



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE  
Etablissement support du GHT NORMANDIE CENTRE  
CS 30001  
14033 CAEN Cedex 9**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
n° 2025025 du 7 février 2025**

*En application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.*

**Objet : Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur ESQUISSE pour la  
construction d'un bâtiment neuf et la réhabilitation-extension du  
bâtiment Bourneville pour l'EPSM de Caen**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : PROCEDURE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PIECES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES.....</b>	<b>6</b>
5.1. ENGAGEMENTS RECIPROQUES .....	6
5.2. OBLIGATIONS DE RESULTATS.....	6
5.3. SECRET PROFESSIONNEL.....	7
5.4. EQUIPE MISE A DISPOSITION POUR REALISER LES PRESTATIONS .....	7
5.5. RELATION AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES .....	7
5.6. RECEPTION DES DOCUMENTS D'ETUDE .....	7
5.7. NOMBRE D'EXEMPLAIRES .....	8
<b>ARTICLE 6 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ OU DATES PRÉVISIONNELLES DE DÉBUT D'EXÉCUTION ET D'ACHÈVEMENT.....</b>	<b>8</b>
6.1. DEBUT D'EXECUTION DU MARCHE .....	8
6.2. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	9
6.3. PENALITES .....	10
6.4. MODIFICATION DU MARCHE .....	12
6.5. ACHÈVEMENT DU MARCHE, RECEPTION DES PRESTATIONS.....	12
<b>ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ELEMENTS DE MISSION .....</b>	<b>12</b>
7.1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSIONS DE BASE .....	8
7.2. DETAILS DES ELEMENST DE MISSIONS COMPLEMENTAIRES .....	9
<b>ARTICLE 8 : PRIX OU MODALITÉS DE SA DÉTERMINATION.....</b>	<b>27</b>
8.1. FORFAIT DE REMUNERATION.....	27
8.2. MODALITES DE REGLEMENT .....	30
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RÈGLEMENT - DÉLAIS DE PAIEMENT .....</b>	<b>32</b>
9.1. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT .....	32
9.2. MODE DE REGLEMENT.....	32
<b>ARTICLE 10 : AVANCES .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE.....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 12 : NANTISSEMENT DU MARCHE .....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 13 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES ET RÉSILIATION.....</b>	<b>33</b>
13.1. EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES.....	33
13.2. CAS DE RESILIATION .....	33
13.3. INDEMNITE DE RESILIATION.....	34
<b>ARTICLE 14 : DROIT DE LA PERSONNE PUBLIQUE - UTILISATION DES RESULTATS.....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 15 : RECOURS AU MARCHE SIMILAIRE .....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 17 : VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE .....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>35</b>

18.1. ASSURANCES .....	35
18.2. ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATION .....	35
18.3. NOTIFICATION ELECTRONIQUE .....	35
<b>ARTICLE 19 : DÉROGATIONS AU CCAG / MOE .....</b>	<b>35</b>

---

## **PREAMBULE**

En application :

- ✓ de la loi n° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- ✓ du décret n° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- ✓ du décret n° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des GHT,

a été créée par la convention constitutive signée le 1er juillet 2016, le GHT Normandie Centre.

Le Centre Hospitalier Universitaire de Caen Normandie (CHU de Caen) a été désigné établissement support pour assurer « la fonction achats » pour le compte des neuf établissements parties au GHT.

Cette convention confie au CHU de Caen Normandie la fonction d'assurer pour le compte de l'ensemble des membres la passation du marché ainsi que la conclusion de ses éventuels avenants.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution, à l'exception des reconductions et éventuelle résiliation, relèvent de chaque établissement partie au GHT.

L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des contrats, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

## **ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES**

### **Maitre d'ouvrage :**

L'EPSM est l'Acheteur, il est représenté par la direction de l'établissement.

Dans le cadre de l'exécution du marché, monsieur Charâtre, Ingénieur en charge de la Direction Des Services Techniques et des Travaux est l'interlocuteur du titulaire, désigné responsables du suivi des prestations.

### **Titulaire :**

Dans le présent contrat le terme « Titulaire » désigne l'opérateur économique auquel est attribué le marché.

### **Cotraitance :**

Les règles s'appliquant en matière de cotraitance sont fixées aux articles R2142-19 à R2142-27 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif à la commande publique.

### **Sous-traitance :**

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, à conditions d'avoir obtenu l'acceptation préalable de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux dispositions prévues par l'article 3.6 du CCAG / MOE

Les relations avec le sous-traitant sont régies par les dispositions du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la commande publique (Chapitre III).

Le Titulaire du marché ne pourra sous-traiter la totalité de l'exécution du marché et en demeure responsable.

Le Titulaire du marché est tenu de communiquer à l'EPSM le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels, lorsque la demande lui en est faite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire du marché (article 30 du CCAG MOE).

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet de désigner un maître d'œuvre pour la construction d'un bâtiment neuf et la réhabilitation-extension du bâtiment Bourneville pour l'EPSM de Caen.

Le programme consiste :

- à la construction d'un bâtiment neuf de 03 niveaux (R+2) regroupant 3 unités de 25 lits pour la prise en charge des patients de moyens et longs séjours –.
- à la réhabilitation d'un bâtiment existant (Le bâtiment Bourneville) avec extension pour une unité de 10 lits à destination des patients autistes.

Le contenu programmatique sera détaillé dans le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre.

### Missions confiées au maître d'œuvre

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique.

**Mission de base** sans études d'exécution décomposée comme suit : (articles L. 2431-3 et R. 2431-4 du Code de la commande publique.)

- ESQ : études d'esquisse
- DIAG (pour le bâtiment Bourneville)
- APS : études d'avant-projet sommaire
- APD : études d'avant-projet définitif
- PRO : études de projet
- ACT : assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux
- VISA : Examen de la conformité des études d'exécution et leur Visa
- DET : direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR : assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

Les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis ci-dessus sont précisées dans l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1830228A) publié au JO du 31 mars 2019 (*abrogeant et remplaçant l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé*)

### Missions complémentaires :

- 1- Ordonnancement pilotage et coordination (OPC)
- 2- Synthèse des plans d'exécution
- 3- Coordination SSI

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisées les prestations intellectuelles qui font l'objet de ce marché public.

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies dans le programme de l'opération.

Chaque mission listée ci-dessus, chiffrée dans l'annexe à l'acte d'engagement et détaillées dans le CCAP constitue une partie technique, chaque mission peut donner lieu à une décision d'arrêt des prestations par l'EPSM.

Cette décision d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue d'une partie technique, entraîne la résiliation du marché. Cette dernière n'ouvre droit pour le titulaire à **aucune indemnité**.

### ARTICLE 3 : PROCEDURE

Le marché est passé, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG/MOE) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié Journal Officiel du 1<sup>er</sup> avril 2021.

- ☐ Appel d'offres ouvert (articles R2124-2 et R2161-1 du Code de la commande publique)
- ☒ Appel d'offres restreint sous forme de concours (articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique)
- ☐ Procédure concurrentielle avec négociation (articles R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du décret susvisé)
- ☐ Dialogue compétitif (articles R2124-5, R2124-6 et R2161-24 à R2161-31 du décret susvisé)

## **ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Le marché est constitué des pièces contractuelles désignées ci-après, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'acte d'engagement daté et signé et ses 4 annexes :
  - Décomposition du forfait de rémunération missions de base ;
  - Décomposition du forfait de rémunération missions complémentaires ;
  - Décomposition du temps passé par élément de mission (de base) ;
  - Décomposition du temps passé par élément de missions (complémentaires) ;
- 2) Le présent CCAP dont l'exemplaire conservé dans les archives du Centre Hospitalier Universitaire de Caen fait seule foi,
- 3) Le CCAG / MOE,
- 4) Le programme de l'opération
- 5) Les fiches des locaux
- 6) Les échanges questions-réponses,
- 7) La réponse technique du titulaire,

Le CCAG / MOE n'est pas fourni mais peut être obtenu sur simple demande auprès de la Cellule marchés aux coordonnées indiquées à l'article 1 du règlement de consultation.

Il est rappelé que le fait de répondre à la consultation implique l'acceptation sans aucune réserve du présent CCAP.

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels ne s'appliquent pas au présent marché. De même, le titulaire du marché ne pourra faire valoir, au cours de l'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### ***5.1. Engagements réciproques***

**Le titulaire** s'engage à

- Effectuer les diligences nécessaires à la bonne exécution de la mission.
- Prendre copie des documents nécessaires à la mission et ne conserver aucun document original après l'achèvement de la mission
- Désigner nominativement un chef de projet et les membres de l'équipe de consultants proposée. Ce chef de projet sera responsable de la conduite de la mission et sera le correspondant du responsable désigné par l'établissement tout au long de la mission ;
- Produire les livrables et veiller à leur conformité et disponibilité dans les délais ;
- Participer aux réunions organisées et formaliser les comptes rendus ;
- Informer l'établissement des diligences accomplies et des éventuels retards dans l'accomplissement de sa mission.
- Mettre en place une plateforme d'échange permettant de partager les données entre les parties (MOA et MOE)

**L'EPSM** s'engage à :

- Transmettre au titulaire tous les éléments ou informations nécessaires ou simplement utiles à l'accomplissement de sa mission et de manière générale à collaborer en toute bonne foi, à informer sans retard de tout événement, et à transmettre toute pièce de nature à avoir une incidence sur le déroulement de la mission.  
Les informations seront transmises dans les conditions matérielles et dans des délais permettant leur traitement efficace, en considération de leur consistance, de leur complexité et du délai dans lequel ce traitement peut raisonnablement être exigé d'un professionnel diligent.

### ***5.2. Obligations de résultats***

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation de résultat : il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition de l'EPSM, le personnel qualifié lui permettant de mener à bien ses missions.

