

Gouvernement d'Andorre
Ministère de la Culture et des Sports
Département du patrimoine culturel
Division des biens immeubles

**CONCOURS DE MAÎTRISE D'OEUVRE – DÉSIGNATION D'UNE EQUIPE DE MAÎTRISE
D'ŒUVRE POUR LA RÉCONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE SANT VICENÇ
D'ENCLAR
- CAHIER DE CHARGES -**

-Paroisse d'Andorre la Vieille-

Encamp, septembre 2020

Ministère de la Culture et des Sports
Dossier n°. 0256/19

**CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE – DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE DE
MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA RÉCONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE
DE SANT VICENÇ D'ENCLAR
- CAHIER DE CHARGES -**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

- 1.1 NATURE DES TRAVAUX
- 1.2 TYPE DE PROCÉDURE
- 1.3 DROIT APPLICABLE

ARTICLE 2. CLAUSES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES
- 2.2 TAXES
- 2.3 LANGUE DE RÉDACTION
- 2.4 CATÉGORIE FONCTIONNELLE DES PRÉSTATAIRES
- 2.5 AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 3. GARANTIES DE SOUMISSION

ARTICLE 4. GROUPEMENT MOMENTANÉ D'ENTREPRISES. CONTRACTANTS ÉTRANGERS (« non andorrans »)

- 4.1 GROUPEMENT MOMENTANÉ D'ENTREPRISES
- 4.2 CONTRACTANTS ÉTRANGERS

ARTICLE 5. CLAUSES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES ET DOCUMENTS PRÉSENTÉS

- 5.1 DÉPÔT DES SOUMISSIONS
- 5.2 PRÉSENTATION ET IDENTIFICATION DES SOUMISSIONS

5.3 CONTENU DES PLIS

5.4 OUVERTURE ET EXAMEN PRÉLIMINAIRE DES PLIS : ADMISSIONS ET
OUBERTURA DE LES OFERTES. CRITERIS D'ADMISSIONS I EXCLUSIONS

ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

6.2 VALIDATION DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET NOTIFICATION DE
L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.3 COMPOSITION DU JURY

6.4 CONCOURS NON ATTRIBUÉ

ARTICLE 7. CONCLUSION DU MARCHÉ

7.1 SIGNATURE DU CONTRAT

7.2 PÉRIODE DE GARANTIE

7.3 SOUS-TRAITANCE ET CESSION

7.4 DÉLAIS DE PAIEMENT AUX ADJUDICATAIRES

7.5 RÉSILIATION DU CONTRAT

ARTICLE 8. DOCUMENTATION ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

1.1 OBJECTIFS

Le présent cahier de charges a pour but de définir les conditions administratives, techniques et économiques de participation au concours de désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre pour la :

RECONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE SANT VICENÇ D'ENCLAR

- Contexte

L'église de Sant Vicenç d'Enclar fait partie du Roc d'Enclar (site classé par la Loi 9/2003, sur le patrimoine culturel d'Andorre). Elle est située, sur un piton rocheux de trois-cents mètres de haut qui porte son nom, au nord-ouest de l'agglomération de Santa Coloma. Sa construction remonte fin 7^{ème} et début 9^{ème} siècles après Jésus-Christ, sur un endroit déjà habité depuis l'âge de bronze.

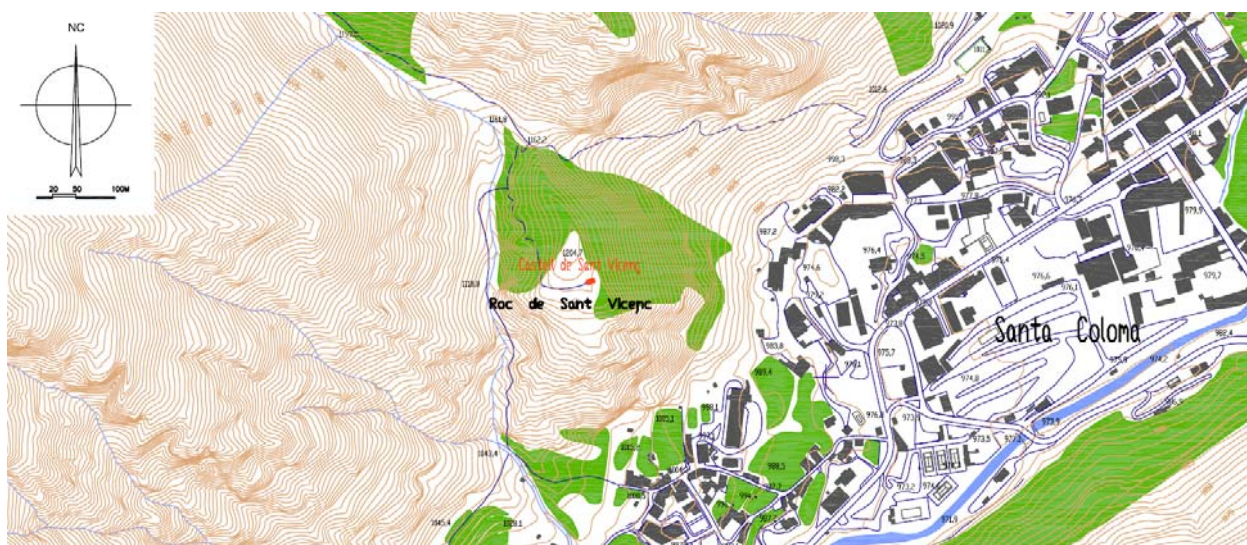


Figure. 1. Carte de localisation

À partir du XVII^{ème} siècle apr. J.-C, le bâtiment est progressivement délaissé jusqu'à son total abandon en 1851. Ce n'est qu'en 1981 et 1982 que s'effectueront des travaux de restauration et de consolidation des ruines tout comme la reconstruction des parties disparues, notamment la partie haute du clocher.

Suite une tempête de pluie et de vent, le clocher s'effondre la nuit du 19 au 20 décembre 2019. Pour ce fait, une fois l'église étayée et dégagée de décombres, le Ministère de la Culture d'Andorre veut le reconstruire en respectant le plus possible son authenticité.

Le clocher-tour, disposé latéralement, de 3,00m de diamètre extérieur et 9,50m de hauteur, était l'élément constituant le plus significatif de l'église.

Son plan circulaire en faisait un cas unique parmi l'ensemble des clochers répertoriés en Andorre. Aux XI et XII^{ème} siècles apr. J.-C, ce modèle a connu une certaine diffusion en Catalogne puisque, à l'évêché d'Urgell, les clochers de Santa Coloma, de Sant Martí d'Ars et de Sant Serni de Tavèrnoles en seraient des bons exemples qui durent, tous, s'inspirer (hormis quelques possibles influences provenant des clochers cylindriques de Ravenne) d'ouvrages d'époque pré-féodale suivant le même processus général de gestation de l'art roman.

De ce fait, nous rejoignons l'hypothèse de travail qui déterminerait l'existence, dans les parages, d'ouvrages romains tardifs et wisigothiques (Santa Maria de la Seu d'Urgell ou Sant Serni de Tavèrnoles) comme des modèles à suivre. Dès les temps les plus reculés, ces modèles auraient pu servir de référence au reste tout comme au clocher de Sant Vicenç d'Enclar.

Son relevé en hauteur était lisse et continu, avec des murs d'entre 75 et 95cm d'épaisseur, appuyés sur de la roche naturelle plus ou moins altérée et appareillés en moellons de granit (peu ou pas du tout travaillés) disposés en rangs irréguliers. Cet aspect peu travaillé des pierres est probablement dû à des phénomènes érosifs puisqu'il est moins manifeste sur les faces restées cachées.

On y accédait par l'intérieur de la nef, à travers une porte voûtée semi-circulaire et la partie supérieure du fût conservait huit ouvertures en arc en fer à cheval et plusieurs creux dus à l'échafaudage utilisé lors de sa construction.

- Résumé des dernières études et opérations réalisées sur l'église

Un projet de recherche archéologique est mené, les années 1979 et 1993, sur le site du Roc d'Enclar avec un total d'onze campagnes de fouilles couvrant également l'église. À cette époque, l'état de conservation du temple est assez déplorable avec une nef et une abside complètement en ruines et un clocher, bien que mieux conservé, sans couverture, charpente et les deux ou trois dernières rangées maçonnées du fût.

Les études montrent que la nef, l'abside et le clocher ont été érigés en même temps et le manque de chaînage d'angle entre la tour et le mur de la nef, côté ouest, semble plus répondre à une reformulation d'ouvrage effectuée en cours de chantier. Les moellons suivaient des rangs plus ou moins réguliers et étaient faits en pierre rustre de l'entourage prise avec un liant de chaux à faible dosage.

En 1982, est réalisée la reconstruction de l'église. Les murs de la nef, de l'abside et du clocher sont montés et couverts.



Figure. 2. Vue de l'église début du XX^{ème} siècle.



Figure. 3. Vue de l'église durant sa reconstruction

En 2016, les services de maintenance du patrimoine ont procédé à des travaux d'entretien préventif en étanchéifiant les toitures de la nef et l'abside, en procédant au désherbage chimique des murs et en stabilisant certains moellons déplacés qui étaient situés à la base du clocher.



Figure. 4. Vue du clocher pendant les travaux d'entretien de 2016.



Figure 5. Vue du clocher après son effondrement.

Enfin, en 2020 et suite à l'effondrement, ces mêmes services effectuent les travaux d'étude scientifique des décombres qui, entre autres, permettent d'identifier 441 moellons, chiffre qui représente, environ, la moitié de la superficie du parement extérieur.

- Nature des travaux

L'immeuble protégé et sa partie endommagée ont une double considération de document historique et d'objet architectural et, par conséquent, les travaux de reconstruction, conservation et mise en valeur envisagés requièrent d'une approche préalable qui soit créditée multidisciplinaire, seul moyen pour concilier une analyse complète avec un résultat synthétique satisfaisant.

De ce fait, avant de réaliser le projet architectural il est nécessaire d'effectuer une lecture et une analyse préalables du monument, de ses circonstances et des différents problèmes à résoudre.

