

**MARCHE PUBLIC de PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**(Article R. 2123-1 du code de la commande publique)**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(C.C.P.)**

**Maître de l'ouvrage :**

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES  
2, avenue Martin Luther King  
87042 LIMOGES CEDEX

**Objet de la consultation**

**MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE (A.T.M.O) DANS LE CADRE DE LA  
REHABILITATION DE L'ANCIEN SITE DE L'HOPITAL DU CLUZEAU**

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>PREAMBULE ET OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1.	Objet du contrat .....	4
1.2.	Contexte de l'opération .....	4
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....</b>	<b>5</b>
2.1.	Porteur de l'opération .....	5
2.2.	Contenu détaillé des prestations .....	5
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>CONDUITE DU MARCHÉ .....</b>	<b>8</b>
3.1.	Direction et contrôle du marché – Ordre de service .....	8
3.2.	Conduite des prestations par le prestataire .....	8
3.3.	Sous-traitance .....	9
3.4.	Accès aux bâtiments – Identification .....	9
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHÉ.....</b>	<b>10</b>
6.1.	Exécution des parties techniques .....	10
6.2.	Modifications en cours d'exécution .....	10
6.3.	Marchés de prestations similaires .....	10
6.4.	Révision des prix.....	11
6.5.	Contenu du prix .....	11
6.6.	Modalités de règlement des acomptes .....	11
6.7.	Règlements définitifs .....	12
6.8.	Règlements des cotraitants et des sous-traitants .....	12
6.9.	Modalités de règlement .....	12
6.10.	Avance .....	12
6.11.	Retenue de Garantie .....	13
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>ACHEVEMENT DE LA MISSION.....</b>	<b>13</b>
7.1.	Arrêt en fin de partie technique .....	13
7.2.	Résiliation pour motif d'intérêt général .....	13
7.3.	Réception de la mission .....	13
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>REMISE DES DOCUMENTS : DELAIS, PRESENTATION, VALIDATION .....</b>	<b>13</b>
8.1.	Modalités de présentation des documents .....	13
8.2.	Avis sur les documents provisoires .....	14
8.3.	Validation des prestations.....	14
8.4.	Délais partiels .....	15
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>MESURES COERCITIVES .....</b>	<b>15</b>
9.1.	Pénalités .....	15
9.2.	Résiliation .....	16
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONFLITS D'INTERETS.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>OBLIGATIONS DE DISCRETION - CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>LAÏCITE ET NEUTRALITE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>ASSURANCES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>CLAUSES DIVERSES .....</b>	<b>19</b>
14.1.	Fraudes et Falsifications .....	19
14.2.	Lieu d'exécution des prestations .....	19
<b>ARTICLE 15 -</b>	<b>DROIT ET LANGUES.....</b>	<b>19</b>

<b>ARTICLE 16 - REGLEMENT DES LITIGES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 17 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....</b>	<b>20</b>

**ARTICLE 1 - PREAMBULE ET OBJET DU MARCHÉ**

Préalablement, le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) tient lieu de cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

**1.1. Objet du contrat**

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent une mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (A.T.M.O.) définie à l'article L2422-2 du code de la commande publique s'inscrivant dans le cadre d'une opération de réhabilitation et transformation d'un ancien établissement de santé, ancien bâtiment de l'hôpital du Cluzeau telle que prévue à l'article R2431-3 alinéa 2 du code précité.

La mission du prestataire, titulaire du marché, se décompose en deux (2) parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG PI:

- Phase I : L'assistance technique à maîtrise d'ouvrage afin de finaliser la programmation, consulter les opérateurs économiques (Choix du maître d'œuvre et des entreprises dans le cadre des marchés de travaux) et assurer le suivi pendant la phase de Conception.
- Phase II : L'assistance technique à maîtrise d'ouvrage pendant la phase de réalisation des travaux jusqu'à leur réception incluant la garantie de parfait achèvement.

**1.2. Contexte de l'opération**

L'objectif principal est de rassembler divers services internes non médicaux du CHU de Limoges, actuellement dispersés dans différents bâtiments ou installations temporaires, en un bâtiment unique à vocation tertiaire.

Pour ce faire, le CHU dispose de l'ancien hôpital du Cluzeau, un ancien sanatorium datant de 1934, qui est aujourd'hui désaffecté.

Ce bâtiment aura pour vocation d'accueillir les usagers, les professionnels et le public. Il présente l'avantage d'être situé à proximité immédiate du site principal de l'hôpital Dupuytren, au 21 avenue Dominique Larrey à Limoges.

Le projet consiste en la réhabilitation et la rénovation énergétique du bâtiment du Cluzeau, afin de lui donner une nouvelle vie et de répondre aux besoins du CHU en matière de regroupement de services.

