



ETUDE PROSPECTIVE CONCERNANT LE TRAITEMENT ET LA GESTION DES EAUX USEES

Cahier des Clauses Particulières

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Ville d'Antibes Juan-les-Pins
DGA Ressources et Prospective
Direction de la Commande Publique
12, place du Général de Gaulle
B.P. 2205
06606 Antibes cedex
Tél: 04.92.90.52.80**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES</u>	3
1.1 - OBJET DU MARCHE	3
1.2 - CONDUCTEUR DE L'ETUDE	4
1.3 - CONTENU DETAILLE DE LA MISSION	4
1.4 - DUREE DU MARCHE	11
<u>ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u>	11
<u>ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION DES ETUDES</u>	11
<u>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES ETUDES</u>	11
4.1 - REUNIONS DE TRAVAIL	12
4.1 – DOCUMENTS ET SUPPORTS	13
<u>ARTICLE 5 : GARANTIES FINANCIERES</u>	14
<u>ARTICLE 6 : PRIX DU MARCHE</u>	14
6.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	14
6.2 - VARIATIONS DANS LES PRIX	15
<u>ARTICLE 7 : AVANCE</u>	15
7.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT	15
7.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE	16
<u>ARTICLE 8 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES</u>	16
8.1 - ACOMPTE OU FACTURES	16
8.2 - MODE DE REGLEMENT	17
<u>ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD</u>	17
<u>ARTICLE 10 : VERIFICATIONS ET ADMISSION</u>	17
10.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION	17
10.2 - ADMISSION	18
<u>ARTICLE 11 : DROIT DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE</u>	18
<u>ARTICLE 12 : ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	18
<u>ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE</u>	18
<u>ARTICLE 14 : ASSURANCES</u>	19
<u>ARTICLE 15 : REGLEMENT DES LITIGES</u>	19
<u>ARTICLE 16 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES</u>	19
<u>ARTICLE 17 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. PRESTATIONS INTELLECTUELLES</u>	19

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent l'**étude prospective sur le traitement et la gestion des eaux usées**.

Cette étude consiste à élaborer la configuration du projet futur de gestion des eaux usées.

La Ville d'Antibes Juan-les-Pins assure la compétence Assainissement sur son territoire et reçoit une grande partie des effluents de la Commune de Biot.

La Régie Communale exploite directement le réseau de collecte et de transport, et les stations de pompage d'eaux usées, certaines prestations étant confiées à des entreprises extérieures dans le cadre de contrats de prestations de service.

L'exploitation de la station d'épuration est assurée dans le cadre d'un contrat de concession du service public.

Ce contrat a été confié à la Compagnie Générale des Eaux (aujourd'hui VEOLIA EAU), en vertu d'une convention de Délégation de Service Public en date du 9 février 1987.

Prorogé par avenant le 23 novembre 1992, il arrive à expiration **le 31 décembre 2012**.

Avant cette échéance, la commune devra prendre en charge les ouvrages de traitement : elle sera notamment tenue de reprendre le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Pendant les six derniers mois de la concession, la commune devra prendre toutes mesures utiles pour assurer la continuité de l'exploitation et pour effectuer le passage progressif au nouveau régime d'exploitation.

La commune devra donc avoir mis en œuvre les choix qu'elle aura faits concernant la future gestion du service public (régie directe ou délégation) : forme juridique, durée, investissements (s'il y a lieu).

Ces choix seront déterminés en fonction de plusieurs éléments :

- La capacité des installations de collecte et de traitement actuelles au regard du développement démographique de la commune d'Antibes, qui définira la nécessité ou non de réaliser des investissements matériels nouveaux ;
- Les modalités techniques et financières d'exécution des travaux de mise à niveau, s'il y a lieu ;
- Les solutions alternatives, dans le cadre d'une politique de développement durable (réutilisation des eaux épurées pour l'arrosage, économies d'énergie, traitement des introductions parasites d'eaux de pluie, éco-traitement des boues) ;
- Les projets intercommunaux ;
- Les contraintes d'ordre foncier.