Pour qu'il soit réalisé dans les règles de l'art, celui-ci doit respecter et se dérouler dans l'ordre précis des différentes phases suivantes :

(A) Études d'esquisse et avant-projet sommaire

Ce sont les documents où s'exposeront les aspects fondamentaux des caractéristiques générales de l'ouvrage afin d'obtenir une première image globale de celui-ci et d'établir une avance budgétaire.

C'est donc un document pilote de diagnostic et d'objectifs explicites qui sera réalisé et qui conduira, dûment crédité, aux choix architecturaux et constructifs. Il doit contenir un diagnostic aussi précis que possible de l'état de conservation des ruines sur lesquelles se basera la proposition de reconstruction. Le document déterminera les objectifs et critères de reconstruction avec une répercussion directe sur le projet architectural (valeurs documentaires étudiées et/ou à étudier, valeurs testimoniales à conserver, éventuelles démolitions complémentaires et/ou transformations éventuelles, proposition d'un second dépistage des moellons, etc.).

(B) L'avant-projet détaillé

Ce sera le projet final de reconstruction du clocher qui inclura une proposition d'aménagement des revêtements sols et murs et installations électriques du reste de l'église. L'avant-projet définitif aura pour buts :

- Réinstaurer l'usage significatif de clocher : À partir des archives documentaires et de son actuel état, il définira la forme, les systèmes constructifs, les matériaux, les caractéristiques et défauts structurels, les détails et finitions et leur signification culturelle sous tous les recours.
- Conserver le témoignage historique avec la plus grande fidélité possible : Toutes les actions seront au profit de la conservation de l'identité nationale, de l'histoire et, surtout, de la conservation des matériaux originaux avec la plus grande authenticité que les circonstances et leur état de dégradation le permettent.
- Les parties reconstruites à partir d'hypothèses et d'analogies devront respecter les parties identifiées les plus intéressantes ainsi que la trace, l'équilibre et les relations générales d'une composition traditionnelle.

(C) Plan de protection et conservation préventive.

Aussi, il sera mis en œuvre, dûment crédité, un plan de protection et de conservation préventive de l'ensemble de l'immeuble. Il définira la conception d'un modèle d'organisation et de coordination, une définition des méthodes de suivi et de contrôle et la planification et la priorisation de mesures à adopter pour contrôler les facteurs de risque.

Le projet architectural et le plan de protection et de conservation préventive garantiront la cohérence avec les aspects pertinents définis dans les études préliminaires et l'avant-projet, sans oublier que - fondamentalement et par une récupération typologique et formelle - le Gouvernement d'Andorre veut restaurer le monument dans son ancienne signification.

1.2 TYPE DE PROCÉDURE

Étant donné le type et la spécificité du projet demandé qui peut donner lieu à des équipes avec des intégrants non andorrans, la mise en concurrence et avis d'un jury est faite à travers un concours international de mérite avec une modalité calendrier ordinaire. Il est ouvert à tous les professionnels qui, en équipe, sont nécessaires pour atteindre les objectifs fixés. Les équipes seront nécessairement dirigées et représentées par un architecte qui sera l'attributaire du marché et qui possèdera un diplôme de troisième cycle (DSA Architecture et Patrimoine ou équivalent), spécialiste des problématiques dans le domaine de la restauration de monuments et justifiera d'une activité professionnelle régulière, exercée au cours des 10 dernières années.

Chaque intégrant d'équipe ne pourra participer qu'avec une seule équipe à la fois. Toutes les candidatures partageant, au-moins l'un, des membres, seront refusées et ne seront pas évaluées par le jury.

1.3 DROIT APPLICABLE

Le droit applicable est constitué par : le code de l'administration d'Andorre, du 29 mars 1989, notamment le chapitre IV, relatif aux contrats administratifs ; la loi andorrane sur les marchés publics, approuvée par le Conseil Général des Vallées le 9 novembre 2000 ; le règlement sur la catégorie fonctionnelle des prestataires, du 31 décembre 2002, sans préjudice d'autres règles applicables à titre principal ou secondaire, comme, par exemple, celles qui sont contenues dans la loi 9/2003 relative au patrimoine culturel d'Andorre.

2. CLAUSES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

2.1 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

L'assurance tout-risque est à charge du représentant de l'équipe soumissionnaire. Celui-ci se fait totalement responsable des accidents qui puissent se produire lors de la préparation de la soumission et se charge de toutes les mesures de sécurité pour les prévenir, conformément à la législation et à la jurisprudence, sur ce point, en vigueur en Andorre.

En aucun cas, le Gouvernement d'Andorre sera responsable des fautes du représentant de l'équipe soumissionnaire, ni des dommages ou pertes qui pourraient survenir à ses biens ou aux biens de l'équipe soumissionnaire, biens d'équipement et de dotation, pour tout événement prévisible ou imprévisible.

2.2 TAXES

Les devis présentés dans la soumission doivent inclure toutes les taxes. Les droits de douane perçus sur les importations en Andorre sont à charge du représentant de l'équipe soumissionnaire.

2.3 LANGUE DE RÉDACTION

Conformément au règlement sur l'usage de la langue dans les organismes publics, approuvé par le Gouvernement d'Andorre le 16 février 2005, toute la documentation relative aux soumissions doit être rédigée en catalan. Les frais de traduction sont à charge de l'équipe soumissionnaire.

Au cas où la soumission comprenait des certificats officiels délivrés par des administrations ou des organismes publics non andorrans, ceux-ci pourront être présentés dans la langue dans laquelle ils ont été délivrés sous condition de les authentifier dans les conditions exposées au chapitre 2.5 suivant.

2.4 CATÉGORIE FONCTIONNELLE DE PRESTATAIRES

La catégorie fonctionnelle de prestataires n'est pas nécessaire pour pouvoir participer à ce concours.

2.5 AUTHENTIFICATION DES DOCUMENTS

L'authentification des documents officiels non andorrans est régie par la Convention Apostille de la Haie du 5 octobre 1961.

3. GARANTIES DE SOUMISSION

Conformément à l'article 69 de la loi andorrane sur les marchés publics, pour cet appel d'offres il n'est pas nécessaire de fournir des garanties de soumission. Il en sera cependant demandé une, lors de la signature du contrat (voir Annexe 1).

4. GROUPEMENT MOMENTANÉ D'ENTREPRISES. INTEGRANTS ÉTRANGERS (« non andorrans »)

4.1 GROUPEMENT MOMENTANÉ D'ENTREPRISES

Plusieurs intégrants d'équipes, andorranes ou non andorranes, professionnels indépendants et/ou représentants de sociétés, peuvent former un groupement momentané d'entreprises (GME) afin de se présenter à la soumission de manière conjointe et exécuter collectivement le contrat (conformément à l'Annexe 6).

Conformément à l'article 8 ("Unió temporal d'empreses") de la loi andorrane sur les marchés publics, lors d'une soumission, l'intégrant d'une équipe ne peut pas postuler à titre personnel et aussi comme membre d'un ou plusieurs GME à la fois.

Tous les intégrants d'équipe réunis dans un GME doivent être individuellement légitimés à conclure des contrats (conformément à l'article 7 de cette loi ("Legitimació

per contractar“), pour les andorrans et avec l'article 9 (“ Contractistes estrangers “) pour les non andorrans.

Au cas où le marché soit réalisé par une GME, les dispositions des articles 7,8 et 9 de la loi andorrane sur les marchés publics doivent être respectées aussi bien que les prescriptions de cet article.

Préalablement à la formalisation du contrat, le GME devra être constitué par un acte notarié qui devra inclure la participation de chacun des intégrant, ses représentants et mandataires et son capital et siège.

4.2 CONTRACTANTS ETRANGERS

Dans le cas où le projet soit exécuté par une équipe composée de contractants non andorrans, il se doit de respecter les dispositions de l'article 9 et la disposition transitoire de la loi andorrane sur les marchés publics (LCP).

5. CLAUSES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES ET DOCUMENTS À PRÉSENTER

5.1 DÉPÔT DES SOUMISSIONS

Les équipes intéressées à participer au concours doivent présenter leur soumission dans une enveloppe fermée et scellée à l'endroit et à la date publiée au Journal officiel de la principauté d'Andorre (BOPA). Les soumissions hors délai seront refusées.

5.2 PRÉSENTATION ET IDENTIFICATION DES SOUMISSIONS

La présentation d'une soumission suppose, de la part du représentant de l'équipe participante, l'acceptation inconditionnelle de toutes les clauses de ce cahier de charges et notamment du document Annexe-1 : “Contrat de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction de clocher de l'église de Sant Vicenç d'Enclar “.

Les équipes intéressées à participer au concours devront présenter la soumission sous enveloppe, dans deux plis fermés et scellés, nommés pli “A” (qui contiendra la documentation administrative : Documents 1 à 7) et pli “B” (qui contiendra la documentation technique : Documents 8 à 12) sur lesquels figureront le titre du projet et le nom de l'équipe soumissionnaire avec la signature de son représentant.

Par la suite, les plis “A” et “B” devront être disposés à l'intérieur d'une enveloppe, fermée et scellée, sur laquelle figureront les renseignements suivants :

- Le titre: “Concurs per seleccionar un equip de professionals per a l'elaboració del projecte i la direcció de l'obra de reconstrucció del campanar de l'església de Sant Vicenç d'Enclar”.
- Le nom du représentant de l'équipe soumissionnaire et qui est la personne qui signe les documents.
- Son numéro d'identification fiscale (seulement dans le cas de représentants andorrans)

- Son adresse e-mail et son numéro de téléphone au travail.
- Le nom de l'entreprise à travers laquelle le représentant de l'équipe soumissionnaire exerce son activité professionnelle (le cas échéant).
- Le numéro d'identification fiscale de l'entreprise (le cas échéant et seulement pour les entreprises andorranes).

Le représentant de l'équipe soumissionnaire signataire, en tant que tel, des documents de la soumission (plis et enveloppe comprise), devra disposer de la correspondante délégation de pouvoirs.

