



MAPA n°2024-035

Construction d'un bâtiment d'activités CMP à destination des enfants, des adolescents et des adultes à Nérac pour le CHD La Candélie

Marche Public pour mission d'OPC – Lot 3

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

1.	Objet de la consultation – Dispositions générales.....	4
1.1	Objet du marché	4
1.2	Contexte de l'opération	4
1.2.1	Décomposition en tranches et en lots	4
1.2.2	Pouvoir adjudicateur.....	4
1.2.3	Maître d'ouvrage.....	4
1.2.4	Maîtrise d'œuvre.....	5
1.2.5	Contrôle technique	5
1.2.6	CSPS.....	5
1.2.7	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage	5
1.2.8	Mode d'attribution des travaux.....	5
1.3	Localisation	5
2.	Pièces constitutives du marché.....	6
3.	Réalisation des prestations	7
4.	Contenu de la mission.....	7
4.1	Etudes préliminaires	7
4.2	Mission en phase préparation des travaux.....	7
4.2.1	Calendrier des travaux de gros-œuvre.....	8
4.2.2	Calendrier d'exécution.....	8
4.2.3	Calendrier financier :.....	8
4.3	Mission en phase exécution des travaux	9
4.3.1	Prestations générales.....	9
4.3.2	Intervention de l'O.P.C. hors des réunions de coordination :	9
4.3.3	Interventions de l'O.P.C. durant les réunions de coordination hebdomadaires :	9
4.3.4	Comptes-rendus de réunions de coordination :	10
4.3.5	Comptabilisation des retards :	10
4.4	Mission en phase réception des travaux	10
5.	Garanties financières	11
6.	Prix	11
6.1	Caractéristiques des prix pratiqués.....	11
6.2	Variations dans les prix	11
6.3	Clause de réexamen.....	12
7.	Avance.....	12
7.1	Conditions de versement et de remboursement.....	12
7.2	Garanties financières de l'avance	13
8.	Modalités de règlement des comptes	13
8.1	Acomptes et paiement partiels définitifs.....	13

8.2	Présentation des demandes de paiement	13
8.3	Délai de paiement	14
9.	Pénalités	14
9.1	Retard dans la présentation des documents	14
9.2	Absence à une réunion	14
9.3	Retard dans la livraison de l'ouvrage imputable au titulaire	14
10.	Vérification et réception	14
10.1	Nature des opérations	14
10.1.1	Délai de vérifications	15
10.1.2	Frais de vérification	15
10.2	Réception, ajournement, réfaction et rejet	15
10.2.1	Réception	15
10.2.2	Ajournement	15
10.2.3	Réfaction	16
10.2.4	Rejet	16
10.2.5	Achèvement de la prestation	16
11.	Droit de propriété industrielle et intellectuelle	16
12.	Résiliation	18
12.1	Résiliation du fait du maître de l'ouvrage	18
12.2	Difficulté d'exécution du marché	18
12.3	Arrêt de l'exécution des prestations	18
12.4	Résiliation pour faute du titulaire	18
13.	Assurances	19
14.	Règlement des litiges	19

1. Objet de la consultation – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent des **missions d'OPC (Lot 3)** dans le cadre de la construction d'un bâtiment CMP pour des activités adultes, enfants et adolescents du CHD La Candélie sur la ville de Nérac.

Actuellement, les CMP Adultes, Enfants et Adolescents occupent un même bâtiment au 17 avenue du Maréchal Foch à Nérac. Le bâtiment n'est pas adapté et n'offre plus les surfaces suffisantes pour répondre aux besoins des trois structures.

Le site concerné par le projet de construction s'implante sur la parcelle cadastrale n°744 d'une surface totale d'environ 2 115m², située 11 Impasse du Pin à Nérac. La parcelle est actuellement vierge de toute construction.

Le bâtiment, implanté en Rdc offrira environ 700 m². Il s'agit d'un ERP de type W, 5^{ème} catégorie.