### **5.3. Secret professionnel**

Le titulaire du marché et ses intervenants sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, les informations, les études et décisions dont ils ont connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Parallèlement, ils ne doivent sous aucun prétexte, sous peine de résiliation du marché, communiquer par écrit ou oral avec des tiers à propos de ces sujets.

De même, la remise de documents à des tiers est strictement interdite sans l'accord préalable et exprès du Maître d'Ouvrage.

### **5.4. Equipe mise à disposition pour réaliser les prestations**

Les prestations du présent marché sont réservées à une profession particulière : architecte, entouré d'un bureau d'études fluides, structures, économie de la construction.

Le titulaire fournit, lors de la remise de son offre, la liste nominative des préposés composant l'équipe dédiée à l'exécution du marché, leurs compétences, les moyens et l'organisation de cette équipe.

L'équipe doit présenter les compétences suivantes :

- Un Architecte Diplômé d'Etat et inscrit à l'ordre des architectes, mandataire du groupement
- Un Urbaniste diplômé
- Un Economiste de la Construction
- Un BET VRD
- Un Paysagiste [sensibilisé aux espaces extérieurs "jardin clos" avec une spécificité dans le domaine du sanitaire et médico-social].
- Un BET Structure
- Un BET Fluides :
  - Electricité "CFO et CFA",
  - Plomberie,
  - Chauffage, Ventilation et Climatisation
  - Energie renouvelables
  - STD (simulation Thermo Dynamique sur le bâtiment existant "Bourneville" ainsi que sur le bâtiment neuf afin de répondre aux réglementations thermiques RE2020 / RTE globale / Décret Tertiaire
- Un BET Amiante
- Un BET Acoustique
- Un Coordinateur SSI
- Un OPC

Conformément à l'article 3.4 du CCAG / MOE, si les personnes désignées par le titulaire ne sont plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire en avise, sans délai, l'EPSM.

Le titulaire propose un remplaçant présentant des qualifications, compétences et expériences au moins équivalentes dans un délai de quinze jours à compter de l'information qui précède.

L'EPSM se réserve la possibilité de récuser le remplaçant en motivant sa décision. Le titulaire dispose de 10 jours, à compter de la notification de cette décision pour proposer un autre préposé.

### **5.5. Relation avec les autres prestataires**

Dans le cadre de cette opération, un contrôleur technique et un coordonnateur SPS seront missionnés. Dès notification du contrat au prestataire chargé de cette mission, le maître d'œuvre sera informé du nom de ce dernier.

Dans le cadre de son marché, le maître d'œuvre doit fournir aux CT et CSPS toutes les informations ou documents nécessaires à l'exercice de la mission de celui-ci et tenir compte à ses frais des avis de celui-ci.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le CT et CSPS est soumis au maître de l'ouvrage sans délai.

### **5.6. Réception des documents d'étude**

Afin que la phase de relecture par l'EPSM des documents fournis par le maître d'œuvre ne se transforme pas en corrections et/ou étude complémentaire, il est établi ce qui suit :

Les candidats sont réputés disposer des informations et des compétences nécessaires pour :

- Respecter dans tous leurs documents les différentes réglementations en vigueur ;
- Appliquer les règles internes de l'établissement.

Le candidat a donc une obligation de résultat sur les aspects réglementaires ainsi que sur le respect des spécifications techniques de l'EPSM.

Ainsi, s'il s'avérait que dès la première lecture, d'une partie de chacun des dossiers remis par le maître d'œuvre, certains documents :

- Etaient non conformes aux différentes réglementations en vigueur et/ou,
- Etaient non conformes aux spécifications techniques de l'EPSM et/ou,
- Ne prenaient pas en compte les remarques écrites formulées par le maître d'ouvrage, l'ensemble du dossier serait retourné dans les plus brefs délais au maître d'œuvre. Le délai nécessaire au maître d'œuvre pour faire une mise au point de son dossier lui sera imputé.

Le point de départ du calcul du délai supplémentaire à imputer au maître d'œuvre est la date de retour du document par l'EPSM.

Le Maître d'Ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessus dans le cadre de l'opération envisagée.

### **5.7. Nombre d'exemplaires**

Les documents d'étude sont remis par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage pour vérification et réception afin de constater qu'ils répondent aux stipulations prévues dans le marché. L'ensemble des documents à fournir sont listés ci-après.

Le titulaire avise par écrit la personne responsable du marché de la date à laquelle les prestations seront présentées.

Le nombre d'exemplaires de chaque document est défini ci-après :

<b>Mission pour lesquelles des documents d'étude sont à remettre</b>	<b>Nombre d'exemplaire papier des documents d'étude à remettre</b>	<b>Nombre d'exemplaire sur support physique électronique (Clé USB) à remettre</b>
<b>Missions de base :</b>		
ESQUISSE (Bâtiment neuf)	3	1
DIAG (Réhabilitation Bourneville)	3	1
APS	3	1
APD	3	1
PRO	3	1
ACT	3	1
VISA	3	1
DET	3	1
AOR	3	1

## **ARTICLE 6 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ OU DATES PRÉVISIONNELLES DE DÉBUT D'EXÉCUTION ET D'ACHÈVEMENT**

### **6.1. Début d'exécution du marché**

L'intervention du maître d'œuvre débute à la date de notification et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement du ou des marchés de travaux relatifs à l'ouvrage.



La durée prévisionnelle du marché est estimée à : 48 mois

- Phase étude : 12 mois (y compris phase ACT)
- Phase travaux : 24 mois
- Phase GPA : 12 mois

Le marché prendra effet à sa date de notification. L'exécution des prestations débutera à compter de la date figurant sur l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission et s'achèvera à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux correspondants, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission interviendra lors de la levée de la dernière réserve.

Les délais d'études seront indiqués dans le dossier de consultation des concepteurs qui sera remis aux candidats admis à concourir.

Les délais de réalisation et le phasage des travaux seront étudiés en fonction des solutions proposées lors des études par le titulaire du marché.

**La notification** consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général du CHU de CAEN. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur du CHU de CAEN.

**Le titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le service acheteur dans les plus brefs délais.**

L'original du marché est conservé dans les archives du CHU de Caen et fait seul foi.

Dès lors, le titulaire du marché engage les études nécessaires à sa mission.

Le titulaire est réputé parfaitement connaître la configuration des locaux et l'environnement dans lesquels s'inscrivent les prestations ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables dans son domaine d'intervention.

## **6.2. Délais d'exécution des prestations**

<b>Prestations concernées</b>	<b>Point de départ du délai d'exécution des prestations</b>	<b>Délai maximum d'exécution des prestations</b>	<b>Délais d'approbation par l'EPSM en jours calendaires</b>
Remise de l'esquisse mise au point au regard des observations formulées par le jury	Notification du marché	2 semaines	2 semaines
Remise des documents de la mission DIAG pour le bâtiment Bourneville	Validation par l'EPSM documents de la mission ESQ	4 semaines	2 semaines
Remise des documents de la mission APS	Validation par l'EPSM des documents de la mission ESQ	8 semaines	3 semaines
Remise des documents de la mission APD	Validation par l'EPSM des documents de la mission APS	8 semaines	3 semaines
Remise des documents de la mission PRO	Validation par l'EPSM des documents de la mission APD	10 semaines	3 semaines
Mission ACT : Elaboration du DCE	Validation par l'EPSM des documents de la mission PRO	3 semaines	2 semaines
Mission ACT : Réponses aux questions posées par les candidats dans le cadre de la consultation	Envoi par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre des questions posées par les candidats	24/48h	

Mission ACT : Analyse des offres avant négociations	Date de transmission des offres au maître d'œuvre	3 semaines	
Mission ACT : Analyse des offres après négociations	Date limite de réponse aux courriers de négociations	2 semaines	
VISA des études réalisées par les entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre des études des entreprises de travaux (chaque document doit être visé par le MOE)	1 semaine	
Mission DET : Validation ou refus des demandes de sous-traitances transmises par les entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre des demandes de sous-traitance	1 semaine	
Mission DET : Vérification des projets de décompte mensuel	Réception par le maître d'œuvre des projets de décompte mensuel	1 semaine	
Mission DET : Etablissement du projet de décompte général	Réception par le maître d'œuvre du projet de décompte final	2 semaines	
Mission DET : Apporter une expertise sur les mémoires en réclamation reçus de la part des entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation	2 semaines	
Mission AOR : Réalisation des OPR et transmissions des documents de réception (EXE 4, EXE 5 et EXE 6) au maître d'ouvrage	Achèvement des travaux	2 semaines	
Mission AOR : Réalisation de la levée des réserves et transmissions des documents de réception (EXE 8 et 9) au maître d'ouvrage	Date limite de levée des réserves ou si elles ne sont pas toutes levées date effective de levée des réserves	1 semaine	
Mission AOR : Constitution des DOE	Date de réception des travaux	4 semaines	
Compléments, modifications, corrections à apporter aux documents remis par le maître d'œuvre	Demande du maître d'ouvrage de compléter, modifier, corriger le document	2 semaines	

### 6.3. Pénalités

En cas de manquement du titulaire du marché à ses obligations, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération, sans mise en demeure préalable. Les délais entendus avant retard sont ceux explicités dans le tableau de l'article 6.2 du présent CCAP.

#### 6.3.1. Retard d'exécution des prestations

En cas de retard dans l'exécution des éléments de mission fixés à l'article 7 du CCAP et des délais fixés à l'acte d'engagement, et hors cas prévu spécifiquement ci-dessous, le titulaire sera passible d'une pénalité de 100 euros par jour calendaire de retard.

#### 6.3.2. Remise de documents

En cas de retard dans la remise, à l'EPSM, de tout document prévu au présent marché, le titulaire sera passible d'une pénalité forfaitaire de **200 euros** par jour calendaire de retard.