5.3. CONTENU DES PLIS

Le pli "A" (documentation administrative) de la soumission contiendra les documents suivants :

- Document n° 1 : Demande de participation au concours, selon le formulaire joint en Annexe-2. Déclarant le nom et le diplôme universitaire de chacun des intégrants de l'équipe soumissionnaire et avec la mention « Llegit i aprovat » (Lu et approuvé) signée par le représentant de toute l'équipe.
- Document n° 2 : Le présent cahier de charges, signé par le représentant de l'équipe soumissionnaire, avec la mention « Llegit i aprovat » sur la première page et les initiales des autres intégrants de l'équipe soumissionnaire sur le reste de pages.
- Document n° 3 : Le document Annexe 1 dénommé " contrat ", signé par le représentant de l'équipe soumissionnaire, avec la mention « Llegit i aprovat » sur la première page et les initiales des autres intégrants de l'équipe soumissionnaire sur le reste de pages.
- Document n° 4 : Pour chaque intégrant andorran de l'équipe soumissionnaire, la déclaration sous serment, conformément à l'Annexe 3, selon laquelle il affirme, à la date de présentation de la soumission, avoir droit de passer contrat avec la fonction publique.
- Document n° 5 : Pour chaque intégrant non andorran de l'équipe soumissionnaire, la déclaration sous serment (déclaration responsable) d'engagement à se conformer aux exigences énoncées à l'article 9 de la loi andorranne sur les marchés publics, selon le modèle de texte joint en Annexe 4.
- Document n° 6 : Pour tous les intégrants de l'équipe soumissionnaire, une preuve d'inscription au registre professionnel ou au registre de commerce de l'Etat dans lequel il a été établi.
- Document n° 7 : Pour chaque intégrant de l'équipe soumissionnaire non andorran, le document officiel de son pays d'origine sur sa capacité contractuelle (Observatoire du crédit et de l'endettement, etc.).

Le pli "B" (documentation technique) de la soumission contiendra les documents suivants :

- Document n° 8. Références professionnelles de l'intégrant de l'équipe soumissionnaire, titulaire d'un diplôme de troisième cycle (DSA Architecture et Patrimoine ou équivalent), spécialiste des problématiques dans le domaine de la restauration de monuments qui seront présentées moyennant une sélection de trois références illustrées d'opérations réalisées au cours des dix dernières années, en tant que chef et coordinateur d'un projet multidisciplinaire orienté vers la conservation et restauration des bâtiments historiques. Les trois références seront faites sur des monuments historiques inscrits avec, au moins, l'une des trois, sur un monument historique classé. Si le candidat en fournit plus de trois, il devra préciser les trois sur lesquelles il désire être jugé, faute de quoi le jury retiendra les trois premières de cette liste.

- Document n° 9. Proposition technique, stratégie et plan d'action.

La proposition comprendra :

Une liste des intégrants de l'équipe soumissionnaire, autres que leur représentant, avec la référence professionnelle et la capacité technique de chacun d'eux.

L'élaboration d'un rapport descriptif qui démontre la connaissance et le niveau de compréhension de la nature des travaux demandés, des critères de l'équipe proposée par rapport à ces exigences et, surtout, comment cette équipe traduit l'essentiel caractère multidisciplinaire des travaux.

Une description, en phase de chantier, des ressources humaines et des procédures qui seront mises en œuvre pour obtenir une restitution de l'ouvrage la plus authentique possible et, aussi, une description de son organisation fonctionnelle optimale qui inclura un schéma de Gantt simplifié avec des délais et des coûts approximatifs d'exécution de l'ouvrage.

- Document n° 10. Référence de la capacité d'organisation de l'équipe soumissionnaire : elle comprendra, pour chaque intégrant de l'équipe soumissionnaire, les moyens (outils, matériels et équipements techniques, etc.) disponibles pour la réalisation du projet. De même, chaque intégrant de l'équipe soumissionnaire, autres que leur représentant, présenteront une liste de travaux réalisés au cours des cinq dernières années, principalement dans le domaine de la conservation du patrimoine.
- Document n° 11 : Proposition d'honoraires de maîtrise d'œuvre et délais de réalisation des études préliminaires et avant-projet sommaire, de l'avant-projet détaillé, du Plan de protection et conservation préventive et du suivi de chantier, conformément à l'Annexe-5.
- Document n° 12 (si besoin) : Déclaration d'engagement dans un GME, conformément à l'Annexe 6.

Ne sera accepté aucun autre document joint.

5.4 OUVERTURE ET EXAMEN PRÉLIMINAIRE DES PLIS – ADMISSIONS ET EXCLUSIONS

L'ouverture des soumissions aura lieu au jour et à l'heure indiquée au Journal officiel de la Principauté d' Andorre (BOPA).

À compter de la date de remise des soumissions et jusqu'à la date de leur ouverture par le jury, l'administration dispose de 3 jours ouvrables pour vérifier la documentation administrative qui est déjà en sa possession et qui figure sur l'enveloppe qui contient les plis, comme il est indiqué à l'article 5.2. Au cas où l'Administration andorrane décèlerait des déficiences ou des défauts qui peuvent être résolus, la personne de contact désignée à l'extérieur de l'enveloppe sera jointe afin qu'elle puisse les réparer avant de procéder à son ouverture.

En ce qui concerne la vérification de débiteurs parmi les intégrants de l'équipe soumissionnaire, leur représentant pourra effectuer le paiement de la dette avant l'ouverture de l'enveloppe. Les débiteurs sont considérés comme des personnes physiques ou morales ayant des dettes auprès de l'Administration andorrane après la période de paiement volontaire, contractuelle ou légale

Comme prévu à l'article 20 de la loi andorrane sur les marchés publics, le jury procédera à l'ouverture et examen des enveloppes à la date et heure indiquées à l'édit publié au Journal officiel de la Principauté d'Andorre.

En premier lieu, le jury ouvrira le pli "A" (documentation administrative) de toutes les soumissions.

Par la suite, le jury ouvrira le pli "B" (documentation technique) des soumissions admises lors de la phase précédente.

Une fois ouverts les plis "A" des soumissions, le jury peut reporter de cinq jours ouvrables l'ouverture des plis "B" s'il estime que, sur un ou plusieurs plis "A", il y a des déficiences et des défauts qui peuvent être résolues dans le délai de cinq jours (le cachet de la poste faisant foi). De même, le jury peut reporter l'ouverture des plis "B" de cinq jours ouvrables au cas où les équipes soumissionnaires n'aient pas été en mesure de résoudre les défauts de la documentation examinée avant l'ouverture des enveloppes.

Dans ce cas, dans la même procédure d'ouverture publique des plis "A" des soumissions, le jury convoquera le jour et l'heure de l'ouverture des plis "B". Les équipes soumissionnaires ayant des déficiences et des défauts sur la documentation des plis "A", et aussi ceux qui sont relatifs avec la documentation en possession de l'Administration et qui est révisée avant l'ouverture des enveloppes, disposeront de ces cinq jours ouvrables pour compléter ou substituer la documentation défectueuse. Ce délai prend fin avec la procédure d'ouverture des plis "B". De l'avis du jury, si les défauts documentaires des plis "A" sont résolus conformément aux termes de la présente convention, celui-ci admettra la soumission concernée pour l'ultérieure procédure d'ouverture publique des plis "B". De l'avis du jury, au cas où l'un des défauts n'ait pas été correctement résolu conformément aux termes de la présente convention, celui-ci rejettera la soumission.

De même, une fois ouverts les plis "A" des soumissions, si le jury considère que les informations contenues ne suffisent pas pour conclure sur l'acceptation ou rejet de certains documents, celui-ci peut reporter l'ouverture des plis "B" pour la période qu'il

juge nécessaire. Dans ce cas, le jury peut demander des informations complémentaires sur les termes relatifs à la documentation contenue dans les plis "A", soit aux équipes soumissionnaires eux-mêmes, soit à des tiers physiques ou juridiques. Le jury annoncera en temps opportun les soumissions acceptées pour la procédure suivante, celles qui sont définitivement rejetées et pour quelles raisons, et convoquera, au moins cinq jours à l'avance, l'ouverture publique des plis "B".

Le jury n'ouvrira pas les plis "B" des soumissions définitivement rejetées lors de la procédure d'ouverture des plis "A" (celles qui n'ont pas pu résoudre les vices et défauts dans les conditions requises dans la présente convention. Voir paragraphes précédents).

Le jury n'acceptera pas des soumissions sans tous les documents susmentionnés et présentés avec les exigences énoncées (avec les exceptions décrites dans les paragraphes précédents, relatives aux vices documentaires des plis "A" qui, de l'avis de celui-ci, peuvent être résolus).

Le jury acceptera les soumissions avec tous les documents demandés et avec la manière requise auparavant. Le jury refusera les équipes soumissionnaires qui ne satisferont à toutes ces exigences (avec les exceptions décrites dans les paragraphes précédents, relatives aux vices documentaires des plis « A » qui, de l'avis de celui-ci, peuvent être résolus).

Le jury a le pouvoir de décider de l'acceptation ou du rejet d'une soumission particulière en cas de doute raisonnable quant à la recevabilité ou à l'exactitude de l'un des documents qui y sont inclus.

Tous les documents des soumissions doivent être des originaux ou des photocopies dûment authentifiées. Les documents de soumissionnaires andorrans peuvent être authentifiés par des notaires en Andorre ou par les propres services administratifs du gouvernement.

Le jury établira un compte rendu du résultat des procédures d'ouverture.

Les procédures d'ouverture des soumissions sont ouvertes au public et peuvent être suivies par quiconque le souhaite. Tous les participants devront s'identifier devant le jury. Les participants soumissionnaires, ou représentants de soumissionnaires, auront la possibilité d'exprimer les opinions qu'ils jugent appropriées et de les faire consigner au procès-verbal qui sera établi.

Seront exclues les soumissions présentes hors délai et celles qui ne respecteront les conditions indiquées sur ce cahier de charges.

6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Conformément à l'article 21.3 de la loi andorrane sur les marchés publics, l'attribution se fera en fonction de la note obtenue par chacune des soumissions retenues.

Formule d'évaluation :

Le score (P_i de 0 à 10) de chacune des soumissions "i" sélectionnées sera obtenu avec la formule polynomiale et les indicateurs suivants :

$$P_i = (0,30 \times I_{1i}) + (0,45 \times I_{2i}) + (0,15 \times I_{3i}) + (0,07 \times I_{4i}) + (0,03 \times I_{5i})$$

Dans laquelle :

I_{1i} est la note de la capacité technique, jugée sur les trois références illustrées, de l'intégrant de l'équipe soumissionnaire titulaire d'un diplôme de troisième cycle spécialisé dans les problématiques de conservation, restauration et valorisation des bâtiments historiques.