L'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est estimée à environ 1 350 000 €.

Le planning prévisionnel pour cette opération est d'environ 39 mois :

- 12 mois pour les études du Moe et la consultation des entreprises
- 15 mois de travaux
- 12 mois de GPA

1.2 Contexte de l'opération

1.2.1 Décomposition en tranches et en lots

L'opération n'est pas décomposée en tranche.

Il est prévu un allotissement tel que décrit ci-après :

- Lot 1 : Mission de contrôle technique
- Lot 2 : Mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs
- Lot 3 : ordonnancement, pilotage et coordination

1.2.2 Pouvoir adjudicateur

GHT Lot et Garonne

Direction des achats

Centre hospitalier Agen-Nérac

Route de Villeneuve

47 923 AGEN CEDEX 9

1.2.3 Maître d'ouvrage

Centre Hospitalier Départemental La Candélie

Route de la Candélie

47480 Pont-du-Casse

1.2.4 Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre ainsi que ses missions seront précisées ultérieurement aux titulaires des lots.

1.2.5 Contrôle technique


Le CT est en cours de sélection.

1.2.6 CSPS

Le CSPS est en cours de sélection.

1.2.7 Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage - définie à l'article 6 de la loi M.O.P du 12 Juillet 1985, modifiée par l'article 4 de l'ordonnance n° 2004-566 du 17 juin 2004, sera assurée par :

	AMO : KAPEA 60 avenue Gaston Cabannes 33270 FLOIRAC	Nicolas SEINTOURENS nicolas.seintourens@kapea-amo.fr
---	--	---

1.2.8 Mode d'attribution des travaux

A titre indicatif, la dévolution des travaux est prévue par un marché en lots séparés.

1.3 Localisation

Le CHD La Candélie est propriétaire d'un terrain vierge à proximité des CMP actuels qui permettra la réalisation d'un bâtiment neuf répondant aux besoins.



L'opération consiste donc en la construction d'un bâtiment d'environ **700 m² SDO** sur un terrain vierge de 2 115 m² situé au sein de la zone d'activités du Pin à Nérac, à proximité des CMP actuels.

L'opération intègre les aménagements extérieurs de la parcelle (parkings, cheminements, jardins, patios...).



Image source : google et plan de la Zone d'Activités du Pin de la Commune de Nérac



Vue du site



Parking et voie d'accès



Maison de santé de l'Albret



Médecins indépendants

2. Pièces constitutives du marché

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

A) Pièces particulières :

- ≡ L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- ≡ Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) valant marché
- ≡ La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- ≡ Le mémoire méthodologique, dans ses dispositions non contraires au présent contrat

B) Pièces générales

- ≡ Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par Arrêté du 30 mars 2021,

3. Réalisation des prestations

Le Maître d'ouvrage considère que la bonne exécution des prestations dépend essentiellement du chef de projet désigné par le titulaire du marché. Si cette personne n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire du marché en avisera sans délai le Maître d'ouvrage.

Il prendra toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations et proposera au Maître d'ouvrage un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communiquera le C.V. dans un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de fin de mission de la personne précédente. Le Maître d'ouvrage a 10 jours pour agréer le nouveau Chef de Projet après rencontre sur site. Faute d'agrément, le titulaire a de nouveau 15 jours pour proposer un autre remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'OPC devra justifier de sa compétence pour l'exécution des prestations pour lesquelles il soumissionne, en joignant à sa demande d'agrément tous documents justificatifs utiles et nécessaires (attestation d'assurance en garantie décennale précisant très clairement les limites de leurs garanties, etc....).

Dans le cas où le titulaire du marché sous-traite en partie la mission qui lui est confiée, il doit au préalable demander l'agrément des sous-traitants au Maître d'Ouvrage.

