



*CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
CCP N° AMO/01-2022*

Désignation de l'opération :

**REINVESTISSEMENT URBAIN  
EN CŒUR DE VILLAGE**

Objet du marché :

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE**

Pouvoir adjudicateur / Maître d'ouvrage qui passe le marché :

Commune de  
Murviel-lès-Montpellier  
34570  
Tél : 04.67.47.71.74  
Courriel : mairiemairie@murviel.fr

Personne responsable du marché :

**Mme TOUZARD, Maire**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES .....	4
1.1 Maître d'ouvrage .....	4
1.2 Contexte .....	4
1.3 Objet de la consultation .....	5
1.4 Définitions et obligations générales des parties contractantes .....	5
1.5 Définition de la mission de l'AMO – Forme du marché .....	6
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	6
ARTICLE 3 – CONTENU DE LA PRESTATION .....	7
3.1. Mission 1 : Conduite de la concertation (tranche ferme) .....	7
3.2. Mission 2 : Accompagnement a l'élaboration du programme, du bilan financier et du calendrier previsionnels de l'opération (tranche ferme).....	8
3.4. Mission 3 : Assistance à la passation du contrat de concession d'aménagement (tranche conditionnelle).....	12
ARTICLE 4 – FORMALISATION ET MODALITE DE REMISE DES DOCUMENTS.....	15
4.1. Transmission des documents .....	16
4.2. Supports de transmission et nombres d'exemplaires .....	16
ARTICLE 5 – DELAIS – PENALITES DE RETARD .....	16
5.1. Délais d'exécution .....	16
5.2. Pénalités de retard .....	17
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	17
6.1. Intervenants et pilotage des prestations.....	17
6.2. Sous-traitance.....	18
6.3. Obligations de discrétion et d'impartialité .....	18
6.4. Constatation de l'exécution des prestations .....	18
ARTICLE 7 – PRIX – AVANCE – MODALITES DE REGLEMENT .....	18
7.1. Forme des prix .....	18
7.2. Evaluation des prestations et contenu des prix .....	18
7.3. Variation des prix.....	19
7.4. Modalités de règlement des prix.....	20
ARTICLE 8 – UTILISATION DES RESULTATS ET CESSION DES DROITS PATRIMONIAUX D'AUTEUR .....	22
ARTICLE 9 – PREVENTION ET SANCTION DU TRAVAIL DISSIMULE .....	23
9.1. Obligations des parties relatives à la prévention du travail dissimulé.....	23

9.2. Sanction dans le cas où le titulaire du marché fait obstacle à la vérification de la régularité de sa situation.....	23
9.3. Sanction dans le cas où le titulaire du marché fait l'objet d'un signalement sur sa situation irrégulière	23
ARTICLE 10– RESILIATION DU MARCHE .....	23
10.1. Résiliation du marché procédant d'une interdiction de soumissionner .....	24
10.2. Résiliation du marché pour faute du titulaire .....	24
10.3. Résiliation du marché pour motif d'intérêt général .....	24
ARTICLE 11 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	24
ARTICLE 12 – ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	25
ARTICLE 13 – GARANTIE .....	25

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître de l'Ouvrage est la Commune de Murviel-lès-Montpellier.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame le Maire, Madame TOUZARD.

### 1.2 CONTEXTE

La commune de Murviel-lès-Montpellier souhaite engager une opération de réinvestissement urbain en centre-ville, au pied de son centre médiéval, sur le secteur actuellement dévolu aux commerces et à l'administration. Cette opération d'aménagement revêt une dimension particulière puisqu'elle permettra d'une part, de démolir/reconstruire un bâti commercial obsolète en mobilisant un foncier disponible en « dent creuse » et d'autre part, de développer une véritable centralité de proximité commerciale, administrative ainsi qu'un lieu de partage (place du marché, logements, etc.) tout en la reliant au centre ancien.

#### 1.2.1 Le contexte historique

Village médiéval, oppidum gallo-romain... La commune possède un patrimoine archéologique et historique riche. Façonné par une mosaïque de collines boisées, de vignes, de champs d'oliviers et de petits sentiers offrant des vues sur le Golf du Lion, Murviel-lès-Montpellier fait partie de l'intercommunalité Montpellier Méditerranée Métropole regroupant 31 communes.

Au 19ème siècle, le tracé rectiligne de la route départementale est venu perturber la trame urbaine et parcellaire héritée du Moyen Age et de la topographie, créant ainsi une séparation avec le centre historique. Le centre commercial actuel vient appuyer cette scission dans les années 1980 en s'érigeant en périphérie de l'enveloppe urbaine principale, en bordure de la RM27. Il est alors difficile de prévoir des déplacements doux, apaisés et sécurisés en l'état.

#### 1.2.2 Les ambitions du projet

Pour faire face aux conditions extrêmement contraintes que connaissent aujourd'hui les commerces de proximité, l'objectif principal du projet est de créer les conditions nécessaires à leur consolidation et à leur développement.

A travers la démolition des locaux actuels et la réorganisation de l'espace public, il s'agira d'aménager des espaces dédiés plus importants par la mise en valeur des commerces, par l'accueil du marché des producteurs locaux, par l'amélioration de l'accessibilité « tous modes » et du stationnement et enfin la création de nouveaux logements pour répondre aux enjeux de croissance démographique.

Le projet a également pour ambition de renouer avec la trame médiévale grâce à la sécurisation et à l'apaisement des circulations, en favorisant les modes doux au sein de cet espace.

#### 1.2.3 Les caractéristiques du site

Le projet d'aménagement « Cœur de village » se situe dans la zone Ub du PLU en vigueur de la commune de Murviel-lès-Montpellier, approuvé en date du 12/02/2008. Le PLU définit la zone Ub comme une zone d'habitation à faible densité composée essentiellement d'habitat individuel réalisé isolément ou dans le cadre d'un lotissement, d'équipements publics, services, artisanat.

Cette zone est située en prolongement du centre ancien et comprend des objectifs de mixité urbaine (habitat, équipements de proximité et activités) et de densification en continuité du centre ancien afin de permettre une homogénéité paysagère avec celui-ci.

Dans son ensemble la zone Ub se caractérise par l'admission de toutes constructions à usage d'habitations, de commerces, de services, de bureaux et d'activités non soumises à la législation pour la protection de l'environnement. Cette zone est concernée par l'emplacement réservé n°16 dont l'intitulé est « réserve pour activités commerciales et logements ». La surface concernée par cet emplacement réservé est de 1600m<sup>2</sup>.

Le PLU actuellement en vigueur ne permettant pas d'accueillir la densité envisagée, il faudra intégrer le projet dans le PLUi qui sera approuvé début 2024.

#### 1.2.4 La présentation des objectifs

La municipalité de Murviel-Lès-Montpellier souhaite concevoir un projet d'ensemble alliant opération immobilière de qualité, intégrant habitat et commerce avec une intervention significative sur l'espace public. L'objectif est de renforcer les liens entre les différents quartiers de la commune et notamment le centre ancien avec le quartier des Jardins. Une étude urbaine, réalisée en 2016 sur la commune, a mis en évidence plusieurs enjeux de restructuration de cet espace.

La commune a ainsi pour objectif d'amplifier l'attractivité de son centre-ville et de déployer une offre supplémentaire de services et de commerces à destination de ses administrés. Elle offrira également un espace public plus étendu et une nouvelle possibilité de déplacement entre les quartiers Est et le centre ancien.

### 1.3 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier et technique.

La commune doit, en tant que maître d'ouvrage du projet, assumer des responsabilités essentielles pour la bonne réalisation de l'opération. Ne disposant pas en son sein des compétences requises et des savoirs faire nécessaires pour mener seule cette opération, elle est amenée à faire appel à un assistant à maîtrise d'ouvrage qualifié pour l'accompagner.

