

<b>CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)</b>	<b>MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>  <b>Consultation GH10_2025_012</b>  <b>MISSION SUPPORT ET DE CONTROLE DE LA REALISATION D'OPERATIONS DE TRAVAUX POUR LE COMPTE DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE PARIS SACLAY</b>  <b>MARCHE N° 2025_010_DT_10_012</b>  <b>Lot unique</b>
---	---

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I-GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
1.1. Identification du Maître d'ouvrage .....	3
1.2. Abréviations employées.....	5
1.3. Objet et forme du marché.....	5
1.3.1. OBJET DU MARCHÉ.....	5
1.3.2. PRESENTATION DU PROJET :.....	5
1.3.3. FORME DU MARCHÉ .....	6
1.4. DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ.....	6
1.4.1. DUREE DU MARCHÉ .....	6
1.4.2. ARRET ET SUSPENSION D'EXECUTION DE PRESTATION.....	8
1.4.3. PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE.....	8
1.4.4. CERTIFICATS .....	9
1.4.5. OBLIGATIONS CONFIDENTIALITE .....	9
1.4.6. ACCES A L'ETABLISSEMENT - IDENTIFICATION .....	10
<b>CHAPITRE II-PRIX ET REGLEMENTS DES COMPTES.....</b>	<b>11</b>
2.1. CONTENU DES PRIX .....	11
2.2. REVISION .....	11
2.3. PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....	11
2.4. MODALITES DE PAIEMENT.....	12
2.5. ACOMPTE .....	12
2.6. RELATIONS ENTRE LES PARTIES.....	12
2.7. PENALITES.....	13
2.8. RESILIATION.....	13
2.9. ASSURANCES-LITIGES.....	14
2.10. DEROGATIONS AU CCAG PI .....	14
<b>CHAPITRE III-EXECUTION DE LA PRESTATION .....</b>	<b>14</b>
3.1. ROLE DE L'OPARATEUR.....	14
3.2. MODALITES GENERALES D'EXECUTION .....	15
3.2.1. Définition de la mission.....	15
3.2.2. SUIVI DE LA PLANIFICATION ET DE SON APPLICATION SUR LE CHANTIER, JUSQU' A LA RÉCEPTION DES OUVRAGES .....	15
3.2.3. ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE D'OUVRAGE ET MAITRISE D'OEUVRE .....	16

## CHAPITRE 1-GENERALITES

### 1.1. IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE

GHU Paris Saclay  
78 rue Général Leclerc  
94270 LE Kremlin-Bicêtre  
Courriel : [servicemarches.gh10.bct@aphp.fr](mailto:servicemarches.gh10.bct@aphp.fr)

Le groupe Hospitalier assure et développe ces activités de santé publique dans les pôles d'excellence et les axes stratégiques du projet d'établissement notamment :

- ✓ Les services d'accueil des urgences Adultes et pédiatrique et l'urgence de grande garde neurochirurgie,
- ✓ Les neurosciences, les activités neurochirurgicales,
- ✓ La chirurgie et ses blocs opératoires, la réanimation chirurgicale, la réanimation médicale,
- ✓ La médecine interne, la médecine infectieuse, l'immunologie, l'endocrinologie,
- ✓ La maternité (de type III), la périnatalité, la néo - natalogie, la pédiatrie
- ✓ Les activités de vieillissement, les soins de suite, de rééducation et de réadaptation, la psychiatrie
- ✓ Les laboratoires Biologie, bactériologie, anapath, virologie, etc... les services d'imagerie, l'imagerie interventionnelle,

Les projets réflexion et de restructuration et d'accompagnement au projet d'efficience au sein :  
Des activités de MCO plus particulièrement au niveau de la chirurgie, la cancérologie et la biologie.

Des projets d'efficience et de renforcement des acquis en pédiatrie, périnatalité, médecine interne, infectiologie et gériatrie en développant les pôles d'excellence et de recherche.

Le groupe hospitalier assure également des missions d'enseignement et d'accompagnement des actions de recherche interne et externe.

## Plan d'ensemble CHU BICETRE



## 1.2. ABREVIATIONS EMPLOYEES

APS	Avant-Projet Sommaire.
APD	Avant-Projet Détaillé.
CCAG - PI	Cahier des Clauses Administratives Générales - Prestations Intellectuelles.
CCP	Cahier des Clauses Particulières.
CCTG - CT	Cahier des Clauses Techniques Générales - Contrôle Technique.
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises.
DIST	Direction des Investissements et du Service Technique.
MOE	Maitrise d'œuvre
MOA	Maitrise d'ouvrage
OPC	Ordonnancement, Pilotage, Coordination.
OPR	Observations préalables réception.
PRM	Personne Responsable du Marché.
PRO	Etudes de Projet.