4. Contenu de la mission

La mission d'O.P.C. est décomposée en 4 phases :

- ≡ Phase 1 : Etudes préliminaires,
- ≡ Phase 2 : Préparation des travaux,
- ≡ Phase 3 : Exécution des travaux,
- ≡ Phase 4 : Réception des travaux et levée des réserves

4.1 Etudes préliminaires

Pendant la période d'études contractuelle, l'O.P.C. :

- Participe aux réunions de la phase PRO/DCE, pour intégrer les contraintes du site et valider les orientations administratives de l'opération (circulations documents, point PGC, pénalités, gestion compte prorata, etc.)
- Elabore le phasage des travaux en relation avec la Maîtrise d'œuvre, le Maître d'ouvrage et l'AMO.
- Définit l'ordonnancement du chantier en relation avec la Maîtrise d'œuvre, le Maître d'ouvrage et l'AMO,
- Elabore le projet de plan d'installation de chantier en relation avec la Maîtrise d'œuvre, le CSPS, le Maître d'ouvrage et l'AMO,
- Elabore le projet de convention de compte prorata,
- Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique,
- Elabore le calendrier prévisionnel d'exécution par lot et par phase à joindre au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) travaux.

Pendant la période d'analyse des offres, l'O.P.C. :

- Procède à l'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission,
- Participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

4.2 Mission en phase préparation des travaux

Pendant la période de préparation contractuelle des travaux, l'O.P.C. :

- Définit l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier l'identification des points de passages obligés),
- Matérialise l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique,
- Affecte de manière prévisionnelle à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimums en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises,
- Elabore le calendrier d'exécution en tenant compte des exigences formulées au paragraphe ci-après,
- Assure la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants à l'opération.
- Participe aux réunions concernant la coordination des études de synthèse et fixe les jalons pour la réalisation de celles-ci en fonction du calendrier détaillé d'exécution des études et des travaux,
- Elabore et assure le pilotage du circuit de validation et d'approbation des documents et des plans par la Moe et le bureau de contrôle,

4.2.1 Calendrier des travaux de gros-œuvre

Ce document détaillé, établi en collaboration avec l'entreprise, devra être approuvé par celui-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre au plus tard 10 jours avant l'expiration de la période de préparation.

Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier d'exécution doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par la ou les entreprises.

Dans un délai d'un mois et demi au plus tard suivant la date de notification du marché du lot gros œuvre, l'O.P.C. devra les éléments suivants :

- Fixation du calendrier détaillé pour le lot gros œuvre, soumission à l'entreprise pour signature,
- Etablissement du plan de synthèse des installations de chantier, soumission aux entreprises, transmission au maître de l'ouvrage et au maître d'œuvre.

4.2.2 Calendrier d'exécution

Ce document devra être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard à l'expiration de la période de préparation de la mission O.P.C.

Sur ce calendrier devra figurer les délais relatifs :

- aux études d'exécution,
- à l'organisation matérielle et collective du chantier,
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
- aux visites des commissions de sécurité.

Ce document devra être soumis à l'approbation du maître de l'ouvrage dans un délai de 10 jours après visa du planning d'intervention des entreprises par le maître d'œuvre.

4.2.3 Calendrier financier :

Le calendrier des travaux sera utilisé par le coordinateur pour établir le calendrier financier prévisionnel qui permettra au maître de l'ouvrage de mettre en place les crédits nécessaires au paiement régulier des acomptes mensuels.

4.3 Mission en phase exécution des travaux

4.3.1 Prestations générales

En phase d'exécution des travaux, l'O.P.C. assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectif) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôleur technique, C.S.P.S., etc.) conformément aux dispositions des paragraphes ci-après.