Les résultats de l'étude permettront d'analyser en toutes connaissances, les différentes solutions envisageables pour la gestion future des eaux usées : mode d'exploitation des ouvrages, investissements à réaliser concernant les installations de collecte et de traitement.

En fonction des choix opérés par la Commune, le Cabinet de Conseil accompagnera ensuite la Collectivité dans la mise en œuvre du mode de gestion retenu.

L'étude prospective se déroulera en **deux phases**.

a) Dans la première phase, seront réalisés :

- un état des lieux du fonctionnement du service d'assainissement (régie et concession) et de la capacité des équipements actuels de collecte et de traitement au regard du développement démographique de la Ville d'Antibes, à partir des données financières, technologiques et organisationnelles ;
- un diagnostic juridique, économique/financier, technique et réglementaire des hypothèses d'évolution à moyen terme (volet prospectif de l'étude) aboutissant à une synthèse des perspectives d'évolution accompagnée de préconisations d'action (notamment, un programme chiffré et planifié de travaux) ;
- une présentation des divers choix de scénario possibles pour la gestion du service.

b) La seconde phase consistera à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre du mode de gestion retenu, dans le cas d'une délégation de service public.

Lieu(x) d'exécution : 06600 ANTIBES

Désignation de sous-traitants en cours de marché :

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article 114 du Code des marchés publics et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

1.2 - Conducteur de l'étude

Le conducteur d'études est :

Ville d'Antibes Juan Les Pins
DGA Proximité
Direction des Réseaux et Infrastructures
Madame Marjorie HUGON
Téléphone : 04.92.90.47.53
Télécopie : 04.92.90.47.51
Mel : marjorie.hugon@ville-antibes.fr

Le titulaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement de l'étude ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde du marché.

Le conducteur d'études sera chargé de suivre l'exécution du marché et certifiera le service fait.

1.3 - Contenu détaillé de la mission

La mission est composée de **deux (2) phases** définies comme suit :

Phase	Détail de la mission
01	<p><u>BILAN ET PERSPECTIVES</u></p> <p>L'étude comporte deux volets. Le volet technique définira :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La charge de pollution attendue à l'horizon 2012, puis 2030 ; • Les possibilités d'extension de l'ouvrage actuel de traitement ou la construction d'un nouvel ouvrage ; • La capacité des collecteurs de transport au regard des secteurs de développement urbain (sur la base d'une modélisation déjà réalisée) ; • Les solutions alternatives qui pourraient être mises en œuvre (réutilisation des eaux épurées, bassins-tampons...) ; • Les aspects d'une éventuelle coopération intercommunale. <p>Le volet financier abordera les aspects économiques et budgétaires, les impacts sur la capacité d'autofinancement de la commune et sur la redevance d'assainissement, les subventions, et déterminera la forme la plus adaptée de gestion du service d'exploitation des ouvrages de traitement.</p> <p>Cette phase se décompose en trois parties :</p> <p>✓ <u>Partie 1 – Etat des lieux</u></p> <p>Cet état des lieux portera sur l'ensemble du Service dans ses aspects :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques, • Financiers, • Contractuels/Juridiques, • D'exploitation. <p><u>Pour ce qui concerne la Régie municipale</u>, le bilan devra mettre en évidence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La qualité du service rendu, • Les moyens internes et externes mis en œuvre, • Le bilan financier, les tarifs, • Une analyse du budget annexe de l'assainissement et de ses marges de manœuvre (analyse de la dette actuelle, établissement d'un échéancier prévisionnel d'extinction des lignes d'emprunt existantes, évolution prévisionnelle de la capacité d'autofinancement en prévision des investissements futurs). <p><u>Pour ce qui concerne le contrat de concession</u>, il sera réalisé :</p> <p>↳ <i>Un diagnostic du contrat mettant notamment en évidence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les obligations contractuelles de chacune des parties, • Le respect des dispositions du contrat, notamment sur les modalités de mise en œuvre des clauses de fin du contrat, • Le niveau d'information de la Ville, • Les comptes prévisionnels établis en début de contrat.

