
- l'avancement des travaux ;
- les intempéries ;
- les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée ;
- l'ordre du jour et les décisions à prendre ;
- la convocation au rendez-vous suivant ;
- les retards constatés ;
- en complément, le compte-rendu des décisions prises par le Maître d'Œuvre sur le chantier établi par ses soins ou sous son contrôle;

Comptabilisation des retards :

Pour chaque corps d'état, le coordonnateur réalisera un bilan permanent des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le coordonnateur proposera à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau, etc.) qui permette, en fin d'opération, d'identifier clairement, et pour chaque entreprise, le retard imputable aux autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

Présence minimale :

En phase travaux, le coordonnateur devra prévoir une présence minimum sur le chantier d'une intervention par semaine pour la personne physique désignée en phase préparation comme représentant du coordonnateur sur le site.

5.3 - Mission de l'O.P.C. en phase réception des travaux :

Opérations préalables :

Durant la phase de réception des travaux, le coordonnateur doit :

- assister matériellement le maître d'œuvre lors des visites des opérations préalables ;
- aider le maître d'œuvre à recenser les travaux non terminés ;
- organiser matériellement les opérations préalables ;
- planifier les essais et contrôles ;
- planifier les remises de plans et documents conformes à l'exécution ;
- planifier les travaux nécessaires à la levée des réserves ;
- planifier les visites de contrôle du maître d'œuvre ;
- planifier la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte prorata ;
- planifier, piloter et coordonner les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception
- planifier les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique ;
- effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe

Présence minimale :

Pendant cette phase, le coordonnateur devra prévoir une présence minimum sur le chantier de 1/2 journée par semaine pour la personne physique désignée comme représentant du coordonnateur sur le site.

Article 6 : Moyens mis à la disposition du coordonnateur

Dossier de chantier :

Le coordonnateur recevra pour assurer sa mission les documents suivants :

- 1 exemplaire complet du DCE ;
- 1 exemplaire de marchés de travaux.

Pendant les travaux, le coordonnateur assurera le classement et la conservation des pièces suivantes sur le chantier :

- 1 exemplaire de l'ensemble des pièces constituant les différents marchés et leurs avenants
- 1 exemplaire de tous les plans visés par le maître d'œuvre ;
- la collection des procès-verbaux des réunions de chantier.

A la réception, l'ensemble de ces documents sera remis au Maître de l'Ouvrage en une seule fois

Article 7 : Moyens administratifs mis à la disposition du coordonnateur

Le coordonnateur a pouvoir de demander au maître d'œuvre de constater les retards ou carences en vue de l'application des mesures coercitives contractuelles.

Article 8 : Informations diverses

Le coordonnateur est informé que pour la réalisation de la présente opération :

- l'élaboration des plans d'exécution est à la charge des entreprises ;
- la mission de coordination technique est à la charge du maître d'œuvre ;
- la mission de pilotage de la cellule de synthèse structure est à la charge du lot gros œuvre ;
- la mission de pilotage de la cellule de synthèse fluides est à la charge de l'architecte.

Article 9 : Durée et étendue de la mission

La mission de l'O.P.C. débute à la notification du présent marché. A titre indicatif, le début de son intervention est prévue pour le mois d'avril 2012 et les travaux doivent débuter en juin 2012, la phase de préparation en mai 2012.

Les délais de réalisation des travaux sont de 12 mois pour l'ensemble des corps d'état, incluse la période de préparation.

La mission s'achève à la date de réception des ouvrages, telle qu'elle est définie à l'article 41 du CCAG ou à la date de fin de levée des réserves, si la réception est prononcée avec réserves.

Article 10 : Rémunération de l'O.P.C.

10.1 - Honoraires :

Pour les prestations qui sont confiées par le maître d'ouvrage, les honoraires du coordonnateur sont fixés selon le montant des marchés des entreprises estimé à 900 000,00 € HT (soit 700 000,00 € pour la deuxième tranche de la médiathèque et 200 000,00 € HT pour la ludothèque), révisable sur la base de l'indice ING à partir du mois de février 2012, date d'établissement de notre devis.

Ces honoraires comprennent :

- tous les frais nécessaires à la réalisation complète de la mission, à l'exclusion seulement de ceux mis à la charge des autres intervenants de l'opération, soit au titre de leur marché s'il est passé, soit prévus dans les pièces types des marchés à passer ;
- les frais d'assurances résultant des dispositions prévues au présent contrat, article 9.