## 1.3. OBJET ET FORME DU MARCHÉ

### 1.3.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet de confier une mission support et de contrôle de l'exécution d'ouvrage dans le cadre d'un projet majeur d'infrastructure pour le compte des hôpitaux universitaires de Paris Saclay (GHU PARIS SACLAY).

### 1.3.2. PRESENTATION DU PROJET :

L'opérateur interviendra dans le projet de construction et de réhabilitation d'un Plateau Technique Interventionnel (PTI).

Le présent marché doit s'intégrer dans un programme ambitieux et complexe débuté en septembre 2023.

Le projet se divise en deux grandes Phase :

- Phase n°01 : Construction du PTI
- Phase n°02 : Réhabilitation du plateau opératoire et SSPI actuelle

Le projet est dirigé par les équipes suivantes :

- OPC : Direct Org
- MOE-Architecture : TLR Architecture + EMERGENCE ARCHITECTES
- Bureaux d'études : AEC Ingénierie, BETEM Ingénierie, CL Infra.
- Bureaux de contrôle : Batiplus et EFFICIO
- Bureau prévention : GCEC

Le marché de travaux comporte 16 lots techniques. Les travaux sont traités en lots séparés suivants :

- Lot 01 Démolition - Curage - Désamiantage



- Lot 02 VRD - Gros-Œuvre - Charpente métallique - Étanchéité - Couverture - Traitement des façades
- Lot 03 Menuiseries extérieures
- Lot 04 Serrurerie
- Lot 05 Plâtrerie
- Lot 06 Faux-plafonds
- Lot 07 Menuiseries intérieures
- Lot 08 Revêtements de sols
- Lot 09 Peinture - Revêtements muraux
- Lot 10 CVC - Plomberie - Désenfumage
- Lot 11 Fluides médicaux
- Lot 12 Électricité CFO /CFA
- Lot 13 Transport pneumatique
- Lot 14 Ascenseurs
- Lot 15 Portes automatiques
- Lot 16 Paysages - Espaces verts

L'opérateur devra maîtriser le suivi documentaire informatisé (GED - BATIWORK.COM) pour assurer la mission. Il n'aura pas de devoir de visa, mais de prise en compte des pièces et de leurs contenus pour pouvoir évaluer les travaux menés.

Il aura accès à tous les rapports produits par les prestataires intellectuels associés au projet, ainsi que les dépôts des sociétés.

### **1.3.3. FORME DU MARCHÉ**

Il s'agit d'un MAPA, mono-attributaire conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Les prestations seront réglées, en fonction de l'offre de Prix, remise par le candidat en identifiant toutes les missions et tâches pré-listées dans ce CCP.

## **1.4. DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ**

### **1.4.1. DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée définie ci-dessous :

Mission	Date début	Durée tâche
Prise connaissance projet et réunion hebdomadaire	Semaine suivant la notification de la commande	2 semaines
Mission support transverse entre MOE et OPC de niveau 01	A l'issue de la prise connaissance projet	Jusqu'en juin 2025

Mission support transverse entre MOE et OPC de niveau 2	Juin 2025	Août 2026

Estimatif prévisionnel d'intervention :

Niveau	Mission	Durée	Présence	Total
Découverte		2 semaines	2j	4 j
Niveau 1		15 semaines	3j	45j
	Visite chantier		1/2 jours x2 = 1j	
	Réunion hebdo		1/2 j	
	Réunion technique		1/2 j x 2 = 1j	
	Réunion mensuelle MOE/MOA/OPC		1/2 j	
Niveau 2		51 semaines	3.5j	178.5j
	Visite chantier		1/2 jours x3 = 1.5j	
	Réunion hebdo		1/2 j	
	Réunion technique		1/2 j x 2 = 1j	
	Réception			
	Réunion mensuelle MOE/MOA/OPC		1/2 j	

\* Ce tableau constitue une estimation indicative, dépourvue de toute valeur contractuelle. Chaque candidat est tenu de confirmer les temps alloués au projet en fonction de l'évolution des phases.

La non-reconduction du marché devra s'effectuer 15 jours calendaires au plus tard avant la date anniversaire de notification du marché.

