



DIRECTION DES ACHATS GHT VAL RHONE CENTRE

MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

C.C.A.P.

Groupeement Hospitalier Est

59 BOULEVARD PINEL, 69500 BRON

Mise en place d'un plan de comptage sur bâtiments Cardio/A3/Neuro
Du Groupeement Hospitalier Est

Opération 910577

Novembre 2024

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | OBJET DU MARCHÉ | 4 |
| 1.1 | <i>Objet</i> | 4 |
| 1.2 | <i>Mission de maîtrise d'œuvre</i> | 4 |
| 1.3 | <i>Durée.....</i> | 4 |
| 1.4 | <i>Tranches.....</i> | 4 |
| 1.5 | <i>Prestations similaires</i> | 5 |
| 2 | INTERVENANTS | 5 |
| 2.1 | <i>Conduite d'opération</i> | 5 |
| 2.2 | <i>Maîtrise d'œuvre.....</i> | 5 |
| 2.2.1 | <i>Personne physique chargée de la conduite de la mission</i> | 5 |
| 2.2.2 | <i>Mandataire du groupement</i> | 5 |
| 2.2.3 | <i>Sous-traitance.....</i> | 6 |
| 3 | PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ..... | 6 |
| 4 | CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DU MARCHÉ | 6 |
| 4.1 | <i>Politique générale de sécurité des Hospices Civils de Lyon</i> | 6 |
| 4.2 | <i>Dispositifs de lutte contre le travail dissimulé.....</i> | 7 |
| 4.3 | <i>Recours aux travailleurs détachés.....</i> | 7 |
| 4.3.1 | <i>Réalisation d'une action en matière d'insertion sociale</i> | 8 |
| 5 | MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ..... | 8 |
| 5.1 | <i>Démarche BIM</i> | 8 |
| 5.2 | <i>Communication entre les parties</i> | 8 |
| 5.2.1 | <i>Ordres de service du maître d'ouvrage</i> | 8 |
| 5.2.2 | <i>Informations données par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre pendant l'exécution du marché.....</i> | 8 |
| 5.2.3 | <i>Informations données par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage</i> | 8 |
| 5.2.4 | <i>Comptes rendus des réunions</i> | 8 |
| 5.3 | <i>Confidentialité, secrets professionnel et commercial</i> | 8 |
| 5.4 | <i>Format et support pour la remise des études</i> | 9 |
| 5.5 | <i>Vérification des documents et de prise de décision par le maître d'ouvrage.....</i> | 9 |
| 5.5.1 | <i>Décisions d'admissions</i> | 9 |
| 5.5.2 | <i>Délai de vérifications</i> | 9 |
| 5.6 | <i>Décisions d'ajournement, de réfaction ou du rejet notifiées par le maître d'ouvrage.....</i> | 9 |
| 5.7 | <i>Modalités de l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux</i> | 10 |
| 5.7.1 | <i>Allotissement</i> | 10 |
| 5.7.2 | <i>Procédure de passation des marchés de travaux.....</i> | 10 |
| 5.8 | <i>Modalités particulières de réalisation de la direction de l'exécution du ou des marchés de travaux</i> | 10 |
| 5.8.1 | <i>Gestion des travaux modificatifs</i> | 10 |
| 5.8.2 | <i>Ordres de service délivrés par le maître d'œuvre</i> | 10 |
| 6 | PRIX ET RÈGLEMENTS..... | 11 |
| 6.1 | <i>Rémunération du titulaire.....</i> | 11 |
| 6.2 | <i>Règlements</i> | 11 |
| 6.2.1 | <i>Acomptes.....</i> | 11 |
| 6.2.1.1 | <i>Périodicité des acomptes.....</i> | 11 |
| 6.2.1.2 | <i>Rémunération des éléments de mission</i> | 11 |
| 6.2.2 | <i>Demandes de paiement</i> | 12 |
| 6.2.3 | <i>Solde – Décompte général.....</i> | 12 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 6.2.4 | Délai de paiement | 12 |
| 6.2.5 | Règlement en cas de cotraitants ou de sous-traitants payés directement | 12 |
| 6.3 | Modalité de facturation – CHORUS PRO..... | 12 |
| 7 | DELAIS D'EXECUTION | 13 |
| 7.1 | En phase études | 13 |
| 7.2 | En phase travaux..... | 13 |
| 7.2.1 | Diffusions compte rendus de réunions de chantier | 13 |
| 7.2.2 | Analyse des travaux modificatifs | 13 |
| 7.2.3 | Délivrance des visas des documents d'exécution | 13 |
| 7.2.4 | Vérification des projets de décompte mensuels des entrepreneurs | 13 |
| 7.2.5 | Vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur | 13 |
| 7.2.6 | Instruction des mémoires en réclamation émis par les entrepreneurs. | 14 |
| 7.2.7 | Opérations préalables à la réception | 14 |
| 8 | PENALITES..... | 14 |
| 8.1 | Retards dans la présentation des documents | 14 |
| 8.2 | Pénalités en cas de retard dans la vérification des projets de décompte et du décompte final | 15 |
| 8.3 | Pénalités pour manquements aux obligations du maître d'œuvre | 15 |
| 9 | UTILISATION DES RÉSULTATS | 15 |
| 10 | Assurances..... | 15 |
| 10.1.1 | Responsabilité civile | 15 |
| 10.1.2 | Responsabilité décennale | 15 |
| 11 | DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION | 16 |
| 11.1 | Manquements aux obligations du marché par le maître d'œuvre..... | 16 |
| 11.2 | Arrêt de l'exécution des prestations..... | 16 |
| 11.3 | Achèvement de la mission..... | 16 |
| 11.4 | Résiliation..... | 16 |
| ANNEXES | | 17 |
| ANNEXE 1 - Mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre | | 17 |
| ANNEXE 2 - Dates et modalités d'exigibilités des acomptes..... | | 18 |
| ANNEXE 3 : Risques généraux dans les établissements hospitaliers | | 19 |