Phase	Détail de la mission
	<p>↳ Un audit technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventaire des différents ouvrages et des biens de retour de la concession, • Recueil de la liste détaillée des interventions réalisées par VEOLIA au titre de l'entretien lors des cinq dernières années, • Etablissement de la liste des travaux de renouvellement des équipements réalisés depuis 10 ans pour le matériel tournant, en intégrant le coût des opérations, • Comparaison des travaux d'entretien, de maintenance, de renouvellement avec les obligations du contrat, • Vérification de la fiabilité technique du traitement des eaux dans le cadre des obligations grâce à l'analyse des rapports de l'exploitant et de l'Agence de l'Eau, • Examen des documents tenus par le concessionnaire sur la marche du système (qualité des renseignements consignés, suite donnée aux incidents par le concessionnaire). <p>Ces prestations seront réalisées sur site en compagnie de l'exploitant, et sur données techniques documentaires, études et rapports des organismes de contrôle. Les travaux de renouvellement antérieurs seront validés sur justificatifs, et analysés au regard de leur incidence sur le compte-rendu financier.</p> <p>↳ Un audit financier :</p> <p>Le contrôle financier devra porter sur les comptes-rendus financiers fournis pour ce contrat par le délégataire depuis 5 ans au minimum, et permettra d'établir la réalité des produits et des charges liées à l'exploitation du Service.</p> <p>L'ensemble des charges d'exploitation devra être reconstitué de façon détaillée ; dans un deuxième temps, ces charges devront être comparées aux coûts en vigueur sur le marché économique actuel.</p> <p>Le travail attendu pour cette partie comprend également le suivi du solde des versements, l'établissement du solde financier et technique de la délégation.</p> <p>Le niveau de prix et de service de la Ville d'Antibes sera comparé à celui d'autres Collectivités de taille identique et possédant les mêmes modalités de gestion (régie directe pour la collecte et le transport des effluents, station d'épuration concédée).</p> <p>Le tarif facturé à l'utilisateur et plus particulièrement la part du délégataire fera l'objet d'une analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des produits et charges d'exploitation, • Contrôle de trésorerie (modalités de récupération et de remboursement de la TVA payée par la Ville sur les travaux, pour lesquels elle intervient comme Maître d'Ouvrage, versement de la surtaxe...), • Analyse des méthodes comptables du délégataire (méthodes de détermination des charges calculées), • Analyse du contrat de Délégation de Service Public en lien avec l'analyse financière du budget annexe de la Ville d'Antibes.

Phase	Détail de la mission
	<p>✓ <u>Partie 2 – Perspectives d'évolution</u></p> <p>Ce volet prospectif de l'étude permettra d'établir un diagnostic juridique, économique/financier, technique et réglementaire des hypothèses d'évolution à moyen terme et des préconisations d'action.</p> <p>Seront notamment examinés :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les différentes solutions envisageables pour l'exploitation future des ouvrages d'épuration ;• Les modalités techniques et financières d'exécution des travaux de mise à niveau, s'il y a lieu ;• Les solutions alternatives, dans le cadre d'une politique de <u>développement durable</u> :<ul style="list-style-type: none">- Réutilisation des eaux épurées pour l'arrosage,- Traitement des introductions parasites d'eaux de pluie (bassins tampons),- Eco-traitement des boues (méthanisation),- Economies d'énergie (autosuffisance de la station d'épuration, photovoltaïque d'appoint, etc.) ;• Les projets intercommunaux ;• Les contraintes d'ordre foncier. <p>Cette partie comprendra une synthèse critique et une mise à jour des études réalisées (ou en cours) concernant le patrimoine : Schéma Directeur d'Assainissement, études réalisées par la Ville concernant la capacité des réseaux et leur extension vers les zones urbanisables, ainsi qu'une actualisation du zonage d'assainissement collectif/autonome existant.</p> <p>Cette synthèse aura pour objectif de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Dresser un état des lieux patrimonial complété de l'état des lieux des équipements réalisé en Partie 1,• Définir les travaux à réaliser pour mettre à niveau des ouvrages de collecte existants,• Définir les travaux d'extension à réaliser,• Proposer une nouvelle cartographie du zonage d'assainissement. <p>Concernant les capacités d'épuration, une extension apparaît nécessaire. Il s'agira de réaliser une étude de faisabilité d'extension comprenant l'étude d'au moins trois solutions :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Extension de la station existante,2. Construction d'une nouvelle station d'épuration,3. Interconnexion avec une Collectivité limitrophe.