#### **1.4.2. ARRET ET SUSPENSION D'EXECUTION DE PRESTATION**

Conformément à l'article 22 du C.C.A.G. P.I., l'arrêt d'exécution des prestations intervient dans les conditions suivantes.

Le Maître d'ouvrage peut décider, pour quelque motif que ce soit, d'arrêter l'exécution des prestations prescrites par bon de commande à l'issue de chacune des phases des éléments de missions techniques de la loi relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

#### **1.4.3. PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE**

Les pièces, qui régissent la réalisation des prestations, sont énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante. En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre prévaut.

Le Titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses :

- L'Acte d'Engagement et le Règlement de Consultation,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières,
- Le Mémoire technique ou la note méthodologique sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation.
- Les Documents d'études (programmes, dossier, plan etc.) qui définissent les travaux à suivre, fournis par le maître d'ouvrage et nécessaire à la réalisation de sa mission et remis à l'issue de chacune des phases correspondant aux dispositions relatives aux rapports entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée.

Pour tout ce à quoi il n'est pas dérogé par les stipulations des pièces particulières, le marché sera, notamment, régi par

- ✓ Le code de la commande publique en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019.
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles).
- ✓ L'ensemble des textes administratifs (législatifs et réglementaires) auxquels la prestation est soumise par sa nature, en l'occurrence et de manière non exhaustive :
- ✓ Le règlement de Sécurité Incendie dans les E.R.P. approuvé par arrêté du 25 juin 1980 modifié ;
- ✓ Les principaux articles du Code de la Construction et de l'Habitation relatifs à la sécurité incendie dans la construction
- ✓ Les dispositions du code du travail concernant les risques dans le milieu professionnel...

Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, sont réputées connues du titulaire.



#### 1.4.4. CERTIFICATS

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

#### 1.4.5. OBLIGATIONS CONFIDENTIALITE

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'AP-HP, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du RPA.

La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire veille à ce qu'au cours de l'exécution du présent marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l'APHP conformément aux lois et régimes applicables, et notamment conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (article 29) et aux dispositions du code pénal en vigueur.

À ce titre, le Titulaire s'engage :

- À ne rendre publique aucune information de l'AP-HP, sans l'accord de l'AP-HP, quelle que soit la source ou l'origine de cette information ;
- À n'utiliser les informations et documents délivrées par l'APHP qu'à sa demande exclusive et pour la finalité définie dans le présent marché ;
- À ne pas divulguer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, et sous quelque forme que ce soit, les informations et documents communiqués par l'APHP à l'occasion de l'exécution du présent marché ;
- À prendre toutes les mesures pour que lesdites données ne puissent être accessibles à d'autres personnes que les personnels attachés à leur traitement et à leur analyse. Ces derniers seront sensibilisés au caractère stratégique des informations et documents confiés et liés au Titulaire par un engagement de confidentialité ;
- À ne pas procéder à des copies, utilisations ou diffusion de partie ou totalité d'un fichier et/ou d'une donnée détenus par l'AP-HP ou installés sur une configuration, sur un support, sur un élément ou sur un sous-ensemble d'une configuration détenus par celle-ci, à l'exception des copies, utilisations ou diffusion nécessaires à l'exécution d'une prestation prévue au présent marché, auquel cas l'accord de l'APHP est nécessaire ;
- À ne pas sortir du lieu d'hébergement des configurations, des supports numériques ou d'autres, d'éléments ou sous-ensembles d'une configuration, d'un matériel, ou d'une documentation détenue par l'APHP sans l'autorisation préalable et écrite de celle-ci.

Le Titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité de l'AP-HP, qui lui seront communiqués d'une manière

directe ou indirecte. Le Titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Le Titulaire sera responsable vis-à-vis de l'APHP de la perte de documents remis sous quelque forme que ce soit, ou de la divulgation volontaire ou involontaire d'informations communiquées. Le Titulaire s'engage, à ce titre, à aviser sans délai l'AP-HP de toute disparition, ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation des présentes obligations.

Le Titulaire doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, à l'échéance du présent marché, ou préalablement sur ordre de l'AP-HP.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, mais également à tout opérateur économique intervenant pour le compte ou en partenariat avec le Titulaire (cotraitants et sous-traitants notamment).

L'AP-HP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait nécessaire pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

L'AP-HP se réserve le droit d'exiger du Titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

L'AP-HP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

#### **1.4.6. ACCES A L'ETABLISSEMENT - IDENTIFICATION**

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous - traitants ont accès aux locaux des établissements de l'AP-HP 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, ou être mandatés par elle.

