



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

**Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la  
conception de la signalétique des établissements du GHT  
Somme Littoral Sud**

---

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – BENEFICIAIRES DU MARCHE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – CONTEXTE GENERAL DE LA PRESTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – OBJET DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1. Description du marché.....</b>	<b>3</b>
<b>4.2. Lieux d'exécution .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3. Données existantes et prescriptions générales .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – NATURE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>5.1. Phase 1 – Analyse, programmation et diagnostic .....</b>	<b>4</b>
5.1.1. Analyse .....	4
5.1.2. Programmation .....	5
5.1.3. Design.....	6
<b>5.2. Phase 2 – Consultation des entreprises.....</b>	<b>6</b>
5.2.1. Rédaction du dossier de consultation des entreprises .....	7
5.2.2. Analyse des offres .....	7
<b>5.3. Phase 3 – Suivi de la fabrication et de la pose de la signalétique (suivi des marchés).....</b>	<b>8</b>
5.3.1. Suivi d'un marché de travaux .....	8
5.3.2. Suivi d'un marché de fournitures .....	8
<b>ARTICLE 6 – REUNIONS À LA DEMANDE D'UN ETABLISSEMENT.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 – SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>9</b>

## ARTICLE 1 – BENEFICIAIRES DU MARCHE

Les prestations du présent accord-cadre sont réalisées dans les locaux des établissements parties du GHT Somme Littoral Sud suivants :

<b>CENTRE HOSPITALIER D'ALBERT</b>	Rue Tien Tsin 80300 ALBERT
<b>CENTRE HOSPITALIER DE CORBIE</b>	33, rue Gambetta 80800 CORBIE
<b>CENTRE HOSPITALIER DE DOULLENS</b>	Rue Routequeue 80600 DOULLENS
<b>CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE AMIENS PICARDIE</b>	1 Rue du Professeur Christian Cabrol, 80000 AMIENS

## ARTICLE 2 – CONTEXTE GENERAL DE LA PRESTATION

Le Centre Hospitalier de Corbie et le Centre Hospitalier d'Albert sont en cours de restructuration depuis une dizaine d'années. Dans ce cadre, la signalétique a été adaptée en fonction des différentes opérations structurantes et locales.

Ces mises à jour successives ne permettent pas aujourd'hui de bénéficier d'une vision d'ensemble, d'une stratégie validée et partagée et d'une bonne maîtrise des processus de mise à jour, d'exploitation et de maintenance des signalétiques.

Le Centre Hospitalier de Doullens et le Centre Hospitalier Universitaire Amiens Picardie souhaitent également bénéficier d'une mission d'assistance à maîtrise ouvrage pour l'étude et le déploiement et/ou l'évolution à terme de leur signalétique.

## ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre se décompose en 3 lots :

N° du lot	Intitulé du lot
Lot 1	Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception de la signalétique du centre hospitalier d'Albert et du centre hospitalier de Corbie
Lot 2	Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception de la signalétique du centre hospitalier de Doullens
Lot 3	Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception de la signalétique du centre hospitalier universitaire Amiens Picardie

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct.

## ARTICLE 4 – OBJET DU MARCHE

### 4.1. Description du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans les conditions définies au présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) afin de rendre la signalétique actuelle plus moderne, efficace, évolutive, à l'intérieur et/ou à l'extérieur des bâtiments des établissements bénéficiaires du marché.

Ainsi, la fonction signalétique doit être redéfinie partiellement ou complètement et faire l'objet :

- D'un état des lieux technique et d'un recueil des besoins visant à définir les points faibles de la fonction et ses axes d'amélioration / modification ;
- D'une proposition de Plan d'amélioration et de schémas d'actions, permettant l'accompagnement pour la mise en place d'une nouvelle stratégie ;
- De la rédaction du dossier de consultation pour un marché travaux ou un marché de fournitures « Point zéro » (remplacement de la signalétique existante, mise à jour du repérage des locaux) mais aussi des travaux d'évolution dans le temps du patrimoine et des outils d'exploitation / maintenance ;
- D'un suivi des marchés de travaux ou de fournitures « point zéro ».

#### **4.2. Lieux d'exécution**

Les prestations sont exécutées dans les locaux des établissements parties du GHT Somme Littoral Sud mentionnés dans l'article 1 du présent CCTP.