Celui-ci est, actuellement, édifié sur 5 niveaux dont un niveau sous les combles, un niveau en sous-sol semi-enterré et 3 étages courants pour une surface de plancher totalisant 8 750 m<sup>2</sup> environ.

Il comprend 3 ailes de bâtiment : Ouest, Est et corps central.

Seuls les niveaux 1, 2, 3 sont concernés par le projet, ce qui représente environ 5 500 m<sup>2</sup>.

- L'usage du niveau 0 restera inoccupé dû à la présence de salpêtre généralisé,
- Le niveau 4 peu habitable sous les combles sera également inutilisé et servira d'étage tampon permettant une régulation thermique du bâtiment,
- Les niveaux 1, 2, 3 sont tout à fait réversibles et polyvalents permettant une transformation du bâtiment vers un usage tertiaire et une évolutivité possible vers d'autres activités.

Cette opération conduira également à la mise en sécurité incendie du bâtiment ainsi qu'à sa mise en conformité au regard des normes en matière d'accessibilité (Intérieure et extérieure) tout en répondant aux nouvelles exigences en termes de performances énergétiques.

A ce jour, les entités à intégrer au projet sont notamment (Liste non exhaustive):

- o Les locaux de l'Unité d'Accueil Pédiatrique Enfants en Danger (U.A.P.E.D),
- o La Maison des femmes (Victimes de violences),
- o Le Service des informations médico-économiques (S.I.M.E),
- o L'Unité transversale et territoriale d'éducation thérapeutique du patient (U.T.T.E.P.87),
- o Le centre de simulation,
- o Le registre du cancer,
- o Le centre de données cliniques et de recherche,
- o L'entrepôt de données de santé,
- o L'espace réflexion éthique,
- o Des locaux de formations internes,
- o Des locaux de diverses associations.

L'enveloppe financière estimative des travaux est établie à 5 300 000 € HT (Valeur 2025).

## ARTICLE 2 - STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

Le présent marché est un marché public de prestations intellectuelles.

### 2.1. Porteur de l'opération

L'opération est portée par Madame Anabelle BILLY - Directrice des constructions, de la sécurité et du patrimoine au CHU de Limoges.

Le titulaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement des études ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde du marché.

Le porteur de l'opération sera chargé de suivre l'exécution du marché et certifiera le service fait.

### 2.2. Contenu détaillé des prestations

► **Phase 1 : Assistance technique à maîtrise d'ouvrage afin de finaliser la programmation, consulter les opérateurs économiques (Marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux) et assurer le suivi de la phase de conception**

#### - **Etablissement du Programme fonctionnel technique détaillé**

Le programme technique détaillé sera construit en référence au préprogramme et offrira une description fonctionnelle détaillée de chaque service, comprenant :

- Une description des activités,
- Leur nature, leur organisation, leur évolution et le personnel concerné,
- La surface et la volumétrie des locaux nécessaires,
- Les schémas hiérarchisés de liaisons, de proximité ou d'éloignement,
- L'identification des éventuels équipements techniques nécessitant des aménagements spécifiques,
- Les équipements et mobiliers intégrés,
- Les contraintes techniques dimensionnelles,
- Les réglementations à respecter.

L'organisation fonctionnelle définira les interactions fonctionnelles et spatiales entre les différents services et activités.

Le programme technique s'attachera à rester dans l'enveloppe financière donnée à la consultation.

Le rendu relatif au programme précité comprendra notamment :

- Un tableau général des différentes surfaces,
- Un tableau détaillé par local, par service, par ailes et par niveaux,
- Un schéma général de fonctionnement,
- Un schéma de flux et d'accès identifiant les différents circuits,
- Un chiffrage du coût d'investissement.

Dans la partie technique détaillée, seront indiqués:

- Les prescriptions réglementaires,
- Les objectifs principaux (Flexibilité, sécurité, sûreté, confort, etc.)
- Les exigences principales en termes de performances globales du bâtiment (Travaux, maintenance-exploitation, etc.)
- Les exigences particulières par corps d'état en termes de besoins, qualité, performances, fiabilité,
- Les recommandations générales ainsi que la description fonctionnelle des ensembles techniques (chauffage, production de froid, traitement d'air, électricité, réseau informatique universel, sécurité incendie, sûreté, contrôle d'accès, réseau vidéo...),
- Les données externes à prendre en compte comme la liste des concessionnaires des réseaux,
- L'intégration de la dimension développement durable.

Une présentation détaillée des modalités de réalisation de l'opération est attendue incluant les éléments suivants:

- Un calendrier prévisionnel synthétisant les étapes depuis le lancement des études jusqu'à l'achèvement de la garantie de parfait achèvement,
- Le phasage des travaux,
- L'évacuation des mobiliers et appareils médicaux existants,
- Les transferts nécessaires,
- Les contraintes spécifiques au chantier, entre autres considérations, etc.