Le présent marché est conclu à cet effet. Il a pour objet de confier à l'assistant retenu par la Commune l'exécution d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la programmation de cette opération d'ensemble et la désignation d'un concessionnaire afin de pouvoir engager la réalisation de celle-ci.

Ce marché est constitué notamment du présent cahier des clauses particulières (CCP) qui définit les prestations qui composent cette mission ainsi que les modalités et conditions d'exécution de celle-ci.

### 1.4 DEFINITIONS ET OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES CONTRACTANTES

Les dispositions applicables sont celles prévues aux articles 2 et 3 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG—PI), qui est une des pièces constitutives du présent marché (voir art. 2 ci-dessous).

Dans le présent marché :

- « Le maître d'ouvrage », ou « maître de l'ouvrage », est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché ; le maître de l'ouvrage est désigné par les termes de « pouvoir adjudicateur » dans le CCAG—PI ;
- « La personne responsable du marché » est le représentant légal du pouvoir adjudicateur ;
- « L'assistant à maîtrise d'ouvrage », ou « l'AMO » désigne le prestataire qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur ; l'AMO est désigné par le terme de « titulaire » dans le CCAG—PI.

## 1.5 DEFINITION DE LA MISSION DE L'AMO – FORME DU MARCHÉ

Les prestations constitutives de la mission qui fait l'objet du présent marché se décomposent en deux missions en tranches fermes et d'une mission en tranche conditionnelle qui s'exécutent successivement. Ces trois éléments de mission sont les suivants :

- Le premier élément de mission, en tranche ferme, consiste en la conduite de la concertation du public (définition des modalités, animation, bilan, ...) ;
- Le deuxième élément de mission, en tranche ferme, consiste en la réalisation des études de définition d'un projet de programme qui sera soumis à la concertation programmation (identifier le périmètre d'intervention, identifier les études préalables à mener...) et des études de programmation (définir une programmation, déterminer les conditions de la faisabilité technique et financière, élaborer un planning des procédures administratives...) ;
- Le troisième élément de mission, en tranche conditionnelle, consiste en l'assistance pour la passation de la concession d'aménagement (conduire la sélection du concessionnaire, choix de l'outil d'aménagement...).

Les trois éléments de mission du marché constituent chacune une partie technique au sens de l'article 20 du CCAG-PI. Le maître d'ouvrage peut décider, au terme de chacune de ses parties, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. Dans cette hypothèse, la décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité, et entraîne la résiliation du marché.

Le marché ne revêt pas la forme d'un marché à lots ni d'un marché à tranches au sens de l'article 77 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition de l'AMO pour la réalisation de sa mission les documents administratifs en sa possession et s'efforcera de faciliter l'obtention auprès des autres administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont il pourra avoir besoin.

## ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, le marché est constitué par les documents suivants qui ont valeur contractuelle :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP n° AMO/01-2022) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) tel qu'approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 (NOR : ECEM0912503A) ;
- La note méthodologique constituant l'offre technique de l'AMO ;
- Le devis descriptif et estimatif portant décomposition détaillée du prix des différentes prestations propres à chaque élément de mission du marché avec la précision suivante : les quantités d'œuvre, exprimées notamment en temps à passer par prestation et intervenant, figurant dans ce document sont estimatives et n'ont donc pas valeur contractuelle.

Les pièces contractuelles du marché prévalent, en cas de contradictions ou de différences dans l'ordre dans

lequel elles sont énumérées ci-dessus.

En cas de litige, seules les pièces contractuelles détenues par le maître d'ouvrage font foi.

Le CCAG-PI, bien que non joint aux autres pièces constitutives du marché, est réputé connu du titulaire.

## ARTICLE 3 – CONTENU DE LA PRESTATION

Le maître d'ouvrage attend de l'AMO qu'il l'accompagne et l'assiste au plus près dans la programmation et la réalisation de son projet, afin de répondre notamment aux objectifs définis et aux orientations données.

Dans l'accomplissement de sa mission, l'AMO doit être force de proposition auprès du maître d'ouvrage. Il doit également guider, pleinement informer et conseiller ce dernier de façon à lui permettre de décider en parfaite connaissance de cause des choix à opérer pour la mise œuvre du projet et la réalisation de l'opération.

Il doit aussi procéder aux contrôles nécessaires à chaque fois que sa mission l'impose.

Durant sa mission, l'AMO est réputé avoir une totale et parfaite connaissance de l'ensemble des législations, réglementations et normes, notamment de construction, applicables pour la réalisation de l'opération de construction et d'aménagement à mener.

Sans préjudice des prescriptions et spécifications prévues dans la note de présentation et d'orientation relative à l'opération projetée qui est annexée au présent cahier, les prestations constitutives de la mission de l'AMO sont définies par élément de mission comme suit :

### 3.1. MISSION 1 : CONDUITE DE LA CONCERTATION (TRANCHE FERME)

Le maître d'ouvrage souhaite construire son projet en concertation avec les habitants, les associations et les commerçants. Pour cela, l'AMO devra accompagner la commune tout le long du processus.

Cette mission se déroulera en deux grandes phases :

- 1) Concertation lors de l'élaboration du projet de programme ;
- 2) Concertation lors de l'élaboration du programme et du choix de l'outil opérationnel.

#### 3.1.1 Mise en œuvre de la concertation

L'AMO devra accompagner la commune dans la mise en œuvre et l'animation des modalités de concertation préalablement définies :

- Elaborer le dossier et les supports de concertation ;
- Animer les réunions publiques et en rédiger le compte-rendu ;
- Rédiger le bilan de la concertation ;
- Conseiller le maître d'ouvrage lors du déroulement de la concertation, notamment en ce qui concerne les outils et les supports.

#### 3.1.2 Modalités de la concertation

Le maître d'ouvrage souhaite d'ores et déjà les modalités suivantes :

- Mise à disposition du dossier au format papier en mairie de Murviel-lès-Montpellier ;
- Mise à disposition du dossier en ligne sur site de la commune ;
- Registre au format papier en Mairie de Murviel-lès-Montpellier ;
- Registre au format numérique par le biais d'une adresse mail communiqué sur le site de la commune ;
- Article dans le bulletin municipal ;
- Organisation de deux réunions publiques, hors période de vacances, après 18h, voire le week-end.

#### 3.1.3 Réunions durant la phase de conduite de la concertation

Ces réunions sont tenues dans la salle LAMOUREUX. Elles sont organisées et animées par l'AMO en concertation avec les habitants, en lien étroit avec le maître d'ouvrage et sont au nombre de deux (2) :

- Une réunion de concertation du public : présentation du projet de programme ;
- Une réunion de concertation du public : présentation du programme et modalités prévisionnelles de réalisation.

### 3.2. MISSION 2 : ACCOMPAGNEMENT A L'ELABORATION DU PROGRAMME, DU BILAN FINANCIER ET DU CALENDRIER PREVISIONNELS DE L'OPERATION (TRANCHE FERME)

#### 3.2.1 Analyse du contexte et de la situation dans son ensemble

Plusieurs études ont été menées sur le secteur. La liste de ces études est la suivante :

- Etude de définition urbaine réalisée par le cabinet de paysagisme « Atelier site » en 2015 ;
- Etude réalisée par le cabinet d'architecture et de paysagisme « Traverse » en 2018 ;
- Etude de définition urbaine réalisée par la Direction des Secteurs Territoriaux de Montpellier Méditerranée Métropole en 2021 ;
- Etude hydraulique menée par la Direction de l'Eau et de l'Assainissement (en cours) ;
- Etude mobilité réalisée par la commune.

L'AMO devra s'appuyer sur ces études qui sont annexées au présent CCP et mènera une réflexion sur le projet en procédant à une analyse exhaustive et fine du contexte et de la situation dans son ensemble. Il dresse à cette fin un état des lieux basé sur les données mises à sa disposition et celles jugées complémentaires qu'il lui appartient de recueillir dans le cadre de la concertation avec le maître d'ouvrage et selon sa méthodologie (Etude géotechnique, relevés topographique, diagnostic bâtiment, esquisse, etc...).

