



CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE CAEN NORMANDIE
Direction des affaires juridiques
Cellule marchés
Avenue Côte de Nacre
14033 Caen cedex 9

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
n° 2025-030-2 CSPS du 10 février 2025

Etabli en application de l'article R2132-1 du Code de la commande publique

**Marché de coordination SPS pour l'Institut de la
Personne Agée du CHU de CAEN Normandie**

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat	4
2 - Pièces contractuelles	4
3 - Intervenants	4
3.1 - Désignation de l'acheteur	4
3.2 - Représentant de l'acheteur	4
3.3 - Assistant du Maître d'Ouvrage	4
3.4 - Maîtrise d'œuvre	5
3.6 - CSSI	5
3.7 – Contrôleur technique	5
3.8 – Géotechnicien	5
3.9 - Sous-traitance	5
4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Protection des données à caractère personnel	5
5.1 - Description du traitement de données à caractère personnel	5
5.2 - Obligations du titulaire	6
5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	6
5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	6
5.2.3 - Exercice des droits des personnes	6
5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	6
5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	7
5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	7
5.2.7 - Sort des données	7
5.2.8 - Délégué à la protection des données	7
5.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement	7
5.2.10 - Documentation	7
5.3 - Obligations de l'acheteur	8
6 - Missions	8
7 - Durée et délais d'exécution	10
8 - Prix	10
8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	10
8.2 - Modalités de variation des prix	10
9 - Garanties Financières	10
10 - Avance	10
10.1 - Conditions de versement et de remboursement	10
10.2 - Garanties financières de l'avance	11
11 - Modalités de règlement des comptes	11
12 - Conditions d'exécution des prestations	12
12.1 - Autorité du coordonnateur SPS	12
12.2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS	12
12.3 - Obligations du coordonnateur SPS	13
12.4 - Désignation de suppléants au coordonnateur	13
12.5 - Modifications techniques	14
12.6 - Présentation des livrables	14
12.7 - Arrêt de l'exécution des prestations	14
12.8 - Achèvement de la mission	14
12.9 – Notification électronique	14
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	14
14 - Constatation de l'exécution des prestations	15

14.1 - Vérifications	15
14.2 - Décision après vérification	15
15 - Garantie des prestations	15
16 - Pénalités.....	15
16.1 - Pénalités de retard.....	15
16.2 - Pénalité pour travail dissimulé.....	15
16.3 - Autres pénalités spécifiques	15
17 – Assurances et attestations à fournir.....	15
18 - Résiliation du contrat.....	15
18.1 - Conditions de résiliation	15
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	16
19 - Règlement des litiges et langues.....	16
20 – Dérogations	16

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs relative à l'opération de la catégorie I (phase conception et réalisation), au sens de l'article R.4532-31 du Code du travail, pour la construction du bâtiment de l'Institut de la Personne Agée (IPA) au CHU de CAEN Normandie.

Lieu(x) d'exécution : CHU CAEN - Rue du professeur Edouard Zarifian - 14000 CAEN

Dès la notification du présent marché, le titulaire désigne le coordinateur SPS principal et son suppléant pour exécuter le marché. Le changement d'intervenant devra être notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

L'opération comprend le bâtiment composé de 2 plots et ses aménagements extérieurs en périphérie.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lot ni en tranche.

1.3 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les caractéristiques du projet IPA
- La notice descriptive du projet (projet AVP du maître d'œuvre)
- Le carnet de phasage des travaux (projet AVP du maître d'œuvre)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- La décomposition du coût (DPGF)
- Le tableau prévisionnel des temps d'intervention
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

3 - Intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : CHU CAEN NORMANDIE

3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le directeur du CHU CAEN NORMANDIE

3.3 - Assistant du Maître d'Ouvrage

L'assistance à du Maître d'Ouvrage est assurée par :

OTEIS PARTNERS (AMO générale et AMO HQE)
15 - 17 rue Raoul Nordling - 92270 BOIS COLOMBES

3.4 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

AIA Architectes (mandataire du groupement MOE)

7 bd de Chantenay - 44100 NANTES

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base sans études d'exécution décomposée comme suit :

- Esquisse (ESQ)
- Avant-Projet (AVP)
- Dossier de consultation des entreprises (PRO /DCE)
- Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- Examen de la conformité des études d'exécution et leur Visa (VISA)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations de Réception et pendant la garantie de parfait Achèvement (AOR)

Missions complémentaires :

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

3.6 - CCSI

La mission de CCSI sera assurée par un prestataire en cours de désignation.