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'en cas de transmission de sa part d'un document irrecevable et signalé comme tel par écrit, un délai supplémentaire d'une semaine est accordé. Au-delà, une pénalité de 200 euros par jour calendaire de retard sera appliquée, jusqu'à production d'un nouveau document conforme.

#### 6.3.3. Analyse des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, le GHT Normandie Centre fournira une trame de rapport d'analyse des offres que le titulaire devra compléter et ajuster au regard des éventuelles négociations. Le maître d'œuvre aura aussi la charge d'analyser, s'il y a lieu les variantes à ces offres, de procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et d'établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'en cas de transmission de sa part d'un rapport d'analyse irrecevable et signalé comme tel par écrit, un délai supplémentaire d'une semaine est accordé. Au-delà, une pénalité de **200 euros** par jour calendaire de retard sera appliquée, jusqu'à production d'un nouveau document conforme.

Par ailleurs, en cas de marché, de lot infructueux ou déclaré sans suite, le maître d'œuvre s'engage à fournir un nouveau rapport d'analyse des offres gratuitement.

#### 6.3.4. Présence aux réunions

En cas d'absence du maître d'œuvre et/ou du pilote OPC aux diverses réunions, la pénalité forfaitaire encourue sera de **250 euros** par absence. Par ailleurs, le maître d'œuvre sera tenu d'en organiser une nouvelle.

#### 6.3.5. Vérifications des décomptes

En cas de retard dans la vérification des décomptes, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour calendaire de retard.

#### 6.3.6. Instruction des mémoires en réclamation

En cas de retard dans l'instruction du mémoire de réclamation, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de **150 euros** par jour calendaire de retard.

#### 6.3.7. Validation des actes de sous-traitance

En cas de retard dans l'acceptation d'un sous-traitant et dans l'agrément de ses conditions de paiement ou dans leur refus, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de **300 euros** par jour calendaire de retard.

#### 6.3.8. Mission DET

En cas de retard des entreprises de travaux dans l'étude et/ou dans la réalisation des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de **250 euros** par jour calendaire de retard.

#### 6.3.9. Modalités d'application des pénalités

Le montant des pénalités n'est pas assujéti à la TVA, en cas d'application de celles-ci, elles devront être déduites du montant TTC de l'acompte ou du solde à payer.

Par dérogation à l'article 16 du CCAG / MOE, le titulaire du marché n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas **1000 euros** pour l'ensemble du marché.

Certains retards ne pourront conduire à pénalités :

- Les éventuels retards dans l'obtention des autorisations administratives
- Les cas de force majeure.

Certains retards conduiront à une réduction des pénalités :

- Les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du Maître d'ouvrage dans les délais fixés entre les parties.

#### **6.4. Modification du marché**

La liste des cas de modifications du marché public en cours d'exécution est indiquée aux articles L2194-1 et L2194-2 du Code de la commande publique.

Si la réglementation concernant l'une ou l'autre des missions dévolues au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché public devait changer pendant sa durée d'exécution, le contenu des prestations pourrait évoluer en conséquence.

#### **6.5. Achèvement du marché, réception des prestations**

L'EPSM prononcera, pour chaque élément de mission, la réception avec ou sans réserve, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations. Les modalités de réception des prestations sont celles énoncées à l'article 21 du CCAG / MOE.

### **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ELEMENTS DE MISSION**

#### **7.1. Détail des éléments de missions de base**

##### **7.1.1. Diagnostic : DIAG**

Les études de diagnostic ont pour objet de :

- Prendre connaissance et analyser le programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage,
- Visiter les lieux et analyser le site,
- Etablir un état des lieux complet de l'existant, comprenant notamment un Diagnostic Structure et un Diagnostic Fluides (Chauffage, Ventilation, Climatisation, Plomberie, Electricité Courants Forts et Faibles, Fluides Médicaux)
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires,
- Analyser les données techniques et financières,
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées ; en indiquer les délais de réalisation,
- Vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux,
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études complémentaires,
- Dans le cadre de ces études de diagnostic, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Etude de diagnostic complet des installations existantes,
- Transmission d'un tableau détaillé des caractéristiques techniques et dimensions des ascenseurs,
- Vérification de la conformité des installations aux réglementations en vigueur,
- Etude de l'impact du fonctionnement des installations existantes vis-à-vis du projet envisagé,
- Etude de différents scénarios prenant en compte l'évaluation des risques en corrélation avec le timing envisagé des travaux (les moyens de remplacement provisoires devront être clairement décrits et décrits méthodologiquement),
- Note de présentation des solutions techniques et fonctionnelles et le cas échéant architecturales envisagées avec justification du parti architectural retenu,
- Note de présentation des principes techniques retenus,
- Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière,
- Note sur la compatibilité du projet avec le délai global,
- Compte-rendu de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de diagnostic sont présentées au maître d'ouvrage, pour approbation de la solution préconisée en proposant, éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires.

##### **7.1.2. Esquisse : ESQ**

Les études, objet du présent article, ont pour objet, sur la base des études d'esquisse remises lors du concours d'architecture :

- ▶ la reprise et l'adaptation de ces dernières au regard des remarques et modifications formulées par le pouvoir adjudicateur sur le projet en question,
- ▶ de confirmer les principaux choix de l'esquisse et la faisabilité du projet au regard des différentes contraintes du programme,
- ▶ de préciser les délais de réalisation,
- ▶ de proposer, éventuellement, les études géologiques et géotechniques nécessaires ainsi que les vérifications de la résistance des structures et de la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur et aux règlements d'hygiène et de sécurité,

**Documents à remettre :**

- ✓ Plan de situation
- ✓ Plan de masse au 1/500°
- ✓ Plans des niveaux au 1/200°
- ✓ Coupes transversale et longitudinale au 1/200°
- ✓ Tableau des surfaces actualisées
- ✓ Carnet de plans A3 présentant les différents niveaux de bâtiment et permettant d'identifier par un code couleur les différentes catégories de surfaces (SU, SDO, SP)
- ✓ Rédaction des cahiers des charges pour la consultation éventuelle des bureaux d'études spécifiques (géotechniques, résistance des structures, conformité des équipements, ...)
- ✓ Développements techniques sur les principaux choix de partis, notamment :
  - Les modes de production, de distribution et d'utilisation de l'énergie ;
  - Le désenfumage, la structure, la composition des façades
- ✓ Calendrier opérationnel distinguant la phase études et la phase travaux
- ✓ Estimation du projet et des options arrêtées
- ✓ Estimation du projet et des options arrêtées

**7.1.3. Etudes d'avant-projet sommaire : APS**

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- Préciser la composition générale en plan du projet,
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme,
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations,
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux installations existantes,
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre,
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles,
- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations, comprenant :
  - Un plan de situation
  - Un plan de masse au 1/500°
  - Vues en plan de tous les niveaux au 1/200°
  - Façades, coupes transversales et longitudinales au 1/200°
  - Plans de principe des espaces types principaux au 1/50°
  - Plans de VRD au 1/500°
  - Schémas de principe de fondations, de structure et infrastructures
  - Schémas de production, de transformation et de distribution des fluides et énergies
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords, mobilier, bâtiments temporaires, etc)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées
- Notice sur les dispositions prises pour honorer les demandes du pouvoir adjudicateur ou rectifier les avis défavorables ou suspendus émis par les autorités de contrôle,
- Notice de sécurité incendie
- Notice accessibilité
- Notice acoustique
- Estimation provisoire du coût des travaux décomposé par lot

- Proposition des éventuelles variantes chiffrées et notamment des éventuels besoins en bâtiments modulaires temporaires nécessaires à la gestion des différentes phases d'exécution de travaux,
- Cahier des charges pour des diagnostics et investigations complémentaires préconisés par le maître d'œuvre,
- Certificats d'Economies d'Energie envisagés sur le projet et ouvrant droit à des aides,
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel (SU, SP)
- Calendrier global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles
- Comptes-rendus de réunions avec le pouvoir adjudicateur portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études d'APS seront présentées au pouvoir adjudicateur pour approbation ainsi qu'au Bureau de Contrôle et autres prestataires du pouvoir adjudicateur.

#### **7.1.4. Etudes d'avant-projet définitif : APD**

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Déterminer tous les éléments du programme,
- Arrêter en plans les ouvrages et installations à réaliser,
- Définir les principes constructifs, ainsi que leur dimensionnement indicatif,
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements,
- Vérifier le respect des différentes réglementations,
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés,
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance,
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au CCAP.

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes et élévations, comprenant :
  - Un plan de situation
  - Un plan de masse au 1/500°
  - Vues en plan de tous les niveaux au 1/100°
  - Façades, coupes transversales et longitudinales au 1/100°
  - Détails d'assemblages et de construction, notes de calcul et de dimensionnement des ouvrages
  - Plans de VRD au 1/200°
  - Plans de sécurité incendie de tous les niveaux au 1/100°
  - Plans de fondations et infrastructures au 1/100°
  - Plans de structure de tous les niveaux au 1/100°
  - Schémas de production, de transformation et de distribution des fluides et énergies
  - Plans et schémas des installations techniques (électricité, courants forts, courants faibles, réseaux VDI et GTB, ...) au 1/100°
  - Plans des équipements spécifiques, le cas échéant,
  - Plans d'aménagements paysagers,
- Notice descriptive précisant les matériaux utilisés, les solutions techniques, le mobilier proposé, etc
- Etudes de faisabilité des approvisionnements énergétiques,
- Etude thermique permettant de vérifier la conformité du projet avec la réglementation en vigueur ou les exigences plus contraignantes du programme, compris Simulations Thermiques Dynamiques et calcul des Facteurs Lumière-Jour,
- Notice sur les dispositions prises pour honorer les demandes du pouvoir adjudicateur ou rectifier les avis défavorables ou suspendus émis par les autorités de contrôle,
- Notice de sécurité mise à jour, plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Notice environnementale mise à jour, et « Loi sur l'eau » le cas échéant,
- Notice accessibilité mise à jour,
- Notice acoustique mise à jour,
- Description des variantes proposées et notamment des éventuels besoins en bâtiments modulaires temporaires nécessaires à la gestion des différentes phases d'exécution de travaux,
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel (SU, SP)

- Calendrier global de réalisation des travaux comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches fonctionnelles
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux sur avant métré, décomposée en lots séparés, par nature d'ouvrage et par types de travaux
- Comptes rendus de réunions avec le pouvoir adjudicateur portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Les études d'APD seront présentées au pouvoir adjudicateur pour approbation ainsi qu'au Bureau de Contrôle et autres prestataires du pouvoir adjudicateur.

Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives :

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

Lorsque l'opération nécessite l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, autorisations spécifiques pour lignes aériennes, enseignes, etc.), le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage, pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituer les dossiers correspondants.

Il en sera de même pour la mise à jour du dossier ICPE, pour lequel le maître d'œuvre assistera le maître d'ouvrage pour effectuer les démarches, constituera l'ensemble du dossier et effectuera les mises à jour qui s'imposent auprès de l'autorité compétente (DREAL).

**Documents à remettre :**

- Documents nécessaires pour les dossiers administratifs (permis de démolir, de construire, autorisation de travaux, étude d'insertion paysagère, dossier ICPE, dossier loi sur l'eau, dossier ESSP, etc.),
- Les notices et formulaires dûment complétés en nombre suffisant,
- Les pièces graphiques à joindre pour l'obtention de ces autorisations administratives
- Le nombre d'exemplaire nécessaire à l'instruction sera à prévoir + 2 exemplaires supplémentaires pour le maître d'ouvrage et son assistant.

#### **7.1.5. Etudes de projet : PRO**

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage souhaite fusionner cette phase du projet avec la phase DCE.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, les différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre,
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques,
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages,
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet,
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré,
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation,
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de

- sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2,
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux),
  - Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnements principaux,
  - Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides,
  - Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100,
  - Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100,
  - En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides,
  - Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux,
  - Plans d'aménagements paysagers,
  - Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques,
  - Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.),
  - Détails d'architectes et de cellules types au 1/20°
  - Notes de calcul et de dimensionnement des ouvrages
  - Plan de principe d'installation et d'accès de chantier,
  - Notice sur les dispositions prises pour honorer les demandes du pouvoir adjudicateur ou rectifier les avis défavorables ou suspendus émis par les autorités de contrôle ou administratives,
  - Notice de sécurité incendie,
  - Notice accessibilité,
  - Notice environnementale et « Loi sur l'eau », le cas échéant,
  - Notice acoustique,
  - Cahier des clauses techniques particulières de tous les lots donnant la description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature, les caractéristiques des ouvrages et des matériaux et leur localisation dans l'espace, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots,
  - Cadres de bordereau des prix unitaires et de décomposition du prix global forfaitaire pour tous les lots,
  - Tableau de localisation et de finition,
  - Enumération, nature et définition des variantes
  - Tableau des surfaces mis à jour,
  - Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi,
  - Programmation des opérations de maintenance préventive et curative à prévoir ainsi que des travaux de Gros Entretien et Renouvellement (dégradations, vétusté) sur une période de 20 ans
  - Estimation des coûts d'exploitation, de maintenance et de réparations sur les 20 années à venir, à partir des consommations énergétiques estimées et des opérations listées à l'alinéa ci-dessus
  - Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE,
  - Comptes-rendus de réunions avec le pouvoir adjudicateur portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de projet seront présentées au pouvoir adjudicateur pour approbation ainsi qu'au Bureau de Contrôle et autres prestataires du pouvoir adjudicateur.

#### **7.1.6. L'assistance à la passation des contrats de travaux – A.C.T**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la



conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale,

- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues,
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres,
- Procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation,
- Analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux,
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

#### Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

##### 7.1.6.1 Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, projet ou EXE).

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

#### **Documents à remettre :**

- Proposition au pouvoir adjudicateur des critères de sélection et de qualification à insérer dans le règlement de consultation,
  - Plans, pièces écrites (CCTP) et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre,
  - Les éventuels autres documents produits soit par le pouvoir adjudicateur soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, notice HQE, notice de structure, notice acoustique, notice accessibilité, etc.).

##### 7.1.6.2 Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité,
- Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et des offres et proposition de sélection au maître d'ouvrage,
- Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage selon la trame transmise,
- Le maître d'œuvre établit, à partir des pièces qui lui sont présentées et sans prendre contact avec les entrepreneurs, un rapport d'analyse technique et financière des offres dans lequel il indique pour chacune des offres, notamment :
  - La recevabilité administrative des candidatures au regard de la complétude et de la conformité des pièces,
  - les points sur lesquels ces offres ne seraient pas conformes au dossier de consultation des entrepreneurs,
  - les réserves éventuelles qu'elles appellent,
  - les variantes proposées par l'entreprise et leur recevabilité,
  - les imprécisions, erreurs ou omissions relevées notamment dans les décompositions des prix forfaitaires ou sous-détails de prix unitaires,
  - le rapport d'analyse comparative conformément aux critères de jugement des offres, en tenant compte des Prestations Supplémentaires Eventuelles demandées par le Pouvoir Adjudicateur,
  - l'analyse comparative des offres entre-elles et par rapport au coût prévisionnel des travaux,

- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offre économiquement la plus avantageuse).

#### 7.1.6.3 Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur. A ce titre, il devra modifier les pièces graphiques et écrites du marché afin de tenir compte des modifications intervenues suite aux éventuelles négociations ou aux prestations supplémentaires éventuelles retenues par le maître d'ouvrage.

#### **7.1.7. Le visa des études d'exécution : VISA**

Lorsque les études d'exécution sont, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

Dans le cadre du projet, les études d'exécution sont partiellement à la charge des entreprises avec vérification de la MOE.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

#### **Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :**

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre (selon nécessités),
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution (selon nécessités),
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux (selon nécessités),
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs (selon nécessités),
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution (tableau de suivi des Visas),
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux,
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre (selon nécessité).

Chaque document doit être visé par le maître d'œuvre sous peine d'application des pénalités.

#### **7.1.8. La direction de l'exécution des travaux : D.E.T**

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées,
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art,
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un,
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier,
- Procéder à l'établissement de tout procès-verbal dans le cadre de réception de matériels, matériaux et installations techniques en usine avant mise en service sur site,
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables,
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ; analyser et vérifier les devis de travaux complémentaires, s'il y a lieu, des contrats de travaux établis par les entrepreneurs,

- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises,
- Valider les demandes de sous-traitance (acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement) ou les refuser dans un délai de 10 jours à compter de leur transmission.

#### Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Direction des travaux :  
Organisation et direction des réunions de chantier (hebdomadaire),  
Etablissement et diffusion des procès-verbaux de réunion (comptes rendus) (hebdomadaire),  
Etablissement des ordres de service (selon nécessité),  
Etablissement des courriers spécifiques, rendus nécessaires par certaines situations critiques ou litigieuses,  
Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général (hebdomadaire),  
Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables (mensuel).  
Mise au point des avenants après accord de la maîtrise d'ouvrage, établissement des ordres de service,  
Démarches auprès des concessionnaires pour les modalités de raccordement,
- Contrôle de la conformité de la réalisation :  
Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats (selon nécessité),  
Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats (journalier),  
Etablissement de comptes rendus d'observation (mensuel),  
Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage (mensuel).
- Gestion financière :  
Vérification des décomptes mensuels et finaux,  
Etablissement des états d'acompte (mensuel),  
Examen des devis de travaux complémentaires (7 jours francs à compter de la transmission par l'entreprise),  
Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final. (15 jours francs à compter de la transmission par l'entreprise),  
Etablissement du décompte général (15 jours à compter de la publication de l'index de référence permettant la révision du solde).

#### Autres participations

- Des visites de chantier, non programmées, pourront avoir lieu à la diligence du titulaire du présent marché ou à la demande du pouvoir adjudicateur,
- Le Maître d'œuvre est tenu de participer aux réunions mensuelles de coordination avec la Maitrise d'ouvrage,
- Instruction des éventuels mémoires de réclamation,
- Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG/MOE, le maître d'œuvre assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de la protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur le chantier. Ses tâches consistent notamment à :
  - accompagner le coordonnateur de sécurité lors des inspections communes qu'il organisera,
  - viser dans le registre-journal les observations faites par le coordonnateur de sécurité ; en cas de remarques, sur ces observations, le maître d'œuvre devra les faire sur le registre – journal dans un délai inférieur ou égal à 7 jours et en informer le pouvoir adjudicateur,
  - participer le cas échéant au collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail (CISSCT) prévu par l'article L 4532.10 du code du travail,
  - mettre en œuvre les constatations prévues à l'article 12 du CCAG/Travaux que lui demandera de faire le coordonnateur sécurité,
  - délivrer les ordres de service à l'entrepreneur conformément aux dispositions de l'article 3.8 du CCAG/Travaux que sollicitera le coordonnateur sécurité. En cas de difficulté ou de conséquences sur le contrat de travaux, le maître d'œuvre doit immédiatement en informer le pouvoir adjudicateur.
  - Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats.

#### **7.1.9. Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement : AOR**

## **L'assistance aux opérations de réception :**

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux : la réception s'effectuera lot par lot,
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée,
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage,
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Avant la réception

Procéder aux formalités préalables à la mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrages comme prévu à l'article 43 du CCAG Travaux,

Organiser les OPR et les réceptions partielles de tranche, d'ouvrage ou partie d'ouvrage, en s'assurant qu'elles soient viables,

- Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

Valide par sondage les performances des installations,

Organise les réunions de contrôle de conformité,

Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves,

Propose au maître d'ouvrage la réception.