Préambule :

Au sens du présent document, le code de la commande publique (CCP) s'entend comme faisant référence aux dispositions :

- De l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles en L)
- Du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles en R et D)

Dans le présent document, le pouvoir adjudicateur contractant, est désigné « HCL » (Hospices Civils de Lyon) ou « le maître d'ouvrage » et le titulaire est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après « le titulaire » ou « le maître d'œuvre ».

La notification au titulaire des décisions ou informations des établissements qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, notamment par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans l'acte d'engagement, cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais.

1 OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet

Le marché régi par le présent cahier des clauses administratives particulières est un marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération suivante :

Mise en place d'un plan de comptage sur bâtiments Cardio/A3/Neuro

Du Groupement Hospitalier Est

Opération 910577

1.2 Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants, dont le contenu détaillé est décrit dans le CCTP.

1.3 Durée

La durée du marché s'étend de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage du premier élément de mission jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

1.4 Tranches

Le marché est divisé en tranches définies comme suit :

| Tranche(s) | Intitulé | Délai d'affermissement |
|------------|------------------------------------|------------------------|
| Tr. ferme | Comptage bâtiment CARDIOLOGIQUE | --- |

| Tranche(s) | Intitulé | Délai d'affermissement |
|-------------------|--------------------------------|--|
| Tr. optionnelle 1 | Comptage bâtiment A3 | 12 mois à compter du démarrage de la tranche ferme |
| Tr. optionnelle 2 | Comptage bâtiment NEUROLOGIQUE | 12 mois à compter du démarrage de la tranche ferme |

L'affermissement de la/les tranche(s) optionnelle(s) est subordonné à une décision du pouvoir adjudicateur qui peut intervenir dans les délais susvisés.

Lorsqu'une tranche optionnelle est affermée avec retard ou n'est pas affermée, aucune indemnité n'est due au titulaire.

1.5 Prestations similaires

Le maître d'ouvrage pourra conclure avec le titulaire des marchés de prestations similaires à celles du présent marché dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

2 INTERVENANTS

2.1 Conduite d'opération

Il n'est pas prévu de mission de conduite d'opération au sens de l'article L 2422-3 du code de la commande publique. Pour l'exécution du marché, le représentant technique du maître de l'ouvrage est :

Direction des Affaires Techniques des Hospices Civils de Lyon.
49 rue Villon – CS 98297
69373 LYON CEDEX 08

2.2 Maîtrise d'œuvre

2.2.1 Personne physique chargée de la conduite de la mission

Le pouvoir adjudicateur considère que la bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne qui se trouve nommément désignée en annexe de l'acte d'engagement pour accomplir la mission.

En dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG MOE, si cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette mission, le titulaire doit immédiatement en aviser le pouvoir adjudicateur et prendre sans délai toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le pouvoir adjudicateur ne le récuse pas dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. S'il récuse le remplaçant, le titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

A défaut de désignation, ou en cas de récusation des remplaçants, le marché est résilié dans les conditions prévues de l'article 30 du CCAG MOE.

2.2.2 Mandataire du groupement

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

La mission du mandataire est définie en annexe du présent CCAP.

2.2.3 Sous-traitance

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant en application des dispositions prévues par la réglementation.

3 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4 du CCAG MOE, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- Le planning prévisionnel,
- Les référentiels techniques HCL,
- L'ensemble du programme fonctionnel et technique de l'opération et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de maîtrise d'œuvre (CCAG MOE) selon l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 1.2. du CCAG MOE, le présent CCAP ne comprend pas la liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

4 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DU MARCHE

4.1 Politique générale de sécurité des Hospices Civils de Lyon

En application des textes en vigueur, les Hospices Civils de Lyon (HCL), se réservent le droit de requérir l'avis des autorités compétentes, avant d'autoriser l'accès des personnels du titulaire du marché aux bâtiments, locaux et installations des Hospices Civils de Lyon.

A cette fin, les HCL exigent du titulaire du marché de lui remettre dans un délai maximum de 8 jours suivant la notification du marché la liste exhaustive des personnels susceptibles d'accéder aux bâtiments et installations des Hospices Civils de Lyon comportant les informations suivantes :

- Nom et prénom(s) ;
- Date et lieu de naissance ;
- Domicile actuel ;
- Nom de l'employeur (si différent du contractant, exemple de la sous-traitance) ;
- Profession ;
- Le ou les lieux d'intervention du personnel titulaire du marché.