- **Assistance au choix du maître d'oeuvre**

La mission comprend l'assistance au pilotage des procédures de passation du marché de maîtrise d'œuvre (Montage de la consultation comprenant notamment la rédaction des pièces écrites et graphiques du DCE, analyse des candidatures et des offres...)

A ce titre, le titulaire établira un rapport d'analyse pour chacune des réunions des commissions des marchés auxquelles il participera également.

Le prestataire participera à une réunion avec les candidats retenus pour répondre aux questions formulées sur le programme pour chaque opération.

- **Assistance technique à la maîtrise d'ouvrage pour la mise au point du projet en phase DIAG, APS, APD, PRO, DCE et la passation des marchés de travaux**

Le prestataire assistera le maître d'ouvrage pour valider les phases d'études produites par le maître d'œuvre en adéquation avec le programme.

Cette assistance comporte :

- La mise au point du projet avec le concepteur,
- La participation aux réunions de travail avec la maîtrise d'œuvre et le maître d'ouvrage pendant les phases DIAG/APS/APD/PRO/DCE,
- La rédaction de rapports d'analyse DIAG/APS/APD/PRO/DCE : vérification de la conformité des études au programme.

Le cas échéant, son appui sera attendu pour l'identification des écarts et explication de la nature et de l'origine de ces écarts.

## - Assistance au choix des titulaires des marchés de travaux

La mission comprend l'assistance au pilotage des procédures de passation des marchés de travaux (Montage de la consultation comprenant notamment la rédaction des pièces écrites et graphiques du DCE, analyse des candidatures et des offres...)

A ce titre, le titulaire établira un rapport d'analyse pour chacune des réunions des commissions des marchés auxquelles il participera également.

En outre, le prestataire participera aux réunions nécessaires pour la sélection des candidatures et/ou des offres.

## ► Phase 2 : ATMO pendant la phase Réalisation comportant le suivi de la phase Exécution des Travaux, de la réception et de garantie de parfait achèvement

### - Assistance en phase d'exécution dans les domaines suivants :

- Ordres de services et avenants :
  - Présente et donne son avis sur les ordres de service soumis à visa du MOA,
  - Assure le suivi des ordres de service établis par le MOE.
- Délai d'exécution des travaux :
  - Contrôle des résultats pour ce qui relève de la maîtrise d'ouvrage,
  - Veille à ce que le MOE prenne des mesures en cas de retard des entreprises, ou propose des mesures si le retard vient de la MOE ou des autres intervenants (Contrôle technique, SPS, organisme extérieur, CHU...)
- Travaux supplémentaires :
  - Donne un avis sur les fiches modificatives présentées par le MOE,
  - Veille à déterminer si les travaux relèvent d'une demande du MOA, d'une insuffisance ou non de la MOE ou d'autres cas,
  - Veille à informer le MOA sur l'impact financier sur les provisions pour aléas techniques et à mettre à jour l'estimation prévisionnelle de l'opération,
  - Emet un avis sur les avenants.
- Réunions de maîtrise d'ouvrage :
  - Organise et conduit les réunions mensuelles de maîtrise d'ouvrage.
- Réunions de chantier :
  - Assiste systématiquement aux réunions hebdomadaires de chantier et aux réunions de préparations. Intervient sur les points relevant de la maîtrise d'ouvrage.
  - Relit les comptes rendus de réunions et alertera le maître d'ouvrage sur les éléments significatifs concernant le CHU et sur tout élément significatif.
- Maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordination SPS :
  - Veille à ce que la maîtrise d'œuvre assure ses missions ainsi que les autres intervenants, SPS, contrôle technique,
  - Vérifie les états d'acompte,
  - Emet un avis sur les demandes de sous-traitance.
- Gestion financière :
  - Etablissement échancier, décaissement,
  - Suivi financier trimestriel,
  - Bilan global de l'opération,
  - Accord / situations mensuelles de travaux.

- Litiges :
  - Apporte son assistance technique en cas de contentieux.

**Assistance en phase Réception et garantie de parfait achèvement dans les conditions suivantes :**

- OPR :
  - Vérifie les modalités et le calendrier des OPR,
  - Assure un suivi des essais et des mesures de performance.
- Réception :
  - Donne un avis sur les procès-verbaux des OPR et sur les propositions du maître d'œuvre.
- Réserves :
  - En cas de réception avec réserves, il s'assure auprès du MOE de la suite donnée.
- Documents :
  - Veille à la remise des rapports finaux du contrôleur technique, des DIUO pour le coordonnateur SPS, des DOE pour la MOE.
- Garantie de parfait achèvement :
  - Tient à jour les dates de garanties suivant les réceptions partielles.
  - Assiste le MOA pendant la garantie de parfait achèvement.
- Décomptes finaux :
  - Vérifie les décomptes finaux du MOE, des titulaires de marchés de travaux et des autres intervenants (SPS, contrôle technique).