- Etat des réserves et suivi :

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises (selon délais fixés dans notification de réception avec réserves).

- Dossier des ouvrages exécutés :

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre (30 jours à compter de la date de réception avec ou sans réserves).

- Ce dossier des ouvrages exécutés (DOE) doit comprendre notamment :
  - le plan de masse (implantation des bâtiments et des différentes voiries) à l'échelle du 1/200°,
  - le plan de masse à l'échelle du 1/200° comprenant les bâtiments et les réseaux (diamètre, profondeur, pression, puissance,.....),
  - les plans architecturaux (plans de distribution des locaux, façades, coupes, cotés en plan et en élévation) à l'échelle du 1/50°,
  - les plans de distribution des locaux (non cotés), avec repérage et indication de sa fonction, échelle à définir avec le pouvoir adjudicateur, l'objectif étant de pouvoir disposer d'ensembles fonctionnels cohérents sur un format A4 ou A3,
  - les plans techniques à l'échelle du 1/50°,
  - les schémas renseignés et mis à jour de toutes les canalisations, câbles et gaines apparents ou encastrés, avec la légende des symbolisations adoptées (peinture, marquage, étiquetage, ....),
  - les schémas et notice de fonctionnement de toutes les installations à caractère mécanique, hydraulique, aéraulique ou électrique, pour :
    - ✓ les chaufferies, sous-stations, centrales de climatisation,
    - ✓ le système de traitement et de relevage des eaux sanitaires ou usées,
    - ✓ les dispositifs d'alarme, de sécurité et de lutte contre l'incendie, etc
  - les notices d'entretien,
  - les procès-verbaux d'essais, certificats, garanties,....
  - un cahier contenant la liste des matériaux utilisés (moquettes synthétiques, surfaces anodisées, etc), les procédés d'entretien et produits de nettoyage recommandés par le fabricant,
  - le carnet de vie du bâtiment,

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée de tout document jugé utile pour une bonne appropriation des ouvrages par l'utilisateur.

Le maître d'œuvre adressera en outre au coordonnateur SPS les documents destinés à compléter le dossier d'intervention ultérieur (DIUO) prévu à l'article L 4532.16 du code du travail.

### **La garantie de parfait achèvement :**

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre :

- Ouvre et tient à jour un cahier de parfait achèvement dans lequel il consigne tous les signalements post-réception,
- Emet selon nécessité tous les ordres de services auprès des entreprises concernées,
- Procède à tous les constats contradictoires nécessaires pour valider la levée de l'observation,
- Organise et supervise toutes les implications entre corps d'état.

### **Les désordres signalés**

A chaque demande du maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre se rend sur place et examine les désordres signalés.

Dans le délai de 7 jours francs à compter de cette visite, le maître d'œuvre remet un rapport précisant :

- La nature exacte du désordre ;
- La cause probable de ces désordres ;
- Un descriptif précis des travaux à réaliser ;
- Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages ;
- La ou les entreprises qui doivent être mises en cause ;
- La nature de la garantie à mettre en jeu ;
- Le projet de saisie de l'entreprise, de la caution ou de la compagnie d'assurance.

Dès acceptation par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre émet l'ordre de service correspondant.

### **La visite finale**

Un mois avant la fin de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre effectue une visite complète de l'ouvrage afin de s'assurer qu'aucun désordre pouvant relevé de cette garantie ne s'est révélé. Si c'est le cas, il établit le rapport, en précisant si la garantie de parfait achèvement doit être prolongée. Dans le cas contraire, il établit un rapport de visite mentionnant la date et l'absence de désordre.

### **Etudes d'exécution :**

Après coordination avec le maître d'œuvre, détermination du circuit de validation des études d'exécution : réunions d'études, organisation, préparation, rédaction, frappe, édition et diffusion des compte-rendu, modalités de suivi des plans avec pointage, relances, diffusion, suivi des décisions en instance, tenue et mise à jour de la nomenclature des plans, état d'approbation des plans (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

### **Exécution des travaux :**

#### **Circulation de l'information**

- Réception et diffusion des documents, plans de détails, notes de calculs, devis, courriers, etc...,
- Tenue à jour des décisions en instance et suivi du circuit,
- Tenue à jour des plans contractuels approuvés,
- Etablissement des avancements mensuels du chantier par corps d'état.

#### **Réunions**

- Organisation, préparation et tenue des réunions de coordination des entreprises avec rédaction, édition et diffusion d'un compte-rendu,

Ces réunions sont indépendantes des réunions du maître d'œuvre et se tiennent en amont. Elles sont destinées à l'organisation des travaux la validation des avancements, le déclenchement des tâches, les relances, l'identification des problèmes, recadrage d'intervention, etc.,

- Participation aux réunions hebdomadaires de chantier,

Ces réunions sont indépendantes des réunions de coordination des entreprises et se tiennent en aval. Elles sont nécessaires à la cohésion : pilote de chantier / maître d'œuvre.

- Participation aux réunions mensuelles dites de maîtrise d'ouvrage.
- A l'occasion de ces réunions, le pilote de chantier établira une synthèse du mois écoulé sous forme d'un rapport d'avancement, avec identification des problèmes ou événements passés et leurs incidences en termes de délais avec identification des mesures correctives mises en œuvre ou envisagées.

### **Suivi de l'avancement**

Les visites d'avancement devront être menées de manière aléatoire, des difficultés rencontrées et des particularités de travaux à un moment donné. La gestion des points critiques devra notamment faire l'objet d'une attention toute particulière. La mission O.P.C devra s'exercer dans le cadre du coût forfaitaire préalablement déterminé, sans limitation de temps et de moyens afin de répondre à l'obligation de résultat.

## **7.2. Détail des éléments de missions complémentaires**

### **7.2.1 Mission complémentaire : CSSI**

L'élément de mission complémentaire de Coordination SSI s'établit en 2 temps :

- Phase conception :
  - Etude dès le stade d'étude APS et APD avec élaboration de plans SSI échelle 1/50<sup>ème</sup> en phase APD sur détails significatifs ;
  - Définition des besoins en termes d'équipements SSI : élaboration d'une note de présentation des solutions envisagées, justifications du parti retenu et estimation financière correspondante à chaque stade d'étude ;
  - Elaboration de la notice SSI dans le dossier de demande d'autorisation d'urbanisme et suivi et prise en compte des avis post-instruction ;
  - Rédaction des comptes-rendus de réunions SSI avec le maître d'ouvrage ;
  - Rédaction des prescriptions SSI du dossier DCE
  - Si nécessaire, mise à jour des prescriptions SSI du dossier Marche
  - Création du dossier d'identité SSI
- Phase réalisation :
  - Avis sur les plans à incidence de sécurité sur SSI émis par l'ensemble des entreprises
  - Avis sur le choix des matériels
  - Mise au point du dossier d'identité SSI pour le maître d'ouvrage en vue de transmission au contrôleur technique et des services de sécurité
  - Analyse et avis des dossiers d'exécution
  - Réunions de chantier liées au SSI
  - Visites de chantier
  - Essais et rédaction du PV de réception SSI
  - Participation à la commission de sécurité
  - Mise à jour finale du dossier d'identité du SSI
  - Participation à la mise au point d'exploitation avec les utilisateurs

### **Cahier des charges fonctionnel**

Il devra faire apparaître notamment les points suivants :

- ♦ les besoins de sécurité en fonction du type de bâtiment et de sa catégorie, du rapport préliminaire de l'organisation de contrôle ;
- ♦ le scénario de mise en sécurité ;
- ♦ le résumé chronologique des événements envisagés ;
- ♦ le recensement des principes qui régissent les fonctions de détection, de diffusion du signal sonore, de compartimentage, de désenfumage et d'évacuation, des arrêts techniques ;
- ♦ la détermination et l'organisation des zones de mise en sécurité (ZS), de détection (ZD) et de diffusion d'alarme (ZA), Zone de désenfumage (ZF), Zone de compartimentage (ZC) ;
- ♦ les tableaux de corrélations décomposés en 5 tableaux différents :
  - Tableau 1 : libellé des textes clairs

- Tableau 2 : libellé des zones de détection
- Tableau 3 : libellé des DAS et des lignes de commandes
- Tableau 4 : corrélation entre les zones de détection et les zones de mise en sécurité
- Tableau 5 : plan d'organisation des facettes avant des CMSI (code couleurs, type de facettes, type d'identification des facettes)
  - ♦ les besoins en équipement SSI ;
  - ♦ le positionnement des matériels centraux et déportés ainsi que les modalités d'exploitation de l'alarme (restreinte, générale, générale sélective) ;
  - ♦ les alimentations de sécurité (AES, APS) et leurs conditions d'implantation ;
  - ♦ les constituants en indiquant le mode de fonctionnement des DCT et les options de sécurité des DAS ;
  - ♦ les alimentations électriques de sécurité et leurs implantation
  - ♦ le principe et la nature des liaisons ;
  - ♦ la procédure de réception technique.

Ce document tiendra compte de la compatibilité à assurer entre les éventuels équipements existants et les nouveaux équipements.

Il sera remis aux autorités compétentes pour avis et remis au Maître d'œuvre afin de garantir une cohérence avec les éléments de sécurité décrits dans le CCTP rédigés pour la consultation des entreprises.

Il fera l'objet d'une approbation par le maître d'ouvrage et par le bureau de contrôle.

Ce document sera ensuite mis à jour par le coordonnateur en fonction des observations du Contrôleur Technique et de l'évolution des différentes étapes des études.

#### **Norme NFS 61-932 - article 14 : dossier d'identité du SSI**

A l'issue de la mission de coordination définie dans le norme NF S 61-931, un dossier technique dénommé « dossier d'identité du SSI » doit être constitué par le coordinateur S.S.I.