Les honoraires seront décomposés pour faire apparaître le coût de la mission OPC pour la médiathèque et pour la ludothèque.

10.2 - Modification des honoraires :

Le forfait sera modifié en cas :

- de révision des prix au décompte général définitif ;
- d'augmentation des délais d'exécution des travaux supérieur au dixième du délai prévu au présent contrat.

Les honoraires prévus ci-dessus sont établis notamment en fonction du programme de l'opération décrit à l'article 2.1, des durées prévisionnelles de déroulement de l'opération précisées à l'article 2.2. Une modification de l'un ou l'autre de ces éléments conduit à ajustement des honoraires par voie d'avenant au présent contrat.

Le forfait sera modifié :

- en cas de modification du programme entraînant une augmentation du coût total des travaux supérieure à l'estimation prévisionnelle indiquée au présent C.C.A.P ;
- en cas de baisse du coût final des travaux, mais de maintien des délais d'exécution le forfait ne serait pas modifié.

Article 11 : Actualisation des prix

Sans Objet.

Article 12 : Pénalités de retard

Les stipulations du C.C.A.G. sont seules applicables.

Article 13 : Modalités de règlement

Avance forfaitaire :

Aucune avance forfaitaire ne sera versée au titulaire.

Acomptes et solde :

Pendant la période d'exécution des travaux, l'intervalle entre deux acomptes successifs sera égal à un mois. Le montant de chaque acompte est estimé à 1 000,00 € HT par le conducteur d'opération en considération de l'avancement prévu des travaux.

Pour le versement du solde, l'O.P.C. adressera son projet de décompte à la levée des réserves.

Article 14 : Retenue de garantie

Il n'est pas exigé de retenue de garantie.

Article 15 : Assurance

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'O.P.C. doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité obligatoire en application de l'article L. 241.1 du Code des Assurances.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques de l'O.P.C.

Article 16 : Droits de la personne publique

L'option applicable pour l'utilisation des résultats des prestations est l'option A aux articles A 20, A 21, A 22 et A 27 du CCAG-PI.

Article 17 : Arrêt de l'exécution des interventions

En application de l'article 18 du CCAG-PI, la personne responsable du marché se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des phases techniques suivantes :

- financement inadapté ne permettant plus de lancer les travaux et entraînant un changement de programme.

Article 18 : Résiliation du marché

La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévues à l'article 16 emporte résiliation du marché sans indemnité.

Le maître d'ouvrage aura également le droit de résilier le contrat en cas d'insuffisance constatée par lui dans la qualité des prestations ou en cas d'impossibilité d'accord avec lui et le maître de chantier sur la forme ou le fond des prestations. Les prestations déjà réalisées seront réglées en fonction de leurs états d'avancement à la date de la décision de résiliation.

En cas de résiliation, le maître d'ouvrage se réserve expressément le droit de faire poursuivre la mission par tout O.P.C. de son choix.

Article 19 : Dérogations aux documents généraux

Sans objet



**REALISATION DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA MEDIATHEQUE
ET CREATION D'UNE LUDOTHEQUE**

MISSION OPC

Date limite de réception des offres : lundi 20 février 2012 à 12 h 00

Règlement de Consultation

- REGLEMENT DE CONSULTATION -

Article 1 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier une mission O.P.C. dans le cadre de la réalisation de la deuxième tranche de la médiathèque et de la création d'une ludothèque, rue Samuel Champlain.

Article 2 : Procédure de la consultation

La consultation est engagée dans le cadre de la procédure adaptée, conformément aux articles 26, 28 et 29 du code des marchés publics.

Article 3 : Décomposition en tranches

Sans objet.

Article 4 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 5 : Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat sur demande écrite ou fax ou courriel auprès de la mairie.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les pièces suivantes :

- lettre de candidature DC1, DC2 ;
- déclaration sur l'honneur ;
- attestation de non condamnation ;
- l'état des certificats annuels reçus ou NOTI2 ;
- l'attestation d'assurance.

Par ailleurs les candidats devront fournir :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des charges ;
- l'acte d'engagement ;
- une liste de références.