En sus, cette analyse doit intégrer la présence de commerces dans et au contact du périmètre du projet. Pour cela, l'AMO doit identifier et définir si les commerçants souhaitent s'intégrer au projet en poursuivant, dès le démarrage de la présente mission, le dialogue initié par le maître d'ouvrage. Pour cela, il doit définir quels sont leurs besoins en terme de locaux (surface, équipements particuliers, contraintes techniques et logistiques, etc.), de stationnement, et définir les modalités d'occupation des locaux commerciaux (prix d'acquisition ou montant des loyers acceptable).

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer à l'AMO, dès la notification du marché, les informations, données et études, relatives au projet dont il dispose et qui ne lui auraient pas déjà été communiquées.

L'AMO peut proposer au maître d'ouvrage la réalisation des études complémentaires qu'il juge indispensables à l'accomplissement de sa mission. Le maître d'ouvrage est libre d'accepter ou non de commander ces études complémentaires.

#### 3.2.2 La démarche prospective et l'établissement d'un projet de programme concerté

A partir de l'analyse menée auparavant, l'AMO identifie les différentes options qui pourront être envisagées pour la réalisation de l'opération. Il construit un pré-programme en collaboration avec la commune. Il développe alors des propositions de scénarii dont l'objet est de préciser les objectifs et orientations de l'opération d'ensemble et d'en cadrer les caractéristiques dans toutes ses composantes, notamment en termes de coût et de modalités de réalisation. Cette démarche prospective doit permettre :

- De définir le « concept programmatique » du projet, c'est-à-dire son cadrage et son contenu général qui au final seront traduits dans le projet de programme de l'opération ;



- De vérifier la faisabilité du projet par l'étude de scénarii permettant d'expertiser et de comparer les options possibles dans toutes leurs caractéristiques ;
- D'évaluer les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en fonction des choix possibles (phasage, délais et calendriers, approche d'une enveloppe financière prévisionnelle, etc.).

L'AMO développera au minimum deux (2) propositions claires et compréhensibles, complètes et détaillées de scénarii, qu'il présentera au maître d'ouvrage dans un rapport d'études.

Pour chaque scénario, l'AMO précise notamment les caractéristiques spatiales, fonctionnelles et techniques du projet, ainsi que les moyens, notamment financiers, à mettre en œuvre pour sa réalisation en distinguant les deux parties « bâtiment » et « infrastructure » de l'opération. Il fournit également une estimation financière des hypothèses de fonctionnement et de maintenance des ouvrages.

L'AMO présentera au maître d'ouvrage un rapport qui proposera un argumentaire permettant de retenir le projet de programme de l'opération qui sera soumis à concertation. Ce document de synthèse et de clarification présentera les éléments fondamentaux et indispensables à la réalisation complète de l'opération dans le but de permettre au maître d'ouvrage de décider, en toute connaissance de cause, notamment aux plans financier et technique, de valider les éléments du projet de programme.

Le maître d'ouvrage disposera d'un délai de vingt et un (21) jours maximum à compter de la remise du rapport, pour valider le projet de programme de l'opération qui sera soumis à concertation. La personne responsable du marché notifie à l'AMO par ordre de service son choix.

Le projet de programme validé par le maître d'ouvrage sera ensuite mis à disposition du public et présenté en réunion publique. Quinze jours après la réunion publique, l'AMO présentera un bilan d'étape de la concertation qui constituera un préalable à l'élaboration du programme.

### 3.2.3 Réunions durant l'élaboration du projet de programme

Des réunions entre le maître d'ouvrage et l'AMO sont tenues au cours de l'élaboration du projet de programme et ne peuvent pas être supprimées par l'AMO.

Ces réunions sont tenues en mairie. Elles sont organisées et animées par l'AMO en concertation avec la personne responsable du marché ou le responsable du groupe de travail et sont au nombre minimum de quatre (4) :

- Une réunion de lancement de la mission qui permettra notamment d'en préciser les objectifs et le déroulement, ainsi que de répondre aux éventuels questionnements ; cette réunion inclura une visite du site de l'opération projetée ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation des différents scénarii proposés par l'AMO pour l'élaboration du projet de programme ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation du rapport qui proposera un argumentaire permettant de retenir le projet de programme de l'opération ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion pour présenter le bilan d'étape de la concertation et initier l'élaboration du programme ; cette réunion sera d'une durée minimale de deux heures.

Les durées minimales des réunions indiquées ci-dessus s'entendent hors durée de déplacement des intervenants de l'AMO participant à ces réunions.

En sus des réunions prévues ci-dessus, l'AMO candidat au marché est libre de prévoir dans son offre d'autres réunions qu'il juge utile de tenir pour les besoins de sa mission durant la phase des études préalables de pré-programmation. Sa note méthodologique indique l'objet de ces réunions et à quel moment elles se tiennent. L'AMO est tenu, en outre, de prévoir et d'organiser toutes les réunions nécessaires à la réussite de sa mission.

Après chaque réunion, l'AMO dispose de cinq (5) jours calendaires pour rédiger et transmettre par courriel un compte rendu de réunion à la personne responsable du marché. Une fois le compte rendu approuvé par cette

dernière, l'AMO le diffuse par courriel dans les plus brefs délais, sans que le délai puisse excéder cinq (5) jours calendaires, à l'ensemble des participants à la réunion.

#### 3.2.4 Elaboration du programme de l'opération et du bilan financier prévisionnel de l'opération

**L'AMO élabore le programme de l'opération d'ensemble et le bilan financier prévisionnel associé** en tenant compte des éléments issus de la première phase de concertation et du projet de programme validé par le maître d'ouvrage. Dans le cas où la mission 3 serait affirmée, ils seront l'expression de la commande du maître d'ouvrage au concessionnaire retenu et constitueront des documents essentiels du dossier de consultation établi pour la procédure de passation de la concession d'aménagement qui sera menée pour la désignation du concessionnaire de l'opération.

L'AMO élabore le programme général et le programme technique détaillé de l'opération. Le programme complet et détaillé qu'il élabore porte sur tous les aspects et composantes du projet de construction et d'aménagement : architectural et paysager, fonctionnel, technique, performantiel et environnemental. Dans le cas où la mission 3 serait affirmée, le programme élaboré doit permettre de bien cerner les compétences que devront posséder les concessionnaires sélectionnés pour participer à la désignation du concessionnaire.

L'AMO remet d'abord un programme provisoire au maître d'ouvrage qui sera soumis à la concertation du public après validation expresse de la personne responsable du marché.

**L'AMO élabore et détermine le bilan financier prévisionnel de l'opération qui devra être en adéquation totale avec le programme provisoire.** A cette fin, l'AMO procède de façon complète, précise et fiable à l'estimation de l'enveloppe des dépenses nécessaires à la réalisation de l'opération et des recettes liés à l'opération. Ce bilan prévisionnel prendra, notamment en compte :

- En dépenses :
  - Les montants estimés des différents marchés de services et de travaux (y compris ceux portant sur les VRD et les aménagements paysagers) et, le cas échéant, de fournitures, à conclure pour la réalisation de l'opération ;
  - Les frais liés, le cas échéant, au foncier : bornage, acquisition, publicité foncière, etc. ;
  - Les provisions pour aléas ;
  - Les effets de l'actualisation ou de la révision des prix des marchés de services et de travaux.
- En recettes
  - Les produits de cessions foncière et immobilières ;
  - Les éventuels loyers immobiliers ;
  - Les participations et subventions publiques.

L'AMO présentera au maître d'ouvrage le programme de l'opération et le bilan financier prévisionnel associé dans un rapport. Ce document exposera notamment :

- Les objectifs, contraintes et exigences de l'opération qui accompagne le programme ;
- Le bilan financier prévisionnel de l'opération par postes de dépenses et de recettes ;
- L'estimation du coût de fonctionnement des ouvrages réalisés dans le cadre de l'opération qui seront intégrés en domanialité publique.