Ce dossier doit comporter, au minimum, les informations suivantes, classées selon le répertoire suivant :

<b>A : DOCUMENTS D'EXPLOITATION</b>	
1.	Liste des documents figurant dans la partie A (intitulé, référence, date, indice).
2.	Notice pour l'exploitation du S.S.I. (S.D.I. et C.M.S.I.) comprenant les consignes simplifiées d'exploitation des matériels principaux.
3.	Présentation générale du S.S.I. installé comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan d'implantation des matériels centraux du S.S.I., différents équipements de reports et Unité d'Aide à l'Exploitation (U.A.E.) de l'établissement.</li> <li>• Les particularités éventuelles liées au site.</li> <li>• Le plan des faces avant de l'E.C.S. et C.M.S.I.</li> </ul>
4.	Plans des Zones de Détection (Z.D.) avec localisation (Z.D.A. et Z.D.M.). Plans et/ou schémas des réseaux électriques du S.D.I tels qu'exécutés, avec indication des Cheminements Techniques Protégés si requis. Plans précisant la localisation et l'identification : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des Détecteurs Automatiques d'Incendie (D.A.I.) ;</li> <li>• Des Déclencheurs Manuels (D.M.) ;</li> <li>• Des orifices de prélèvement ;</li> <li>• Des Indicateurs d'Action (I.A.) ;</li> <li>• Des Détecteurs Autonomes Déclencheurs (D.A.D.).</li> </ul>
5.	Plans des Zones de mise en Sécurité (Z.S.) avec localisation (Z.A., Z.C. et Z.F.). Plans et/ou schémas des réseaux électriques du C.M.S.I. tels qu'exécutés, avec indication des Cheminements Techniques Protégés, si requis. Plans précisant la localisation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des dispositifs de commande ;</li> <li>• Des Dispositifs Commandés Terminaux (D.C.T.) y compris les D.A.S. auto commandés ;</li> <li>• Des Diffuseurs Sonores et/ou des Blocs Autonomes d'Alarme Sonore (B.A.A.S.), des éléments du Système de Sonorisation de Sécurité (S.S.S.) ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des organes de réarmement ;</li> <li>• Des alimentations, E.A.E. et A.E.S. ;</li> <li>• Des Volumes Techniques Protégés (V.T.P.).</li> </ul>
6.	Tableau des corrélations entre Z.D. et Z.S. avec la liste des fonctions de mise en sécurité, principes généraux des scénarii. Description détaillée de chaque scénario, précisant les particularités éventuelles, telles que les temporisations.
7.	Schéma de principe Ventilation avec identification des Z.C., C.T.A. et C.C.F.
8.	Schéma de principe Désenfumage avec identification des Z.F., des volets et des moteurs de désenfumage.
9.	Listing de programmation S.D.I. et C.M.S.I.
10.	Schéma unifilaire du système installé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synoptique S.D.I. ;</li> <li>• Synoptique C.M.S.I.</li> </ul>
11.	Plans et/ou schémas des réseaux aérauliques et pneumatiques du S.S.I. tels qu'exécutés.
12.	Contrat de maintenance, le cas échéant et notice de maintenance selon la norme NF S 61-933.
<b>B - DOCUMENTS D'INSTALLATION</b>	
1.	Liste des documents figurant dans la partie B (intitulé, référence, date, indice).
2.	Historique des travaux réalisés.
3.	Notice de sécurité.
4.	Attestation de formation des exploitants.
5.	Certificats de conformité aux normes des matériels (P.V., certificat ou attestation) et document attestant l'associativité entre les différents constituants (rapport d'associativité).
6.	Listes des matériels du S.S.I. installé (désignations, références et quantités).
7.	Plan de câblage des baies, le cas échéant.
8.	Documentations techniques (mise en service, maintenance, etc.) des matériels du S.S.I. donnant leurs caractéristiques.
<b>C : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b>	
1.	Liste des documents figurant dans la partie C (intitulé, référence, date, indice).
2.	Cahier des charges fonctionnel.
3.	Attendus administratifs.
4.	Rapport d'essais par autocontrôle réalisés par les installateurs.
5.	Rapport de réception avec le rapport d'essais fonctionnels et de bon fonctionnement du système établi par le coordonnateur S.S.I.

### **Norme NFS 61-932, article 15 : essais par autocontrôle**

Préalablement à la réception technique, l'installateur réalise, pour chaque matériel qui le concerne, l'ensemble des essais par autocontrôle et doit établir un document indiquant les résultats obtenus et attestant du bon fonctionnement de chacun de ces matériels.  
Ce document doit être fourni, notamment, au coordinateur S.S.I.. Le résultat de chaque essai est enregistré et annexé au dossier d'identité.

### **Norme NFS 61-932, article 16 : réception technique**



Toute installation (y compris extension ou modification d'installation) doit faire l'objet d'une réception technique. Elle est menée par le coordinateur SSI en présence d'un représentant des installateurs. Au sens du présent document, la notion d'installateur correspond au titulaire du marché. La réception technique doit prendre en compte la constitution complète du S.S.I. comprenant la S.M.S.I. et éventuellement le S.D.I.

La réception technique consiste en complément du paragraphe 5.3 « phase de réalisation » de la norme NFS 61-931 :

- en des contrôles visuels permettant de vérifier la conformité du système installé, au regard des spécifications figurant dans le cahier des charges fonctionnel ;
- en des essais de réception technique selon l'annexe A ;
- en la vérification des documents techniques contenus dans le dossier d'identité conformément aux articles 14 et 15 du présent document ;
- en la fourniture d'un rapport de réception technique. Ce document comportera une conclusion qui donne une synthèse des éventuelles remarques.

Dans les normes SSI est utilisé un certain nombre d'abréviations qui sont regroupées ci-dessous sous forme de glossaire :

AES	Alimentation Electrique de Sécurité
APS	Alimentation Pneumatique de Sécurité
BAAS	Blocs Autonomes d'Alarmes Sonore d'évacuation
CMSI	Centraliseur de Mise en Sécurité Incendie
DAC	Dispositif Adaptateur de Commande
DAD	Dispositif Autonome Déclencheur
DAI	Détecteur Automatique d'Incendie
DAS	Dispositif Actionné de sécurité
DCM	Dispositif de Commande Manuelle
DCMR	Dispositif de Commande Manuelle Regroupée
DCS	Dispositif de Commande avec Signalisation
DCT	Dispositif Commandé Terminal
DM	Déclencheur Manuel
DS	Diffuseur Sonore
EA	Equipement d'Alarme
SDI	Système de Détection Incendie
SMSI	Système de Mise en Sécurité Incendie
SSI	Système de Sécurité Incendie
UCMC	Unité de Commande Manuelle Centralisée
UGA	Unité de Gestion d'Alarme
UGIS	Unité de Gestion des Issues de Secours
US	Unité de Signalisation
ZD	Zone de Détection
ZS	Zone de mise en Sécurité

### **7.2.2 Mission complémentaire : OPC**

La mission d'ordonnancement de pilotage et de coordination du chantier devra s'opérer dans les conditions minimales suivantes :

#### **Phase des études préalables**

- Etude et analyse des documents relatifs au projet (dans les 15 jours suivant la prise d'effet des accords)
- Etude des potentialités d'organisation du chantier (dans les 15 jours suivant la prise d'effet des accords)
- Etude d'ordonnancement des tâches avec édition d'un planning (avant le terme de la phase A.P.S)
- Participation aux réunions d'études (avant-projet sommaire, avant-projet détaillé, projet);
- Edition du planning graphique définissant le calendrier contractuel (phase D.C.E)

#### **Période de préparation**

##### **Organisation générale**

- Après étude préalable, soumettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, un projet d'organisation des réunions et le cadre type de comptes rendus (avant le terme de la période de préparation)

- Après étude préalable, soumettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, un projet des circuits de diffusion et de validation : des courriers et documents et des plans (avant le terme de la période de préparation).
- Après validation des points ci-dessus, les modalités arrêtées feront l'objet d'une note d'information aux entreprises.
- Constituer, diffuser et assurer la mise à jour de l'annuaire de l'opération (avant le terme de la période de préparation).

### **Ordonnancement et planification**

- Sur la base du calendrier marché et après concertation avec les entreprises et le maître d'œuvre, établissement d'un projet de calendrier contractuel d'exécution (avant le terme de la période de préparation).
- Pour la forme et le contenu du calendrier détaillé d'exécution, se référer au descriptif du C.C.A.P du marché entreprises.

Dès validation, le calendrier détaillé d'exécution sera notifié aux entreprises par les services du maître d'ouvrage.

- Après concertation avec les entreprises et le maître d'œuvre, établissement d'un projet de calendrier des approvisionnements (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).
- Le calendrier des approvisionnements sera tenu à jour durant le temps nécessaire du déroulement de chantier.

### **Cellule de synthèse**

Sans objet

### **Etudes d'exécution**

Après coordination avec le maître d'œuvre, détermination du circuit de validation des études d'exécution : réunions d'études, organisation, préparation, rédaction, frappe, édition et diffusion des compte-rendu, modalités de suivi des plans avec pointage, relances, diffusion, suivi des décisions en instance, tenue et mise à jour de la nomenclature des plans, état d'approbation des plans (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

### **Echantillons**

- Tenue et mise à jour du registre des échantillons, à partir de la liste du maître d'œuvre, suivi et contrôle de la mise en place des échantillons, pointage des approbations (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

### **Exécution des travaux**

#### **Circulation de l'information**

- Réception et diffusion des documents, plans de détails, notes de calculs, devis, courriers, etc.
- Tenue à jour des décisions en instance et suivi du circuit
- Tenue à jour des plans contractuels approuvés
- Etablissement des avancements mensuels du chantier par corps d'état.