4.3.2 Intervention de l'O.P.C. hors des réunions de coordination :

Hors des réunions de coordination, l'O.P.C. doit :

- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraisons de matériels fournis par le maître de l'ouvrage, etc.
- Organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Participer aux réunions mises en place et nécessaires à l'accomplissement de sa mission (notamment réunions de synthèse, réunions MOE-MOA-AMO), à minima de manière mensuelle
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins,
- Planifier les remises des échantillons et organiser l'archivage des échantillons retenus
- S'assurer du choix des matériaux par le maître d'œuvre en liaison avec le maître de l'ouvrage,
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire,
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux,
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter,
- Relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en cas d'insuccès informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre,
- Tenir le cahier de chantier où sont notées, en particulier, les intempéries,
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par le maître d'œuvre dans les délais voulus,
- Vérifier les avancements en projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs.
- Vérifier les tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords,
- Suivre les éventuelles prestations supplémentaires commandées par la MOA ou les aléas de travaux rencontrés.

4.3.3 Interventions de l'O.P.C. durant les réunions de coordination hebdomadaires :

Lors des réunions de coordination, l'O.P.C. doit :

- Etablir l'ordre du jour de ces réunions,
- Veiller à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis,
- Pointer les approvisionnements critiques sur le chantier,
- Apprécier par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution,
- Indiquer les retards par rapports au calendrier d'exécution,
- Examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaires, modifier les ordres d'interventions,
- Intervenir en cas de comportement inapproprié des entreprises au niveau des relations inter-entreprises ou de non-respect des divers engagements.
- Rectifier et ajuster le calendrier général,
- Assurer le suivi dans le temps de la transmission des documents,

- Diffuser le compte-rendu de réunion de coordination suivant les modalités arrêtées aux personnes suivantes : maître de l'ouvrage, assistance à la maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économistes), bureau de contrôle, toutes entreprises, bureau de chantier, C.S.P.S.
- Elaborer un rapport mensuel synthétique avec photos permettant de dresser un bilan provisoire de l'avancement et en proposant des mesures correctives si nécessaire

Cette diffusion devra intervenir dans un délai maximum de quarante-huit heures à compter de la date de la réunion.

4.3.4 Comptes-rendus de réunions de coordination :

Les comptes-rendus de réunions de coordination comporteront au minimum les éléments d'information suivants :

- Au premier compte-rendu (réunion de lancement générale) : liste des participants avec adresse, numéro de téléphone et de télécopie, e-mail (avec mise à jour en cours d'opération si nécessaire),
- L'avancement des travaux, (ceux effectués depuis la dernière réunion et ceux programmés à court terme)
- Effectif moyen par entreprise présente sur chantier (y compris sous-traitant)
- Les intempéries ; (le nombre),
- Les absences au rendez-vous de chantier comptabilisé, pour chaque entrepreneur,
- Les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée,
- L'ordre du jour et les décisions à prendre,
- La convocation au rendez-vous suivant,
- Gestion des diffusions des documents administratifs et techniques (décision du maître d'ouvrage, visas du maître d'œuvre, avis du contrôleur technique, ...)
- En annexe, le compte-rendu des décisions prises par le maître d'œuvre sur le chantier, établis par ses soins ou sous son contrôle
- En annexe les détails établis par le maître d'œuvre sur le chantier.
- Les retards constatés.

Nota : Le compte-rendu de coordination, doit être le plus compréhensif possible, afin que le maître de l'ouvrage, puisse avoir un point précis du nombre de jours de retard, pour chaque entreprise, et sur l'ensemble des travaux.