Ce document sera soumis à la concertation du public après validation expresse de la personne responsable du marché.

#### 3.2.6 Aide à la détermination de l'outil opérationnel et calendrier prévisionnel de l'opération

**L'AMO présentera au maître d'ouvrage les outils opérationnels permettant le remembrement foncier** (Zone d'Aménagement Concerté, Permis d'Aménager, Permis de Construire valant division parcellaire, ...) pouvant être utilisés pour mener à bien le projet. Pour chacun d'eux, il présentera dans une note :

- Les avantages et les inconvénients ;
- Les procédures réglementaires ;

- Les modalités d'intégration dans le contrat de concession ;
- Le planning associé.

Cette note sera soumise à la concertation du public après validation expresse de la personne responsable du marché.

3.2.7 Présentation du bilan de la concertation et des modalités d'intégration de celui-ci dans le programme provisoire, le bilan financier prévisionnel, le choix de l'outil opérationnel et le calendrier prévisionnel de l'opération.

**L'AMO présentera au maître d'ouvrage, dans un rapport le bilan de la concertation et les incidences éventuelles sur :**

- Le programme provisoire de l'opération et le bilan financier prévisionnel associé ;
- Le choix de l'outil opérationnel ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération.

**A l'issue de cette présentation et après échanges avec le maître d'ouvrage, l'AMO remettra au maître d'ouvrage un rapport qui exposera :**

- Le programme de l'opération et le bilan financier prévisionnel associé ;
- L'outil opérationnel choisi ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération et des procédures administratives associées.

**Le maître d'ouvrage disposera d'un délai de vingt et un (21) jours maximum à compter de la remise du rapport, pour valider les éléments du rapport et déterminer si la mission 3 est affermie. La personne responsable du marché notifie à l'AMO par ordre de service son choix.**

3.2.7 Réunions durant l'élaboration du programme, du bilan financier prévisionnel, de l'outil opérationnel et du calendrier prévisionnel de l'opération.

Des réunions entre le maître d'ouvrage et l'AMO sont tenues et elles ne peuvent pas être supprimées par l'AMO. Ces réunions, organisées par l'AMO en concertation avec la personne responsable du marché ou le responsable du groupe de travail, sont au nombre de cinq (5) :

- Une réunion de présentation de la version provisoire du programme ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation du programme de l'opération et du bilan financier prévisionnel associé ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation des outils opérationnels permettant le remembrement foncier (Zone d'Aménagement Concerté, Permis d'Aménager, Permis de Construire valant division parcellaire, ...) pouvant être utilisés pour mener à bien le projet ; elle sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation du bilan de la concertation et de ces incidences éventuelles ; cette réunion sera d'une durée minimale de deux heures ;
- Une réunion de présentation du rapport qui expose le programme de l'opération, le bilan financier prévisionnel associé, l'outil opérationnel associé et le calendrier prévisionnel de l'opération et des procédures administratives associées ; cette réunion sera d'une durée minimale de deux heures.

Les durées minimales des réunions indiquées ci-dessus s'entendent hors durée de déplacement des intervenants de l'AMO participant à ces réunions.

En sus des réunions prévues ci-dessus, l'AMO candidat au marché est libre de prévoir dans son offre d'autres réunions qu'il juge utile de tenir pour les besoins de sa mission durant la phase des études de programmation. Sa note méthodologique indique l'objet de ces réunions et à quel moment elles se tiennent.

L'AMO est tenu, en outre, de prévoir et d'organiser toutes les réunions nécessaires à la réussite de sa mission.

Après chaque réunion, l'AMO dispose de cinq (5) jours calendaires pour rédiger et transmettre par courriel un compte rendu de réunion à la personne responsable du marché. Une fois le compte rendu approuvé par cette dernière, l'AMO le diffuse par courriel dans les plus brefs délais, sans que le délai puisse excéder cinq (5) jours calendaires, à l'ensemble des participants à la réunion.

### 3.4. MISSION 3 : ASSISTANCE A LA PASSATION DU CONTRAT DE CONCESSION D'AMENAGEMENT (TRANCHE CONDITIONNELLE)

Selon le bilan financier prévisionnel élaboré à la précédente mission, la procédure sera différente. La procédure applicable varie selon que la valeur estimée du contrat de concession est supérieure ou inférieure au seuil européen qui figure au II de l'annexe II du code de la commande publique (seuil actuel : 5 382 000 € h.t).

La valeur estimée du contrat de concession devra à cet égard être calculée à l'appui de la mission précédente selon une méthode objective, précisée dans les documents de la consultation. Elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat. Sont notamment pris en compte toutes les recettes perçues, notamment celles correspondant à des ventes d'actifs, tous les paiements effectués par une autorité publique, tous les avantages financiers et subventions octroyés...

Pour la désignation du concessionnaire de l'opération projetée, le maître d'ouvrage conduira une procédure relative à la concession d'aménagement transférant un risque économique, selon le code de l'urbanisme l'article R300-4 à R300-9.

Les prestations de cette mission ont pour objet, l'assistance pour la préparation et l'organisation la procédure de consultation :

- Election et mise en place de la commission « ad hoc » ;
- Organisation de la publicité ;
- Rédaction des documents de la consultation ;
- Phase de sélection des candidats admis à remettre une offre ;
- Analyse des offres, négociation, conclusion du contrat et avis d'attribution.

Pour l'exécution des prestations de la présente phase du marché, l'AMO est réputé avoir la totale et parfaite connaissance du Code de la commande publique, du Code de l'urbanisme, du Code de l'environnement ainsi que du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

L'AMO apporte une assistance complète au maître d'ouvrage et le conseille durant tout le déroulement de la procédure relative à l'attribution de la concession d'aménagement.

#### 3.4.1 Assistance sur la mise en place d'une commission dite « ad hoc » et la désignation de la personne habilitée à engager et conduire la procédure de passation du contrat de concession

Le conseil municipal de Murviel-lès-Montpellier désignera, en amont du lancement de la procédure :

- En son sein à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne les membres composant la commission « ad hoc », préalablement à la sélection des candidats admis à émettre une offre. Cette commission interviendra au stade des candidatures et des offres.
- La personne habilitée à engager la procédure de passation du contrat de concession, les discussions avec les candidats qui auront été admis à remettre une offre et à signer la convention. Cette personne peut recueillir l'avis de la commission à tout moment de la procédure.

L'AMO appuiera cette personne et participera aux différentes réunions de travail de cette commission, qui se tiendront en mairie de Murviel-lès-Montpellier.

#### 3.4.2 Assistance sur l'organisation de la publicité

L'AMO assistera l'autorité concédante pour publier un avis de concession (établi conformément au modèle fixé par l'annexe XXI du règlement d'exécution (UE) 2015/1986 de la Commission européenne du 11 novembre 2015; étant précisé que de nouveaux formulaires types seront applicables à compter du 14 novembre 2022 en vertu du règlement 2019/1780). Cet avis comportera notamment une description de la concession et des conditions de participation à la procédure de passation, il sera publié :

- Au Journal officiel de l'Union Européenne.
- Dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales (si le code de la commande publique permet également de recourir au Bulletin officiel des annonces de marchés publics, le code de l'urbanisme ne mentionne qu'un Journal d'Annonces Légales).
- Dans une publication spécialisée dans les domaines de l'urbanisme, des travaux publics ou de l'immobilier.

#### 3.4.3 Assistance sur la rédaction des documents de la consultation

Au regard des articles L. 3124-1, L. 3124-3 et R. 3122-7 du CCP et R. 300-7 du code de l'urbanisme, les documents de la consultation, qui permettront aux candidats potentiels de disposer des informations nécessaires à l'établissement de leur réponse, doivent être constitués de l'ensemble des documents fournis par l'autorité concédante ou auxquels elle se réfère pour définir :

- L'objet et les spécifications techniques et fonctionnelles du contrat de concession.
- Les conditions de passation et d'exécution du contrat de concession.
- Le délai de remise des candidatures ou des offres.
- Les conditions et caractéristiques minimales sur lesquelles la négociation ne pourra pas porter et dont le non-respect entraînera par ailleurs l'irrégularité de l'offre déposée.