#### **Réunions**

- Organisation, préparation et tenue des réunions de coordination des entreprises avec rédaction, édition et diffusion d'un compte-rendu.
- Ces réunions sont indépendantes des réunions du maître d'œuvre et se tiennent en amont. Elles sont destinées à l'organisation des travaux la validation des avancements, le déclenchement des tâches, les relances, l'identification des problèmes, recadrage d'intervention, etc.
- Participation aux réunions hebdomadaires de chantier.
- Ces réunions sont indépendantes des réunions de coordination des entreprises et se tiennent en aval. Elles sont nécessaires à la cohésion : pilote de chantier/maître d'œuvre.
- Participation aux réunions mensuelles dites de maîtrise d'ouvrage.
- A l'occasion de ces réunions, le pilote de chantier établira une synthèse du mois écoulé sous forme d'un rapport d'avancement, avec identification des problèmes ou événements passés et leurs incidences en termes de délais avec identification des mesures correctives mises en œuvre ou envisagées.

#### **Suivi de l'avancement**

Les visites d'avancement devront être menées de manière aléatoire en fonction du « feeling » du pilote, des difficultés rencontrées et des particularités de travaux à un moment donné. La gestion des points critiques devra notamment faire l'objet d'une attention toute particulière. La mission O.P.C devra s'exercer dans le cadre du coût forfaitaire préalablement déterminé, sans limitation de temps et de moyens afin de répondre à l'obligation de résultat.

### **7.2.3 Mission complémentaire : Synthèses des plans d'exécution**

Les études de synthèse, pour l'ensemble des lots, ont pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations.

Les études de synthèse comprennent notamment les tâches suivantes :

- **Organisation**

- L'organisation des moyens et des méthodes
- La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente
- La mise en place de l'équipe de synthèse
- La mise en place d'un système informatique d'échange de documents
- La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.

- **Animation**

- La préparation et la direction des réunions de synthèse
- La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires
- Le planning des réunions
- La rédaction et la diffusion des comptes rendus.

- **Réalisation**

- Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires
- La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires
- L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux
- L'information du coordonnateur SPS
- Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés
- La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution des ouvrages (PEO)
- Le cas échéant la compilation des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) de synthèse.

## **ARTICLE 8 : PRIX OU MODALITÉS DE SA DÉTERMINATION**

### ***8.1. Forfait de rémunération***

#### **8.1.1. Fixation du forfait provisoire de rémunération**

L'offre financière du candidat, détaillée dans son acte d'engagement et dans les annexes n° 1 et 2 concernant la décomposition du forfait de rémunération par élément de mission de maîtrise d'œuvre, est contractualisée à la notification du marché et est provisoire.

Ce prix formulé dans l'offre du maître d'œuvre correspond à la formule suivante :

$$\text{Forfait provisoire} = EF \times T$$

Dans laquelle :

EF = enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage

T = taux de rémunération négocié (exprimé en pourcentage) déterminé dans l'offre du titulaire.

Le prix est réputé complet et couvre l'ensemble des frais engagés par le titulaire du marché pour exécuter l'intégralité du marché.

Les frais relatifs à la participation aux réunions, aux déplacements, à la reprographie des documents intermédiaires et définitifs, à la fourniture des supports papier et informatique sont inclus dans le prix.

De même, ce prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations de ce marché. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

Ce prix est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre dudit marché.

#### 8.1.2. Fixation du forfait définitif de rémunération

Le **forfait définitif** est arrêté dès que le coût prévisionnel des travaux est établi.

Ce coût prévisionnel est proposé par le maître d'œuvre à l'issue des études d'APD.

Le coût prévisionnel des travaux est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage à l'exclusion :

- du forfait de rémunération,
- des dépenses de libération d'emprise,
- des dépenses d'exécution d'œuvre d'art confiée à un artiste ou à un maître,
- des frais éventuels liés à l'attache d'un contrôleur technique, d'un CSPS ou d'un CSSI,
- de la prime éventuelle de l'assurance « dommages »,
- de tous les frais financiers.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre est égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage, la notification de la décision de réception par le maître d'œuvre de l'élément APD, vaut transformation de l'enveloppe financière affectée aux travaux en coût prévisionnel.

Si le coût prévisionnel proposé n'est pas égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux, l'avenant permettant de fixer le coût prévisionnel et le forfait définitif de rémunération sera établi en plus ou moins-value.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de l'élément APD est supérieur à l'enveloppe financière arrêtée par le maître de l'ouvrage à l'acte d'engagement, le maître de l'ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière citée ci-dessus.

Le **forfait définitif** s'obtient en appliquant au forfait provisoire un coefficient de correction. Ce coefficient se calcule en divisant le coût prévisionnel par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux. Il est arrondi au millième supérieur.

La formule permettant de déterminer le forfait définitif est donc la suivante :

$$\text{Forfait définitif} = \text{Forfait provisoire} \times \frac{\text{Coût prévisionnel fixé par le maître d'œuvre}}{\text{Enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage}}$$

#### 8.1.3. Conditions économiques d'établissement du coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des travaux est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0, celui précédant la remise des offres.

#### 8.1.4. Seuil de tolérance du coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance **de 2,5%**.

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux majoré du taux de tolérance.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre lors de l'établissement des prestations de chaque élément de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître de l'ouvrage le lui demande.

#### 8.1.5. Coût de référence des travaux

Le coût de référence des travaux est obtenu en additionnant le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le maître de l'ouvrage.

Si le coût est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer la consultation relative aux travaux infructueuse.

Le maître de l'ouvrage peut également demander la reprise des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 21 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 15 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation des entreprises.

#### 8.1.6. Coût de réalisation des travaux

##### Coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter.

Le maître d'œuvre est réputé avoir prévu, dans le document ayant servi de base à la consultation des entreprises, tous les travaux nécessaires à la réalisation du programme et du projet.

Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 des marchés de travaux.

##### Seuil de tolérance :

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance **de 2%**.

Le seuil de tolérance est obtenu ainsi :

Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux + 2% du coût de réalisation des travaux.

##### Coût constaté des travaux :

Le coût constaté des travaux est déterminé par le maître de l'ouvrage après achèvement de l'ouvrage. Il est égal au montant des travaux réellement exécutés pour la réalisation de l'ouvrage (marchés + avenants).

**Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité égale à la différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multiplié par le taux défini ci-après.**

**Ce taux est égal au taux de rémunération fixé à l'acte d'engagement multiplié par 2.**

**D'où la formule suivante :**

**$\text{Pénalité} = (\text{Coût constaté des travaux} - \text{Seuil de tolérance}) \times (\text{taux de rémunération fixé à l'AE} \times 2)$**

**Cependant, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.**

#### 8.1.7. Plus-values réclamées par les entreprises :

Après attribution des offres et lors de la réalisation des travaux, si des avenants en plus-values sont réclamés par les entreprises en raison d'oublis de la maîtrise d'œuvre, une pénalité de 3% du montant cumulé des avenants pourra être appliquée par la maîtrise d'ouvrage à la maîtrise d'œuvre.

#### 8.1.8. Unité monétaire :

L'unité monétaire retenue est l'euro.

### **8.2. Modalités de règlement répartition des % à valider**

#### 8.2.1. Règlements partiels définitifs

Le montant de la rémunération est égal au montant hors TVA mentionné à l'acte d'engagement. Elle est fractionnée, conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par éléments de mission. Le règlement de la rémunération s'effectue par des règlements partiels définitifs correspondant aux différents éléments de mission.

#### 8.2.2 Règlements par acompte

Les prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit au versement d'acomptes de la valeur des prestations auxquels ils se rapportent.

La périodicité du versement est fixée à trois mois.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiement partiel définitif : leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement définitif de la phase.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques dans les conditions citées ci-dessous.

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

• **Esquisse (ESQ) :**

85 %	à la remise du dossier
15 %	après approbation

#### **Pour l'établissement des documents d'études suivants : DIAG, APS, APD, PRO :**

Les prestations incluses dans les éléments ci-dessus ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total et validation par le maître d'ouvrage de chaque élément.

– Pour l'exécution des prestations APD :

- 40 % à la dépose du Dossier Permis de Construire
- 40 % à la remise du dossier
- 20 % qu'après achèvement total et validation par le maître d'ouvrage de chaque élément.

– Pour l'exécution des prestations ACT :

Les prestations incluses dans cet élément sont réglées de la manière suivante, uniquement après validation définitive de celles-ci par l'EPSM :

- Après réception du dossier de consultation des entreprises = 50 %
- Après remise du rapport final d'analyse des offres selon le format CHU de Caen = 30 %
- Après notification des marchés aux entreprises de travaux = 10 %

– Pour l'exécution du VISA :

Les prestations sont réglées sur production d'un document récapitulant l'ensemble des études, plans d'exécution présentés au visa du maître d'œuvre par les entreprises, complété par les dates auxquelles les études, plans d'exécution et plans de synthèse ont été visés par le maître d'œuvre, accompagné des justificatifs nécessaires.

– Pour l'exécution des prestations DET :

Le montant des acomptes relatifs à cette mission sera déterminé en fonction de l'avancement des travaux.

- Pour la mission d'assistance lors des opérations de Réception et pendant la garantie de parfait Achèvement (AOR)

Les prestations incluses dans cet élément sont réglées comme suit :

- A l'issue des opérations préalables à la réception : à la date d'accusé de réception par le maître d'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à la réception = 20 %,
- Après validation du dossier des ouvrages exécutés remis par les entreprises de travaux = 40 %,
- A la date d'accusé de réception par le maître d'ouvrage du procès-verbal de levées de réserves = 20 %,
- A la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages prévu à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux ou à l'issue de sa prolongation décidée par le maître de l'ouvrage en application de l'article 44.2 dudit CCAG = 20 %.