4.3.5 Comptabilisation des retards :

Pour chaque corps d'état, l'O.P.C. réalisera un rapport mensuel des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le pilote proposera à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau, etc.) qui permette, en fin d'opération d'identifier clairement, et pour chaque entreprise, le retard imputable aux autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

4.4 Mission en phase réception des travaux

Durant la phase de réception des travaux, l'O.P.C. doit :

- Assister matériellement le maître d'œuvre lors des visites des opérations préalables,
- Aider le maître d'œuvre à recenser les travaux non terminés,
- Organiser matériellement les opérations préalables,
- Planifier les essais et contrôles,
- Planifier les remises de plans et documents conformes à l'exécution,
- Planifier la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte-prorata,
- Planifier, piloter et coordonner les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception,
- Planifier les visites de contrôle du maître d'œuvre et du contrôleur technique,
- Participer à la coordination dans l'espace et dans le temps par rapport aux entreprises travaux (en phase travaux ou levée des réserves) des tâches réalisées par le maître d'ouvrage dans le cadre d'une mise à disposition avant la réception, celles liées à la mise en service et prise de possession du bâtiment (livraison de mobilier, installation du matériel réseau informatiques...), ainsi que celles liées au « 1% artistique »
- Planifier le repliement des installations de chantier

- Suivre les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux
- Planifier les visites de commissions de sécurité
- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe,
- Assister le maître de l'ouvrage, dans l'instruction des mémoires en réclamations éventuelles déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux, le pilote de chantier devra transmettre à la maîtrise d'ouvrage, sous couvert de la maîtrise d'œuvre, dans les délais fixes, les dossiers des ouvrages exécutés et autres documents qu'il appartient contractuellement ou réglementairement aux entreprises de fournir, notamment les documents suivants :

- Plan de récolement,
- Notices d'entretien et d'exploitation,
- Nomenclature des pièces de rechange,
- Liste et adresse des fournisseurs,
- Attestations des organismes de contrôle et sécurité,
- Contrats de garanties éventuelles.

5. Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6. Prix

6.1 Caractéristiques des prix pratiqués

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

6.2 Variations dans les prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du **mois de remise des offres**. Ce mois est appelé « mois zéro ».

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

$$Cn = 15,00\% + 85,00\% (In\ m-3 / Io\ m-3)$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision,
- Io : valeur de l'index de référence au mois zéro,
- In : valeur de l'index de référence au mois n,

Le mois « n » retenu pour la révision est le mois de réalisation des prestations.

L'index de référence I, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index **ING Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010**.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de l'index correspondant.

6.3 Clause de réexamen

En application de l'article 139.1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics le marché pourra être modifié dans le cas suivant :

- Évolution de la réglementation impactant les missions contractuelles du prestataire
- Prolongation de la mission due à la liquidation judiciaire d'une entreprise quand cette prolongation est supérieure à 3 mois.

Dans le cas précité l'OPC pourra prétendre au réexamen de sa rémunération en fournissant un devis détaillé au maître d'ouvrage. Après examen et validation de la demande par le maître d'ouvrage, un avenant contractualisera les modifications à apporter au marché. L'augmentation totale de la rémunération de l'OPC suite aux cas précités ne pourra excéder 50% du marché initial.

Après examen et validation de la demande par le Maître d'ouvrage, un avenant contractualisera les modifications à apporter au marché.

A la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuées dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial. Dans ce cadre, il doit informer immédiatement le maître d'ouvrage, en lui transmettant les justificatifs nécessaires (RIB, Kbis ou équivalent, extrait de parution au Journal Officiel éventuel, PV de décision le cas échéant ...). La cession de marché sera actée par un certificat administratif, accompagné de justificatifs nécessaires, qui sera notifié au titulaire par ordre de service.

Le réexamen pourra être mis en œuvre pendant toute la durée du marché. Toute autre modification non prévue dans le présent article devra faire l'objet d'un avenant.

7. Avance

7.1 Conditions de versement et de remboursement

Il est fait application de l'Option B prévue à l'article 11.1 du C.C.A.G.-PI.

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

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

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

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

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

Nota :

Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché.

7.2 Garanties financières de l'avance

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

8. Modalités de règlement des comptes

8.1 Acomptes et paiement partiels définitifs

Pendant la période de conception, le règlement des sommes dues au coordonnateur fera l'objet d'acomptes en fonction des phases d'intervention définies à l'article 3 du présent document.