Phase	Détail de la mission
	<p>Cette étude devra permettre de déterminer sans ambiguïté les capacités de traitement, les sites et contraintes d'implantation, les coûts d'investissement et de fonctionnement.</p> <p>Au final, il s'agira de déterminer un programme chiffré et planifié des travaux permettant à la Ville d'inscrire son Service Assainissement dans la durée et ce, notamment au regard des orientations du PLU et de la réglementation européenne en vigueur et projetée.</p> <p>En lien avec les partenaires financiers de la Ville, un plan de financement sera déterminé : subvention, autofinancement. Des simulations budgétaires seront réalisées afin de définir l'impact de ces travaux sur le budget annexe de l'assainissement et sur les tarifs.</p> <p>✓ Partie 3 – Mode de gestion</p> <p>Dans un premier temps, le titulaire analysera et présentera les différents modes envisageables pour le financement, la réalisation des nouveaux ouvrages et l'exploitation des ouvrages d'épuration existants et à construire, ces modes pouvant être différents qu'il s'agisse du réseau de collecte, de transport, des stations de relevage des eaux usées ou de la station d'épuration.</p> <p>L'étude comparative des divers modes de gestion sera réalisée au regard des domaines technique, juridique, fiscal et financier et en terme de partage des risques.</p> <p>Le choix des scénarios à étudier sera sur ces bases, débattu lors d'une réunion avec les élus de la Ville, en concertation avec le titulaire, de façon à éliminer les scénarios non adaptés au besoin de la Ville. Le rapport de l'attributaire portera ainsi sur des scénarios présélectionnés.</p> <p>L'étude des scénarios comprendra les informations suivantes pour chaque scénario :</p> <p>➔ Pour les scénarios « Gestion déléguée »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indication argumentée de la durée du contrat, • Améliorations à apporter sur la lecture des comptes (charges de fonctionnement) du service et du délégataire (méthode comptable), • Indication argumentée des périmètres du contrat (ouvrages concernés, prestations incluses, personnel municipal concerné) en faisant ressortir les évolutions proposées par rapport au contrat actuel, • Indication des responsabilités respectives des parties (avec la mise en place des modalités de contrôle), • Bilan d'exploitation prévisionnel avec une estimation des coûts de la gestion déléguée, • Niveau de la redevance, • Avantages / Inconvénients, • Les plannings des procédures à suivre (mise en concurrence).

Phase	Détail de la mission
	<p>↳ Pour les scénarios « Gestion en Régie »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilan d'exploitation prévisionnel, • Besoin en personnel et organisation (organigramme opérationnel), • Besoin en matériel, • Coûts d'exploitation et coût d'investissement initial, • Niveau de la redevance, • Bilan des personnels de l'exploitation à reprendre, et coûts, • Liste des opérations à sous-traiter et coûts, • Avantages / Inconvénients, • Les plannings des procédures à suivre (recrutements, achats de matériels lourds...).
<p>02</p>	<p><u>MISE EN ŒUVRE DU MODE DE GESTION RETENU : DELEGATION DE SERVICE PUBLIC</u></p> <p>Si le choix opéré par les Elus dans la phase précédente concerne la gestion déléguée, le titulaire est chargé de la mise en œuvre de ce mode de gestion, <u>qu'il concerne la concession ou l'affermage</u>.</p> <p>La mission comprend l'assistance technique, financière et juridique de la mise en place d'une DSP pour l'exploitation de tout ou partie de la station d'épuration.</p> <p>La <u>première partie</u> de cette phase de la mission consiste à valider le mode de gestion retenu ; elle comprend l'assistance au démarrage de la procédure Loi Sapin avec rédaction des rapports, compte-rendu, délibérations, et préparation des réunions du CTP, de la CCSPL, etc.</p> <p>Le titulaire devra ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger le projet de cahier des charges de la DSP destiné aux candidats ; • Accompagner la rédaction et valider la délibération du Conseil Municipal approuvant le principe de la délégation de service ; • Rédiger le rapport annexé à la délibération du Conseil Municipal approuvant le principe de la délégation de service public. Ce document prévu à l'article L. 1411-4 du CGCT motivera le choix du mode de gestion et contiendra les caractéristiques du contrat et des prestations que doit assurer le prestataire ; • Proposer un rétro planning de la procédure et valider les évolutions de ce calendrier tout au long de la procédure. L'objectif est d'assurer la continuité du service public entre le contrat venant à terme et le nouveau contrat de DSP, en tenant compte de la spécificité et de la complexité du service.