La liste est adressée au Département Prévention et Sécurité Générale (DPSG) des HCL par mail à l'adresse suivante avec accusé de lecture et de réception : dpsg.acces@chu-lyon.fr. Tout ou partie de la liste pourra être transmise par le DPSG des HCL aux autorités compétentes.

De même, en cas de modification de la liste initiale du personnel ou de son lieu d'affectation, le titulaire du marché s'engage à adresser une nouvelle liste intégrant les nouveaux personnels qu'il souhaite voir accéder aux bâtiments, locaux et installations des Hospices Civils de Lyon au moins un mois avant la venue effective des personnes considérées.

Le titulaire avise ses sous-traitants de l'obligation de respecter l'exigence susvisée. Il reste responsable du respect de celle-ci pendant toute la durée du marché.

Le titulaire devra notifier, conformément à la réglementation, à ses personnels que les HCL pourront solliciter l'avis des autorités compétentes pour leur autoriser l'accès aux bâtiments des HCL

Les HCL se réservent le droit, à la suite de l'enquête administrative, de refuser l'accès à tout ou partie des bâtiments et installations à la personne considérée si l'avis émis par les autorités compétentes précise que ses caractéristiques sont « incompatibles ». Le titulaire du marché est alors informé par les HCL de cette situation dans les plus brefs délais et devra prendre les mesures qui s'imposent.

L'avis formulé par les autorités compétentes est valable pour une durée déterminée, généralement trois ans. Ce délai doit être entendu comme le terme avant lequel les HCL ne solliciteront pas à nouveau l'administration pour l'accès de la même personne.

Néanmoins, si les HCL détectent des changements radicaux de situation ou de comportement d'un personnel du titulaire du marché, les HCL solliciteront de nouveau les autorités compétentes pour une mise à jour de l'avis précédent.

Tout manquement constaté ou non-respect d'une des règles énoncées ci-dessus est susceptible d'entraîner la résiliation du marché pour faute, dans les conditions du présent CCAP.

Le titulaire du marché est informé que des contrôles et audits peuvent être menés par les Hospices Civils de Lyon par le Département Prévention et Sécurité Générale des HCL ou leurs représentants.

4.2 Dispositifs de lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire est tenu de fournir aux HCL, avant la signature du présent marché et tous les six mois, à compter de la prise d'effet du contrat et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces suivantes permettant d'établir que le titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

Les pièces correspondantes à remettre aux HCL sont listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail.

En cas de non accomplissement de ces formalités par le titulaire, après mise en demeure de régulariser sa situation restée infructueuse, les HCL pourront résilier le présent marché, sans indemnités aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues au présent CCAP.

Par ailleurs, conformément à l'article 6.1 du CCAG MOE le titulaire doit être en mesure de justifier en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, des obligations prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

4.3 Recours aux travailleurs détachés

Si le titulaire entend employer des salariés détachés (au sens des articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du Code du travail) dans le cadre de ce marché, elle fournira le cas échéant, préalablement au détachement, la déclaration mentionnée au I de l'article L. 1262-2-1 du Code du travail.

En cas de sous-traitance, le dispositif précité est applicable au donneur d'ordre. A défaut de s'être fait remettre par son cocontractant une copie de la déclaration mentionnée précédemment, le donneur d'ordre adresse, dans les quarante-huit heures suivant le début du détachement, une déclaration à l'inspection du travail (avec copie au maître d'ouvrage) du lieu où débute la prestation, conformément à l'article L 1262-4-1 du Code du travail.

4.3.1 Réalisation d'une action en matière d'insertion sociale

Sans objet.

5 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

5.1 Démarche BIM

L'opération ne fait pas l'objet d'une démarche BIM.

5.2 Communication entre les parties

5.2.1 Ordres de service du maître d'ouvrage

Un ordre de service est notamment nécessaire :

- Lorsqu'une décision du maître d'ouvrage marque le point de départ ou la prolongation d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation (tel que notamment l'ordre donné au maître d'œuvre d'engager un élément de mission) ;
- Si le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre ;
- Dès lors qu'une décision du maître d'ouvrage est susceptible de modifier les dispositions contractuelles ;

L'ordre de service daté et signé est remis par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre par tout moyen dématérialisé permettant d'en attester la date, et le cas échéant, l'heure de sa réception.

5.2.2 Informations données par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique au maître d'œuvre toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'œuvre pour l'exécution de son marché.

Il s'agit notamment :

- De toute communication émanant des autorités ou services instruisant les dossiers de demandes d'autorisation ou d'agrément, en particulier, toute observation et toute demande de pièce complémentaire ;
- De toute observation ou de tout document adressé directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

Dans le cadre de son devoir de conseil, le maître d'œuvre informe le maître d'ouvrage s'il constate en cours d'exécution du marché que les documents comportent des inexactitudes, imprécisions ou omissions.

5.2.3 Informations données par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage

Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile au maître d'ouvrage.