Pendant la période de réalisation, l'intervalle entre deux acomptes successifs sera égal à 1 mois. Le montant de chaque acompte sera déterminé par le titulaire sur la base d'un échéancier et d'un mémoire produit par le coordonnateur et conformément à la répartition des honoraires définie en annexe du marché.

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L 2191-4 et R 2191-20 à 29 du Code de la Commande Publique.

Un règlement partiel définitif est un règlement non susceptible d'être remis en cause par les parties après son paiement, notamment lors de l'établissement du solde.

Ainsi, l'acompte correspond au montant des sommes dues au coordonnateur pour l'intervalle compris entre deux demandes successives, révisé selon les conditions du contrat.

Pour le versement du solde, le coordonnateur adressera son projet de décompte à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement.

8.2 Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.2 du C.C.A.G.-P.I.

Le système de suivi et de transmission des situations envisagé pour l'ensemble des intervenants de cette opération, sera précisé par l'AMO.

Informations à utiliser pour la facturation électronique sur CHORUS

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 264 702 689 00011

- Adresse de facturation :

CHD LA CANDELIE

Direction des Ressources Matérielles

Service Achat

47916 AGEN CEDEX 09

- Comptable assignataire :

Monsieur Le Trésorier des Etablissements Hospitaliers

Cité administrative Lacuée Bâtiment B

Rue Renée Bonnat
47921 AGEN CEDEX 9

- Code Finess : 470000381

- Code CHORUS/service : E3

8.3 Délai de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises, diminué de la retenue de garantie, et après application des clauses d'actualisation, de révision et de pénalisation.

9. Pénalités

9.1 Retard dans la présentation des documents

Toute carence en matière de non respect des délais fixés dans le CCP pour la remise des planning, documents, avis, compte-rendus, pourra entraîner une pénalité de :

- 150 € par jour calendaire de retard dans la remise des documents

9.2 Absence à une réunion

En cas d'absence non justifiée du titulaire à une réunion qu'il est en charge d'animer ou à laquelle il a été convoqué par le maître d'ouvrage ou l'AMO, il sera appliqué une pénalité de 150 €.

9.3 Retard dans la livraison de l'ouvrage imputable au titulaire

En cas de retard de livraison dont l'origine est imputable au titulaire, la pénalité sera de 1000 € par semaine de retard.

10. Vérification et réception

10.1 Nature des opérations

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au maître d'ouvrage de contrôler notamment que le titulaire :

- ≡ a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- ≡ a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Les matières et objets nécessaires aux essais sont prélevés par le maître d'ouvrage sur les livraisons réalisées au titre du marché.

10.1.1 Délai de vérifications

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

Point de départ du délai pour les opérations de vérification :

Pour les vérifications effectuées dans les établissements du maître d'ouvrage, le point de départ du délai est la date de remise par le titulaire, ou de livraison, des prestations au maître d'ouvrage.

Pour les vérifications qui sont effectuées dans les établissements du titulaire ou tout autre lieu désigné dans les documents particuliers du marché, le point de départ du délai est la date à laquelle le titulaire notifie au maître d'ouvrage que les prestations sont prêtes à être vérifiées.

10.1.2 Frais de vérification

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du maître d'ouvrage pour les opérations qui, conformément aux stipulations du marché, doivent être exécutées dans ses propres locaux. Ils sont à la charge du titulaire dans les autres cas.

Toutefois, lorsqu'une des parties a accepté de faire exécuter dans ses propres locaux des essais qui, conformément aux documents particuliers du marché, auraient dû être effectués dans ceux de l'autre partie, les frais correspondants sont à la charge de cette dernière.

Le titulaire avise le maître d'ouvrage de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

10.2 Réception, ajournement, réfaction et rejet

A l'issue des opérations de vérification, le maître d'ouvrage prend, dans le délai de 2 mois, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Si le maître d'ouvrage du marché ne notifie pas sa décision dans le délai de 2 mois, les prestations sont considérées comme reçues, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

10.2.1 Réception

Le maître d'ouvrage prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire.

