



PREFECTURE DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES (CCAP)**

**Relatif à l'évaluation à mi-parcours du programme  
opérationnel(PO) FEDER et du CPER 2007/2013**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Marché à procédure adaptée  
Article 29 du code des marchés publics

-

<i>Article1 : Dispositions générales.....</i>	<i>p.2</i>
<i>Article2 : Conditions d'exécution.....</i>	<i>p 4</i>
<i>Article3 : Modifications en cours d'exécution.....</i>	<i>p 5</i>
<i>Article4 : Conditions financières.....</i>	<i>p.5</i>
<i>Article5 : Règlement des litiges.....</i>	<i>p 5</i>
<i>Annexes : Contenu du dossier de candidature.....</i>	<i>p.7</i>
<i>          Contenu du dossier d'offre.....</i>	<i>p.8</i>

.....

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'exécution des missions contenues dans le cahier des charges/clauses techniques particulières (CCTP).

### **Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de la date de sa notification d'attribution au titulaire.

### **Personne publique**

La personne publique contractante est l'Etat, représenté par le Préfet de la région Ile-de-France, ou son représentant, M. le Secrétaire Général pour les Affaires régionales à :  
Préfecture de la région Ile-de-France  
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales  
29 rue Barbet de Jouy  
75007 Paris

Le comptable assignataire des paiements est :

M. le Trésorier-Payeur Général, Receveur général des finances de la région Ile-de-France  
16 rue Notre-Dame des Victoires  
75181 Paris

### **Le Titulaire**

Le titulaire doit désigner, dès la notification du présent marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique.

Le titulaire est tenu de notifier à la personne publique les modifications survenues en cours d'exécution qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,

- à la liquidation éventuelle de l'entreprise,
- et, généralement, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

### **Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

#### Pièces particulières

- l'acte d'engagement (A.E),
- le présent document, Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des charges/ Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- les éléments détaillés de la proposition : éléments méthodologiques, financiers, compétences et moyens mis à disposition pour l'exécution du marché

#### Pièce générale

Les documents applicables sont :

l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent contrat pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

### **Responsabilités et assurances**

#### **Responsabilité**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

En conséquence, il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer :

- à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

#### Assurances

Le titulaire devra justifier avant tout commencement d'exécution qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou modalités de leur exécution.

Il devra produire une attestation d'assurances certifiant qu'elle garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le titulaire peut encourir à l'occasion de l'exécution des prestations et indiquant le montant et la durée de cette garantie (nature, montant et durée de la garantie).

### **Conditions de travail**

#### Obligation de confidentialité

Le titulaire devra s'engager tant en son nom, qu'au nom de ses préposés et collaborateurs, à une obligation de confidentialité et de discrétion sur les activités exercées ainsi que sur les informations et renseignements recueillis à l'occasion de la prestation.

En cas de non-respect de cette obligation, l'administration se réserve le droit de résilier le marché, nonobstant son droit à dédommagement pour le préjudice éventuellement subi.

#### Pénalités

##### *Pénalités pour retard*

En cas de retard imputable au prestataire dans la préparation de ces documents d'étude, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit d'appliquer des pénalités dont le montant, par jour de

retard, est fixé à 500 €.

#### *Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles*

Par ailleurs, dans le cas de manquements injustifiés du titulaire à ces missions décrites dans le présent cahier des charges, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'appliquer des pénalités, dont le montant est fixé à 1/500ème du montant de la rémunération initiale prévue pour cet élément.

#### Sanctions

En cas de violation des obligations mentionnées aux paragraphes du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

#### Résiliation du contrat

Le présent contrat peut être résilié soit de plein droit, soit par décision de la personne publique responsable du marché :

- si la personne responsable décide de mettre fin à la mission du titulaire et/ ou de l'un de ses cotraitants, si l'un d'eux se montrait incapable de remplir ses obligations contractuelles, ou sur défaillance de l'un d'eux quelles qu'en soient les raisons, le marché sera résilié sans indemnité (après mise en demeure préalable le cas échéant) ;
- si la personne responsable décide la cessation définitive de la mission du titulaire et/ ou de l'un de ses cotraitants, sans que ces derniers aient manqué à leurs obligations contractuelles, la décision doit être notifiée par lettre recommandée. Le contrat ou partie du contrat pour l'un de ses membres est alors résilié à la date fixée dans la lettre recommandée et la fraction de la mission déjà accomplie est alors rémunérée sans abattement. Le titulaire et / ou ses cotraitants ont le droit d'être indemnisés du préjudice qu'ils subissent éventuellement du fait de cette décision, par application d'un pourcentage fixé à 4% de la part des missions non réalisées;
- si le titulaire disparaissait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par la personne responsable du marché de l'acte portant la décision de fusion et la justification de son enregistrement légal. A défaut la personne publique se réserve le droit de résilier le marché.

#### Propriété

Le titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel. Il ne pourra pas divulguer les résultats de cette mission sans accord écrit préalable de la Préfecture de la région Ile-de-France, les productions, maquettes et résultats devenant propriété exclusive de la PRIF.

Pour ce faire, le prestataire retenu au titre du présent marché aura l'obligation de transmettre un rapport final d'exécution détaillé de la mission réalisée (version papier et version électronique / synthèse de 10 pages) pour procéder au solde financier de sa prestation.