### ARTICLE 3 - CONDUITE DU MARCHE

#### 3.1. Direction et contrôle du marché – Ordre de service

Les personnes suivantes sont habilitées ès-qualité à engager le pouvoir adjudicateur pour la conduite opérationnelle et le contrôle des prestations, objet de ce marché :

- Madame la Directrice Générale du CHU,
- Madame la Directrice des Constructions, de la Sécurité et du Patrimoine,
- Toutes personnes du CHU désignées par délégation.

Toutes les décisions, ordres ou remarques relatifs à cette conduite et à ce contrôle se concrétisent par des ordres de service signés, datés et numérotés conformément à l'article 3.8 du CCAG-PI.

Le titulaire en accuse immédiatement réception.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours sous peine de forclusion à compter de la réception de l'ordre de service pour émettre d'éventuelles réserves sur les conséquences directes ou indirectes découlant de celui-ci.

#### 3.2. Conduite des prestations par le prestataire

Le mandataire représente l'ensemble des membres vis à vis de l'Acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire devra assister à toutes les réunions organisées par le Maître d'ouvrage.



Le Titulaire s'engage, au titre du marché, à garantir la qualité et la conformité des prestations qu'il assure dans le cadre du marché. A ce titre, il garantit le respect des dispositions du présent marché.

Le Titulaire s'engage de façon générale à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art relatifs aux prestations du présent marché.

Le Directeur de projet a la compétence nécessaire pour le suivi du présent marché (Connaissance du secteur hospitalier et du suivi de projets pilotés par des établissements publics de santé). Le Directeur de projet, ainsi désigné, est l'interlocuteur de l'acheteur pendant toute la durée du marché.

Le Titulaire désigne dans les mêmes délais un suppléant qui interviendra en cas d'empêchement du Directeur de projet titulaire.

En tant que marché de prestations intellectuelles, la maîtrise d'ouvrage entend bénéficier des compétences soumises au stade de l'offre. Ainsi, la maîtrise d'ouvrage sera extrêmement vigilante au respect des intervenants sus mentionnés à l'article 2 de l'AE : elle pourra par ailleurs révoquer un intervenant non connu ou non renseigné si le titulaire n'a pas prévenu en cas de changement.

**En cas d'insuffisance** dans l'exécution de la prestation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement du responsable désigné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur n'a pas à motiver sa décision. Le titulaire dispose d'un délai 8 jours pour présenter un remplaçant sous peine d'application d'une pénalité définie à l'article 9.1. du présent C.C.P.

Celui-ci est considéré comme accepté si le pouvoir adjudicateur ne le réfuse pas dans un délai de 8 jours.

La présentation d'un remplaçant par le titulaire doit se faire à compétence équivalente : Formation similaire, expérience similaire pour ne pas dénaturer la qualité de la mission proposée par le titulaire.

**En cas d'indisponibilité** de cette personne pendant une période continue supérieure à 8 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- Soit d'appliquer une pénalité définie à l'article 9.1 du présent CCP,
- Soit de résilier le marché sans indemnité,
- Soit d'accepter son remplacement par une autre personne présentée par le titulaire ; dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 8 jours pour accepter ou refuser le remplaçant présenté.

Cet article déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

### 3.3. Sous-traitance

L'éventuelle sous-traitance, par le titulaire, d'une partie des prestations qu'il doit au titre de ce marché, s'effectuera dans les conditions de l'article 3.6 du CCAG-PI.

### 3.4. Accès aux bâtiments – Identification

Les personnels du titulaire ont accès aux locaux du CHU de Limoges 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.

## ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI.

Le marché est constitué par les documents ci-après énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. **L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF),**
2. **Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P),**
3. **Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles dans sa version en vigueur au 30 mars 2021.** Les dérogations à ce document sont énumérées au dernier article du présent cahier. Ce document n'est pas joint au marché, mais le prestataire s'engage à le respecter.
4. **L'ensemble des pièces techniques constitutives de l'offre du titulaire,** en tant qu'il complète sans remettre en cause les clauses du marché

En cas de contradiction entre pièces constitutives, cet ordre servira à déterminer la clause qui s'impose aux parties.

## ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à sa notification qui vaut Ordre de Service de démarrage et s'achève à l'expiration de la garantie de parfait achèvement.

La durée globale prévisionnelle des prestations est estimée à trente-huit mois (38) mois hors garantie de parfait achèvement.

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

## ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES DU MARCHÉ

### 6.1. Exécution des parties techniques

Ce marché prend effet à sa notification qui vaut Ordre de Service de démarrage.

A partir de la phase 2, chaque élément de mission sera déclenché par ordre de service tel que défini à l'article 3.1 du présent CCP.

### 6.2. Modifications en cours d'exécution

Si un avenant à ce marché s'avérait nécessaire, sa mise au point se ferait en prenant pour base les prix issus de la décomposition du prix global et forfaitaire, objet de l'annexe financière ou les prix de journée par catégorie de personnel du bordereau de prix unitaires.