Phase	Détail de la mission
	<p>La deuxième partie consiste à conduire la procédure DSP en conseillant et assistant la Ville d'Antibes dans les différentes phases de la procédure de délégation de service public envisagée. La validation par la personne publique ouvre au titulaire la possibilité de facturer la prestation réalisée.</p> <p>Le titulaire devra ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister l'autorité délégante pendant la phase de mise en concurrence : Assistance générale sur les aspects juridiques, techniques, économiques et financiers tout au long de la procédure. Mission de conseil en coordination avec les assistants juridiques et techniques ; • Accompagner la rédaction de l'avis d'appel public à la concurrence ; • Rédiger l'analyse des candidatures et participer à la Commission établissant la liste des candidats admis à présenter une offre ; • Finaliser le cahier des charges et valider le règlement de la consultation à adresser aux candidats admis à présenter une offre ; • Valider le cas échéant, les réponses aux questions des candidats dans le cadre de la mise en concurrence ; • Procéder à l'analyse des offres tant sur les aspects juridiques, techniques qu'économiques et financiers : Production d'un rapport détaillé permettant la comparaison des offres. Ce rapport détaillera notamment la conformité juridique des offres et des variantes proposées par les candidats, déterminera la pertinence des offres notamment financières à travers l'étude des prévisionnels, mettra en avant les avantages et inconvénients, procèdera à la réalisation d'un classement des offres et mettra à disposition tout autre moyen pour aider le maître d'ouvrage à analyser les offres. Ce document sera accompagné d'un rapport synthétisant les conclusions de l'analyse ; • Etre présent aux commissions portant un avis sur les offres, le cas échéant, à leurs réunions préparatoires, et rédiger les comptes-rendus ou procès-verbaux ; • Assister l'autorité délégante dans la phase de négociation en mettant à la disposition de la Collectivité son expérience acquise dans ce domaine : <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions préparatoires, - Rédiger les documents permettant de mener les négociations. Il s'agit, au vu du rapport d'analyse comparative des offres et de la connaissance qu'a le prestataire du fonctionnement et des coûts de services équivalents, de : <ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer les objectifs de la Collectivité et déterminer les points sur lesquels des négociations sont nécessaires, 2. Définir la stratégie de négociation et les priorités, et identifier les marges de manœuvre, 3. Préparer le déroulement de la négociation (ordre des discussions, etc.), 4. Assister la Collectivité pour la conduite de ces négociations (données de référence sur des services équivalents, etc.).

Phase	Détail de la mission
	<ul style="list-style-type: none">- Rédiger les documents issus des négociations (cadre de questions aux candidats, etc.),- Analyser les dossiers produits par les candidats (analyse des nouvelles propositions, validation des acquis, mise en avant des avantages et inconvénients, recherche de solutions permettant l'optimisation des offres, ou tout autre moyen d'assistance au maître d'ouvrage),- Produire les comptes-rendus des négociations.• Fournir à l'issue des négociations, une assistance pour la mise au point du contrat (rédaction définitive des pièces du contrat) ;• Réaliser le rapport du maire sur le choix du délégataire prévu dans le cadre intégrant les modifications issues de la négociation.