Calcul I_{1i} :

I_{1i} est calculé sur la base de trois paramètres :

I.1.a. La qualité de la première référence illustrée présentée. Ce paramètre pèse 10% du score total.

I.1.b. La qualité de la deuxième référence illustrée présentée. Ce paramètre pèse 10% du score total.

I.1.c. La qualité de la troisième référence illustrée présentée. Ce paramètre pèse 10% du score total.

I_{2i} est la note de la proposition technique et de la stratégie et plan d'action proposées par l'équipe soumissionnaire.

Calcul I_{2i} :

I_{2i} est calculé sur la base de trois paramètres :

I.2.a. La liste d'intégrants de l'équipe soumissionnaire, autres que leur représentant, et leur référence professionnelle et capacité technique. Ce paramètre pèse 15% du score total.

I.2.b. Le rapport descriptif qui montre la connaissance et la compréhension des tâches à effectuer. Ce paramètre pèse 15% du score total.

I.2.c. La description, en phase de chantier, des ressources humaines et des procédures et méthodologie qui seront utilisées pour respecter la restitution la plus authentique possible de l'ouvrage. Ce paramètre pèse 15% du score total.

I_{3ii} est la note des références sur la capacité d'organisation de l'équipe soumissionnaire

Calcul I_{3i} :

I_{3i} est calculé sur la base de deux paramètres :

1.3.a. La présentation, par chaque intégrant de l'équipe soumissionnaire autre que son représentant, d'une liste de travaux réalisés au cours des cinq dernières années, principalement dans le domaine de la conservation du patrimoine. Ce paramètre pèse 5% du score total.

1.3.b. La déclaration indiquant les outils, matériel et équipement technique dont disposera chaque intégrant de l'équipe soumissionnaire pour la réalisation du projet. Ce paramètre pèse 10% du score total.

I_{4i} est la note sur les délais proposés de rédaction du projet pour les phases (A), (B) et (C).

Calcul I_{4i} :

I_{4i} est calculé sur la base d'un seul paramètre en fonction des délais les plus courts et plus appréciés. Ce paramètre pèse 7% du score total.

I_{5i} est la note en fonction des honoraires proposés pour les phases (A), (B) i (C) du projet.

Calcul I_{5i} :

I_{5i} est calculé sur la base des honoraires les plus avantageux, les plus économiques étant les plus appréciés Ce paramètre pèse 3% du score total.

6.2 VALIDATION DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le jury remettra toute la documentation des soumissions au ministère de la Culture d'Andorre pour qu'il puisse l'examiner.

Une fois les soumissions notées, ce ministère soumettra à l'examen et, le cas échéant, à l'approbation du Gouvernement d'Andorre la proposition d'attribution ou, le cas échéant, de non décernement, comme indiqué au chapitre suivant : 6.4.

La décision du jury sera notifiée par écrit aux soumissionnaires par ce Gouvernement.

Conformément aux dispositions de l'article 124 du texte révisé du Code de l'administration d'Andorre, du 29 mars 1989, publié par le décret législatif du 3 juillet 2019, un recours administratif pourra être formé contre cette résolution. S'il a lieu, il devra se faire auprès du Gouvernement d' Andorre dans le délai d'un mois à partir de la date de réception de la notification. Conformément à l'article 40 du même code, passés deux mois sans résolution expresse, l'appel sera réputé rejeté.

Conformément aux articles 50 et 129 de ce code administratifs, le dépôt d'un recours ne suspend pas l'acte attaqué.

6.3 COMPOSITION DU JURY

Le jury qui examinera et évaluera les soumissions et leurs propositions sera composé d'un minimum de cinq membres (trois appartenant au Département du Patrimoine Culturel d'Andorre et deux d'externes à celui-ci) jusqu'à un maximum de huit, choisis parmi la liste suivante :

- Xavier Llovera, directeur du département du Patrimoine Culturel
- Bernadeta Garrallà, cheffe de la division de Biens Meubles du département du Patrimoine Culturel
- David Mas Canalís, chef de la division de Biens Immeubles du département du Patrimoine Culturel
- Olivier Poisson, architecte ABF, ancien inspecteur général des Monuments historiques (1997-2017) et collaborateur régulier de l'UNESCO, ICOMOS et d'autres organisations œuvrant dans le domaine du patrimoine culturel.
- José Luís González, professeur émérite de l'Universitat Politècnica de Catalunya, avec une participation sur des nombreuses interventions aux monuments.
- Joan Reguant, maître d'œuvre andorran, connaisseur du patrimoine culturel d'Andorre et qui a participé à l'inscription de plusieurs candidatures sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO.
- Joan Manuel Bellera, architecte de la division de Biens Immeubles du département du Patrimoine Culturel.
- Abel Fortó, archéologue de la division de Biens Immeubles du département du Patrimoine Culturel.
- Un architecte désigné par le conseil d'architectes d'Andorre (COAC).
- Un archéologue ou historien désigné par l'association d'archéologues et historiens d'Andorre.

6.4 CONCOURS NON DÉCERNÉ

Le Gouvernement d' Andorre pourra déclarer le concours non décerné, et ceci sans encourir aucune responsabilité ou obligation d'indemniser, s'il considère que les honoraires et/ou les délais d'exécution présentés son excessifs.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 SIGNATURE DU CONTRAT

Conformément à l'article 23 de la loi andorrane sur les marchés publics, ce marché doit être formalisé dans un délai de trente jours à compter de la date d'attribution définitive (publication au Journal officiel d'Andorre). Si, pour des raisons imputables à l'adjudicataire, le contrat n'est pas formalisé dans ce délai, le ministère de la Culture d'Andorre en déclarera son annulation par procuration.

Le délai pour exécuter les phases (A), (B) et (C) du projet est celui qui figure à l'Annexe 5. Ce délai débute avec la signature du contrat.

7.2 PERIODE DE GARANTIE

La période de garantie commence à la date de réception, par le Gouvernement d'Andorre, des travaux couverts par le marché.

Si pendant la période de garantie il est prouvé de l'existence de vices et défauts sur le produit vendu, l'adjudicataire devra les réparer ou, le cas échéant, les substituer.

Si l'administration ne soulève d'objection ni réclamation à l'issue de la période de garantie, l'adjudicataire est exonéré de responsabilité du fait du contrat.

7.3 SOUS-TRAITANCE ET CESSION

Ce contrat ne peut être cédé ou sous-traité dans sa totalité. Il peut faire l'objet d'une sous-traitance partielle par le biais de la collaboration si le maître d'ouvrage n'est informé au préalable. Dans ce cas, la collaboration sera à risque et sous responsabilité de l'adjudicataire.

7.4 DÉLAIS DE PAIEMENT AUX ADJUDICATAIRES

Le Gouvernement d'Andorre réglera les factures dans un délai maximum de soixante jours à compter de leur saisie à la centrale de facturation.

7.5 RÉSILIATION DU CONTRAT

Le contrat sera résilié lorsque se produira l'un des cas prévus à l'article 31 de la loi andorrane sur les marchés publics (voir article XII de l'annexe 1 « Contrat ») En ce sens, l'équipe soumissionnaire est consciente de ces causes de résolution susmentionnées et s'en déclare consciente.

8. DOCUMENTATION ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Des la publication de l'avis de marché, le jury offre la possibilité de consulter la documentation supplémentaire suivante :

- La monographie « *Roc d'Enclar. Transformacions d'un espai dominant. Segles IV-XIX* ».
- L'intégrité des archives photographiques, historiques et récentes, sur l'église et la zone archéologique.

- Les rapports d'étude scientifique des décombres du clocher.
- Documents *Igeotest* et autres pouvant présenter un intérêt : géologiques, archéologiques, analyses pétrochimiques et de mortier, etc.

Cette information supplémentaire ainsi que tout autre éclaircissement relatif au cahier de charges doit être demandée, au moins, dix jours calendaires avant la date de dépôt des soumissions au : « Departament de Patrimoni Cultural - Ministeri de Cultura i Esports, Hotel Rosaleda, planta tercera, Avinguda François Mitterrand, 13, Encamp. Tél. (+376) 875700-875708 ».

Le jury doit faciliter l'accès à ces informations au moins, six jours calendaires avant la date de dépôt des soumissions.

(Sceau) (Signature)

Encamp, septembre 2020

CONTRAT

REUNIS

D'une part, M. Xavier Llovera, directeur de la direction du Patrimoine Culturel, qui agit dans le présent acte au nom et pour le compte du Ministère de la Culture et des Sports, et qui, conformément à l'accord gouvernemental du, est habilité à formaliser ce contrat, par l' Arrêté ministériel du 13-11-2019, publié au Journal Officiel de la Principauté d'Andorre n°.100, du 20 novembre 2019.

Et, d' autre part, M _____ (ci-après, "contractant"), domicilié à _____, représenté par M. _____, agissant en son nom propre et au nom de l'équipe formée par MM.

_____, dont il agit en tant que chef d' équipe et coordinateur de projet.

Les deux parties reconnaissent la capacité juridique de signer ce document et il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1. Cadre du contrat

Le cadre de ce contrat est de définir les conditions administratives, techniques et économiques qui régiront la :

MAÎTRISE D'OEUVRE POUR LA RÉCONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE SANT VICENÇ D'ENCLAR

Dans la paroisse d'Andorre la Vieille.

Au cas où ils s'avérait nécessaires, ne sont pas inclus les essais et contrôles de qualité des matériaux mais oui la préparation des spécifications correspondantes pour la passation de marché de ceux-ci ainsi que leur suivi, contrôle, interprétation et application des mesures correspondantes.

Article 2. Limites des projets et prestations demandées

Le contractant devra exécuter les tâches qui lui sont confiées avec la précision requise par les réglementations légales, techniques et d'usage qui soient applicables et observera les directives et instructions données par le ministère de la Culture tout autant comme ses propres obligations, en particulier celles qui concernent les programmes, priorités, délais et modalités des tâches prévues au présent contrat.