5.2.4 Comptes rendus des réunions

Les comptes rendus des réunions bilatérales entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sont établis par le maître d'œuvre qui les communique aux participants dans les 2 jours qui suivent la réunion.

5.3 Confidentialité, secrets professionnel et commercial

Il est fait application des stipulations de l'article 5.1 du CCAG-MOE en matière d'obligations de confidentialité du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage.

5.4 Format et support pour la remise des études

Les prestations sont remises de façon dématérialisée par tout moyen de transmission permettant d'en attester la date de remise.

Le maître d'ouvrage et le titulaire s'accordent sur les formats informatiques des prestations remises de manière dématérialisée. A défaut, le maître d'œuvre devra fournir ses prestations sous formats génériques lisibles sans nécessiter l'acquisition de logiciels spécifiques, ou en fournissant à l'appui de ses prestations les logiciels de lecture adaptés, sans limitation de droits ni de durée.

Certaines prestations font l'objet d'une remise matérialisée (dossier papier), dans les quantités définies au CCTP.

5.5 Vérification des documents et de prise de décision par le maître d'ouvrage

5.5.1 Décisions d'admissions

Le tableau ci-dessous précise quels éléments de missions font l'objet d'opérations de vérifications et d'une décision d'admission :

| Eléments de mission | Décision d'admission |
|--|----------------------|
| ESQ | OUI |
| APS | OUI |
| APD | OUI |
| AVP | OUI |
| PRO | OUI |
| ACT / a) Etablissement du DCE | OUI |
| ACT / b) Analyse des offres et mises au point nécessaire à la passation des marchés de travaux | NON |
| VISA | NON |
| DET | NON |
| AOR / a) DOE | NON |
| AOR / b) Opérations de réceptions | OUI |
| AOR / c) Suivi de la garantie de parfait achèvement | OUI |
| DIA | OUI |
| SSI / a) Cahier des charges fonctionnels | NON |
| SSI / b) Coordination SSI | NON |
| SSI / c) Rapport fin de travaux | NON |
| EQMT / a) Analyse typologique des équipements | OUI |
| EQMT / b) Identification des contraintes et sujétions générées par les équipements | OUI |
| SYNTH | NON |

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG MOE, les opérations de vérifications ont pour objet de permettre au maître d'ouvrage de contrôler que le titulaire a réalisé les prestations conformément aux dispositions contractuelles.

5.5.2 Délai de vérifications

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 2 mois à compter de la remise des prestations, pour procéder aux vérifications et notifier une décision prise en application de l'article 20.2 du CCAG MOE.

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG MOE, l'absence d'une décision expresse dans le délai susvisé ne vaut pas décision d'admission ni rejet des prestations.

5.6 Décisions d'ajournement, de réfaction ou du rejet notifiées par le maître d'ouvrage

Si le maître d'ouvrage n'admet pas les études remises par le maître d'œuvre, il peut prendre les décisions suivantes :

- Ajournement dans les conditions définies par l'article 21.2 du CCAG-MOE ;
- Réfaction dans les conditions définies par l'article 21.3 du CCAG-MOE ;
- Rejet dans les conditions définies par l'article 21.4 du CCAG-MOE.

Dans l'hypothèse où, le maître de l'ouvrage ne serait pas en possession des avis ou approbations réglementaires délivrés par les autorités administratives compétentes, celui-ci pourra accepter ces documents d'études en assortissant sa décision d'une réserve de principe.

Dès que le maître de l'ouvrage aura connaissance des avis ou réserves formulés par lesdites autorités, il en fera notification au maître d'œuvre qui devra alors, au titre de sa mission, prendre toutes dispositions pour apporter aux dossiers d'étude les corrections nécessaires. Cette réserve de principe ne fera pas obstacle au paiement de la rémunération correspondante.

5.7 Modalités de l'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux

5.7.1 Allotissement

Non défini

5.7.2 Procédure de passation des marchés de travaux

Non défini

5.8 Modalités particulières de réalisation de la direction de l'exécution du ou des marchés de travaux

5.8.1 Gestion des travaux modificatifs

Au titre du présent marché, le titulaire effectue la gestion des travaux modificatifs en cours de chantier.

Elle fait l'objet d'un tableau global de suivi mis à jour régulièrement et facilement partageable avec le maître d'ouvrage.

Chaque modification de travaux est classée dans l'une des catégories décrites à l'article 7.4.2.

Les modifications de travaux peuvent avoir une répercussion directe sur le montant, l'avancement des travaux et le planning. L'évaluation en est faite par le titulaire qui informe sans délai le maître de l'ouvrage.

Toute demande de rémunération supplémentaire d'une entreprise doit être communiquée sans délai au maître d'ouvrage.

Chaque demande de travaux modificatifs fait l'objet d'une analyse technique et financière du maître d'œuvre comportant à minima l'exposé de l'opportunité, un descriptif des travaux et une estimation financière.

Le titulaire communique son analyse au maître d'ouvrage.

Pour les prestations supplémentaires ou modificatives pour lesquelles le marché n'a pas prévu de prix (prix nouveaux), le titulaire obtient et analyse un devis détaillé de l'entreprise concernée.

L'analyse des devis et leur négociation est réputée incluse dans le forfait de rémunération du maître d'œuvre.