Ils comprendront notamment :

- L'avis de concession.
- Le cahier des charges de la concession.
- Si cela ne résulte pas du projet de contrat ou de son cahier des charges, un document précisant, notamment, les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement et indiquant le programme global prévisionnel des équipements et des constructions projetées ainsi que les conditions de mise en œuvre de l'opération.
- L'invitation à présenter une candidature : l'AMO proposera des critères de sélection non discriminatoires, liés à l'objet du contrat de concession et relatifs à leurs capacités et à leurs aptitudes.

L'AMO aidera le maître d'ouvrage à mettre à disposition les documents de la consultation, par voie électronique, sur un profil d'acheteur (plate-forme de dématérialisation de l'autorité concédante), à compter de la date de publication d'un avis de concession ou de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre. Le texte de l'avis de concession ou de l'invitation précisera l'adresse internet à laquelle il peut être pris connaissance des documents de la consultation.

Indépendamment du recours obligatoire au profil d'acheteur, l'AMO assistera l'autorité concédante dans le choix du ou des moyens de communication avec les opérateurs économiques et pourra notamment recourir à des moyens électroniques. Ce choix sera indiqué dans l'avis de concession.

#### 3.4.4 Phase de candidature

Un certain nombre de personnes sont exclues de plein droit de la procédure de passation des contrats de concession pour des raisons diverses (condamnations définitives, liquidation judiciaire, situation fiscale ou sociale non conforme...). Les différents cas sont énumérés aux articles L. 3123-1 à L. 3123-6 du CCP. S'y ajoutent

différentes hypothèses d'exclusions à l'appréciation de l'autorité concédante (articles L. 3123-7 à L. 3123-11 du CCP).

L'AMO appuiera l'autorité concédante pour définir :

- Les conditions de participation candidats à la procédure de passation afin de garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession. Ces conditions seront liées et proportionnées à l'objet du contrat de concession ou à ses conditions d'exécution.
- Le nombre de candidats admis à présenter une offre, à condition que ce nombre garantisse une concurrence effective. Des critères de sélection non discriminatoires, liés à l'objet du contrat de concession et relatifs à leurs capacités et à leurs aptitudes sont alors mis en œuvre.
- Le délai de réception des candidatures qui sera fixé en fonction notamment de la nature, du montant et des caractéristiques des travaux ou services demandés au concessionnaire. Si les candidatures ne peuvent être déposées qu'à la suite d'une visite sur les lieux d'exécution du contrat, il en sera également tenu compte.

L'AMO sera chargé de l'analyse des dossiers de candidature qui auront été reçus en vue de la sélection des candidats admis à remettre une offre.

En premier lieu, il éliminera les candidatures incomplètes (éventuellement après une demande de production des pièces manquantes) ou irrecevables.

En deuxième lieu, il analysera chaque candidature recevable au vu des critères préalablement définis dans les documents de la consultation, en incluant la vérification de la conformité administrative et des capacités professionnelle, technique et financière. Cette analyse sera factuelle, objective et impartiale. L'AMO consignera, dans un rapport qu'il présentera à la commission « ad hoc », son analyse et la proposition d'une liste de candidats admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

#### 3.4.5 Phase d'offre, après remise des offres par les candidats admis à concourir

L'AMO sera chargé d'instruire les offres des candidats admis à concourir. Il s'assurera, notamment lors de la phase négociation, de la bonne compréhension du programme par les membres de la commission « ad hoc » ainsi que par les candidats. Il consignera ses analyses dans des rapports à destination du maître d'ouvrage.

L'AMO appuiera l'autorité concédante pour :

- Définir le délai de remise des offres en fonction notamment de la nature, du montant et des caractéristiques des travaux ou services demandés au concessionnaire, ou encore de la nécessité d'une visite sur les lieux d'exécution du contrat. (Le délai minimum de remise des offres est de vingt-deux jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre ou de dix-sept jours en cas de transmission par voie électronique).
- Définir la négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires. La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. L'autorité concédante ne peut communiquer les informations dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation de la valeur globale ou détaillée des offres.
- Ecarter les offres irrégulières (c'est-à-dire ne respectant pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation) ou inappropriées (c'est-à-dire manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences spécifiés dans lesdits documents).
- Classer les offres qui n'ont pas été ainsi éliminées par ordre décroissant sur la base des critères d'attribution. Ainsi, l'offre la mieux classée est retenue.

Le contrat de concession doit en effet être attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base de plusieurs critères d'attribution qui :

- Doivent être non discriminatoires, objectifs, précis, et liés à l'objet du contrat de concession ou à ses conditions d'exécution.
- Ne doivent pas avoir pour effet de conférer une liberté de choix illimitée à l'autorité concédante et doivent garantir une concurrence effective.
- Peuvent notamment être des critères environnementaux, sociaux ou relatifs à l'innovation et, par analogie avec ce qui est prévu pour les concessions ne transférant pas le risque économique, devraient permettre de prendre en considération le respect des exigences de développement durable exprimées par la personne publique, notamment en matière de qualité architecturale, de performance environnementale, de mixité sociale et de diversité des fonctions urbaines.
- Doivent être fixés par ordre décroissant d'importance. Les critères, leur description et leur hiérarchisation devant avoir été préalablement indiqués dans l'avis de concession, dans l'invitation à présenter une offre ou dans tout autre document de la consultation.

Lorsque le concédant est une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, c'est son organe délibérant qui choisit le concessionnaire, sur proposition de la personne habilitée à mener les discussions et à signer la convention et au vu de l'avis ou des avis émis par la commission.

#### 3.4.6 Achèvement de la procédure

L'AMO remet à la personne responsable du marché une note dans laquelle il livre sa propre appréciation et son évaluation, au regard du programme de l'opération, des offres en compétition.

L'autorité concédante notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre, assortie de divers autres éléments d'information.

Il faut en outre respecter un délai de seize jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession (au moins onze jours en cas de transmission électronique de cette notification à l'ensemble des candidats et soumissionnaires intéressés). L'observation de ce délai vise à permettre l'exercice d'un référé précontractuel devant le juge administratif.

Un avis d'attribution, établi conformément au règlement d'exécution (UE) 2015/1986, doit enfin être envoyé, dans un délai maximal de quarante-huit jours à compter de la notification du contrat de concession, pour publication au Journal officiel de l'Union européenne.

Pour cette assistance à la préparation et à l'organisation de la procédure d'attribution de la concession, l'AMO est tenu de prévoir et d'organiser toutes les réunions nécessaires à la réussite de sa mission. A tous les stades de la procédure, il procède à l'analyse des questions posées par les candidats et propose à la personne responsable du marché les réponses à y apporter.

Durant la procédure, l'AMO assiste et conseille le maître d'ouvrage pour le traitement des demandes d'information, des réclamations et des recours éventuels des candidats. Il assiste le maître d'ouvrage pour formaliser les réponses à leur apporter.

## ARTICLE 4 – FORMALISATION ET MODALITE DE REMISE DES DOCUMENTS

Tous les documents établis par l'AMO pour l'exécution de sa mission sont remis au maître d'ouvrage pour vérification et réception des prestations correspondantes. Ils sont transmis conformément aux stipulations ci-après.

#### 4.1. TRANSMISSION DES DOCUMENTS

L'AMO transmet au maître d'ouvrage les documents selon les modalités prévues à l'article 3.1 du CCAG-PI pour la notification des décisions du pouvoir adjudicateur au titulaire.

#### 4.2. SUPPORTS DE TRANSMISSION ET NOMBRES D'EXEMPLAIRES

Les documents sont remis trois (3) exemplaires en version papier, dont un (1) reproductible non relié, et un (1) exemplaire sous format numérique.