Dans l'exécution des tâches contractées, il veillera à respecter l'ensemble des lois, décrets et règlements andorrans en vigueur sur la construction et l'urbanisme, la sécurité et la santé au travail, etc. ainsi qu'à le faire respecter par l'ensemble des entreprises, principales et sous-traitées, chargées de l'exécution des travaux.

Les tâches confiées au contractant sont les suivantes :

(A) L'étude d'esquisses et avant-projet sommaire

Ils comprendront toutes les tâches nécessaires, tant sur le site (relevés, etc.) comme au bureau (dessins, calculs, etc.), pour définir les principes d'analyse et de reconstruction du clocher et aussi, l'aménagement intérieur de l'église et de ses environs immédiats. Ce document déterminera tous les enjeux, objectifs et les critères de récupération du clocher ayant une répercussion directe sur l'avant-projet détaillé (valeurs historiques et documentaires qui ont été, et qui doivent être, aspects testimoniaux qui doivent être préservés, éventuelles démolitions complémentaires et/ou transformations éventuelles, etc.).

Dossier à fournir :

- Document n° 1.- Notice descriptive qui contiendra :
 - Les orientations générales des procédures qui seront établies en phase de projet et en phase de chantier avec l'inclusion d'un calendrier provisoire qui les situe tout au long du projet (programme d'accompagnement).
 - Un diagnostic précis des caractères esthétiques et formels du bâtiment historique, ainsi que de l'état de conservation des structures existantes et de son environnement immédiat.
 - Une description des matériaux et techniques anciennes utilisées.

- Une définition constructive de ce qui est proposé (éléments constructifs et matériaux les plus caractéristiques, typologies, etc.).
- o Document n° 2.- Toutes les photographies, esquisses et plans nécessaires à l'interprétation correcte des paragraphes susmentionnés plus une simulation illustrée ou virtuelle de tout l'élément constructif fini.
- o Document n° 3.- Une première estimation du cout et de la durée des travaux.

(B) Avant-projet détaillé

● Projet architectural

Les tâches confiées au contractant doivent comprendre tous les documents d'un projet de construction complet qui est un dossier de consultation des entreprises, conformément à l'article 16 de la loi andorrane sur les marchés publics du 9 novembre 2000, avec au moins les documents suivants :

- o Document n° 1.- Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- o Document n° 2.- Cahier de Clauses Techniques Particulières applicable au bâtiment (CCTP)

Celui-ci comprendra la définition explicite et sans équivoque de toutes les caractéristiques exigées des produits et des moyens de leur mise en œuvre (niveaux de qualité, niveaux de la performance environnementale, l'utilisation du produit, les caractéristiques physiques et techniques, essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, exécution, etc.)

- o Document n° 3.- Métré, avec la description de chaque travail, sa mesure et son prix unitaire. Le tableau des prix unitaires des travaux obtenu sera suffisamment détaillé pour être consultable par tout entrepreneur du bâtiment.
- o Document n° 4.- Métré, avec la description de chaque travail, sa mesure, son prix unitaire, son montant et le cout global (somme totale des montants). Le bordereau de prix obtenu sera suffisamment détaillé pour être consultable par tout entrepreneur du bâtiment.

La structure du bordereau de prix, en chapitres et sous-chapitres, reflétera l'index des groupes et sous-groupes figurant à l'annexe 2 du règlement de "classificació administrativa de contractistes" (catégorie fonctionnelle de prestataires), du 31 décembre 2002.

Les devis qui en résulteront seront obtenus ajoutant, à la somme totale des montants obtenus, un 16% de frais généraux et bénéfice industriel plus, sur ce dernier total, un 4,5% correspondant aux impôts indirects.

- o Document n° 5.- Plans

Cette documentation comprendra la représentation graphique du projet, tous les plans, d'ensemble et de détail, pour que les travaux soient parfaitement définis et compris (échelle adéquate).

Entre autres, seront au-moins demandés le Plan de masse, les Plans de niveau, le Plans d'élévation ou de façade, les Plans de coupe et tous les Plans de détail, suffisamment précis pour permettre la réalisation des travaux par tout entrepreneur du bâtiment.

○ Document n° 6.- Mémoire

Comprendra un descriptif détaillé des travaux avec une justification précise de la solution projetée : définition géométrique, singularités, délais d'exécution, devis estimatif détaillé, amortissement de l'ouvrage (concept qui indique et motive le calcul d'une période de vie utile de l'ouvrage sans qu'il soit nécessaire de payer d'autres frais que sa conservation), etc.

Au moins, les annexes suivantes doivent être incluses :

- Topographie (référéncée dans le Système Général de Coordonnées d'Andorre). Pour l'exécution de cette tâche topographique seront remplies les Normes d'Andorre, "Normes tècniques relatives als treballs topogràfics necessaris per a la redacció de projectes".
- Calculs structurels et de résistance des matériaux avec indication des réglementations et des instructions appliquées.
- Canalisations et possibles servitudes concernées. En ce sens, il sera nécessaire de consulter les organismes et sociétés d'approvisionnement concernées (eau, énergie, etc.) qui devront valider les solutions envisagées.
- Programme de déroulement et état d'avancement des travaux par tâches, suivant l'index des groupes et sous-groupes figurant à l'annexe 2 du règlement de "classificació administrativa de contractistes" (catégorie fonctionnelle de prestataires), du 31 décembre 2002.).
- Amortissement. Concept qui indique et motive le calcul de la vie utile de l'ouvrage sans nécessiter d'autres frais que sa conservation ordinaire.
- Maintenance et conservation. Concept qui spécifie les attentions d'entretien qui doivent être portées à l'ouvrage pendant la période d'amortissement.

○ Document n° 7.- Étude de sécurité et de santé au chantier

Il comprendra la définition de toutes les mesures de prévention et protection (individuelles et collectives) pour assurer la sécurité et la santé des travailleurs au chantier.

Dossier à fournir :

- Rapport descriptif
- Cahier de clauses techniques particulières
- Plans.

● Préparation du dossier de consultation des entreprises

Le Gouvernement d'Andorre pourra convoquer autant d'appel d'offres que jugés nécessaires. En ce sens, selon indications du ministère de la Culture, le contractant devra préparer les documents nécessaires à la passation des marchés. De plus, il devra effectuer les tâches suivantes :

- Obligation, auprès des entrepreneurs et avant le dépôt des soumissions, de faire toute clarification concernant les différents documents du projet.
- Analyse et évaluation des soumissions et rédaction du rapport d'attribution.

Pour ces tâches précédentes, il conseillera le Gouvernement d'Andorre mais c'est ce dernier-ci qui, au vu de recommandations faites par le contractant, adoptera les décisions les plus pertinentes.

- Gestion, coordination et contrôle qualité, économique et administratif des travaux et de tous les entrepreneurs adjugés à leur exécution.

Le contractant assurera le contrôle technique, économique et administratif de tous les travaux sous-traités qui affectent le projet et la coordination générale des entrepreneurs attribués à l'exécution des travaux.

Le contractant, en tant que responsable de la direction, coordination, contrôle technique, économique et administratif des travaux, devra s'assurer que toutes les entreprises adjudicataires et/ou sous-traitants chargés des travaux se conforment aux lois, décrets et règlements en vigueur en Andorre.

Pour tous les entrepreneurs adjudicataires des travaux, le contractant effectuera les tâches suivantes :

- Contrôle de l'implantation du chantier.
- Contrôle topographique et géométrique de tous les éléments de l'ouvrage.
- Contrôle détaillé et examen de l'ensemble des travaux, des lots de chantier, des matériaux utilisés et de leur mise en œuvre, des moyens auxiliaires et machinerie de travail et de la signalisation temporaire et accès au chantier.
- Suivi continu et périodique des travaux et tenue du livre de chantier. Sur ce livre seront aussi notés toutes les communications, instructions et avertissement donnés aux entrepreneurs adjudicataires des travaux ainsi que les incidences et autres aspects notables en cours des travaux.
- Rédaction de rapports mensuels sur l'évolution et les incidences des travaux et rédaction de rapports occasionnels et / ou exceptionnels sur les travaux lorsque la situation l'exige.
- Détecter les écarts budgétaires et de qualité des matériaux et de leur mise en œuvre avec suffisamment de temps pour que l'administration puisse adopter les mesures correctives les plus appropriées. Recommandations à l'administration sur ces mesures. Contrôle particulier des terrassements et la correspondance du montant facturé par les entrepreneurs avec le métré.
- Rapport à l'administration sur la qualité des travaux réalisés par le (s) contractant (s) attribué (s) les travaux. Validation des ouvrages construits, le cas échéant, et / ou proposition d'amélioration, de correction ou de réparation, le cas échéant.
- Examen sur place ou en atelier des produits nécessaires.
- Contrôle temporaire des travaux (planning) et propositions correctives pour que les délais soient respectés. Le cas échéant, proposition d'application des pénalités de retard prévues.
- Résoudre les doutes techniques sur la construction des ouvrages et apporter les clarifications techniques demandées par l'entrepreneur.
- Ordonner la réalisation, dans les laboratoires que le Gouvernement pourrait si besoin contracter : essais de contrôle de qualité, mesures de contrôle des vibrations sur l'environnement, des bruits, des émissions de fumées et des émissions de gaz, causés par les travaux de construction de l'ouvrage. Analyse et interprétation des résultats. Détermination du degré de conformité

par rapport à la réglementation en vigueur. Évaluation de l'impact causé par les entrepreneurs adjudicataires des travaux sur les habitants, sur les activités à proximité, la sécurité publique et la santé et l'hygiène, etc. Préparation des cahiers des charges pour la passation, le cas échéant, des essais et essais de contrôle qualité des matériaux qui soient jugés nécessaires (béton, mortiers, auges, ancrages et boulons, pieux, micro-pieux, fondations, injections, acier actif ou passif, sols utilisés en remblais et remblais, roches, granulats, compactage de remblais et remblais, tuyaux, tubes et tuyaux, chaussées, plaques géotextiles, grillages géologiques, résines, imperméabilisation, peintures, installations, etc.). Analyse des soumissions correspondantes, contrôle et suivi des essais et preuves de contrôle de qualité, interprétation et application des mesures correspondantes selon les prescriptions techniques espagnoles et françaises.