En cas de réception tacite, la date d'effet est l'expiration du délai de 2 mois.

10.2.2 Ajournement

Le maître d'ouvrage, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au maître d'ouvrage, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le maître d'ouvrage a le choix de prononcer la réception des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux 3 et 4 du présent article, dans un délai de quinze jours courant à partir de la notification du refus du titulaire ou à partir de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence du maître d'ouvrage au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le maître d'ouvrage dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du maître d'ouvrage, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, ces fournitures peuvent être évacuées ou détruites par le maître d'ouvrage, aux frais du titulaire.

10.2.3 Réfaction

Lorsque le maître d'ouvrage estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le maître d'ouvrage dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

10.2.4 Rejet

Lorsque le maître d'ouvrage estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les éventuelles fournitures livrées au titre des prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le maître d'ouvrage, aux frais du titulaire.

Lorsque la mauvaise qualité ou la défectuosité des fournitures ou matériaux remis par le maître d'ouvrage, et entrant dans la composition des prestations, est à l'origine du défaut de conformité des prestations aux stipulations du marché, le maître d'ouvrage ne peut prendre une décision d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet :

- ≡ si le titulaire a, dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle il a eu la possibilité de les constater, informé le maître d'ouvrage des défauts des approvisionnements, matériels ou équipements remis, réserves faites des vices cachés ne pouvant être décelés avec les moyens dont il dispose ;
- ≡ et que le maître d'ouvrage a décidé que les approvisionnements, matériels ou équipements devaient néanmoins être utilisés et a notifié sa décision au titulaire.

10.2.5 Achèvement de la prestation

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie, sur demande du titulaire, par le maître d'ouvrage et constatant qu'il a rempli toutes ses obligations.

11. Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit du Maître d'Ouvrage. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement.

La présente clause a pour objet d'organiser la cession par le titulaire du marché de ses droits de propriété intellectuelle afférents aux Résultats, nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les Résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Dans le cadre de cette clause les termes suivants sont entendus comme suit :

- Les « Résultats » désignent ce qui est élaboré dans le cadre du marché, c'est-à-dire tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du présent marché, tels que notamment les œuvres, les bases de données, les données et les informations, les maquettes, les plans, les études, les productions, les esquisses, les livrables, les rapports, les synthèses, les documents, les photographies, les images, les visuels, les diagnostics et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence ou toute consultation écrite de l'acheteur en vue de la remise d'une offre et qui sont liés directement à l'objet du présent marché.

Les « Connaissances antérieures » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont incorporés aux résultats et/ou sont fournis pour répondre aux besoins de l'acheteur dans le cadre d'une prestation intellectuelle et qui appartiennent à l'acheteur, au titulaire ou à des tiers, ou qui leurs sont concédés en licence, mais qui ont été réalisés dans un cadre extérieur et indépendamment du marché, tels que notamment les œuvres de l'esprit, les bases de données, les marques, les noms de domaine et autres signes distinctifs, les dessins ou modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

- Les connaissances antérieures de l'acheteur sont tous les documents de conception et d'exécution (établis par les concepteurs et les constructeurs) sur lesquels le titulaire devra établir ses rapports et avis, conformément au cahier des charges communiquées. Cette liste pourra être actualisée en cours d'exécution du marché par l'acheteur par ordre de service.
- Les connaissances antérieures du titulaire (standards ou non) intégrées dans les Résultats ou fournies dans le cadre de l'exécution du marché devront être listées dans son offre.