1.4 - Durée du marché

La durée du marché se confond avec les délais d'exécution indiqués à l'acte d'engagement et au présent C.C.P.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

A) Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes dont seul l'exemplaire original conservé par l'Administration fait foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont seul l'exemplaire original conservé par l'Administration fait foi ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- La note méthodologique des dispositions spécifiques du titulaire pour l'exécution du marché.

B) Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par le décret 78-1306 du 26 Décembre 1978 modifié, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 3 : Délais d'exécution des études

Les délais d'exécution de l'ensemble des études sont stipulés à l'acte d'engagement.

Article 4 : Conditions d'exécution des études

Les études devront être conformes aux stipulations du marché.

L'administration mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des études :

- Le projet de PLU,
- Les rapports annuels du maire et du délégataire de la station d'épuration,
- Le rapport du schéma directeur d'assainissement en cours d'exécution,
- Le rapport de l'étude relative à l'impact du PLU sur le système d'assainissement (modélisation),
- Tous dossiers techniques relatifs aux équipements d'assainissement de la commune,
- Le contrat de concession de la station d'épuration et ses avenants,
- Les comptes financiers.

Elle facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres administrations et organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

Les phases sont réalisées successivement dans le temps, les unes après les autres.

4.1 - Réunions de travail

Afin d'obtenir une réelle implication dans la réalisation de l'étude et d'assurer un suivi du projet à ses différentes étapes, le titulaire assistera le pouvoir adjudicateur pour la mise en place d'un Comité de pilotage du Projet, dont le rôle sera :

- En "amont", de définir la finalité, les objectifs, le contenu de l'étude ;
- En "aval", de permettre un suivi du projet et de l'équipe d'étude chargée de le conduire.

Ce comité réunira les principaux acteurs concernés, et sera présidé de préférence par un élu. Il comprendra des élus, des techniciens représentant la Direction des Réseaux et Infrastructures, la Direction de l'Urbanisme, la Direction de la Commande Publique, le Service Juridique..., et les administrations les plus concernées (Agence de l'eau, Police de l'eau, etc.).

L'animation de la démarche sera assurée par un chef de projet qui sera l'interlocuteur privilégié du comité de pilotage.

Le Comité de pilotage du Projet sera également composé d'un "groupe de travail" créé à des fins "techniques", comprenant des intervenants réellement pertinents au regard de la problématique traitée, et d'un chef de file, la Direction des Réseaux et Infrastructures.

Le chef de projet ainsi que la ou les personnes du bureau d'études participant au groupe de travail, doivent être capables de répondre à toutes les questions d'ordre technique, juridique ou financier.

Des réunions du groupe de travail seront organisées régulièrement avec une équipe constante.

Le nombre de ces réunions (hors les réunions de présentation) est donné à titre indicatif :

Phase 1 : Bilan et perspectives

- Partie 1 – Etat des lieux : **8**
- Partie 2 – Perspectives d'évolution : **6**
- Partie 3 – Mode de gestion : **4**

Phase 2 : Mise en œuvre du mode de gestion retenu : délégation de service public

- Partie 1 – Validation du mode de gestion retenu et assistance au démarrage de la procédure DSP : **5**
- Partie 2 – Assistance dans le cadre de la procédure DSP : **8** dont **4** entretiens avec les délégataires pressentis dans le cadre de l'assistance à la négociation.

Les résultats de chaque partie de la phase 1 de l'étude, ainsi que les décisions prises à l'issue de la 1^{ère} partie de la phase 2, seront validés au cours d'une réunion de présentation au comité de suivi avec document de synthèse et vidéo-projection (support POWERPOINT).

A l'issue de la phase 1, il sera demandé au prestataire d'organiser une réunion de restitution de l'ensemble des 3 parties. Dans ce cadre, les bureaux d'études devront fournir une estimation pour les activités suivantes :

1. Etablissement du programme de la réunion et de la liste des intervenants et des participants ;
2. Envoi des invitations et gestion des inscriptions ;
3. Envoi du programme et du projet de rapport aux inscrits, avec confirmation de l'inscription ;
4. Accueil et logistique, comprenant l'équipement de la salle et un accueil-café.