5.8.2 Ordres de service délivrés par le maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est chargé d'émettre les ordres de service à destination des entrepreneurs, avec copie au maître d'ouvrage :

- Ordres de service notifiant la date de commencement des travaux sont émis par le maître d'œuvre après réception d'une notification d'une décision de démarrage des travaux signée par le maître d'ouvrage.
- Ordres de service entraînant une modification des conditions d'exécution du marché, notamment en termes de délai d'exécution, de durée. Ceux-ci font obligatoirement l'objet d'une validation préalable par le maître d'ouvrage
- Ordres de service notifiant à l'entrepreneur des modifications de la nature ou du coût des prestations. Ceux-ci ne peuvent être émis par le maître d'œuvre que sur le vu d'une décision prise par le maître de l'ouvrage.

Cette décision est matérialisée par une fiche de travaux modificatifs (FTM).

Le processus d'élaboration de cette fiche de travaux modificatifs et de l'ordre de service associé est le suivant :

L'analyse est transmise au maître d'ouvrage,

Le cas échéant, l'acceptation du maître d'ouvrage donne lieu à une FTM, mentionnant la ou les catégories de travaux telles que définies au présent C.C.A.P,

La FTM est notifiée au maître d'œuvre qui dispose d'un délai de 48 h pour faire connaître par écrit son désaccord éventuel au sujet du classement en l'une des quatre catégories. Au-delà de ce délai le classement proposé par le maître d'ouvrage est réputé accepté.

Le maître d'œuvre établit, signe et notifie à l'entreprise l'ordre de service correspondant dans un délai de 5 jours à compter de la notification de la FTM susvisée.

Les ordres de service sont écrits, signés, datés et numérotés.

Les ordres de service relatifs à des prestations sous-traitées sont adressés au titulaire du marché de travaux, qui a seule qualité pour formuler des observations.

En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule qualité pour formuler des observations.

Les ordres de service prescrivant des prestations supplémentaires ou modificatives qui ont une incidence financière sur le marché donnent lieu à une juste rémunération des entrepreneurs. L'ordre de service fixe provisoirement les prix nouveaux retenus pour le règlement des travaux supplémentaires ou modificatifs.

Ces prix provisoires, sont arrêtés par le titulaire avec l'accord du maître d'ouvrage, après consultation de l'entrepreneur concerné.

Les entrepreneurs ne sont pas tenus de se conformer à un ordre de service lorsqu'il n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière.

6 PRIX ET RÈGLEMENTS

6.1 Rémunération du titulaire

Les prix du marché sont fermes.

6.2 Règlements

6.2.1 Acomptes

6.2.1.1 Périodicité des acomptes

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes périodiques dont la fréquence est donnée en annexe.

6.2.1.2 Rémunération des éléments de mission

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments de la mission est fixé en fonction de la part du forfait de rémunération déterminée dans l'annexe de l'acte d'engagement pour chacun de ces éléments, considérés comme constituant des parties techniques.

Les acomptes relatifs aux éléments ou parties d'éléments de mission antérieurs à la fixation du forfait définitif de rémunération seront payés sur la base du forfait provisoire de rémunération.

Il sera procédé si nécessaire à un réajustement du montant de ces acomptes à l'occasion du paiement de l'élément de mission suivant.

6.2.2 Demandes de paiement

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement conformément à l'article 11 du CCAG MOE, et suivant le modèle fourni par le maître d'ouvrage.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est le seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement **unique** est présentée par le mandataire et décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.

6.2.3 Solde – Décompte général

Il est fait application des articles 11.7 et 11.8 du CCAG MOE.

Le titulaire se conforme aux modèles fournis par le maître d'ouvrage.

6.2.4 Délai de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai maximum de 50 jours.

L'attention du titulaire du marché est appelée sur les retards de mandatement générés par son fait, et notamment par sa carence à produire les pièces demandées, nécessaires à la mise à jour du marché et/ou l'absence d'informations concernant les coordonnées du titulaire :

- Modification de la raison sociale,
- Modification et/ou absence de domiciliation bancaire ou postale,
- Retard dans le retour des documents transmis pour signature,
- Révision, modification des prix

Et plus généralement pour tout motif de retard imputable aux prestataires (retard dans la production des documents, facturation au titre d'un marché non encore notifié, erreur ou omission dans la facturation, facturation avant service fait, erreur d'adressage des factures et autres documents, retard dans la production des indices de référence...). Tous les motifs de retard imputables au titulaire du marché suspendront de plein droit le délai de paiement.

Les modalités de calcul, du délai de paiement, ainsi que le taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sont fixés par le décret 2010-269 du 29 mars 2013.

6.2.5 Règlement en cas de cotraitants ou de sous-traitants payés directement

Il sera effectué conformément aux dispositions de l'article 12 du CCAG MOE.

La signature de chaque demande de paiement par le représentant du groupement vaut, pour chaque cotraitant, acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer.