Cet avenant précisera :

- Le contenu détaillé de la prestation
- Le temps prévu en fonction du bordereau des prix unitaires
- Le délai d'exécution
- Le montant total de la commande (HT, TVA et TTC).

Par dérogation à l'article 23.2 du CCAG-PI, le titulaire doit fournir un devis détaillé indiquant les modifications de prix et de délais dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

### 6.3. Marchés de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier un ou plusieurs marché(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

#### 6.4. Révision des prix

Les prix du marché sont révisables à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de révision.

Le coefficient de révision C applicable est donné par la formule suivante:

$C = 0,15 + 0,85 \left( \frac{I_d - 6}{I_0 - 6} \right)$  où  $I_d - 6$  et  $I_0 - 6$  sont les valeurs prises respectivement :

- et au mois d'exécution de la prestation moins 6 mois par l'index de référence I, index officiel ingénierie (L'index de référence I, publié(s) dans Le Moniteur ou par l'INSEE, est l'index **ING Index divers dans la construction - Ingénierie - Base 2010.**).

Si le délai de la prestation est supérieur à un mois, le mois d est le dernier mois de la période d'exécution ou le mois de l'émission de la facture.

- Au mois zéro indiqué dans l'Acte d'Engagement moins 6 mois.

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

Ce coefficient est arrondi au millième supérieur.

#### 6.5. Contenu du prix

Les prix du marché comprennent les prix des prestations du présent marché détaillées dans l'offre technique du Titulaire, conformément à l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

Il est par ailleurs précisé que le prix du marché comprend tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution du marché et plus généralement au respect de l'ensemble des obligations souscrites par le Titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

#### 6.6. Modalités de règlement des acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Le montant de ces acomptes sera déterminé par l'acheteur en fonction de la production par le Titulaire d'un compte-rendu d'avancement des prestations, présentant le montant estimé de l'acompte et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes. Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs.

L'acheteur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les primes et les réfections imposées. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au Titulaire.

Les demandes de paiement devront être adressées sur le portail public de facturation (Portail Chorus Pro), mode de transmission obligatoire.

### **6.7. Règlements définitifs**

---

Le titulaire doit demander le solde des sommes qu'il estime lui être dû au titre de ce contrat dans le mois qui suit la parution de l'index nécessaire à la révision du dernier acompte.

À défaut, le maître d'ouvrage procédera à la liquidation des sommes dues sur la base d'un décompte établi par ses soins.

Cet article déroge au 11.7 du CCAG-PI.

### **6.8. Règlements des cotraitants et des sous-traitants**

---

Si le marché comporte des cotraitants et sous-traitants, leurs règlements, tant provisoires que définitifs, se font dans les conditions de l'article 12 du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

En cas de cotraitance, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

### **6.9. Modalités de règlement**

---

L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'euro.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

Le comptable assignataire de la dépense est Monsieur le Trésorier Principal du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES – 2, avenue Martin Luther King CS 30126 – 87042 LIMOGES Cedex 1.

Les paiements se feront par virement administratif de la TRESORERIE PRINCIPALE du CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE de LIMOGES sur le compte bancaire du titulaire du marché.

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

Le défaut de paiement dans les délais donne lieu au paiement d'intérêts moratoires en application de l'article L2192-13 du code de la commande publique. Le taux applicable est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Outre le paiement d'intérêts, une indemnité forfaitaire de 40 euros correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

### **6.10. Avance**

---

Conformément aux dispositions de l'article R2191-7 du code de la commande publique, l'avance est de droit pour les marchés dont le montant minimum est supérieur à 50.000 € H.T., et dans la mesure où le délai d'exécution du marché est supérieur à deux (2) mois.

La durée du marché étant supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à 12 fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois (Soit 38 dans le cas d'espèce).

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, cette clause s'applique à chaque personne physique ou morale concernée par le marché. Pour la sous-traitance, le titulaire n'a droit à cette avance que pour la part qu'il exécute directement, le solde revenant aux sous-traitants qui la demandent.

Son remboursement est effectué dans les conditions prévues à l'article R2191-11 du code de la commande publique.

### **6.11. Retenue de Garantie**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une retenue de garantie.

## **ARTICLE 7 - ACHEVEMENT DE LA MISSION**

### **7.1. Arrêt en fin de partie technique**

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du présent marché à l'issue de chacune des parties techniques. Le marché est alors résilié sans indemnité par décision du pouvoir adjudicateur.

### **7.2. Résiliation pour motif d'intérêt général**

Lorsque le maître d'ouvrage décide d'arrêter la prestation en cours de partie technique ou de résilier le marché en cours d'exécution d'une partie technique, les prestations exécutées seront rémunérées.