3.7 – Contrôleur technique

La mission de contrôle technique sera assurée par un prestataire en cours de désignation.

3.8 – Géotechnicien

Une mission de géotechnique a été confiée à FONDASOL comprenant les missions : G1, G2 AVP, G2 PRO et G4

FONDASOL

8 rue Abo Volo

14120 Mondeville

3.9 - Sous-traitance

La sous-traitance pourra être acceptée pour la réalisation de quelques missions spécifiques ou un renfort mais les tâches et missions principales devront être effectuées par le titulaire et notamment par le coordinateur SPS principal. Les sous-traitants éventuels devront avoir les qualifications techniques et professionnelles exigées pour le titulaire, à savoir la formation de coordinateur SPS de niveau 1.

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

5 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

5.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

5.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

5.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

desaintroman-a@chu-caen.fr

5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

5.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

5.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

5.2.10 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

5.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

6 - Missions

Le détail des missions est le suivant :

Type de mission	Mission(s)	Désignation
Conception	C01	Respect des principes généraux de prévention
Conception	C02	Participation à la rédaction de la déclaration préalable avec le maître d'ouvrage
Conception	C05	Rédaction et mise à jour du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé
Conception	C06	Constitution du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage
Conception	C07	Ouverture du registre journal de coordination
Conception	C08	Projet de règlement du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail
Conception	C09	Définition des sujétions afférentes à la mise en place et à l'utilisation des protections collectives, des appareils de levage, des accès provisoires et des installations générales
Conception	C10	Définition des dispositions à mettre en oeuvre pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier
Conception	C11	Avis et remarques sur le dossier de consultation des entreprises rédigé par le maître d'oeuvre, notamment au regard de l'autorité que le maître d'ouvrage confère au coordonnateur vis à vis des intervenants
Conception	C12	Transmission des consignes et des documents au coordonnateur de la phase réalisation
Réalisation	R01	Participation à l'analyse des offres des entreprises en donnant un avis sur le niveau de la démarche sécurité mise en place dans chaque entreprise
Réalisation	R02	Organisation de la coordination des activités des différentes entreprises présentes sur le chantier
Réalisation	R03	Tenue à jour du registre journal de coordination
Réalisation	R04	Veille de l'application correcte des mesures de coordination préalablement définies et des procédures de travail qui interfèrent
Réalisation	R07	Tenue à jour et adaptation du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé
Réalisation	R08	Tenue à jour du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage

Type de mission	Mission(s)	Désignation	
Réalisation	R09	Harmonisation des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé dans le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	
Réalisation	R11	Communication des plans particuliers de sécurité et de protection de la santé établis par les entreprises titulaires du lot gros oeuvre ou du lot principal et par les entreprises ayant à effectuer des travaux présentant des risques particuliers aux autres entreprises intervenant sur le chantier	
Réalisation	R12	Participation avant le lancement de la période de préparation de chantier, à une réunion de coordination des travaux de VRD	
Réalisation	R13	Analyse du planning d'exécution des travaux mis au point avec les entreprises pendant la période de préparation du chantier avec transmission des observations au maître d'oeuvre et copie au maître d'ouvrage	
Réalisation	R14	Inspection commune avant l'intervention de chaque entreprise y compris sous-traitante, afin de préciser les consignes à observer ou à transmettre, et les observations particulières de sécurité et de protection de la santé pour l'ensemble de l'opération	
Réalisation	R15	Organisation des réunions et présidence du collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail	
Réalisation	R16	Présence et intervention sur le chantier aussi souvent que nécessaire pour mener à bien la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé	
Réalisation	R17	Contrôle de la mise en oeuvre des dispositions législatives et réglementaires en cas de présence de matériaux susceptibles de contenir de l'amiante	
Réalisation	R18	Prise en compte des interférences avec les activités d'exploitation sur le site à l'intérieur duquel ou à proximité duquel est implanté le chantier, ainsi que les interférences avec le chantier de l'Opération Principale contigu en cours	
Réalisation	R19	Mise en place et veille de l'application des dispositions nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier	
Réalisation	R20	Mise en place de l'adoption du règlement du collège interentreprises et transmission à l'inspecteur du travail, au comité régional de l'OPPBTP et à l'organisme de sécurité sociale compétent en matière de prévention des risques professionnels	
Réalisation	R21	Diffusion aux différents intervenants de toutes les informations et de tous les documents nécessaires à la bonne réalisation des objectifs de la mission de coordination	