- Révision et correction, si nécessaire, du projet de sécurité et d'hygiène au travail présenté par les entrepreneurs adjudicataires des travaux. Supervision, inspection et contrôle de la bonne exécution du projet de sécurité et d'hygiène au travail et de toutes les autres réglementations en vigueur sur la sécurité et l'hygiène lors de l'exécution des travaux par l'entrepreneur. Prendre les mesures appropriées en cas de défauts ou de carences dans l'exécution de ce projet ou d'autres réglementations en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène afin que ces défauts et carences soient corrigés au plus vite par l'entrepreneur. Imposer à l'entrepreneur les pénalités contractuelles prévues en cas de vices ou de carences dans l'exécution du projet de sécurité et de santé ou d'autres règlements en vigueur en ces matières.
- Rédiger toutes les modifications du projet dues au normal déroulement d'un chantier (adaptations géométriques, qualitatives, etc.), Ces modifications doivent être effectuées avec les propres moyens du contractant afin de pouvoir donner des instructions précises aux entrepreneurs adjudicataires des travaux et ainsi, répondre rapidement aux exigences de chantier.
- Contrôle des situations des travaux et des factures intermédiaires de chantier. Vérification et approbation de ces factures et contrôle global financier et de délais.
- Participation aux visites de chantier avec une fréquence d'au moins une fois par semaine (ou par le biais d'un représentant avec suffisantes qualifications techniques et pouvoir de décision). Rédaction des rapports de chantier et des procès-verbaux de réception.
- Révision et correction, le cas échéant, du projet final de chantier que les entrepreneurs adjudicataires des travaux présenteront après la réception provisoire des travaux, dans un délai de trois mois à compter de cette date. Rapport sur ce projet à l'administration avec validation du projet ou, le cas échéant, recommandations pour sa correction et rapport final de chantier.
- Révision et correction, le cas échéant, des «Manuels d'utilisation et / ou d'entretien» des travaux que les entrepreneurs adjudicataires présenteront après la réception provisoire des travaux, dans un délai de trois mois à compter de cette date. Rapport sur ces manuels à l'administration ou, le cas échéant, recommandations pour leur correction.

- Révision et contrôle des actions menées par les entrepreneurs adjudicataires des travaux, qu'elles soient prévues dans le projet ou ajoutées ultérieurement, visant à assurer le respect du plan de gestion environnementale, au regard de tous les aspects des travaux : déversements, régénération végétale des pentes, régénération environnementale des abords, production de poussière, bruit, vibrations, etc.
- Examiner et corriger, si nécessaire, les designs des différentes signalisations de chantier. Valider ces conceptions et / ou faire des recommandations pour leur correction, le cas échéant. Inspecter et contrôler les différentes signalisations de chantier pendant toute la durée des travaux. Imposer les sanctions prévues au contrat des entrepreneurs adjudicataires des travaux.

L'entrepreneur fournira au contractant le livre de chantier indiquant l'état d'avancement et les incidents survenus au cours des travaux, etc.

Il appartient au Gouvernement d'Andorre d'établir le premier rapport de chantier (le rapport du début des travaux), les rapports de chantier suivants, dûment numérotés, seront établis par le contractant avec une copie conforme qui sera délivrée à ce gouvernement.

Lors des visites de chantier, le Gouvernement d'Andorre, ou les personnes désignées pour le représenter, s'abstiendront de donner des ordres aux entrepreneurs adjudicataires si ce n'est par le biais du contractant. Ce dernier-ci devra les valider, s'il les juge techniquement correctes ou, dans le cas contraire, proposer les modifications appropriées. Dans ce cas, les entrepreneurs adjudicataires des travaux seront seuls responsables de la bonne exécution de ces ordres.

Le contractant et les entrepreneurs adjudicataires des travaux ne pourront effectuer des travaux de modification du projet entraînant une augmentation des coûts, sans l'accord écrit préalable du gouvernement ou de son représentant désigné.

Le contractant n'apportera aucune modification aux cahiers de charges d'éventuels contrôles d'essais commandés par le Gouvernement d'Andorre s'il n'a pas obtenu, au préalable, son accord.

En plus de ce qui est indiqué dans les paragraphes précédents, le contractant est tenu d'assister à toutes les réunions de chantier et à celles convoquées expressément par l'administration (personnellement ou par le biais d'un représentant avec suffisantes qualifications techniques et pouvoir de décision).

● Vérification des situations de chantier et des factures intermédiaires, des délais et de la réception provisoire des travaux :

L'entrepreneur doit assister le Gouvernement lors de la réception provisoire des travaux et rédiger le procès-verbal correspondant.

Il vérifiera les factures intermédiaires soumises par les entrepreneurs adjudicataires des travaux et établira les propositions de paiement.

Pour l'exécution des travaux et conformément au planning prévu dans le projet, le contractant adoptera les mesures nécessaires pour l'accomplissement des délais. Ceux-ci seront suivis au moyen de diagrammes Pert et Gantt suffisamment détaillés dans lesquels tous les éléments de la campagne apparaîtront.

La réception provisoire des travaux aura lieu lorsque le contractant jugera que tous les travaux sont terminés et en présence des représentants de l'administration et du contractant comme prévu par la loi sur les marchés publics.

Suite à celle-ci, le contractant veillera à ce que les entrepreneurs adjudicataires des travaux résolvent, dans un délai maximum d'un mois, toutes les anomalies constatées.

- Réception définitive et liquidation finale des travaux:

Le contractant assistera le Gouvernement d'Andorre lors de la réception définitive des travaux et rédigera le correspondant procès-verbal. Il vérifiera la situation et facture finale de chantier et établira les propositions de paiement des garanties retenues.

Dans le cas où seraient constatés des anomalies ou des défauts d'exécution dus à une mauvaise utilisation des matériaux ou à l'utilisation de matériaux défectueux, le contractant évaluera si celles-ci doivent conduire à une réception partielle des travaux ou à une réduction pécuniaire, et soumettra sa proposition au Gouvernement d'Andorre.

La réception définitive des travaux aura lieu après un délai minimum d'un an à compter de la date de la réception provisoire et en présence des responsables de l'administration et des entrepreneurs adjudicataires des travaux. Tant que les anomalies et défauts d'exécution constatés ne seront pas réparés dans le délai d'un mois, ces derniers-ci, ne percevront pas le versement des garanties retenues.

(C) Plan de protection et de conservation préventive

Il comprendra toutes les tâches nécessaires pour définir un Plan de Conservation Préventif de l'église qui définira la conception d'un modèle d'organisation et de coordination, la définition de méthodes de suivi et de contrôle de la planification et la priorisation des mesures à prendre pour contrôler les facteurs de risque.

Dossier à fournir :

- Document n° 1.- Mémoire descriptif avec les documents suivants :
 - une analyse de l'église de Sant Vicenç d'Enclar, de son état de conservation, de son utilisation et de sa gestion.
 - une définition des méthodes de suivi et de contrôle à travers l'analyse des ressources disponibles et une définition des moyens techniques et des procédures de travail et de leur planification avec l'objectif d'obtenir une gestion compatible avec les critères de conservation.

Article 3. Autres aspects des projets à prendre en compte

Le cas échéant, l'avant-projet détaillé comprendra, également, les champs suivants :

- Définition décomposée des éléments qui composent le projet global aussi bien sur le devis descriptif comme sur le CCTP.
- Etude de la sécurité et de l'hygiène au travail conformément à l'article 10 du règlement pour la sécurité et la santé dans les travaux de construction d'Andorre, du 1er décembre 2010, et qui comprendra notamment les aspects suivants :

- Identification des risques d'accidents, de maladies professionnelles et de dommages susceptibles de survenir lors de l'exécution des travaux. (chutes, électrocution, etc.) Spécification des mesures préventives et des protections techniques devant éviter les risques, en fonction du type et du volume des travaux :
 - Échafaudages et constructions auxiliaires
 - Signalisation des obstacles, accrocs et autres risques
 - Dispositifs acoustiques pour les outils et machinerie
 - Éléments de fixation pour travaux en hauteur
 - Travaux de nuit : éclairage, vêtements réfléchissants, etc.
 - Équipement de sécurité et premiers secours
 - Réalisation de simulations d'accidents
 - Formation du personnel. Priorité d'embauchement de personnel ayant formation en secourisme
 - Service téléphonique pour appels d'urgence
 - Évaluation de l'efficacité probable des mesures préventives, en particulier dans les cas où des mesures alternatives soient possibles.
 - Spécification des procédures et équipements techniques à utiliser
 - Spécification et dimensionnement de tous les éléments d'hygiène devant être localisés au chantier : pharmacie, vestiaires, etc.

Article 4. Délais

Les délais d'exécution de toutes les tâches susmentionnées de projet seront celles déterminées dans la soumission, conformément à l'annexe 5 du cahier de charges avec un délai maximum de 16 semaines à compter de la date de signature du contrat.

Article 5. Présentation des documents – Relations de coordination avec l'Administration

Tous les documents originaux seront exécutés sur papier, DIN-A3 à DIN-A1 selon le cas, pour les plans et DIN-A4 pour les documents écrits.

Tous les documents de projet doivent également être soumis sur support informatique.

Documents n°. 1 (CCAP), n°. 2 (CCTP), n°. 6 (Mémoire) et n°. 7 (Étude sur la sécurité et l'hygiène au travail) avec toutes ses annexes, au format Microsoft Word.

Documents no. 3 (Métré et tableau des prix unitaires) et no. 4 (Métré et descriptif des travaux), au format Microsoft Excel.

Document n°. 5 (Plans) au format DWG.

Conformément au règlement andorran d'utilisation de la langue officielle dans les organismes publics, approuvé par le gouvernement le 16 février 2005, tous les documents de projet, y compris toutes les annexes, et ceux générés par le chantier, doivent être présentés en catalan. Tous les frais de traduction seront à la charge du contractant.

Pendant la période de réalisation du projet, une visite doit être effectuée au Ministère au moins tous les 15 jours pour coordonner l'avancement des travaux.

Une copie de tâches exécutées sera laissée pour son examen par le ministère de la Culture et lors des prochaines réunions, le contractant y inclura les indications ou modifications reçues par celui-ci ou par ses techniciens affectés.