### **Pour l'exécution des prestations Synthèse**

Les prestations incluses dans l'élément synthèses sont réglées comme suit :

- Proportionnellement à la durée globale des travaux déterminée au stade du DCE, période de préparation non comprise : 100 %

### **Pour l'exécution des prestations CSSI :**

Les prestations de CSSI ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total et validation par le maître d'ouvrage de chaque élément.

### **Pour l'exécution des prestations OPC :**

Les prestations incluses dans l'élément OPC sont réglées comme suit :

1 - A l'issue de la période de préparation des travaux : (dépouillement du devis descriptif et des plans, analyse des tâches, organigramme général du chantier) : 10 %

2.-A l'issue de l'ordonnancement de l'ensemble des travaux (mise au point du calendrier, mise en ordre des interventions des entreprises, affectation des durées élémentaires, mise au point des calendriers de détail, élaboration du chantier) : 30 %

3 - Pendant le déroulement des travaux (réunions de coordination, contrôle périodique de l'avancement) : 50 % (répartis mensuellement sur la durée des travaux)

4 - A l'achèvement du chantier (réception, démontage et repliement du chantier) : 10 %

### **3. Solde**

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le maître d'œuvre adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

#### **8.2.3.1 - Décompte final**

Le décompte final établi par le maître de l'ouvrage comprend :

- a- Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
- b- Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au maître d'œuvre en application du présent marché ;
- c- La rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a diminué du poste b ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

#### **8.2.3.2 - Décompte général – Etat du solde**

Le maître de l'ouvrage établit le décompte général qui comprend :

- a- Le décompte final ci-dessus ;
- b- La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
- c- Le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
- d- L'incidence de la TVA ;
- e- L'état du solde à verser au titulaire, ce montant étant la récapitulation des postes c, d et e ci-dessus ;

- f- La récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser, cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître de l'ouvrage notifie au maître d'œuvre le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif après acceptation par le maître d'œuvre.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RÈGLEMENT - DÉLAIS DE PAIEMENT**

### ***9.1. Présentation des demandes de paiement***

Le paiement est effectué par virement administratif en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG / MOE.

Conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché **obligatoirement** par voie dématérialisée selon les modalités décrites ci-dessous :

Le titulaire doit utiliser le mode de transmission dématérialisé, il devra utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée **CHORUS PRO** (CPP2017) <https://chorus-pro.gouv.fr>. Pour ce faire les demandes de paiement dématérialisé devront obligatoirement comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET identifiant le CH de L'EPSM tant que destinataire : **266 100 569 00018**
- Le code service permettant de distinguer les différents services du CH de L'EPSM
- Le numéro d'engagement figurant sur le marché ou communiqué par l'établissement.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

Les factures afférentes au marché public portent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ◆ Le nom, n° SIRET et adresse du créancier,
- ◆ Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- ◆ Le numéro et la date du marché public,
- ◆ La prestation exécutée,
- ◆ Le montant hors taxe de la prestation exécutée,
- ◆ Le prix des prestations accessoires,
- ◆ Le taux et le montant de la T.V.A.,
- ◆ Le montant total des prestations exécutées,
- ◆ La date de facturation.

Lorsque le titulaire est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire mentionne en en-tête le nom du mandant avec une formule « *facture établie au nom et pour le compte du ...* ».

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des fournitures / au jour de la réalisation des prestations et au dernier jour de la période faisant l'objet de la facturation (pour les prestations qui s'exécutent de façon continue).

### ***9.2. Mode de règlement***

Le délai global de paiement du présent marché est fixé à **50 jours** à compter de la date de réception de la facture. Le dépassement ouvre de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

Le délai global de paiement sera automatiquement **suspendu** :

- Si le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle figurant ci-dessus,
- Si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- Si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCAP n'a pas donné lieu à réception.



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.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire peut demander au CHU de Caen une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame la Trésorière Principale (145 rue de la Délivrance 14000 Caen 02 31 47 11 11 [t014014@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:t014014@dgfip.finances.gouv.fr))

## **ARTICLE 10 : AVANCES**

Une avance de 5% sera accordée au titulaire du marché public dans les conditions fixées aux articles 2191-3 à R2191-10 du Code de la commande publique.

L'option retenue concernant l'avance est l'option B telle que définie à l'article 11 du CCAG –MOE.

Le remboursement de cette avance s'effectuera conformément aux articles R2191-11 et R2191-12 du même code sur les sommes dues ultérieurement au titulaire. Le remboursement de l'avance se fera en une seule fois lorsque le montant des travaux exécutés au titre du présent marché atteint ou dépasse 65% du montant initial du marché. En tout état de cause, il devra être terminé au maximum quand ces sommes atteindront 80% du montant toutes taxes comprises du marché.

## **ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE**

Le Titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

## **ARTICLE 12 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG / MOE, le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché sera délivré au titulaire sur demande expresse adressée aux coordonnées suivantes : Direction des affaires juridiques – Cellule marchés publics Avenue de la Côte de Nacre 14033 Caen Cedex 9 Tél. : 02.31.06.53.29. / Fax : 02.31.06.49.13.

## **ARTICLE 13 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES ET RÉSILIATION**

### ***13.1. Exécution au frais et risques***

Lorsque le titulaire n'exécute pas ses prestations dans une qualité recevable, l'EPSM pourvoira **à ses besoins aux risques et frais dudit titulaire**, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de 15 jour calendaire.

De ce fait, en cas de différence de prix au détriment de l'EPSM, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, par l'émission d'un titre de recettes.

### ***13.2. Cas de résiliation***

L'EPSM pourra décider de procéder à la résiliation du marché, aux torts exclusifs du titulaire et sans qu'il ne puisse prétendre à une indemnité et sans mise en demeure préalable, dans les conditions suivantes :

- Si le titulaire ne se conforme pas aux dispositions des articles 17 et 18-1 du présent document,
- Si suite à l'empêchement du ou des préposés désigné(s) par le titulaire, aucune proposition de remplacement n'est formulée ou si les remplaçants sont récusés,
- Si la mauvaise exécution des prestations a été relevée, une mise en demeure préalable lui ayant été adressée par lettre recommandée avec avis de réception lui enjoignant de respecter ses obligations, dans un délai fixé par l'EPSM et l'informant de la possible résiliation du marché ou au cas où un nouveau manquement serait observé au cours du mois suivant,
- En cas d'arrêt des prestations tel que mentionné à l'article 2 du présent document.

Le titulaire remettra au maître d'Ouvrage la partie de la prestation en cours d'exécution dans l'état où elle se trouve au jour à la date d'effet de la résiliation accompagnée de tous les documents qui seraient susceptibles de concourir à une reprise de la mission d'assistance. A défaut, le titulaire résilié pourrait se voir appliquer sans mise en demeure des pénalités de retard d'un montant de 50 euros par jour calendaire.

### **13.3. Indemnité de résiliation**

La résiliation prononcée aux torts du Titulaire (article 30 du CCAG / MOE), ainsi que la résiliation prononcée en application des cas indiqués aux articles 28 (événements extérieurs) et 29 (événements liés au marché) du CCAG MOE, n'ouvrent **pas droit à indemnité**.

La résiliation prononcée en application de l'article 31 du CCAG / MOE ouvre droit à une indemnité forfaitaire obtenue en appliquant au montant hors taxe de l'élément de mission en cours de réalisation à la date de la résiliation, un pourcentage à hauteur de 5 %.

Le Titulaire devra en faire la demande écrite, dûment justifiée, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

En outre, le Titulaire a droit, à 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) **quinze jours** après la notification de la résiliation du marché.

Dans les autres cas, le Titulaire du marché doit présenter une demande écrite, dûment justifiée, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

Le préjudice subi est évalué en fonction du manque à gagner lié à la non-exécution de la quantité ou du montant sur lequel l'EPSM s'est engagé.

Le décompte de résiliation est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au Titulaire dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG / MOE, au plus tard dans le délai de deux (2) mois après la date d'effet de la résiliation.

A défaut d'accord, dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, l'EPSM, verse au Titulaire résilié, le montant tel que calculé au décompte de résiliation.

Aucune indemnité n'est due lorsque la résiliation est suivie par l'attribution, par l'EPSM, d'un nouveau marché ayant le même objet au Titulaire.

## **ARTICLE 14 : DROIT DE LA PERSONNE PUBLIQUE - UTILISATION DES RESULTATS**

Il est fait application des articles 22 à 24 du CCAG / MOE.

## **ARTICLE 15 : RECOURS AU MARCHE SIMILAIRE**

L'EPSM pourra recourir à la conclusion d'un marché public négocié, sans publicité ni mise en concurrence préalables et, avec le titulaire pour la dévolution de prestations similaires à celles objet du présent contrat.

## **ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige résultant de l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Caen.

## **ARTICLE 17 : VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE**

Le titulaire produira tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, l'ensemble des pièces énumérées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail. A défaut, il sera fait application de l'article 13-2 du présent document.

## **ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **18.1. Assurances**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire justifie 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 lors ou du fait de l'exécution des prestations objets du marché.

### **18.2. Accès aux établissements – identification**

Les personnels du titulaire ou ses préposés ont accès aux locaux de l'EPSM sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché.

### **18.3. Notification électronique**

Le CHU de Caen se réserve la possibilité de notifier les documents modifiant le marché (avenant, décompte de résiliation, acte spécial de sous-traitance etc...) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation, [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

## **ARTICLE 19 : DÉROGATIONS AU CCAG / MOE**

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de prestations intellectuelles sont applicables au présent marché :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCAP
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

CCAP	CCAG	Objet
Article 6.3.9	Article 16.2.1	Pénalités dues quel que soit leur montant
Article 12	Article 4.2	Nantissement

\* \*  
\*