7 - Durée et délais d'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Le délai prévisionnel d'exécution du marché est de 49 mois (démarrage prévisionnel de la mission en mars 2025). Ce délai part, à compter de la date de notification du marché. Ce délai comprend l'année de GPA.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

8 - Prix

8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

8.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois **de 02/2025** ; ce mois est appelé "**mois zéro**" **M0**.

Les prix sont révisés mensuellement par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par la formule :

$C_n = 15.0\% + 85.0\% (ING(n) / ING(o))$, sur l'ensemble des prix et selon les dispositions suivantes :

- C_n : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

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

La révision définitive des prix interviendra sur le premier acompte suivant la publication de la valeur finale de l'index correspondant. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

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

9 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

10 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Prestations Intellectuelles.

10.1 - Conditions de versement et de remboursement

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

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois. Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant toutes taxes comprises de la tranche affermée. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

10.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

11 - Modalités de règlement des comptes

Le paiement est effectué par virement administratif en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 10 et suivants du CCAG-PI.

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 public par voie dématérialisée (Aucun envoi papier ne doit être réalisé).

Envoi dématérialisé :

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 dématérialisées devront être déposées obligatoirement sur Chorus Pro ; elles devront comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET identifiant le CHU de Caen en tant que destinataire : 261 400 931 000 18
- Le code service permettant de distinguer les différents services du CHU de Caen
- Le numéro d'engagement figurant sur le bon de commande « TRAV...+ n° »

Par ailleurs un logiciel de facturation dématérialisée (E-PROJECT de la société MEZZOTEAM) est mis en place par le maître d'ouvrage pour traitement, des situations. Le prestataire devra également déposer sa situation et remplir l'avancement des travaux, selon l'annexe financière mise en ligne sur ce logiciel, en parallèle du dépôt de sa situation sur Chorus Pro. Un lien informatique sera établi entre Chorus Pro et E-PROJECT. (les frais de mise en place, de fonctionnement pendant la durée des prestations sur ce logiciel sont pris en charge par la maîtrise d'ouvrage). Le prestataire assistera à une session de formation du logiciel (1 à 2 personnes). Les modalités d'usage précises du logiciel E- PROJECT pour le prestataire seront précisées en début d'opération.

Les factures afférentes au marché public sont établies avec les mentions légales, les indications suivantes :

- ◆ les 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,
- ◆ les prestations et ses quantités
- ◆ le mois d'exécution de chaque prestation
- ◆ le montant hors taxe des prestations exécutées,
- ◆ le taux et le montant de la T.V.A.,
- ◆ le montant total des prestations exécutées,
- ◆ la date de facturation,

Les factures doivent faire apparaître l'état d'avancement des prestations, selon le cadre de décomposition de son marché (DPGF). Le DPGF devra être à adapter par le prestataire selon la décomposition imposée par le logiciel E-Project au démarrage du chantier, pour le bon suivi des états d'avancement. Ce fichier DPGF devra être transmis 1 mois au maximum après la date du démarrage du chantier. En cas de retard, il sera appliqué une pénalité de retard pour non remise de document telle que définie à l'article 5.3.

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

Les paiements sont effectués suivant les règles de la Comptabilité Publique.

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 la Trésorière Principale du CHU de Caen. »

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG / PI, 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 Ressources Matérielles et du numérique - Cellule marchés publics - Bâtiment Administratif - Avenue Côte de Nacre -14033 CAEN CEDEX.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12 du CCAG-PI.