6.3 Modalité de facturation – CHORUS PRO

Le titulaire envoie ses demandes de paiement obligatoirement via la plateforme CHORUS PRO

Celle-ci doit obligatoirement être identifiée suivant le libellé suivant :

910577 Plan de comptage – N° d'ordre (numéro de la facture du titulaire) - N° de marché mentionné à l'acte d'engagement (2024 5308)

Et déposée sous :

HCL – SIRET : 266 900 273 000 19

Code service : SGL64

Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet de la demande de paiement, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et avec une nouvelle date.

7 DELAIS D'EXECUTION

7.1 En phase études

Les délais sont fixés dans l'acte d'engagement.

7.2 En phase travaux

7.2.1 Diffusions compte rendus de réunions de chantier

Il appartient au maître d'œuvre d'établir et de diffuser à l'ensemble des participants le compte-rendu de réunion de chantier.

Cette diffusion devra intervenir dans un délai de **48 heures** à compter de la date de la réunion.

7.2.2 Analyse des travaux modificatifs

Le titulaire doit analyser les demandes des entreprises dans **un délai maximum de 1 semaine**.

7.2.3 Délivrance des visas des documents d'exécution

Le délai de délivrance du visa du maître d'œuvre est fixé à **15 jours**. Si, dans ce délai, le titulaire constate que les documents fournis par les entrepreneurs ne lui permettent pas de délivrer son visa, il en informe sans délai le maître de l'ouvrage.

7.2.4 Vérification des projets de décompte mensuels des entrepreneurs

Le titulaire vérifie les projets de décomptes mensuels établis par les entrepreneurs et qui lui sont transmis obligatoirement **via la plateforme CHORUS PRO**.

Le projet de décompte mensuel est accepté ou rectifié par le maître d'œuvre dans le respect du marché de travaux initial et des modifications ayant fait l'objet d'une contractualisation.

Le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur est donc déterminé par le maître d'œuvre.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs, et à la mise à disposition de l'état d'acompte mensuel sur le portail public de facturation est fixé à 7 jours à compter de la mise à disposition ou de l'envoi du projet de décompte mensuel par l'entrepreneur.

7.2.5 Vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du (des) marché(s) de travaux transmis par le/les entrepreneur(s).

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci le maître d'œuvre établit, le décompte général qui comprend :

- Le décompte final ;
- L'état du solde, établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel ;
- La récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification du projet de décompte final des entrepreneurs et sa mise à disposition au maître d'ouvrage sur le portail public de facturation est fixé à **10 jours** à compter de la date de réception du document.

A défaut, le maître de l'ouvrage met en demeure le titulaire de le faire à une date qu'il fixe.

Au dépassement de cette date, le maître de l'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

7.2.6 Instruction des mémoires en réclamation émis par les entrepreneurs.

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation présentés au plus tard lors de la présentation du projet de décompte final, est de 15 jours à compter de la réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation de l'entreprise.

7.2.7 Opérations préalables à la réception

Les opérations préalables à la réception sont effectuées dans les conditions suivantes :

- Le titulaire du lot désigné avise le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre, par écrit, de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou bien le seront : le titulaire a à charge de provoquer les opérations préalables à la réception lorsque l'ensemble des travaux de l'opération ou le cas échéant de la tranche est achevé.
- Le maître d'œuvre convoque l'ensemble des entrepreneurs et commence les opérations préalables à la réception des ouvrages dans un délai de **20 jours** à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux, si cette dernière date est postérieure.

En cas d'absence d'un ou plusieurs entrepreneurs à ces opérations, il en est fait mention au procès-verbal.

Dans le cas où les opérations préalables à la réception s'étendent sur plusieurs jours, la date retenue sera la date la plus tardive de ces opérations figurant sur le procès-verbal

Dans un délai de **5 jours** suivant la date du procès-verbal, le maître d'œuvre fait connaître aux entrepreneurs s'il a ou non proposé au pouvoir adjudicateur de prononcer la réception des travaux, et dans l'affirmative, la date d'achèvement des travaux qu'il a proposée de retenir, ainsi que les réserves dont il a éventuellement proposé d'assortir la réception.

8 PENALITES

8.1 Retards dans la présentation des documents

Le présent article déroge à l'article 16 du CCAG MOE.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel éventuellement modifié est expiré.

Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un évènement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Les pénalités décrites ci-dessous sont cumulables.

En cas de retard dans l'exécution des prestations, le maître d'œuvre subit sur ses créances des pénalités nettes de taxes (ni révisables, ni actualisables) dont le montant par jour calendaire de retard est fixé par rapport au forfait définitif total HT du présent marché à :

| | |
|--|-------|
| Remise d'une phase d'avant-projet d'études (DIA, ESQ, APS, APD, AVP) | 0.40% |
| Remise de la phase projet (PRO) | 0.40% |
| Remise du dossier de consultation des entreprises (DCE) | 0.30% |
| Remise de l'engagement financier à l'issue de la phase APD | 0.20% |
| Vérification des documents d'exécution (VISA) | 0.20% |
| OPR | 0.10% |
| Diffusion des comptes rendus de chantier (DET, OPC) | 0.10% |
| Délivrance OS suite à FTM | 0.10% |
| DOE | 0.40% |

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel éventuellement modifié est expiré.