Article 6 : Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics. Les critères de jugement des offres sont les suivants :

- références : 30 %
- prix..... : 70 %

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres seront transmises sous plis cachetés contenant les pièces indiquées dans l'article 5. L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Monsieur le Maire
6, rue Maréchal Foch - 17320 MARENNES
Offre pour : "Deuxième tranche de la médiathèque et création d'une ludothèque- Mission OPC"

Les offres seront, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement :

- soit remises contre récépissé à monsieur le maire - 6, rue Maréchal Foch - 17320 MARENNES ;
- ou envoyées par la poste en recommandé avec avis de réception à l'adresse ci-dessus.

Article 8 : *Renseignements complémentaires*

- Pour tout renseignement d'ordre administratif, les candidats peuvent s'adresser à :
Bernard TRANCHANT, directeur général des services
Mairie de Marennnes - tél. 05 46 85 75 48 - courriel : dgs@marennnes.fr
- Pour tout renseignement d'ordre technique, les candidats peuvent s'adresser à :
Olivier GERARD, architecte
Villa Multimédia - 10, rue du Docteur Peltier - 17300 ROCHEFORT
tél. 05 46 99 14 40 - fax 05 46 87 24 05



**REALISATION DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA MEDIATHEQUE
ET CREATION D'UNE LUDOTHEQUE**

MISSION OPC

Acte d'engagement

- ACTE D'ENGAGEMENT -

POUVOIR ADJUDICATEUR	 <p>Commune de Marennes 6, rue Maréchal Foch 17320 MARENNES</p>
-----------------------------	---

REALISATION DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA MEDIATHEQUE ET CREATION D'UNE LUDOTHEQUE

MISSION OPC

Date du marché		
Montant	Euros	
Imputation	Code service Sous chapitre Article	

Marché public passé en application des articles 26-II-2° et 28 du Code des Marchés Publics

Représentant légal du pouvoir adjudicateur	Monsieur le maire
Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du C.M.P.	Monsieur le maire
L'ordonnateur	Monsieur le maire
Comptable public assignataire des paiements	Trésor public de Marennes

ARTICLE 1^{ER} - CONTRACTANT

FORMULE A

Je soussigné(e)

M

Agissant en mon nom personnel, domicilié à :

.....

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

OU

FORMULE B

Je soussigné(e)

M

Agissant au nom et pour le compte de la Société :

.....

Au capital de

Ayant son siège social à

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

Après avoir pris connaissance des cahiers des clauses particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.) et des documents qui y sont mentionnés.

Et après avoir produit les certificats, déclarations, attestations ou documents prévus aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics, m'engage sans réserve conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations du présent marché dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation (R.C.).

OU

FORMULE C ⁽¹⁾ Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

Je soussigné(e)

M

Agissant « en mon nom personnel, domicilié à »

ou « au nom et pour le compte de la Société » ⁽¹⁾

Au capital de ⁽¹⁾

Ayant son siège social à ⁽¹⁾ :

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

ET

Je soussigné(e)

M

Agissant « en mon nom personnel, domicilié à »

ou « au nom et pour le compte de la Société » ⁽¹⁾

Au capital de ⁽¹⁾

Ayant son siège social à ⁽¹⁾ :

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

ET

Je soussigné(e)

M

Agissant « en mon nom personnel, domicilié à »

ou « au nom et pour le compte de la Société » ⁽¹⁾

Au capital de ⁽¹⁾

Ayant son siège social à ⁽¹⁾ :

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :
 Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :
 Code d'activité économique principale (APE) :
 Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

ET

Je soussigné(e)

M

Agissant « en mon nom personnel, domicilié à »

ou « au nom et pour le compte de la Société » ⁽¹⁾

Au capital de ⁽¹⁾

Ayant son siège social à ⁽¹⁾ :

Immatriculé(e) à l'INSEE sous le numéro :

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

Code d'activité économique principale (APE) :

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés :

Après avoir pris connaissance des cahiers des clauses particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.) et des documents qui y sont mentionnés.

Et après avoir produit les certificats, déclarations, attestations ou documents prévus aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics, m'engage sans réserve conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations du présent marché dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation (R.C.).

Le candidat est le mandataire des entreprises groupées solidairement ou conjointement ⁽¹⁾.

ARTICLE 2 - PRIX

2.1 - Montant du marché

Les modalités de détermination des prix de règlement et de variation des prix sont fixées au C.C.A.P.