12 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Les personnels du titulaire ou ses préposés ont accès aux locaux du CHU de Caen 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 public.

12.1 - Autorité du coordonnateur SPS

En préalable, il est précisé que le coordonnateur a libre accès au chantier en respectant les principes de sécurité ainsi qu'au bureau de chantier et au matériel mis à disposition du maître d'oeuvre le cas échéant.

Le coordonnateur doit informer le maître d'ouvrage et le maître d'oeuvre sans délai, et par tous les moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies ainsi que des procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. Cette information doit être confirmée par écrit. Il est aussi fait mention de ces violations dans le Registre-journal de la Coordination (RJC).

En cas de danger grave et imminent menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement ...), le coordonnateur doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier. La notification de ces arrêts est consignée au Registre-journal de la Coordination. Les reprises décidées par le maître d'ouvrage, après avis du coordonnateur, sont également consignées dans le Registre-journal de la Coordination.

Tout différend entre le coordonnateur et l'un des intervenants du chantier est soumis au maître d'ouvrage.

12.2 - Moyens donnés au coordonnateur SPS

Obligations du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage communique au coordonnateur :

- avant de les approuver, tous les documents d'étude relatifs aux « Eléments Avant Projet » et « Eléments Projet » ;
- le nom du ou des éventuels chefs d'établissement dont les activités interfèrent avec le chantier ;
- au fur et à mesure de leurs désignations, les noms et missions des intervenants mentionnés au présent document ainsi que des entrepreneurs et de leurs sous-traitants éventuels. Il tient à sa disposition leurs contrats ;
- la liste, tenue à jour, des personnes qu'il a autorisées à accéder au chantier.

Il informe le coordonnateur des réunions qu'il organise auxquelles ce dernier est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle lui soit adressée. Il est destinataire des comptes-rendus de ces réunions.

Pour les opérations de **CATEGORIE I**, le maître d'ouvrage communique au coordonnateur la décision de constitution du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail (CISSCT) ainsi que ses compléments éventuels.

Il remet au coordonnateur tous les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention Ulérieure sur l'Ouvrage (DIUO) notamment le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) dès qu'il est établi.

Dispositions prises par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage prend toutes dispositions pour que le coordonnateur puisse se faire communiquer tous documents et informations, nécessaires au bon déroulement de sa mission, par les différents intervenants concernés (entreprises, maître d'oeuvre, bureau de contrôle technique ...) et en particulier :

- l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- tous les documents d'exécution des ouvrages ;
- les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux, y compris les travaux de levées de réserves ;
- l'ensemble des documents et ordres de services relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- la copie des déclarations d'accidents de travail ;
- par les différents cocontractants du maître d'ouvrage, la liste, tenue à jour, des personnes qu'ils autorisent à accéder au chantier ;
- par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclu, les effectifs prévisionnels affectés au chantier ;
- de l'intervention de toute entreprise au titre de la « garantie de parfait achèvement » prévue par l'article 44 du CCAG-Travaux.

En ce sens, les entreprises doivent communiquer au coordonnateur le nom de leurs représentants siégeant au Collège Interentreprises de Sécurité, de santé et des Conditions de Travail.

Quant au maître d'oeuvre, il doit communiquer au coordonnateur les mesures d'organisation générales du chantier. Il l'informe aussi de toutes les réunions auxquelles il est systématiquement invité sans qu'une convocation formelle ne lui soit adressée. Le coordonnateur est destinataire des comptes rendus de ces réunions.

12.3 - Obligations du coordonnateur SPS

Dès que le programme d'exécution des travaux est établi, le coordonnateur remet au maître d'ouvrage son programme prévisionnel d'intervention sur le chantier. En tout état de cause, il participe à toutes les réunions, en particulier de chantier, nécessaires à la bonne exécution de sa mission. A la fin de chaque mois, il remet au maître d'ouvrage un compte rendu d'avancement de l'exécution de sa mission.