8.2 Pénalités en cas de retard dans la vérification des projets de décompte et du décompte final

Si le délai fixé au présent CCAP n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant par jour de retard, est fixé :

- Pour les projets de décompte mensuels, à 1/3000 du montant HT de l'acompte correspondant. Cependant, si le retard du maître d'œuvre entraîne le versement d'intérêts moratoires aux entrepreneurs, le montant des pénalités qu'il encourt est égal au montant des intérêts moratoires qui lui sont imputables, dans la limite du taux légal applicable.
- Pour les projets de décompte final, à 1/30 000 du montant HT du décompte final.

8.3 Pénalités pour manquements aux obligations du maître d'œuvre

| | |
|---|---|
| Retard dans la transmission des compte rendus de chantier | 50 € par jour de retard dans la diffusion |
| Non transmission des comptes rendus de chantier | 100 € Par compte rendu non diffusé |
| Retard dans l'instruction des mémoires en réclamation | 100 € par jour de retard |

9 UTILISATION DES RÉSULTATS

Les résultats sont définis à l'article 22.1 du CCAG-MOE. Le régime des droits d'utilisation correspond à une concession à titre non exclusif par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage, dans les conditions fixées par l'article 24.1 du CCAG-MOE.

10 ASSURANCES

10.1.1 Responsabilité civile

Au titre du présent marché, le titulaire reste seul responsable de tous les dommages (corporels, matériels, immatériels...), résultant de l'exécution des prestations qui lui incombent, que ces dommages soient causés aux Hospices Civils de Lyon ou à des tiers.

Avant tout commencement d'exécution de la prestation et pendant toute la durée du marché, le titulaire du marché doit justifier qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité auprès d'une société d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir, y compris celles résultant de dommages immatériels consécutifs (pertes financières HCL notamment).

10.1.2 Responsabilité décennale

Le titulaire, ou le cas échéant chaque cotraitant, remettra au maître d'ouvrage une attestation d'assurance "responsabilité décennale" comportant la garantie de tous les risques définis tant par la loi n° 78/12 du 4 janvier 1978 que par les articles 1792, 1792.1, 1792.2 et 1792.3. du code civil.

Cette attestation précise la nature des activités garanties, et est établie sur papier en-tête de la Compagnie d'Assurance. Elle est valable à la date réglementaire d'ouverture de chantier (date communiquée par le maître de l'ouvrage et qui correspond à l'ouverture du chantier).

Il est précisé que le maître d'ouvrage ne souscrit pas de police dommages-ouvrages pour cette opération.

11 DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION

11.1 Manquements aux obligations du marché par le maître d'œuvre

Il est fait application de l'article 34 du CCAG-MOE

Dans le cas où le maître d'œuvre ne se conforme pas aux stipulations du marché, le maître d'ouvrage le met en demeure de s'y conformer dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours. Le maître d'ouvrage peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du maître d'œuvre dans les conditions prévues par l'article 34 du CCAG-MOE.

11.2 Arrêt de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 27 du CCAG MOE, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques. Les parties techniques sont les différents éléments de mission assortis d'un montant et figurant dans l'acte d'engagement.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et entraîne la résiliation du marché.

11.3 Achèvement de la mission

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" ou après prolongation de ce délai si une telle prolongation a été rendue nécessaire par suite de l'incapacité de l'un des entrepreneurs à assurer ses obligations de parfait achèvement.

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie par le maître de l'ouvrage constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

11.4 Résiliation

En dérogation à l'article 31 du CCAG MOE, il ne sera pas accordé d'indemnité en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Le titulaire peut néanmoins être indemnisé de la part des frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de 15 jours après la notification de la résiliation du marché.

Les autres clauses du CCAG MOE relatives à la résiliation sont applicables.

ANNEXE 1 - Mission du mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement de maîtrise d'œuvre vis-à-vis du maître d'ouvrage, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec le maître d'ouvrage.

A ce titre, il reçoit mandat des membres du groupement pour :