Une fois le contrat ait été adjugé, le contractant est tenu visiter les lieux objet du contrat, recueillir les données nécessaires et exécuter les travaux non définis dans le projet initialement livré, pour son propre compte et dans les délais les plus brefs possibles afin de ne pas retarder l'avancement des tâches.

Article 6. Documents à remettre à l' Administration

Une fois que le ministère de la Culture et des Sports ait accepté le libellé définitif des travaux visés par le présent contrat, le contractant devra livrer les documents suivants :

- Les documents contractuels en support informatique selon les définitions indiquées à l'article II précédent.
- Cinq exemplaires, dûment reliés selon les formats et le système indiqués par le ministère de la Culture, avec tous les documents du projet, un exemplaire avec un métré descriptif avec une estimation des prix et deux exemplaires sans, L'un des exemplaires (celui qui contient les prix) sera dûment signé par le contractant et avalisé par l'association professionnelle correspondante.

Pour toutes les copies supplémentaires, le contractant sera remboursé des fournitures qu'il aura effectuées.

Article 7. Sous-traitance et cession

Le contractant sera responsable de la bonne exécution des études, des projets et du suivi de chantier et de tous les dommages pouvant résulter de ses éventuelles carences, même s'il a reçu l'accord du ministère.

L'adjudicataire devra réaliser les études, projets et contrôler l'intervention personnellement et avec ses propres moyens humains et techniques. Il ne pourra céder à des tiers, ni totalement, ni en partie, les obligations incluses dans le présent contrat, ni sous-traiter complètement ou partiellement, les études, sans l'autorisation écrite préalable du ministère. Conformément à l'article 53 de la loi sur les marchés publics, ce marché ne peut faire l'objet d'une cession ou d'une sous-traitance totale. Moyennant information préalable et approbation du ministère, il peut faire l'objet d'une sous-traitance partielle sous la responsabilité et aux risques de l'entrepreneur.

Dans tous les cas, auprès l'administration, le contractant sera le seul responsable de la bonne exécution de toutes les études, projets et du contrôle de l'intervention,

même ceux qu'il a sous-traités avec l'autorisation préalable obligatoire. Dans l'hypothèse où le ministère autoriserait la cession totale ou partielle du présent marché, le soumissionnaire retenu restera en tout état de cause responsable de l'intégralité de l'exécution des travaux, conformément à l'article 53 de la loi sur les marchés publics.

Article 8. Honoraires

Pour l'exécution de l'ensemble des travaux indiqués dans le présent contrat, le contractant recevra une rémunération qui sera calculée comme suit :

1. Études préliminaires et avant-projet, projet d'exécution et plan de protection préventive et de conservation.

Leur tarif forfaitaire est fixé dans la soumission, conformément à l'annexe 5 du cahier de charges

2. Suivi de chantier.

Les honoraires seront ceux qui, en pourcentage du montant réel des travaux réalisés, sont fixés dans l'offre, conformément à l'annexe 5 du cahier de charges.

Article 9. Mode de paiement

Les honoraires prévus à l'article VIII sont payés au contractant conformément aux sections A, B et C de l'annexe-5. Leur paiement se fera au fur et à mesure de leur exécution, dans un délai maximum de trois mois comptés à partir de la présentation du document de situation et d'exécution correcte des tâches.

Le paiement correspondant au suivi du chantier s'acquittera en appliquant le pourcentage fixé à l'annexe 5 sur le montant de travaux réellement effectués.

Tous les prix couvrent, sans exception ni réserve d'aucune sorte, tous les coûts des tâches du projet sous contrat. Le contractant ne pourra soumettre aucune facturation supplémentaire pour des études imprévues ou non prévues dans le présent cahier de charges, sauf si elles ont fait l'objet d'un accord particulier.

Les tâches et leurs factures seront toujours présentées et payées en euros et sans droit à aucune révision pendant toute la durée des études.

Le contractant pourra être payé au moyen d'attestations mensuelles des travaux effectués. Pour cela le ministère évaluera leur montant à partir du devis décomposé présenté initialement par l'entrepreneur.

Des situations et factures intermédiaires des tâches peuvent être présentées par le contractant. Dans ce cas, elles feront référence aux travaux originels budgétés en déduisant des factures successives le montant des précédentes.

Toutes ses factures, situations des tâches et factures intermédiaires, seront examinées et vérifiées par les services du ministère dans les 30 jours suivants leur soumission.

Article 10. Vérification des situations de travail et des factures intermédiaires de chantier

Le contractant vérifiera et transmettra les situations et factures intermédiaires des travaux des différents entrepreneurs adjudicataires selon les délais suivants :

- Un délai maximum de quinze jours, à compter de la date de leur déferrement par l'entrepreneur correspondant, pour les situations mensuelles ordinaires.
- Un délai maximum d'un mois pour celles qui suivront la réception provisoire des travaux.

Article 11. Responsabilités

L'entrepreneur sera seul responsable de :

1. Tous les éléments composant le projet. Cela inclue la conception, la définition, les prescriptions techniques des matériaux, le dimensionnement, les études, les calculs et les vérifications de tous les éléments qui intègrent les travaux projetés (études géotechniques, terrassements, fondations, structures, finitions, projet de sécurité et d'hygiène, etc.), même s'il a reçu l'accord du Gouvernement d'Andorre ou du personnel affecté par celui-ci.
2. Des documents qui composent le projet et du suivi de chantier, même s'il a reçu l'approbation de l'administration.
3. Du suivi, de la vérification et de la supervision des mesures de sécurité de l'ouvrage, tant en termes de risques pour les travailleurs que pour les tiers. Par conséquent, l'entrepreneur sera responsable de donner aux différents entrepreneurs adjudicataires des travaux les directives appropriées pour que soient adoptés, à tout moment, les mesures de sécurité suffisantes pour faire front aux risques, dommages ou pertes, tant pour les travailleurs comme pour des tiers.
4. Toutes les modifications apportées au projet cela tant dans la définition, la conception, les prescriptions techniques des matériaux, le dimensionnement, les calculs, comme pour les contrôles de la totalité des éléments composant les travaux (installations de toutes natures, structures, géotechnique, fondations, excavations, murs de soutènement, projet de sécurité et de santé, etc.), cela même s'il a reçu l'approbation préalable de l'Administration.
5. La détection en temps opportun et suffisamment à l'avance des circonstances imprévues ou non stipulées dans le projet (variations de la qualité géotechnique, etc.). En ce sens, il sera seul responsable des ordres donnés aux entrepreneurs adjudicataires des travaux pour modifier, étendre, supprimer ou corriger les spécifications du projet initial, de sorte que les imprévus, ou aspects non prévus dans le projet, ne comportent aucun risque, pouvant occasionner des dommages ou blessures aux travailleurs ou à des tiers. Dans le cas où les différents entrepreneurs adjudicataires des travaux enfreignent, omettent ou négligent ces obligations, le contractant sera seul responsable des dommages pouvant survenir pour les travailleurs ou pour des tiers.
6. La fiabilité des documents résultant des tâches de sa gestion technique, cela même s'il a reçu l'approbation préalable de l'Administration.

Au sens des paragraphes précédents, le contractant devra souscrire et être couvert par une police d'assurance de responsabilité civile et de dommages aux tiers en vigueur et résultant de défauts ou de l'inexpérience dans l'exécution des tâches confiées. Elle devra être suffisante pour faire face aux responsabilités du présent

contrat tant durant la période d'exécution du chantier comme durant la phase d'usage et exploitation suivantes.

Article 12.- Résiliation du contrat et sanctions

Le présent contrat peut être résilié avec effet immédiat par le Gouvernement d'Andorre, par simple lettre certifiée avec accusé de réception, dans les cas suivants:

- En cas d'incapacité ou de violation par l'entrepreneur de l'une des clauses du contrat.
- En cas de décès, de dissolution ou de tout autre cas de force majeure pouvant empêcher l'entrepreneur d'exécuter les travaux qui lui sont confiés.
- Il peut également être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution par l'une des parties des dispositions du présent contrat ou pour tout autre motif légitime. Pour ce faire la personne qui demande la résiliation doit informer l'autre partie par lettre certifiée avec accusé de réception.
- D'un commun accord entre l'entrepreneur et le ministère de la Culture et des Sports.
- En cas de faillite de l'adjudicataire.

En ce sens, un retard de plus de cinquante pour cent (50%) de la durée prévue pour l'exécution des travaux motivera la résiliation automatique du contrat, sans paiement d'aucune indemnisation mensuelle d'honoraires.

Tout retard inférieur à cinquante pour cent (50%) des délais fixés entraînera, pour le contractant, une pénalité sur les honoraires à percevoir proportionnelle au retard enregistré.

Le montant des sanctions seront déduites de la première facture approuvée après avoir été imposées.

Le Gouvernement d'Andorre peut résilier ce marché à tout moment, en payant, sans aucune compensation supplémentaire, les études ou travaux effectivement achevés jusqu'à cette date.

En cas de résiliation pour quelque raison que ce soit, le Gouvernement poursuivra les projets et / ou le suivi de chantier des travaux en désignant la personne qu'il jugera la plus appropriée. Si la résiliation résulte du décès du contractant ou de la dissolution de son entreprise, ses héritiers peuvent proposer la reprise au Gouvernement, qui peut en tout état de cause choisir librement la nomination du nouvel contractant.

Dans ce dernier cas, l'entrepreneur ou ses créanciers sont tenus de transmettre au Gouvernement d'Andorre, dans un délai maximum de 30 jours, tous les documents en leur possession qui soient nécessaires à la poursuite du projet.

En aucun cas, la partie qui résiliera le contrat pour des motifs de force majeure ne devra payer une indemnité

En cas de d'annulation ou de résiliation consécutif à une faute de l'entrepreneur, le ministère de la Culture et des Sports confisquera les garanties bancaires, sans préjudice d'autres pénalités ou sanctions qui pourraient s'appliquer.

Article 13- Garantie bancaire

Le contractant devra présenter une garantie bancaire d'un établissement de crédit légalement autorisé à opérer en Andorre, effectuer un virement bancaire ou un dépôt en espèces à la Caisse du Gouvernement pour un montant de **5%** de la valeur de la soumission, qui lui sera retourné dans le mois suivant la réception définitive du projet.