	MEDIATHEQUE	LUDOTHEQUE	TOTAL
Montant hors T.V.A. ¹			
T.V.A. à 19,60 %			
Montant T.V.A. incluse			
Arrêté en lettres à			

¹ le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires

2.2 - Montant sous-traité

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le(s) annexe(s) n° au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations qui seront exécutées par des sous-traitants, leurs noms et leurs conditions de paiement. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total de prestations que j'envisage / nous envisageons de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant hors T.V.A. :

Montant T.V.A. incluse :

Les déclarations et attestations (articles 44 et 114-1 du C.M.P.) des sous-traitants recensés dans les annexes, sont jointes au présent acte d'engagement.

2.3 - Créance présentée en nantissement ou cession

Le montant maximal de la créance que je pourrai / nous pourrons présenter en nantissement, ou céder, est ainsi de , T.V.A. incluse.

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION

3.1 - Durée du marché

Le marché est conclu, à compter de sa notification, et ce jusqu'à sa totale liquidation.

3.2 - Reconduction du marché

Sans objet

ARTICLE 4 - PAIEMENTS

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit :

Domiciliation bancaire :

.....

Code banque :

Code guichet :

Numéro de compte :

Clé :

Toutefois, la personne publique se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les délais maxima de paiement sont fixés à 30 jours.

Le prestataire unique ou le groupement désigné ci-devant :

refuse ou refusons de percevoir l'avance forfaitaire prévue au C.C.A.P.

ne refuse pas ou ne refusons pas de percevoir l'avance forfaitaire prévue au C.C.A.P.

J'affirme/nous affirmons, sous peine de résiliation du marché, ou d'exécution aux frais et risques à :

- mes (nos) torts exclusifs, ne pas tomber,
 - ses torts exclusifs que la société pour laquelle / le groupement d'intérêt économique pour lequel / j'interviens, ne tombe pas,
 - leurs torts exclusifs, que les sociétés pour lesquelles nous intervenons ne tombent pas,
- sous le coup des interdictions visées à l'article 50 de la loi 52-401 du 14 avril 1952 modifiée et à l'article 27 de la loi 97-210 du 11 mars 1997 ;
 - ne pas avoir fourni et ne pas fournir de renseignements inexacts au regard des dispositions prévues aux articles 44 et 46 du code des marchés publics.
 - fournir les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail tous les six mois.

J'atteste / nous attestons sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement notamment au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du Travail ;

J'atteste / nous attestons sur l'honneur que je n'ai / nous n'avons pas l'intention de faire appel, pour l'exécution du contrat, à des salariés de nationalité étrangère ou, dans l'affirmative, je certifie / nous certifions que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Fait en un seul original, le _____ à _____

Mention(s) manuscrite(s) « Lu et approuvé »
Signature(s) du (des) candidat(s)

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

Le _____ à Marennes

Reçu notification du marché, le

Le titulaire

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé le par le titulaire destinataire

Le

Pour le représentant légal,

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de :

La totalité du marché dont le montant est de (*indiquer le montant en chiffres et en lettres*) :

.....
.....

La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (*indiquer le montant en chiffres et en lettres*) :

.....
.....

La partie des prestations évaluées à (*indiquer le montant en chiffres et en lettres*) :

.....
.....

et devant être exécutée par en qualité de :

membre d'un groupement d'entreprise

sous-traitant

A Marennes, le

Le maire,
Mickaël VALLET

Compte à créditer (joindre un RIB ou un RIP)

Domicile bancaire :

.....

Code banque :

Code guichet :

Numéro de compte :

Clé :

CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

Modalités de calcul et de versement des avances et acomptes :

.....

.....

Date d'établissement des prix :

Modalités de variation des prix : Cf. C.C.AP.

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses : Cf. C.C.A.P.

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE D'AGREMENT

Joindre les pièces demandées en application de l'article 114 du code des marchés publics.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics : monsieur le maire

Comptable assignataire des paiements : monsieur le trésorier de la ville de Marenes

Le titulaire

Le mandataire du groupement

A

A

Le

Le

ACCEPTATION DU SOUS-TRAITANT ET AGREMENT DE SES CONDITIONS DE PAIEMENTS

A Marenes, le

Le maire
Mickaël VALLET
Représentant du pouvoir adjudicateur