- Coordonner l'établissement des dossiers de candidature et les déposer dans les délais et formes prescrits par le dossier de consultation, à partir des pièces remises en temps utile, par les membres du groupement ;
- Remettre les offres initiales et complémentaires et de manière générale coordonner l'établissement de tous les documents contractuels, notamment faire signer le marché et les avenants par chacun des membres ou signer le marché et les avenants, si le mandataire dispose des pouvoirs nécessaires.
- Transmettre au maître d'ouvrage les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants émanant de chaque membre.
- Assurer les missions de coordination portant à la fois sur les études et sur les travaux :
 - Établir, en liaison avec les autres membres, le planning d'ensemble et en assurer sa mise à jour ;
 - Informer chaque membre du groupement de toute modification du planning et contrôler son application ;
 - S'assurer de l'exécution des prestations dans les délais fixés au marché de maîtrise d'œuvre ;
 - Organiser les réunions nécessaires à la coordination des prestations de maîtrise d'œuvre ;
 - Proposer au maître d'ouvrage la réception des travaux.
- Transmettre aux membres concernés les ordres de service et toutes instructions, notes, plans, directives, etc. émanant du maître d'ouvrage ou de son représentant ;
- Remettre, au maître d'ouvrage, dans les conditions de forme et de délais prévus au marché de maîtrise d'œuvre, les documents (documents graphiques et écrits, situations de travaux, projets de décomptes, demandes d'acomptes, décomptes généraux définitifs, etc.) dus au titre de ce marché et s'assurer de leur approbation.
 Les projets de décomptes et les demandes d'acomptes qui sont transmis au maître d'ouvrage après sa vérification, sont revêtus de son visa pour accord et sont accompagnés, le cas échéant, de ses observations. Toute communication destinée au maître d'ouvrage est transmise par le mandataire ou par le membre du groupement concerné, à charge pour lui d'en informer préalablement le mandataire et les autres membres.
- Réunir, tout ou partie des membres du groupement, sur leur demande ou sur son initiative, chaque fois que nécessaire, pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre ou pour l'examen de questions importantes telles que la proposition, la négociation et la signature d'avenants, la répartition des prestations supplémentaires, le dépassement des délais, la présentation d'un mémoire de réclamation, la défaillance d'un membre du groupement, etc.
- Trancher les différends au sein du groupement de maîtrise d'œuvre ;
- Répartir, s'il y a lieu, les pénalités prévues au marché de maîtrise d'œuvre ;
- Archiver les documents régissant les rapports contractuels entre la maîtrise d'ouvrage et le groupement de maîtrise d'œuvre.

ANNEXE 2 - Dates et modalités d'exigibilités des acomptes

| Élément de mission | Date d'exigibilité de l'acompte correspondant | Modalités de fractionnement de l'acompte |
|---|---|---|
| MISSIONS | | |
| Etudes de faisabilité | Date de remise de la phase Date de notification de la décision de réception | 60% à remise de la phase 40% à notification de réception de la phase |
| Etablissement du CCTP et choix du prestataire | Date de notification du marché de travaux | Acompte unique |
| Suivi des travaux | Service fait | Acomptes mensuels au prorata de la durée totale des travaux |
| Présentation des éléments attendus | Date de notification de la décision de réception des travaux et de la validation du DOE | Acompte unique |

ANNEXE 3 : Risques généraux dans les établissements hospitaliers

Les établissements hospitaliers sont des lieux ouverts au public. A ce titre, il est rappelé aux intervenants extérieurs que les risques d'accidents, nés de la coopération de plusieurs entreprises sur un même site tels que mentionnés dans le décret du 20 février 1992, sont considérablement amplifiés du fait de la présence permanente de patients dont les capacités d'action sont souvent réduites, voire inexistantes.

Leur présence génère :

- La nécessité de protections particulières pour les préserver de tout risque
- Le respect de la continuité du service public qui peut rendre impropres les mesures de sécurité habituellement prises dans des contextes strictement privés (Ex : suspension d'activité le temps des travaux).
- Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter **la plus grande vigilance** dans l'exercice de la mission qui leur est confiée notamment vis-à-vis :
 - Des patients hospitalisés, valides, alités, à mobilité réduite, ou assistés (assistance respiratoire...),
 - Des visiteurs,
 - Des autres prestataires extérieurs.

PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES PRESENTS EN MILIEU HOSPITALIER

Risques liés aux circulations :

Circulation, parfois intense, de véhicules :

- Véhicules **PRIORITAIRES** des urgences comme les pompiers, SMUR, SAMU,
- Transports sanitaires,
- Véhicules publics ou privés,
- Véhicules de transport de marchandises,
- Cycles.

Circulation de piétons : personnels, patients à mobilité et/ou à vision réduite, en fauteuil roulant, en lits, en brancard, personnes âgées et enfants.

Risques liés à la chimie, biologie et radiologie :

- Présence de produits chimiques, inflammables, explosifs, toxiques ou corrosifs en particulier dans les laboratoires et les pharmacies.
- Présence de produits pharmaceutiques dans les pharmacies, dans les unités de soins et les unités d'explorations fonctionnelles.
- Présence d'agents pathogènes, virus, bactéries, matières souillées, ... dans les unités de soins et laboratoires
- Rayonnement ionisants provoqués par des sources radioactives ou par des appareils générateurs de rayonnement (équipements de radiologie, ...) dans les services de radiologie et de radiothérapie.

Risques liés à la présence de matériels en fonctionnement :

- Appareillages médicaux (autoclave, centrifugeuse, ...) dans les unités de stérilisation.
- Installations et réseaux multiples (électricité, eaux, vapeur, aspiration médicale, gaz médicaux) dans l'ensemble des locaux.
- Générateurs ou sous-station de production d'énergie électrique, de vapeur, de chaleur, de gaz médicaux dont les locaux techniques sont généralement répartis sur l'ensemble de l'établissement.

Risques liés à la présence d'installations particulières :

- Buanderie,
- Cuisine,
- Ateliers d'entretien,

- Stockages de gaz médicaux, fioul, essence,
- Laboratoires d'analyse ou de recherche.

Risques liés à des interférences entre équipements techniques :

- Certains matériels à proximité des appareils à Résonance Magnétique
- Interférences hertziennes
Ex : le téléphone mobile à cellule