Il devra également en assurer une présentation devant le comité régional de suivi qui se tiendra fin 2010.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EXECUTION**

Les prestations doivent être exécutées de manière conforme aux stipulations du marché. Le candidat s'engage à faire réaliser la mission qui lui est demandée par un personnel dont les

qualifications sont représentatives des divers aspects de la prestation demandée. Le candidat doit présenter au sein de cette équipe des compétences avérées dans tous les domaines d'intervention que demande les missions qu'il justifiera par la présentation des expériences et CV de ses différents membres.

L'entreprise intervenante est réputée avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Elle reconnaît notamment, avant la remise de son acte d'engagement avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, leur importance et leurs particularités.

### **ARTICLE 3 : MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION**

La personne publique se réserve le droit en cours d'exécution du marché d'apporter des modifications aux dispositions initiales. A chaque modification, un avenant au marché est établi.

### **ARTICLE 4: CONDITIONS FINANCIERES**

#### **Répartition des paiements**

Les candidats précisent la forme juridique de l'offre remise (groupement, mandataire...). En cas de co-traitance, la répartition des missions est clairement présentée, ainsi que les modalités de paiement qui l'accompagnent. Les prix proposés sont fermes.

#### **Contenu des prix – règlement des comptes**

Les prix sont réputés comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations,
- toutes les sujétions nécessaires à la réalisation complète de sa mission, le titulaire ne pouvant se prévaloir d'imprévisions, erreurs ou omissions pour solliciter une modification de son prix.

Le Secrétaire Général pour les Affaires régionales est chargé de suivre l'exécution du marché.

Le titulaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement de la mission ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde. Il certifiera le service fait.

#### **Paiement de la prestation**

Il sera effectué dans les conditions suivantes :

- 50% seront versés à la remise du rapport intermédiaire en Juin 2010
- 50 %, soit le solde, seront versés à l'issue de la présentation du rapport final de l'évaluation (Septembre 2010).

Le consultant adressera à chaque fois une facture en deux exemplaires accompagnée d'un relevé d'identité bancaire. La facture devra systématiquement reprendre le numéro de marché qui lui sera communiqué.

### **ARTICLE 5 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tous les litiges qui résulteraient de l'application de la présente convention seront réglés à l'amiable entre les parties qui s'y obligent.

Si, néanmoins, un litige ne pouvait trouver de solution amiable entre les parties, il est précisé que la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris.

**Fait à :**

**Le :**

**Nom, qualité du signataire :**

**Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :**

## ANNEXES : CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour justifier de sa qualité à recevoir des commandes de l'Etat et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat constitue un "dossier candidature" composé impérativement des documents suivants :

1. la lettre de candidature (DC4) ;
2. la déclaration du candidat (DC5). Le candidat accordera une attention particulière au cadre I "attestation sur l'honneur" ;
3. l'état annuel des certificats reçus (DC7) ;
4. une attestation de non condamnation pour infraction au code du travail ;
5. une attestation sur l'honneur du candidat indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail ;
6. la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire;
7. une attestation d'assurances responsabilité civile ;
8. un pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
9. un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés, K-bis datant de moins de 3 mois (original).

Les imprimés sont disponibles sur internet :

<http://www.paris.pref.gouv.fr> (rubrique "marchés publics") ou <http://www.idf.pref.gouv.f>

En outre, le candidat adresse toutes les informations permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant l'objet du marché et notamment :

1. une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
2. la présentation d'une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années indiquant notamment :
  - le destinataire public ou privé ;
  - une description succincte de la prestation ainsi que ses dates de début et fin ;
  - le montant de la prestation.
3. un descriptif de l'organisation générale de l'entreprise composé :
  - d'une présentation de la structure de l'entreprise ;
  - d'une description de l'implantation de ses établissements, filiales ou agences ;
  - d'une déclaration détaillée indiquant les moyens techniques dont le prestataire dispose.

## CONTENU DU DOSSIER OFFRE

1. **L'acte d'engagement** daté et signé par un représentant de l'entreprise dûment habilité et mandaté qui sera signataire du marché.

Pour renseigner l'acte d'engagement, le candidat peut se reporter au formulaire DC8 .

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier de charges.

2. Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** accepté sans aucune modification, paraphé et signé.

3. Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** accepté sans aucune modification, paraphé et signé.

4. En plus des documents constituant la proposition financière, la réponse de chaque candidat est composée d'une **proposition technique** permettant d'apprécier la solution préconisée par le candidat pour répondre aux exigences fixées par la Préfecture de région dans le cahier des charges.

Cette proposition prendra la forme d'une présentation détaillée de l'approche méthodologique et les moyens mis à disposition pour l'exécution du marché. Le maître d'ouvrage attachera une importance toute particulière à la clarté des informations contenues dans ce mémoire.

Le candidat y mettra notamment l'accent sur les points suivants :

- la stratégie et mise en oeuvre accompagnée d'un **planning prévisionnel** permettant d'apprécier la compréhension de la demande, l'analyse et les propositions de solutions ;
- les **compétences et les moyens** mis à disposition : profil-type et expériences professionnelles des intervenants affectées à la réalisation des missions.

Il est rappelé que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu au terme de l'analyse des offres que sous réserve qu'il produise les certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics, dans le délai de 8 jours calendaires à compter de la demande.