Par dérogation aux articles 40 et 41.2.2.4 du CCAG PI, l'indemnité fixée à 2% s'applique à la part de la partie technique déclenchée par ordre de service mais non exécutée. Les parties techniques non déclenchées par ordre de service ne sont pas incluses dans le calcul de l'indemnité de résiliation.

### **7.3. Réception de la mission**

La mission du titulaire s'achève après la garantie de parfait achèvement.

Sauf écrit contraire de la part du maître d'ouvrage, la réception de sa mission est prononcée à compter de cette date, dans les conditions des articles 28 et 29 du CCAG PI.

Le maître d'ouvrage remettra au titulaire une attestation de fin de mission concomitante au mandatement du solde. Cette attestation constate que le titulaire a rempli toutes ses obligations.

À défaut, c'est le mandatement du solde qui tiendra lieu d'attestation.

## **ARTICLE 8 - REMISE DES DOCUMENTS : DELAIS, PRESENTATION, VALIDATION**

### **8.1. Modalités de présentation des documents**

Dans les cas où la remise d'un élément de mission ne s'opère pas en une seule fois, chaque sous-ensemble doit être clairement identifié dans son bordereau d'accompagnement.

En outre, chaque bordereau comportera :

- Soit la mention « documents provisoires »,
- Soit la mention « documents définitifs ».

Le titulaire remettra ses avis et documents en 1 exemplaire sur support informatique, sauf demande contraire du pouvoir adjudicateur.

Les documents devront être nommés de la manière suivante :

« Année\_Mois\_Jour - Nom du document – Numéro de version ». Par exemple « 2025\_03\_01 – Analyse APD – V2 »

La date et la version du document sont impératives mentionnées en bas de page du document.

Les documents seront envoyés en version exploitables en 2 formats au minimum :

- pdf et word
- ou pdf et excel
- ou pdf et ppt
- ou pdf et ...

## **8.2. Avis sur les documents provisoires**

---

Les navettes concernant la mise au point des « documents provisoires » doivent se faire à l'intérieur des délais contractuels relatifs à l'élément ou partie technique concerné.

Les délais nécessaires au maître d'ouvrage pour émettre avis et observations sur les « documents provisoires » sont arrêtés d'un commun accord.

## **8.3. Validation des prestations**

---

Dès que les documents définitifs objet du présent marché seront présentés, le pouvoir adjudicateur en vérifiera la forme et le contenu, en examinera la qualité et vérifiera s'ils répondent aux exigences et stipulations du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur décidera par ordre de service comme défini à l'article 3.1 du présent document :

- La réception de la prestation,
- L'ajournement de la prestation en demandant l'amélioration de la prestation, l'apport de complément ou encore la reprise de l'étude. Le pouvoir adjudicateur fixera un délai pour cette reprise,
- La réception avec réserves,
- La réception moyennant refaction sur le prix de la prestation,
- Le rejet.

L'absence de décision de réception du pouvoir adjudicateur dans un délai de 1 mois à compter de la date de présentation de la prestation vaut validation tacite.

Sauf écrit contraire de la part du Maître de l'ouvrage, la réception globale de la prestation du Titulaire est prononcée à compter de la date de validation du dernier livrable attendu du Titulaire dans le cadre de la mission qui lui a été confiée.

Le Maître de l'ouvrage concerné remettra au Titulaire une attestation de fin de mission concomitante au mandatement du solde de la prestation. Cette attestation constate que le Titulaire a rempli toutes ses obligations.

À défaut, c'est le mandatement, et le cas échéant le paiement du solde, qui tiendra lieu d'attestation.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG/PI, la présence du Titulaire aux opérations de vérification n'est pas requise.

#### 8.4. Délais partiels

Le titulaire est tenu de remettre ses avis et documents au maître de l'ouvrage dans les délais fixés ci-après dans le tableau :

Nature de la prestation	Délai à compter du fait générateur (demande, courrier, réunion, ...)
<b>GESTION ADMINISTRATIVE</b> Vérification des acomptes mensuels	3 jours à compter de la réception de l'acompte transmis par le MOe
<b>ASSISTANCE EN PHASE CONCEPTION</b> Analyse du dossier et avis sur les autorisations de travaux  Analyse et validation des phases : DIAG APS APD PRO	1 semaine  2 semaines maximum 2 semaines maximum 2 semaines maximum 2 semaines maximum A compter de la date de réception du document
<b>ASSISTANCE POUR LA CONSULTATION DES ENTREPRISES</b> - Vérification et complément du DCE  - Assistance à l'analyse des offres et préparation du rapport de présentation	1 semaine à compter de la réception du DCE 2 semaines à compter de la réception des documents.
<b>ASSISTANCE EN PHASE DE REALISATION DES TRAVAUX</b> Avis sur les fiches modificatives, ordres de service et avenants	1 semaine à compter de la réception du document
<b>ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTION</b> Avis sur les OPR et préparation de la décision de réception - Réception partielle - Réception définitive	1 semaine 2 semaines A compter de la réception du PV des OPR
Ordre du jour de réunion et documents afférents	5 jours minimum avant la réunion
Etablissement et remise des comptes rendus de réunions y compris celles organisées avec la participation de prestataires ou d'intervenants sur les opérations de travaux	1 semaine

#### ARTICLE 9 - MESURES COERCITIVES

##### 9.1. Pénalités

En cas d'obstacle à l'exécution du marché, l'acheteur peut, sur demande du titulaire et suivant le caractère des faits signalés, accorder une prolongation du délai d'exécution dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG/PI.