Pour la version papier, les documents sont remis sous format A4 et A3 ou A2 lorsque cela est nécessaire ou préférable.

Sous format numérique les documents sont remis sur une clé USB/ ou via une plateforme de téléchargement et répondent aux caractéristiques suivantes :

- Les fichiers textes, de présentation ou graphiques, sont fournis au format natif et sont compatibles avec l'environnement Windows XP Pro, les outils bureautiques Word, Excel et Power Point et transformés en fichier de lecture au format pdf ;
- Les cartes et plans sont fournis dans un format vectoriel compatible avec l'environnement AutoCAD (dxf, dwg) et en format image ou de lecture (type de format envisageable : tiff, jpeg ou pdf).

### ARTICLE 5 – DELAIS – PENALITES DE RETARD

#### 5.1. DELAIS D'EXECUTION

Le marché prend effet à la date de sa notification.

La 1<sup>ère</sup> phase du marché débute dès la notification du marché à l'AMO. Le délai d'exécution de cette phase est fixé à l'article 6.1 de l'acte d'engagement.

La 2<sup>ème</sup> phase du marché débute dès la notification par le maître d'ouvrage à l'AMO d'un ordre de service prescrivant l'exécution des prestations de cette phase. Le délai d'exécution de cette phase est fixé à l'article 6.1 de l'acte d'engagement.

La 3<sup>ème</sup> phase du marché débute avec la notification par le maître d'ouvrage à l'AMO d'un ordre de service prescrivant l'exécution des prestations consistant à élaborer les documents du marché de maîtrise d'œuvre. Le délai d'exécution imparti pour élaborer et remettre l'ensemble de ces documents est fixé à l'article 6.2 de l'acte d'engagement.

Le délai d'exécution qui est fixé à l'article 6.2 de l'acte d'engagement, pour l'élaboration et la remise des pièces de la concession d'aménagement court à compter de la notification par le maître d'ouvrage à l'AMO d'un ordre de service prescrivant l'exécution de ces prestations.

L'exécution des prestations de la 3<sup>ème</sup> phase prend fin à l'expiration du délai de recours en contestation de la validité de la concession d'aménagement, après le traitement des demandes d'information et des réclamations des candidats non retenus présentées jusqu'au dernier jour de ce délai.



Pour chacune des études du maître d'œuvre, le délai d'exécution imparti à l'AMO pour remettre son rapport complet de suivi des dites études court à compter de la remise à ce dernier de celles-ci par le maître d'ouvrage.

Chacun des délais d'exécution prévus au marché est prolongé des retards dont l'AMO ne peut être tenu pour responsable selon les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG-PI.

## 5.2. PENALITES DE RETARD

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-PI, les pénalités pour retard dans l'exécution des prestations sont calculées et appliquées comme suit.

En cas de non-respect des délais d'exécution fixés par les pièces contractuelles du présent marché, le titulaire encourt sur simple constat du retard, sans mise en demeure préalable, une pénalité de cent cinquante (150) € par jour calendaire de retard.

Par ailleurs, le défaut de transmission ou de diffusion dans le délai imparti des comptes-rendus de réunion sera sanctionné sur simple constat du retard, sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de trente (30) € par jour calendaire de retard.

Par dérogation au CCAG-PI, les dispositions de l'article 14.3 du dit CCAG ne sont pas applicables.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 6.1. INTERVENANTS ET PILOTAGE DES PRESTATIONS

Le marché étant conclu en considération notamment de la qualité de l'organisation mise en place et des moyens humains dédiés présentés par l'AMO pour assurer l'exécution des différentes phases de la mission, les prestations sont exécutées par les intervenants nommément désignés par celui-ci dans sa note méthodologique.

Le pilotage de l'ensemble de la mission et la coordination des différents intervenants nécessaire à la bonne exécution des prestations est assurée par un directeur de mission.

Celui-ci est l'interlocuteur privilégié et le référent du maître d'ouvrage. Il fait preuve de pédagogie et il a un rôle de facilitateur dans les échanges avec le maître d'ouvrage. Faisant preuve d'une disponibilité maximale auprès de la personne responsable du marché, il participe, sauf accord préalable de celle-ci sollicitée en temps utile, à toutes les réunions auxquelles donne lieu l'exécution du marché.

Ce directeur de mission est la personne nommément désignée par l'AMO à l'article 7 de l'acte d'engagement.

La qualité des prestations étant directement dépendante des compétences des intervenants et du directeur de mission désignés au marché et de la continuité de leur action, leur remplacement durant le marché ne pourra avoir lieu que dans les conditions prévues à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

L'AMO ne peut remplacer ces personnes que si leur indisponibilité est définitive ou bien temporaire mais de longue durée, la cause de cette indisponibilité étant extérieure et indépendante de sa volonté. Par loyauté contractuelle, il a l'obligation d'informer pleinement la personne responsable du marché des raisons qui le conduise à proposer un remplaçant.

Par dérogation à l'article 3.4.3 précité, l'AMO communique l'identité, le statut, les qualifications et références du remplaçant dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date d'envoi de l'avis informant le maître

d'ouvrage de l'indisponibilité temporaire ou définitive de la personne. Au cas où le maître d'ouvrage n'agrée pas et récuse le remplaçant, l'AMO dispose d'un délai de dix (10) jours pour proposer un autre remplaçant.

## 6.2. SOUS-TRAITANCE

A l'exception des prestations juridiques prévues au marché pour lesquelles la sous-traitance n'est pas autorisée selon la jurisprudence du juge administratif, l'AMO peut sous-traiter une partie des prestations de sa mission conformément aux dispositions de l'article 62 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 133 à 137 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, à condition d'obtenir préalablement du maître d'ouvrage l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

## 6.3. OBLIGATIONS DE DISCRETION ET D'IMPARTIALITE

L'AMO est tenu au respect d'une obligation de discrétion professionnelle à l'égard des tiers dans l'accomplissement de sa mission. Cette obligation demeure après la fin du marché.

A ce titre, l'AMO s'engage à respecter un devoir de confidentialité et à ne communiquer à quiconque les informations et données dont il aura à connaître durant sa mission, sauf autorisation expresse de la personne responsable du marché.

L'AMO fait sien l'obligation de stricte impartialité à laquelle est tenu le maître d'ouvrage durant la préparation et le déroulement de la procédure de passation de la concession d'aménagement.

## 6.4. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'achèvement des prestations de chacune des phases de la mission donne lieu aux opérations de vérification de celles-ci par la personne responsable du marché, dans les conditions prévues à l'article 26 du CCAG-PI.

A l'issue des vérifications, la personne responsable du marché prononce la réception, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-PI.

# ARTICLE 7 – PRIX – AVANCE – MODALITES DE REGLEMENT

## 7.1. FORME DES PRIX

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

## 7.2. EVALUATION DES PRESTATIONS ET CONTENU DES PRIX

L'AMO est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations dans leur ensemble.

Il reconnaît avoir apprécié toutes les contraintes, difficultés et sujétions inhérentes à l'exécution des prestations du marché.

Le prix du marché est réputé complet et comprend, à ce titre, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution intégrale de l'ensemble des prestations définies au marché, notamment :

- Les frais de déplacement et de séjour nécessaires à la réalisation des prestations, notamment pour la participation aux réunions ;
- Les frais généraux, assurances, impôts et taxes.

Ils sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la mission faisant l'objet du marché et sont également réputés assurer au titulaire une marge pour aléas et bénéfice.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par l'AMO des prestations exécutées par son sous-traitant, ainsi que les conséquences de sa défaillance.

Il en est de même pour la cotraitance au sein du groupement : les prix du mandataire comprennent, outre les dépenses afférentes à la représentation par le mandataire de l'ensemble des membres de groupement vis-à-vis du maître d'ouvrage et à la coordination des prestations des membres du groupement, la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.