# CHAPITRE II-PRIX ET REGLEMENTS DES COMPTES

## 2.1. CONTENU DES PRIX

Le prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la mise en œuvre de la prestation à savoir l'ensemble des moyens en personnels et en matériels adaptés en qualité et en quantité à la mission, objet du présent marché ; sont exclus des frais les moyens mis à la charge des autres intervenants dans l'opération, soit au titre de leur marché s'il est passé, soit prévus dans les pièces des marchés à passer et les frais d'assurance.

## 2.2. REVISION

La 1ère année, les prix unitaires et forfaitaires sont fermes.

Pour les 2 dernières années, les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

A défaut, l'indice pris en compte sera le dernier indice connu lors de l'année de révision des prix.

Le mois M0 est le mois correspondant à la date de la remise des offres.

Les prix de base sont révisés, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P1=0.15 + 0.85 (IM / IO)$$

Avec I : Indice Insee 100 en 2010) ING-Ingénierie (Base

P1 : prix de règlement des prestations à la date de la reconduction tacite du marché.

IO est l'index de référence du mois M0 figurant à l'acte d'engagement du marché

IM est l'index de référence du 1<sup>er</sup> mois de la 2<sup>ème</sup> année du marché pour les prestations réalisées.

0.15 est la partie fixe.

Le coefficient de la révision, obtenu par cette formule, sera arrêté 2 chiffres après la virgule. Pour ce calcul, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

## 2.3. PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le Titulaire du marché adressera ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

- ✓ Avec le n° de SIRET suivant : 267 500 4520 19 28
- ✓ Et le code service suivant :
- ✓ Bicêtre : 010

Les factures doivent comporter obligatoirement :

- ✓ Le numéro du bon de commande
- ✓ L'état d'avancement de la prestation
- ✓ La mention « Facture » ;
- ✓ Le numéro d'ordre de la facture ;
- ✓ Nom et adresse du créancier ;
- ✓ Les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- ✓ Les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- ✓ Le Code APE ;
- ✓ La désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
- ✓ Le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total des fournitures livrées TTC ;
- ✓ Le n° du bon de commande ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
- ✓ Le n° de Siret de l'APHP : 267 500 4520 19 28 ;
- ✓ Le code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande)
- ✓ Le numéro de marché ;
- ✓ Les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.
- ✓ Si elle est établie dans un autre Etat membre de l'Union Européenne, la société titulaire devra impérativement faire figurer, sur chaque facture, le numéro individuel d'identification pour les opérations intracommunautaires de l'AP-HP : FR95267500452.

**L'absence d'une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture.**

## **2.4. MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du CCAG-PI.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la Commande publique, le délai maximum de paiement est de cinquante (50) jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la Commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le Pouvoir Adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

## **2.5. ACOMPTE**

Des acomptes seront réalisés de façon mensuelle ; suivant la production écrite et la participation aux réunions techniques ; évalué par la maîtrise d'ouvrage publique.

## **2.6. RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

Pour l'exécution de chaque bon de commande, le titulaire est tenu d'indiquer au maître d'ouvrage le collaborateur qui exécutera la prestation.

Dans l'hypothèse où le collaborateur n'est plus en mesure d'assurer la mission qui lui a été confiée dans le cadre d'un bon de commande afférent au présent marché, le titulaire doit en aviser immédiatement le maître d'ouvrage et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Dans cette hypothèse, la désignation du remplaçant est soumise à agrément en application de l'article 3.4.3 du C.C.A.G. P.I. et organisé de la façon suivante :

Le titulaire désigne un collaborateur remplaçant et en communique les titres au maître d'ouvrage dans un délai inférieur à 15 jours à compter de la vacance. Le remplaçant est considéré comme accepté par le maître d'ouvrage si celui-ci ne le récusé pas dans un délai de deux mois à compter de la réception de cette communication.

Si le remplaçant est récusé par le maître d'ouvrage, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour en désigner un autre à compter de la date de réception de la décision de récusation.

## **2.7. PENALITES**

Toutes les pénalités sont dues et ce quels que soient leurs montants et sans mise en demeure préalable sauf en cas de non-conformité des prestations livrées.

Seules les prestations effectivement réalisées donnent droit à paiement pour le titulaire.

Les pénalités sont cumulables, leur montant n'est pas plafonné et aucune exonération de pénalités n'est possible, par dérogation au CCAG-PI.