Le Titulaire reste intégralement redevable de la prestation dont l'inexécution a donné lieu à l'application de ladite pénalité, et ne saurait se considérer comme étant libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Les retenues sont appliquées sans autres formalités par précompte sur la demande d'acompte qui suit le constat du retard ou de l'absence. Pour les pénalités calculées sur une base journalière, chaque jour commencé sera considéré comme dû.

En cas de résiliation du présent marché, le Titulaire reste redevable des pénalités lui ayant été notifiées.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, dès que le pouvoir adjudicateur constate un retard ou une absence dans les cas suivants :

- Retard dans la remise des avis et documents telle que prévue ci-dessus : le titulaire sera sanctionné par application d'une retenue provisoire, à hauteur de **200 euros HT** par jour de retard calendaire.
- En cas de qualité des productions ne respectant pas les exigences de la personne publique, une pénalité pourra aussi être appliquée, à hauteur de **200 euros HT** par jour de retard calendaire.
- Absence aux réunions : le titulaire sera sanctionné par application d'une retenue provisoire, à hauteur de **200 euros HT** par absence.
- Non remplacement du responsable désigné à l'article 3.2 dans un délai de 8 jours ou indisponibilité du responsable désigné au-delà de 8 jours, à hauteur de **800 euros HT** par jour de retard calendaire à compter du 9<sup>ème</sup> jour sans préjudice de l'application de l'article 7.2 ci-dessous.

Lors de la demande d'acomptes, la retenue peut être transformée en pénalité définitive. Le montant définitif de ces pénalités est fonction du dysfonctionnement réel constaté par le pouvoir adjudicateur pour l'opération.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, les pénalités sont dues même si leur montant ne dépasse pas 1 000 €.

## 9.2. Résiliation

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 41 inclus du CCAG-PI avec les précisions suivantes.

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 37 (Résiliation pour événements extérieurs) et 39 (Résiliation pour faute du titulaire) du CCAG-PI, en complément des articles 41.3.2 et 41.4.2 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le prestataire et acceptées par le pouvoir adjudicateur est rémunérée avec un abattement de 5 %. Toutefois, cet abattement ne s'appliquera pas dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (Article 37.1 du CCAG-PI).

En complément des cas prévus à l'article 39 du CCAG-PI, le marché pourra aussi être résilié aux torts du titulaire dans les cas suivants :

- En cas de retards manifestes et répétés,
- Mauvaise exécution ou défaut d'exécution des prestations objet du présent marché,
- Non-respect des obligations précisées au CCP, constaté par une mise en demeure établie par le pouvoir adjudicateur,
- Non-respect répété des obligations de présence aux réunions,
- Non-respect des obligations en matière de conflits d'intérêts et la clause de confidentialité ci-dessous,
- Inexactitude des renseignements mentionnés aux articles R2142-1 à R2142-4 du code de la commande publique,
- Non-remise tous les 6 mois suivant la notification du marché, des documents indiqués à l'article D.8222-5 du Code du travail.
- Non-remise des attestations d'assurance responsabilité civile et d'une assurance couvrant la responsabilité civile décennale résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-à 1792-6 et 2270 du Code Civil.
- Dans le cas prévu à l'article « fraudes et falsifications ».



## ARTICLE 10 - CONFLITS D'INTERETS

Le Titulaire est tenu de s'assurer que chacun des membres de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations n'est pas en situation de conflit d'intérêts.

Dans le cas contraire, la ou les personne(s) concernée(s) au sein de l'équipe sont obligatoirement tenues de se déporter. Le Titulaire aura l'obligation de les remplacer sans délai dans l'exécution de la / des prestation(s), par des intervenants de profil équivalent ou supérieur (Séniorité, expérience...).

Si le Titulaire ne procède pas à ce remplacement ou si l'intervenant proposé en remplacement ne présente pas le profil requis, il pourra être procédé à la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire dans les conditions fixées à l'article 9.2.

Il en sera de même en cas de manquement répété du Titulaire aux obligations de prévention et de règlement des situations de conflit d'intérêts.

## ARTICLE 11 - OBLIGATIONS DE DISCRETION - CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu à une obligation de discrétion.