Par ailleurs, l'AMO s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'un tiers dans le cadre de la réalisation de l'opération pour laquelle le marché est conclu.

### 7.3. VARIATION DES PRIX

Le marché est conclu à prix révisable. L'index de référence et les modalités de révision du prix du marché sont fixés ci-après.

#### 7.3.1 Mois d'établissement du prix

Le prix du marché est réputé établi sur la base du mois fixé par les documents de la consultation pour la remise de l'offre, appelé « mois zéro » (mois m0).

#### 7.3.2 Index de référence

L'index de référence choisi pour représenter l'évolution du prix des prestations qui font l'objet du marché est l'index Ingénierie I (Ing) (base 2010).

Les valeurs mensuelles de l'index Ingénierie sont établies et publiées par l'Insee. Elles sont consultables et téléchargeables dès leur parution comme indiqué ci-après :

- Sur le site Internet de la Banque de Données Macroéconomiques de l'Insee, à l'adresse suivante : [www.bdm.insee.fr/bdm2/affichageSeries?idbank=001711010&codeGroupe=1608](http://www.bdm.insee.fr/bdm2/affichageSeries?idbank=001711010&codeGroupe=1608);
- Et au Journal Officiel de la République Française, l'adresse suivante : [www.Legifrance.gouv.fr](http://www.Legifrance.gouv.fr)

#### 7.3.3 Révision du prix

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient de révision (C), arrondi au millième supérieur, obtenu par la formule suivante :

$$C = 0,15 + 0,85 \quad I_m/I_0$$

Dans laquelle :

$I_0$  est la valeur de l'index du mois d'établissement du prix (mois m0) tel que défini à l'article 7.3.1 du présent CCP ;

$I_m$  est la valeur de l'index du mois m de révision ; cette valeur est égale à la moyenne arithmétique des valeurs des index des mois pendant lesquels s'est exécutée la prestation faisant l'objet de l'acompte.

Si la valeur finale de l'index ou des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage procède au paiement sur la base de la valeur révisée du prix en fonction du dernier index connu. Il est procédé à la révision définitive dès que l'index définitif a été publié.

## 7.4. MODALITES DE REGLEMENT DES PRIX

### 7.4.1 Avance

Aucune avance n'est versée à l'AMO.

### 7.4.2 Rythme des règlements

Le règlement du prix du marché à l'AMO fait l'objet d'acomptes et d'un paiement pour solde dans les conditions suivantes :

### 7.4.3 Acomptes

Conformément aux dispositions de l'article 114 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.

Le règlement des sommes dues pour l'exécution de chaque phase du marché fait ainsi l'objet d'acomptes versés tous les mois.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement adressée ou remise au maître d'ouvrage par l'AMO dans les conditions fixées à l'article 7.4.3 du présent CCP. La demande est accompagnée d'un compte-rendu d'avancement des prestations qui indique les prestations effectuées et leur montant.

La demande de paiement de l'acompte est établie conformément aux stipulations de l'article 11.4 du CCAG-PI.

Le montant de l'acompte est déterminé par la personne responsable du marché, à partir d'une part du devis descriptif et estimatif qui décompose le prix du marché par phase d'exécution et prestations et, d'autre part, d'un compte-rendu d'avancement produit par l'AMO, en tenant compte des prestations effectuées et de leur montant.

La personne responsable du marché accepte ou rectifie la demande de paiement dans les conditions fixées à l'article 11.7 du CCAG-PI.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs. L'AMO en est débiteur jusqu'au règlement final du marché. Le règlement intégral d'une phase du marché ne vaut pas règlement partiel définitif.

### 7.4.4 Paiement pour solde du marché

Par dérogation aux dispositions des articles 11.8.1 et 11.8.2 du CCAG-PI, le paiement pour solde intervient comme suit.

**Précision :** Après l'exécution complète des prestations de la dernière phase du marché et la reconnaissance de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 12 du présent CCP, l'AMO adresse ou remet au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

Ce projet de décompte final fait apparaître le montant du prix du marché pour l'ensemble des prestations exécutées et le montant du prix restant à régler.

La personne responsable du marché établit le décompte général qui comprend :

- a) Le montant du prix du marché pour l'ensemble des prestations exécutées, éventuellement rectifié par la personne responsable du marché, figurant au projet de décompte final établi par le titulaire,
- b) La récapitulation des acomptes déjà versés,
- c) Le montant, hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le montant, hors TVA, du prix du marché pour l'ensemble des prestations exécutées et le montant total, hors TVA, des acomptes versés auparavant,
- d) L'incidence de la révision des prix si le marché prévoit celle-ci,
- e) L'incidence de la TVA,
- f) Le cas échéant, le montant des pénalités appliquées à l'AMO en application des stipulations du marché,
- g) L'état du solde à verser à l'AMO, ce montant étant égal au montant total des postes « c », « d » et « e » ci-dessus, diminué, le cas échéant, du montant figurant au poste « f » ci-avant,
- h) La récapitulation des acomptes déjà versés et du solde à verser ; cette récapitulation constitue le montant du décompte général,
- i) Le montant des intérêts moratoires éventuellement versés.

La personne responsable du marché notifie à l'AMO le décompte général et l'état du solde qui y est mentionné.

Si après avoir été mis en demeure de le faire, l'AMO ne produit pas son décompte final dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la notification à ce dernier par la personne responsable du marché de sa décision de constat d'achèvement de la mission. Celle-ci peut procéder d'office à la liquidation des comptes, sur la base d'un décompte final établi par ses soins. Le décompte général est établi par la personne responsable du marché sur la base de ce décompte final et comprend les postes prévus au paragraphe ci-avant.

La personne responsable du marché notifie à l'AMO le décompte général et l'état du solde qui y est mentionné.

**Précision :** Toute réclamation sur le décompte général et l'état du solde doit être présentée dans la forme prévue à l'article 37 du CCAG-PI mais, par dérogation à ce même article, la réclamation doit être communiquée au maître d'ouvrage dans le délai de quarante jours à compter de la date de notification du décompte général à l'AMO. La réclamation est communiquée selon les modalités prévues à l'article 3.1 du CCAG-PI pour la notification des décisions du pouvoir adjudicateur au titulaire.

Passé le délai précité pour porter réclamation, l'AMO est réputé avoir accepté le décompte général et l'état du solde et sera forclos à les contester.

En cas de réclamation de l'AMO sur le décompte général et l'état du solde, il est fait application des dispositions de l'article 11.8.3 et 37, 3<sup>e</sup> alinéa du CCAG-PI.

#### 7.4.5 Mode et délai de règlement

Le mode de règlement des prestations est le virement par mandat administratif.

L'AMO transmet la demande de paiement par la voie postale ou la remet au maître d'ouvrage contre récépissé daté.

En l'absence d'envoi de la demande de paiement en lettre recommandée avec avis de réception postal, le cachet « *courrier reçu le xx/xx/xxx* » apposé par le maître d'ouvrage fera seul foi de la date effective de réception de la facture portant demande d'acompte ou constituant le décompte final du marché et le délai global de paiement ne commencera à courir qu'à compter de celle-ci.

L'AMO a également la faculté d'adresser ses demandes de paiement par voie électronique selon les modalités fixées par le décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et l'arrêté du 9 décembre 2016 pris pour son application (arrêté NOR : ECFM1627978A).

L'AMO adresse ses demandes de paiement par voie électronique, selon ces mêmes modalités, s'il est soumis à l'obligation de facturation électronique en application des articles

1 et 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques portant demande de paiement devront obligatoirement s'effectuer sur le portail de facturation « Chorus Pro ».

Le paiement des prestations intervient dans un délai qui est mis en œuvre conformément aux dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement des acomptes et du solde est fixé à 30 jours maximum.

En application de l'article 39 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier et de l'article 7 du décret du 29 mars 2013 précité, le défaut de paiement dans le délai susmentionné ouvre droit à l'AMO, sans qu'il ait à les demander, au versement d'intérêts moratoires. Ces intérêts sont calculés et versés dans les conditions fixées à l'article 8 de ce même décret.