Les droits de propriété intellectuelle afférents aux Résultats et aux Connaissances antérieures, objets du marché sont répartis entre le Titulaire du marché et l'acheteur conformément aux dispositions du Chapitre 6 du CCAG-PI en vigueur (arrêté du 30 mars 2021, publié le 1er avril 2021), devenant donc un document contractuel, précisé et amendé notamment comme suit :

1 : Régime des droits cédés :

Conformément au CCAG-PI, le titulaire cède à l'acheteur, les droits listés à l'article 35 et les droits qui sont nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

En complément de ces dispositions, le titulaire autorise l'acheteur à sous-céder, sous-licencier ou de sous-traiter la mise en œuvre des résultats et des connaissances antérieures (standards ou non) pour son propre compte, dans les limites de l'objet du marché.

Dès lors que les Résultats comprennent un des éléments listés à l'article 35-2 (résultat identitaire, résultat promotionnel ou confidentiel), le titulaire s'engage à ne pas céder les droits afférents à ces Résultats à des tiers et s'interdit d'exploiter les résultats pour ses propres besoins.

Les droits afférents aux résultats réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre non exclusif au profit de l'acheteur. Par conséquent, le titulaire peut utiliser les résultats pour ses propres besoins, y compris commercialement. Le titulaire s'engage à ce que l'exploitation des résultats ne porte pas atteinte aux droits ou à l'image de l'acheteur.

L'acheteur interdit au titulaire d'utiliser et publier les résultats comprenant les connaissances antérieures mises à disposition par l'acheteur.

2. Droits moraux :

L'exercice des droits patrimoniaux, objet de la cession pour les besoins découlant de l'objet du marché, doit se faire dans le respect des droits moraux de l'auteur. Dès lors que cela est techniquement possible, l'acheteur s'engage à apposer directement sur les reproductions et les représentations des œuvres de l'esprit, comprises dans les Résultats, le nom de l'auteur. À cette fin, le titulaire doit préciser à l'acheteur les mentions qu'il souhaite voir apparaître

12. Résiliation

Les conditions de résiliation applicables au présent marché seront celles des articles 36 à 42 inclus du C.C.A.G.- Prestations Intellectuelles.

En cas de non renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence du coordonnateur portant sur les domaines concernés par le présent marché, celui-ci sera résilié sans indemnité. De même, la décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 13 emporte résiliation du marché sans indemnité.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48 et 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

12.1 Résiliation du fait du maître de l'ouvrage

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnité au titre de cette résiliation.

12.2 Difficulté d'exécution du marché

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières, dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché.

12.3 Arrêt de l'exécution des prestations

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque phase d'intervention définie ci après :

- ≡ à l'issue de l'établissement de l'APS,
- ≡ à l'issue de l'établissement de l'APD,
- ≡ à l'issue de l'établissement du PRO,
- ≡ à l'issue de la consultation des entreprises.

L'arrêt de l'exécution des prestations donne lieu à la résiliation du marché sans indemnisation du titulaire.

12.4 Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas suivants :

- ≡ Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
- ≡ Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- ≡ Le remplaçant de la personne désignée pour assurer la conduite des prestations est récusé, à défaut de désignation d'un nouveau remplaçant dans un délai d'un mois, ou de récusation de celui-ci dans un délai d'un mois ;
- ≡ Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou il n'a pas respecté les obligations légales relatives aux sous-traitants ;
- ≡ Le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurance ;
- ≡ Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;

- ≡ Le titulaire n'a pas communiqué les modifications de réalisation du contrat et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
- ≡ Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
- ≡ L'utilisation des résultats par le pouvoir adjudicateur est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché ;
- ≡ Postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
- ≡ Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché s'avèrent inexacts.
- ≡ En cas de non-renouvellement ou de perte de l'attestation de compétence portant sur les domaines concernés par le présent marché, celui-ci sera résilié sans indemnité. De même, la décision d'arrêter l'exécution des prestations prévue à l'article 15.2 emporte résiliation du marché sans indemnité.
- ≡ D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis au maître d'ouvrage.

Sauf dans les cas prévus au paragraphe ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

13.Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

14.Règlement des litiges

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

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.