Lors de la constatation, le point de départ des pénalités, débute à compter de la réalisation du retard, de l'évènement ou du manquement, sous réserve que l'ensemble des pièces nécessaires à l'accomplissement de la prestation aient été communiquées. L'information du Titulaire prendra la forme d'un courriel ou d'un courrier en AR ou d'un fax.

Les jours pris en compte sont les jours calendaires. Les heures prises en comptes sont des heures ouvrées.

Le maître d'ouvrage apprécie l'opportunité de l'application des pénalités.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-PI, il est appliqué le barème de pénalités suivant :

- **Pénalités pour retard dans l'exécution** : le titulaire subira, une pénalité de 50€ par jour calendaire de retard dans l'exécution des prestations dont le délai a été indiqué par bon de commande et/ou par mail, à la suite de la validation du bon de commande.
- **Pénalités pour retard ou absence au rendez-vous de réunion** : en cas d'absence non excusée aux réunions demandées, une pénalité de 100 € par absence sera retenue, sur simple constatation du MOA.  
En cas de retard de plus de 15 minutes à une réunion, une pénalité de 50 € sera retenue sur simple constatation du MOA.
- **Pénalités pour retard dans la remise des documents à fournir lors de la mission d'accompagnement** : en cas de retard dans la remise de documents demandés une pénalité de 150 € par jour calendaire de retard, sur simple constatation du MOA.

## **2.8. RESILIATION**

Les dispositions du chapitre 7 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - PI) sont applicables au présent marché.

## 2.9. ASSURANCES-LITIGES

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-PI, dans un délai de cinq (5) jours, à compter du courrier informant le candidat qu'il est attributaire du marché, si ce n'est pas déjà fait, le Titulaire devra justifier, avant notification du marché, d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité professionnelle à l'égard du Pouvoir Adjudicateur et des tiers :

- ✓ Pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- ✓ Pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- ✓ Pour vol et détérioration du matériel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

Durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, à tout moment, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## 2.10. DEROGATIONS AU CCAG PI

Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Article ou chapitre du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations	Intitulé de l'article
10.2.4	2.2	Révision des prix
14	2.7	Pénalités
9	2.9	Assurance

# CHAPITRE III- EXECUTION DE LA PRESTATION

## 3.1 ROLE DE L'OPARATEUR

L'exercice des missions de l'opérateur, comprend l'analyse de documents, le suivi et contrôle de l'exécution de travaux, la diffusion de rapports, d'avis et de conseils techniques, le contrôle de la réalisation d'études et la participation, lorsque la présence du collaborateur est nécessaire à

l'exercice de la prestation et à la demande du maître d'ouvrage, à des réunions entre la maîtrise d'œuvre, l'OPC et les intervenants de l'opération, ainsi que des déplacements sur chantier.

### **3.2 MODALITES GENERALES D'EXECUTION**

#### **3.2.1 Définition de la mission**

Pour la mission de niveau N°01 :

- Confirmer à la MOA par écrit la cohérence dans le temps des travaux de synthèse des entreprises et relatifs aux :
  - Options techniques générales et particulières,
  - Plans de coordination par corps d'état et par zone,
  - Synthèse des plans provisoires d'exécution TCE des réseaux, des gaines, des réservations de gros œuvre,
  - Planification des moyens humains par tâche et par entreprise.
- Organisation des circuits et des délais de remise des plans et de leurs approbations, pour permettre la relance des BET et MOE
- Contrôle de la bonne circulation des plans d'exécutions et de synthèse, ainsi que des notes de calcul, tous aux derniers indices en vigueur. Une note sera produite sur les points de suivis.
- Suivi de l'exécution des travaux et formaliser par écrit toute incohérence ou retard selon l'ordonnancement et la planification, établis par l'OPC. Il s'agit donc d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de confirmer la conformité de moyens RH et technique et valider les moyens humains et techniques, leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques, et tout au long de la réalisation des ouvrages, de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux.
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux afin d'établir sans ambiguïté les obligations de chacun des entrepreneurs ; et d'alerter sur une non compatibilité parfaite entre les différents composants de la construction. Le document écrit qui sera remis devra être synthétique et suivi.

Pour la mission de niveau N°02 : Fin des phases études et suivi travaux purement

- Pour le pilotage, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans les contrats de travaux, de confirmer par écrit la mise en application des diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination et de les adapter autant que de besoin afin de respecter les délais. En cas de retard, être force de proposition dans la détermination d'une répartition appropriée des éventuelles pénalités.
- De s'assurer du bon ordonnancement du phasage des constructions.