A l'issue de la phase 2, il sera demandé au prestataire d'organiser une réunion du Comité de suivi, rappelant les différentes étapes de la procédure, le contenu du cahier des charges de la DSP et présentant les motivations du choix du titulaire.

4.1 – Documents et supports

Seront fournis par le titulaire :

- Les documents de préparation des réunions du comité de suivi : ils devront être envoyés aux services de la Ville d'Antibes **en un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire électronique sous format Word** au moins 8 jours avant la date de la réunion afin de validation ;
- Pour les réunions, les supports informatiques de présentation sous format PowerPoint et les supports papier correspondants (en autant d'exemplaires que de participants) ;
- Les compte-rendu de réunion en **deux (2) exemplaires papier et un (1) fichier informatique sous format PDF** remis dans un délai de 15 jours à compter de la réunion.
- Les dossiers à préparer dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure DSP (rapports du maire, délibérations, publicités, dossier de consultation, contrat, compte-rendu de négociation,...) seront remis **en deux (2) exemplaires papier et un (1) fichier informatique sous format PDF**.

De plus, un rapport de synthèse sera remis par le titulaire à l'issue de chaque partie de la phase 1 et un rapport final à l'issue de la phase 1.

Le rapport final de la phase 1 comportera :

- Une introduction et un rappel du contexte de l'étude,
- Les données et les indicateurs actuels utilisés,
- L'évolution attendue et ses incertitudes,
- Les différentes approches pour le choix des scénarii proposés,

- Les coûts des solutions proposées,
- Le choix final du mode de gestion,
- Un programme de travaux planifié,
- La carte du zonage actualisé.

Il est de plus demandé au prestataire de dresser une **note de synthèse** de cette phase de l'étude destinée à être communiquée aux élus.

La mise au point du contenu de cette synthèse fera l'objet d'échanges entre le prestataire et le comité de suivi.

Un rapport de synthèse sera également remis par le titulaire à l'issue de la phase 2.

Ces documents seront fournis **en deux (2) exemplaires papier et un (1) fichier informatique sous format PDF.**

Article 5 : Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 6 : Prix du marché

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont établis en euros hors TVA par prise en compte des sujétions prévues à l'Article 11.1 du C.C.A.G.- Prestations intellectuelles.

Les prix d'application comprendront toutes sujétions ainsi que bénéfices et frais généraux de toutes sortes.

Les prix couvrent l'ensemble des frais de la mission et en particulier :

- les frais de déplacements éventuels, de réunions, enquêtes, visites ;
- les frais d'hébergement et de restauration éventuels ;
- les assurances ;
- les frais de correspondance et de télécommunications ;
- les frais de reproduction de documents ;
- les frais de « structure du bureau d'études ».

Cette liste n'est pas exhaustive.

Tous les prix comportent, sans aucune réserve, l'exécution intégrale des prestations afin d'assurer leur complète réalisation.

6.2 - Variations dans les prix

6.2.1 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

6.2.2 - Modalités des variations des prix

Les prix sont révisés trimestriellement par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la ou les formules suivantes :

$$Cn = 15,00\% + 85,00\% (In/Io)$$

dans laquelle Io et In sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n.

Le coefficient de variation des prix Cn est arrondi au millième supérieur.

Les prix du marché seront révisés à l'issue de chaque période trimestrielle. Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période trimestrielle. Les prix ainsi révisés seront invariables pendant la période de validité trimestrielle concernée.

Toute application de la clause de variation des prix par le titulaire du marché, à la date de variation de prix, devra faire l'objet d'une présentation au pouvoir adjudicateur pour acceptation, avec établissement des factures, à l'adresse suivante :

Ville d'Antibes Juan-les-Pins
DGA Ressources et Prospective
Direction de la Commande Publique
Service Gestion Financière des Marchés
12, place du Général de Gaulle
BP 2205
06606 Antibes cedex

Cette validation conditionne l'application de la variation des prix sur les factures ultérieures.