Voir également le CCTP qui détaille sa mission

Dès l'ouverture du chantier ou à la signature du marché (articles R. 4532-11 à 16 du Code du travail) un exemplaire de chacun des documents suivants est consultable dans la base vie du chantier.

Documents
Registre Journal
Plan Général de Coordination en matière de SPS

12.4 - Désignation de suppléants au coordonnateur

La personne physique désignée par le titulaire pour exercer la mission de coordination en matière de SPS doit, en permanence pendant toute la durée du marché, posséder l'attestation requise par l'article R.4532-31 du Code du travail sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché, la même personne physique comme coordonnateur. Ainsi, le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, qui n'est pas du fait du titulaire.

A la demande du maître d'ouvrage, des suppléants ont pu être désignés par le titulaire dans son offre et acceptés par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, le remplacement de la personne physique se fera par un simple échange de courrier entre le titulaire du marché et le maître de l'ouvrage. Dans le cas contraire, la nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître d'ouvrage, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, dans les conditions suivantes :

- le titulaire propose au maître d'ouvrage une nouvelle personne physique dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au premier alinéa à l'article 3.4.3 du CCAG-PI. Cette demande sera accompagnée de l'attestation de compétence de la nouvelle personne physique ;
- le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours pour agréer le nouveau coordonnateur. L'accord du maître d'ouvrage sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite du pouvoir adjudicateur.
- si le maître d'ouvrage refuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. A défaut ou si le maître d'ouvrage récusé également ce remplaçant la résiliation du marché est prononcée dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

Le coordonnateur, ou à défaut le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage. Il établit pour cela un procès-verbal dans un délai de 7 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage.

Le nouveau coordonnateur accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à la sécurité et à la Protection de la santé des Travailleurs.

12.5 - Modifications techniques

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

12.6 - Présentation des livrables

Les livrables sont adressés dans les conditions suivantes:

Tous les rapports et documents établis par le C SPS devront être transmis par mail au MOA, AMO et MOE, ainsi qu'aux autres intervenants éventuellement concernés (notamment au CSSI, contrôleur technique et entreprises), et déposés sur le Système d'Echange des Données Informatique (SEDI) de l'opération.

Ils sont remis selon les formats et sur les supports suivants:

Format informatique (pdf) et 1 exemplaire papier pour les DIUO et les registres journal finaux

12.7 - Arrêt de l'exécution des prestations

En application de l'article 22 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque phases et Missions du prestataire définie au CCAP.

12.8 - Achèvement de la mission

L'intervention du coordonnateur s'achève à la levée de la dernière réserve de réception des travaux.

12.9 – Notification électronique

Le CHU de Caen se réserve la possibilité de notifier les documents modifiant le marché public (avenant, décompte de résiliation, acte spécial de sous-traitance etc...) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation pourra être utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

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

Toutefois, les résultats ayant pour objet d'identifier le pouvoir adjudicateur, de promouvoir ses produits ou services et ceux qui ne peuvent pas être réutilisés en raison de leur confidentialité sont cédés à titre exclusif.

14 - Constatation de l'exécution des prestations

14.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI (à l'exception du délai).

14.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI. Si le rapport ou le document transmis contient des erreurs ou est incomplet, il sera à reprendre par le titulaire dans le cadre de son marché forfaitaire.

15 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

16 - Pénalités

16.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 200,00 €. Pénalités applicables sur le retard dans la remise des documents (sur le montant de la prestation concernée)

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

16.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de 1 000,00 €.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

16.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Absence réunion	Forfaitaire	200,00 €	Pénalité pour absence injustifiée à une réunion pour laquelle le titulaire a été convoqué

17 – Assurances et attestations à fournir

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. Il devra fournir ces attestations chaque année.

Le titulaire produira également 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 et D.8222-8 du Code du travail (vérification relative à l'emploi de salarié).

A défaut de production de ces attestations, il sera fait application de l'article 18 (résiliation) du présent CCAP.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

19 - Règlement des litiges et langues

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

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20 – Dérogations

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

- 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 11	Article 4.2	Nantissement
Article 14.1	28.2	Exécution des prestations : vérifications
Article 16.1	Article 14.1.1 et 14.1. 3	Pénalités