Pour répondre à cette mission, l'assistance MOA devra remettre un document (formalisme à déterminer) permettant la traçabilité des actions, impacts et décisions.

#### **3.2.2 SUIVI DE LA PLANIFICATION ET DE SON APPLICATION SUR LE CHANTIER, JUSQU' A LA RÉCEPTION DES OUVRAGES**

Participation à des réunions à cet effet :

- Générales avec les responsables d'affaires des entreprises : fréquence à définir avec l'OPC et/ou la MOE, pointage des calendriers, visualisation graphique des avancements, état prévisionnels et réels des effectifs, point sur les approvisionnements, actions à engager,
- Avec les responsables des études, pour les études d'exécution et la synthèse entre les

15

Marché n°2025\_010\_DT\_010\_012

RELATIF A UNE MISSION SUPPORT ET DE CONTROLE DE LA REALISATION D'OPERATIONS DE TRAVAUX POUR LE COMPTE DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE PARIS SACLAY (GHU PARIS SACLAY)



entreprises, fréquence : hebdomadaire au minimum,

#### 3.2.2.1 Suivi du chantier in situ :

L'Opérateur sera tenu de participer de sa propre initiative ou s'il est requis, à toute réunion susceptible de contribuer au bon déroulement de sa mission.

- ✓ Il est expressément demandé qu'il assure au moins trois visites hebdomadaires lors de la mission de niveau O2. Les échéances proposées sont :

Mardi, mercredi, et vendredi. Présence d'une demi-journée sur site à l'occasion des trois visites minimum hebdomadaires. La réunion de MOE se tenant le mardi.

- ✓ Participation aux réunions mensuelles du Maître de l'Ouvrage.
- ✓ Contrôle in situ des moyens mis en œuvre par les entreprises : effectifs, approvisionnements, ... : fréquence suivant avancement du chantier, mais au moins hebdomadairement.

Ce contrôle se fera un jour différent de celui des réunions générales avec les responsables d'affaires des entreprises et de façon aléatoire dans la semaine

- ✓ Pour les opérations préalables à la réception et les essais, il est procédé de même qu'exposé dans les alinéas ci-dessus, en coordination avec la maîtrise d'œuvre.

#### 3.2.2.2 Documents à produire :

A l'issue de chaque visite de chantier et CR d'avancement sera établi selon les évolutions marquantes/ point d'attention pour le suivi MOE et OPC.

A chaque participation de réunion, il devra produire à l'attention de la MOA et la MOE un CR des décisions ou points d'alerte.

- Confirmer la complétude de tous les documents de récolement mis à la disposition du maître de l'ouvrage :
- Dans un premier temps, au préalable à la réception sous une forme provisoire (en particulier pour les besoins de la commission de sécurité qui donnera son avis sur l'ouverture de l'ouvrage et les besoins du coordonnateur SPS pour la mise en place du DIUO),
- Dans un deuxième temps, sous forme définitive, complets et conformes.
- Tous les 15 jours, remise au Maître de l'Ouvrage, et à son conducteur d'opération, d'un rapport signalant les faits majeurs survenus, les actions entreprises pour respecter les l'imputation des retards et des pénalités.
- En fin de chantier, remise d'un rapport de fin d'opération, proposant en particulier l'imputation des retards et des pénalités.
- Assistance de la MOE et BET dans la planification des levées de réserves et les relances associées pour tenir les délais d'ouverture de zone.

#### 3.2.3 ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE D'OUVRAGE ET MAITRISE D'OEUVRE

- ✓ Evaluation des conséquences sur les délais et l'organisation du chantier des modifications de programme demandées par la maîtrise d'ouvrage, des variantes d'études proposées par la maîtrise d'œuvre et des variantes proposées par les entreprises.
- ✓ En prenant en compte les remarques de la maîtrise d'œuvre, proposition de mise au point des documents marchés relatifs à l'organisation du chantier et à la planification des travaux.
- ✓ En prenant en compte les remarques de la maîtrise d'œuvre, accompagnement de l'OPC et de la

MOA pour la mise au point des documents d'exécution (phasage) au regard des approvisionnements venant de l'extérieur, de l'évaluation provenant du chantier, et prise en compte de l'environnement urbain.

- ✓ Suivi des modifications, et établissement de rapport de suivi avec définition des impacts calendaires.