Article 14. Documents fournis par l'Administration

Pour la rédaction des études et projets définis dans les sections précédentes, l'Administration fournira la documentation suivante :

- Modèles de présentation de documents pour d'autres projets réalisés par l'Administration.
- Pochettes en plastique pour relier les copies sollicitées.

Article 15. Transfer de données

Les parties se donnent mutuellement leur consentement exprès pour que leurs données personnelles, tant celles contenues dans l'actuel contrat, que celles qui, de ce fait, parviennent à leurs fichiers respectifs, soient traitées de manière appropriée et déterminent les réglementations légales en vigueur à tout moment. , dans le but et le but d'obtenir une exécution correcte de ce contrat.

Les deux parties ont volontairement fourni leurs données personnelles nécessaires à la formalisation du présent contrat et peuvent demander et obtenir la rectification de celles-ci si celles-ci sont erronées, sur présentation des documents le justifiant.

Article 16. Litiges

Pour tous les doutes et questions pouvant découler de l'interprétation, de l'application et de l'exécution du présent contrat, les parties sont soumises à la procédure d'arbitrage équitable et, à titre subsidiaire, à la compétence exclusive des tribunaux andorrans.

Andorre la Vieille, 2020

El contractant

Le directeur

Sr.

Sr.

-
- *Note. Ceci est une traduction libre de courtoisie, seul le texte original en catalan fait force de loi. De même, il est juste rappeler que, en accord avec l'article 2.3 du cahier de charges et mise à part les exceptions prévues sur ce texte, tous les documents requis pour participer au concours doivent être soumis en catalan.*

DEMANDE DE PARTICIPATION

Titre du concours : DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR
LA RECONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE SANT VICENÇ
D'ENCLAR

A. Nom et prénom de candidats

Nº.	Noms et prénoms	Diplôme	Année
1			
2			
3			

B. Nom i adresse du représentant d'équipe (dans le cas de plus d'un candidat)

Nom et prénom :	
Adresse :	
Ville :	
Téléphone :	

Les soussignés déclarent connaître les conditions et exigences pour pouvoir participer au concours international de maîtrise d'œuvre pour :

DÉSIGNATION D'UNE ÉQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA
RECONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE DE SANT VICENÇ D'ENCLAR

Et qu'ils sont en mesure d'assister en tant que participants à la procédure d'attribution de ces tâches.

A cet effet, ils déclarent connaître les termes et conditions du concours qui sert de base à l'appel d'offre, qu'ils acceptent sans réserve les clauses de son cahier de charges (notamment l'annexé 1, « Contrat »), qu'ils remplissent chacune des conditions requises pour contracter avec l'Administration et qu'ils demandent être admis au concours susmentionné.

Andorre la Vieille,

(Date et signature de tous les membres de l'équipe en compétition avec la mention « Lu, approuvé et conforme » signée par leur représentant)

DÉCLARATION SOUS SERMENT
Affidavit pour les membres d'équipe andorrans relative à leur faculté de passer des contrats avec l'administration publique

Le soussigné, _____, majeur, de nationalité _____, avec numéro de passeport _____, soumissionnaire pour la maîtrise d'œuvre pour la reconstruction du clocher de l'église de Sant Vicenç d'Enclar, déclare sous serment, par ce document, que:

- a. N'est pas été condamné pour des crimes de contrefaçon ou contre la propriété.
- b. N'est pas été déclaré insolvable, ou en situation insolvable, ni en faillite.
- c. N'est pas débiteur d'aucune administration publique.
- d. N'est pas été déclaré responsable de la résiliation ferme d'aucun contrat conclu avec l'administration publique au cours des trois dernières années.
- e. Ne fait pas partie du personnel au service de l'administration publique, en tant que fonctionnaire, contractuel ou temporaire.

Et, pour mémoire, je signe cet affidavit dans la ville d'Andorre la Vieille, le _____

Le candidat

DÉCLARATION DE RESPONSABILITÉ

Affidavit pour les membres d'équipe non andorrans, relative à l'engagement de se conformer aux exigences énoncées à l'article 9 de la loi andorrane sur les marchés publics

• Sociétés :

_____, en tant que représentant de la société _____, conformément aux pouvoirs accordés à M. _____, notaire de l'État _____, situé à la ville de _____, selon l'acte public de _____ et portant le numéro de protocole _____, je déclare sous serment que:

• Travailleurs indépendants :

_____, en tant que travailleur indépendant, soumissionnaire du concours pour _____, de l'entreprise que je représente, avec le numéro NIF _____ et le numéro d'enregistrement professionnel _____, je déclare sous serment que :

- a. J'ai la pleine capacité de contracter et de m'engager conformément à la loi de l'État _____.
- b. Je me sou mets expressément à la compétence des tribunaux andorrans pour toutes les questions pouvant résulter de la présente soumission et de l'exécution du présent contrat.
- c. Je paierai les frais de traduction, à demande de l'administration andorrane, des documents de la soumission qui ne soient pas rédigés en catalan.
- d. Je formulerai les propositions économiques de préférence en euros. Dans le cas contraire, l'équivalence se référera à la valeur de change la veille de la présentation de la soumission, valeur qui sera fournie par l'Autorité financière andorrane.
- e. Dans le cas d'un contrat de travaux, je demanderai une autorisation pour ouvrir un établissement temporaire en Andorre et je le maintiendrai tout au long de l'exécution du contrat, conformément au point e de l'article 9 de la loi andorrane sur les marchés publics et à sa disposition transitoire.
- f. Dans le cas d'un contrat de services, je me compromets à créer une société anonyme andorrane, pour une durée égale à celle de la concession, dont le seul objectif est de gérer le service accordé, et d'ouvrir son siège en Andorre, conformément au point f de l'article 9 de la loi andorrane sur les marchés publics.

Et, pour mémoire, je signe cet affidavit.

Andorre la Vieille, XX de XX 20XX

(Signé et scellé)

PROPOSITION D'HONORAIRES ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA RECONSTRUCTION DU CLOCHER DE L'ÉGLISE
DE SANT VICENÇ D'ENCLAR

PHASES	Montant en euros *	Délais (semaines)
(A) Études préliminaires et avant-projet sommaire : Rédaction d'un document dans lequel seront exposés les aspects fondamentaux et les caractéristiques générales de l'ouvrage afin de donner une première image globale ainsi qu'une avance budgétaire.	--	--
(B) Avant-projet détaillé : Élaboration du projet constructif détaillé de reconstruction du clocher qui comprendra une proposition d'aménagement des revêtements sols et murs et installations électriques du reste de l'église. conditionnement	--	--
(C) Plan de protection et conservation préventives : Élaboration d'un plan de conservation préventive de tout l'immeuble qui définira la conception d'un modèle d'organisation et de coordination, la définition des méthodes de suivi et de contrôle et la planification et la hiérarchisation des mesures à adopter pour contrôler les facteurs de risque.	--	--
Suivi de chantier : Suivi des travaux de reconstruction correspondants à l'avant-projet détaillé susmentionné.	--%	Selon le document n° 9 de la soumission
Total (A), (B) i (C)	--	--

* Les honoraires pour l'avant-projet sommaire, l'avant-projet détaillé et le Plan de protection et conservation préventives seront calculés forfaitairement (prix fermé), tandis que les honoraires de suivi de chantier seront présentés en pourcentage du montant réel des travaux. Pour ces derniers honoraires, l'administration retiendra, comme garantie, un 5% des situations et factures intermédiaires présentées et paiera au contractant le 95% restants sans préjudice de pouvoir les modifier suivant le montant des pénalités prévues au contrat.

Encamp,

(Date i signature du représentant de l'équipe en compétition)

DECLARATION D'ENGAGEMENT D'UN GTE

_____, majeur, de nationalité _____, avec numéro de passeport _____, et domicilié à _____, en qualité de professionnel indépendant et/ou représentant de la société _____ (A), conformément aux pouvoirs accordés devant le notaire de la Principauté d'Andorre M. _____, selon l'acte public de _____ et avec le numéro de protocole _____.

_____, majeur, de nationalité _____, avec numéro de passeport _____, et domicilié à _____, en qualité de professionnel indépendant et/ou représentant de la société _____ (B), conformément aux pouvoirs accordés devant le notaire de la Principauté d'Andorre M. _____, selon l'acte public de _____ et avec le numéro de protocole _____.

Nous déclarons sous serment que :

1. Conformément aux dispositions de l'article 8 de la loi andorrane sur les marchés publics et de l'article 21 du règlement sur la catégorie fonctionnelle des prestataires :
 - (a) Les professionnels indépendants et/ou représentants de sociétés _____ (A) et _____ (B) seront responsables des tâches de _____ de manière conjointe.
 - (b) Les professionnels indépendants et /ou représentants de sociétés _____ (A) et _____ (B) seront responsables de l'exécution des tâches de _____ et des conséquences, dommages et pertes qui pourraient en découler, devant l'Administration et en général, conjointement et solidairement.
 - (c) Les professionnels indépendants et/ou représentants de sociétés _____ (A) et _____ (B) sont individuellement habilités à passer un contrat avec l'Administration, conformément à l'article 7 de la loi andorrane sur les marchés publics.

- (d) Les noms, dénominations sociales des professionnels indépendants et représentants de sociétés faisant partie du Groupement Temporaire d' Entreprises sont les suivants :

Entreprise _____ (A) _____.
Entreprise _____ (B) _____.

2. En cas d'attribution du marché public de _____, nous exprimons sans équivoque les engagements suivants :

- (a) Les professionnels indépendants et/ou représentants de sociétés _____ (A) _____ i _____ (B) _____ constitueront un Groupement Temporaire d' Entreprises, notariée, afin d' exécuter les tâches de _____.

- (b) Le pourcentage de participation à l'exécution du contrat de chacun des membres faisant partie du Groupement Temporaire d' Entreprises est le suivant :

Professionnel indépendant et/ou représentant de société
_____ (A) _____.

Professionnel indépendant et/ou représentant de société
_____ (B) _____.

- (c) Monsieur /Madame. _____ sera l'interlocuteur habituel auprès de l'Administration lors de l'exécution des tâches. Ses références sont (*adresse, téléphone*)

Et, pour mémoire, nous signons cette déclaration.

Andorre, la Vieille, XX XXX 20XX