6.2.3 - Choix des index de référence

L'index de référence I, publiés au Moniteur des Travaux Publics ou au Ministère de l'Ecologie, du Développement et de l'Aménagement durables., est l'index **ING Ingénierie**.

Article 7 : Avance

7.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification du marché.

Nota : Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées à l'article 115 du Code des marchés publics.

7.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

Article 8 : Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes ou factures

Les acomptes et le solde du marché seront versés au titulaire en fonction de l'état d'avancement de l'étude dans les conditions des articles 12 et 12bis du C.C.A.G.-P.I.

- En cas de cotraitance : La signature de la facture ou autres demandes de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant de la facture ou des autres demandes de paiement à lui payer directement.
- En cas de sous-traitance :
 - Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
 - Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
 - Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
 - Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
 - Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

- Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et deux (2) copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro et la date du marché,
- les prestations effectuées,
- le montant hors taxes et TTC.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

MAIRIE D'ANTIBES
DIRECTION DES FINANCES
Cours Masséna - B.P. 2205
06606 ANTIBES Cedex

8.2 - Mode de règlement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 45 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

Article 9 : Pénalités de retard

Concernant les pénalités journalières relatives à l'exécution de chaque partie de la phase 1, telles que définies à l'article 3 de l'Acte d'Engagement, le titulaire subira, par jour de retard, une pénalité journalière de **cent cinquante (150) euros HT**.

Article 10 : Vérifications et admission

10.1 - Opérations de vérification

Les opérations de vérification des études seront effectuées dans les conditions de l'article 32 du C.C.A.G.-P.I.

Les réunions et présentations prévues à chaque étape de l'étude permettront de valider les résultats et les rapports intermédiaires et finaux.

10.2 - Admission

Suite aux vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 33 du C.C.A.G.-P.I., par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Article 11 : Droit de propriété industrielle et intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option A telle que définie au chapitre IV du C.C.A.G.-P.I.

Si les prestations ou les résultats du marché constituent des œuvres originales, son titulaire concède au pouvoir adjudicateur les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation desdites œuvres pour la durée de l'étude et de la délégation de service public de la station d'épuration et ce, à compter de la notification du marché. Cette concession vaut sur le territoire du maître de l'ouvrage pour assurer les objectifs du marché.

Il est convenu que les prix de cette cession sont compris dans le prix forfaitaire mentionné à l'acte d'engagement du titulaire.

En cas de reprise de tout ou partie des prestations par un autre pouvoir adjudicateur, les droits de représentation et de reproduction sont transférés à celui-ci.

Article 12 : Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 18 du C.C.A.G.-P.I. le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque phase d'intervention du prestataire définie au C.C.P.

Article 13 : Résiliation du marché

Les conditions de résiliation applicables au présent marché seront celles des articles 35 à 40 inclus du C.C.A.G.-P.I.

Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

La fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire à titre d'indemnisation, correspondant au pourcentage prévu au 4^{ème} de l'article 36.2 du C.C.A.G.-P.I., est fixé à 4 %.

Résiliation du marché aux torts du titulaire

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 37 et 39 du C.C.A.G.-P.I., la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %. Toutefois, dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 39.1 du C.C.A.G.-P.I.), les prestations sont réglées sans abattement.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 12 emporte résiliation du marché sans indemnité.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit pour le titulaire, à aucune indemnité.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 12 emporte résiliation du marché sans indemnité.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du Code des marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail conformément à l'article 46-I.1° du Code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Article 14 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Nice est compétent en la matière.

Article 16 : Clauses complémentaires

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le titulaire est tenu de produire, tous les six mois, et dans le délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, **les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail (relatif au travail dissimulé) s'il est établi en France ou bien celles des articles D.8222-7 et D.8222-8 s'il est établi à l'étranger.**

Article 17 : Dérogations au C.C.A.G. Prestations Intellectuelles

Les dérogations aux C.C.A.G.-Prestations Intellectuelles, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

- L'article 7.1.2 déroge à l'article 6 du C.C.A.G. Prestations Intellectuelles.