L'obligation de confidentialité définie à l'article 5.1 du CCAG-PI s'applique à l'ensemble des informations, documents et éléments de toute nature.

Les documents éventuellement remis par le maître d'ouvrage au titulaire devront lui être restitués à la fin de la réalisation de l'étude concernée.

Ainsi, le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit, à titre confidentiel, des renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

**Pendant la phase de passation de marchés, le titulaire s'interdit tout contact avec les entreprises candidates à l'attribution du contrat en dehors des rencontres formelles (Auditions notamment).**

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du maître d'ouvrage, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le titulaire doit avertir sans délai le maître d'ouvrage de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus, par son personnel, notamment.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de contrôle d'entrées ou de sorties des personnes, ainsi qu'en matière de contrôle de sorties de documents de toute nature, objets, matériels ou marchandises par ces mêmes personnes. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, le maître d'ouvrage peut résilier le marché, sans préjudice de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi. Si, à l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements ou documents, il est tenu d'en conserver le secret ou la confidentialité.

L'accès aux informations et documents mis à disposition du titulaire pour l'exécution de la prestation ne confère à celui-ci aucun droit d'utilisation pour son propre compte ou le compte de tiers.

Le non-respect de cette clause peut engager la responsabilité pénale du titulaire.

## ARTICLE 12 - LAÏCITE ET NEUTRALITE

En application de l'article 1-II de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, lorsqu'un contrat de la commande publique, au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique, a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

## ARTICLE 13 - ASSURANCES

Le titulaire ou chaque membre du groupement devra apporter la preuve qu'il bénéficie pour son activité d'une couverture d'assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs et non consécutifs causés aux tiers pendant et après l'exécution des prestations.

Eu égard aux responsabilités dévolues à l'ATMO au titre de sa mission, il est exigé que le titulaire ou chaque membre du groupement devra justifier, au moyen d'une attestation, d'une assurance couvrant la responsabilité civile décennale résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792-à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

Le titulaire, les éventuels membres du groupement ou sous-traitants devront justifier auprès du pouvoir adjudicateur des attestations d'assurance à chaque échéance de règlement de la prime.

Ces attestations doivent émaner exclusivement d'une compagnie d'assurances, d'un agent général, ou d'une mutuelle.

Elles doivent comporter au minimum les indications suivantes :

- Nom de l'assuré,
- Montant des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs et non consécutifs,
- Montant des franchises éventuelles,
- Activités exactes garanties,
- Durée et date de l'attestation.

Le titulaire s'engage formellement à avertir le pouvoir adjudicateur de tout changement d'assureur en cours d'exécution des prestations, pour quelque motif que ce soit, et à lui remettre immédiatement une nouvelle attestation conformément aux modalités décrites ci-dessus.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI, il n'est pas demandé de garantie technique.

**ARTICLE 14 - CLAUSES DIVERSES****14.1. Fraudes et Falsifications**

---

Toutes les prestations réalisées par le titulaire doivent être conformes aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur les concernant.

En cas de non-conformité avérée après vérification, le marché peut être résilié aux torts du titulaire après que ce dernier ait été invité à lui présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

De même, en cas de contestation quant à la qualité des prestations, le CHU de Limoges se réserve le droit de faire procéder aux analyses, épreuves ou expertises qu'il juge nécessaires. Si les résultats sont défavorables au titulaire du marché, les frais en sont à la charge.

**14.2. Lieu d'exécution des prestations**

---

Selon le type de prestations, ces dernières seront réalisées :

- Soit dans les locaux du Titulaire ;
- Soit dans les locaux de l'acheteur. (Sites du CHU à Limoges)

**ARTICLE 15 - DROIT ET LANGUES**

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable.

Tous les documents, fiches techniques, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

**ARTICLE 16 - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de contestations relatives à l'exécution du marché, le litige sera de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Limoges, instance auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

1, cours Vergniaud  
87000 LIMOGES Cedex  
Téléphone : 05 55 33 91 55  
Télécopie : 05 55 33 91 60  
Courriel : greffe.ta-limoges @juradm.fr

## ARTICLE 17 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du C.C.A.G./P.I. s'appliquent dès lors qu'elles ne s'opposent pas aux articles du présent CCP.

Articles du présent CCP	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé
3.2	3.4.3 (Conduite des prestations)
4	4.1 (Pièces du marché)
6.1	13.1.1. (Délai d'exécution)
6.2	23.2 (Modifications en cours d'exécution)
6.7	11.7 (Paiement pour solde)
7.2	40 et 41.2.2.4 (Indemnités en cas de résiliation pour motif d'intérêt général)
8.3	28.5 (Présence du titulaire)
9.1	14.1 et 14.3 (Pénalités)
9.2	39, 41.3.2 et 41.4.2 (Résiliation)
11	30 (Garantie technique)