Le retard de paiement donne lieu au versement par le maître d'ouvrage, en sus des intérêts moratoires exigibles, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dans les conditions fixées à l'article 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et aux articles 9 et 10 du décret du 29 mars 2013 précité.

Le point de départ du délai de paiement est déterminé conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 29 mars 2013 précité.

## ARTICLE 8 – UTILISATION DES RESULTATS ET CESSION DES DROITS PATRIMONIAUX D'AUTEUR

L'AMO cède au maître d'ouvrage, à titre exclusif, l'intégralité des droits d'utilisation et d'exploitation sur l'ensemble des documents d'études et leurs résultats remis en exécution du marché.

Les droits ainsi cédés et les conditions de cette cession sont définis aux articles B.25 et suivants relatifs à l'option B figurant au chapitre 5 du CCAG-PI qui s'appliquent avec les compléments et précisions qui suivent.

La cession des droits d'utilisation des résultats permet de façon permanente au maître d'ouvrage de représenter et de reproduire librement, l'ensemble des documents d'études et leurs résultats, de les adapter et de les communiquer aux tiers, afin de mener à bien l'opération et la réalisation de son projet.

La cession des droits permet notamment au maître d'ouvrage d'utiliser l'ensemble des études réalisées par l'AMO pour la passation des différents marchés qui seront nécessaires à la réalisation du projet.

Le maître d'ouvrage dispose du droit de céder aux titulaires des dits marchés et d'une façon générale à tous les prestataires intervenant pour son compte l'ensemble des droits dont elle dispose en vertu de la présente cession.

Les droits cédés permettent la représentation, la reproduction et la communication des études en France mais également dans le monde entier, par tous procédés et sur tous supports, connus et inconnus au jour de la date d'effet du présent marché, notamment sur support papier, par imprimerie, et numérique, en particulier sur internet.

Les droits cédés le sont pour la durée légale de protection des droits d'auteur.

Le prix de la cession des droits patrimoniaux d'auteur sur les études réalisées est réputé inclus dans le prix du marché.

## ARTICLE 9 – PREVENTION ET SANCTION DU TRAVAIL DISSIMULE

### 9.1. OBLIGATIONS DES PARTIES RELATIVES A LA PREVENTION DU TRAVAIL DISSIMULE

Le cas échéant, afin de permettre au maître d'ouvrage de procéder aux vérifications auxquelles il est tenu en vertu des articles L.8222-1 à L.8222-3 et R.8222-1 du code du travail, l'AMO remet à celui-ci, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail justifiant qu'il n'exerce pas un travail dissimulé tel qu'il est défini aux articles L.8221-3 et L.8221-5 de ce même code.

### 9.2. SANCTION DANS LE CAS OU LE TITULAIRE DU MARCHE FAIT OBSTACLE A LA VERIFICATION DE LA REGULARITE DE SA SITUATION

Dans le cas où l'AMO refuse de satisfaire à l'obligation prévue à l'article 9.1 ci-avant, le maître d'ouvrage peut prononcer la résiliation du marché aux torts de celui-ci, dans les conditions fixées à l'article 10.2 du présent CCP.

### 9.3. SANCTION DANS LE CAS OU LE TITULAIRE DU MARCHE FAIT L'OBJET D'UN SIGNALEMENT SUR SA SITUATION IRREGULIERE

Dans le cas où le maître d'ouvrage est informé par écrit, par un agent chargé du contrôle des opérateurs économiques, de la situation irrégulière de l'AMO au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, il est fait application des stipulations ci-après conformément aux dispositions des articles L.8222-6 et R.8222-3 du même code.

Le maître d'ouvrage enjoint aussitôt à l'AMO, par lettre recommandée avec avis de réception, de faire cesser sans délai cette situation. L'AMO dispose d'un délai de quinze jours à compter de cette mise en demeure pour répondre au maître d'ouvrage sur la suite qu'il entend donner à celle-ci. Le maître d'ouvrage informe l'agent auteur du signalement de la réponse apportée par l'AMO ou, le cas échéant, du silence gardé par ce dernier.

Si l'AMO n'apporte pas la preuve, dans un délai de deux mois à compter de l'injonction portant mise en demeure, qu'il a mis fin à la situation délictuelle, le maître d'ouvrage peut résilier le marché aux torts de celui-ci, dans les conditions fixées à l'article 10.2 du présent CCP. Le maître d'ouvrage informe l'agent auteur du signalement des suites données par l'AMO à son injonction.

## ARTICLE 10– RESILIATION DU MARCHE

Il sera fait, le cas échéant, application des stipulations du chapitre 7 du CCAG-PI avec les précisions et ajouts suivants :

#### 10.1. RESILIATION DU MARCHE PROCEDANT D'UNE INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Lorsque l'AMO est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, il doit en informer sans délai le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage dispose alors du droit de résilier le marché pour ce motif sans mise en demeure préalable et sans indemnité.

#### 10.2. RESILIATION DU MARCHE POUR FAUTE DU TITULAIRE

Outre les cas prévus à l'article 32.1 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage peut résilier de plein droit le marché, sans indemnité, pour faute de l'AMO, dans les cas prévus aux articles 9.2 et 9.4 du présent CCP ainsi que dans tous les autres cas de manquement aux stipulations du marché. Dans tous les cas de résiliation du marché pour faute de l'AMO, aucune indemnité n'est due à celui-ci et la fraction des prestations déjà exécutées et acceptées par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

##### 10.2.1 Résiliation après mise en demeure préalable

La résiliation du marché dans le cas prévu à l'article 10.2 du présent cahier est prononcée dans le respect des stipulations de l'article 32.2 du CCAG-PI qui prévoient une mise en demeure préalable restée infructueuse.

La résiliation du marché dans le cas prévu à l'article 10.3 du présent CCP est prononcée après mise en demeure restée sans effet conformément aux dispositions du code du travail rappelées audit article.

##### 10.2.2 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Dans le cas où le marché est résilié en application des stipulations de l'article 8.3 du présent CCP, le maître d'ouvrage fera exécuter les prestations aux frais et risques de l'AMO selon les modalités prévues aux articles 36.1 à 36.4 du CCAG-PI.

Dans tous les autres cas de résiliation du marché pour faute de l'AMO, le maître d'ouvrage pourra décider de faire exécuter les prestations aux frais et risques de celui-ci selon ces mêmes modalités.

Par dérogation aux stipulations du premier alinéa de l'article 34.5 du CCAG-PI, lorsque les prestations du marché résilié sont exécutées aux frais et risques de l'AMO, la notification à ce dernier du décompte de résiliation par le maître d'ouvrage intervient au plus tard deux mois après le règlement définitif du nouveau marché passé aux frais et risques.

#### 10.3. RESILIATION DU MARCHE POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Pour le calcul de l'indemnité due à l'AMO en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général, le pourcentage visé à l'article 33 alinéa 1<sup>er</sup> du CCAG-PI est fixé à 4 %.

### ARTICLE 11 – ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des trois premières parties techniques telles que définies à l'article 1.3 du présent CCP.



L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché et ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

## ARTICLE 12 – ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission de l'AMO s'achève après que les prestations de la dernière phase du marché aient été entièrement exécutées.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande de l'AMO, par la personne responsable du marché, dans les conditions de l'article 27 du CCAG-PI.

## ARTICLE 13 – GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 28 du CCAG-PI, le délai de garantie des prestations est fixé à cinq ans.

L'AMO garantit le maître d'ouvrage pour les conséquences dommageables que celui-ci pourrait supporter du fait des prestations qu'il a exécutées.

La responsabilité contractuelle de l'AMO pourra être recherchée jusqu'à l'expiration de ce délai qui commence à courir à compter de la décision de réception des dernières prestations du marché valant constat de l'achèvement de sa mission.