#### **4.3. Données existantes et prescriptions générales**

Les données du site, les plans de situation ainsi que, le cas échéant, les chartes graphiques sont joints en annexe au présent CCTP.

La signalétique, qui s'adresse autant aux personnels techniques, administratifs et enseignants, qu'aux médecins, étudiants, visiteurs et personnes à mobilités réduite, doit leur permettre d'identifier l'environnement physique dans lequel ils évoluent et, grâce à des indications simples et compréhensives de tous, d'analyser les parcours possibles qui les mènent vers leurs lieux de destination.

Elle doit accompagner les cheminements et donc prendre en compte les flux de circulation et la configuration des lieux pour être implantée judicieusement. Elle doit avant tout répondre à une fonction informative et, à ce titre, être immédiatement repérable et déchiffrable.

D'autre part l'idée est également de permettre la mise à jour ultérieure des informations de façon simple, voire autonome par l'établissement.

L'objectif clair de l'établissement est d'acquérir une signalétique flexible et aisément évolutive, tout en étudiant parallèlement les technologies « nouvelles » du domaine, pouvant être déployées dans les centres hospitaliers suivant leur murissement technologique et leur apport dans la fonction recherchée.

### **ARTICLE 5 – NATURE DES PRESTATIONS**

Les prestations définies dans cet article sont communes à l'ensemble des lots.

La mission confiée au titulaire est une mission scindée en plusieurs parties techniques:

- Partie technique n°1 : Analyse et conception (diagnostic, programmation et design avec charte graphique) ;
- Partie technique n°2 : Consultation des entreprises (rédaction des pièces de marché et analyse des offres présentées) ;
- 
- Partie technique n°3 : Suivi de la fabrication et de la pose de la signalétique jusqu'à la réception.

Lesdites parties techniques peuvent être découpées en sous-parties techniques.

Les fichiers transmis aux établissements devront être dans un format compatible avec leurs logiciels.

#### **5.1. Phase 1 – Analyse, programmation et diagnostic**

##### **5.1.1. Analyse**

**Description :**

Dès la notification du marché, le titulaire et l'établissement bénéficiaire organiseront conjointement une première visite d'une journée sur le site. Cette rencontre permettra de :

- Réaliser un diagnostic initial sur le terrain,
- Engager l'animation du projet avec les parties prenantes désignées par l'établissement,
- Recueillir les besoins spécifiques des équipes et identifier les enjeux prioritaires.

Un compte-rendu de cette visite sera transmis à l'établissement bénéficiaire dans un délai de 7 jours.

Une seconde visite, à caractère technique, sera organisée par le titulaire selon le planning d'exécution. À la demande de l'établissement, cette visite pourra être réalisée en présence d'un ou plusieurs représentants désignés par ce dernier.

Cette visite lui permet d'identifier d'un point de vue technique les points critiques de l'installation existante et en discuter avec les interlocuteurs des centres hospitaliers : signalétique extérieure, signalétique intérieure, repérage des locaux, procédure de mise à jour, adaptabilité des systèmes en place, principes et logiciel en place de gestion des espaces...

Pour compléter ces données, le titulaire effectue une campagne de mesures du site visant à stabiliser les flux piétons et véhicules :

- Identification des axes principaux (actuels et futurs si travaux en cours) ;
- Mesures sur une journée cible des flux.

De plus, de nombreux paramètres et documents doivent être analysés en profondeur dès le démarrage de l'étude afin de faire émerger les partis pris architecturaux, et paysagers (plans de situation des bâtiments, cartographie du site, liste des services et antennes hébergées sur les sites).

Une troisième rencontre sera dédiée à la présentation des résultats et à la concertation avec l'établissement.

Si nécessaire, l'établissement pourra proposer une réunion en distanciel. Dans ce cas, le titulaire s'engage à répondre sous 48 heures pour convenir d'une date adaptée.

#### ***Livrables :***

Ces éléments sont synthétisés dans un rapport d'audit de début de marché comportant :

- Les descriptions techniques ;
- Les attentes des parties prenantes ;
- L'analyse et les conclusions des campagnes de mesures.

Le rapport d'audit est remis sous format informatique aux interlocuteurs désignés ultérieurement. Le titulaire présente ces éléments de diagnostic lors de la troisième rencontre avec l'établissement concerné.

#### ***Délais :***

15 jours à compter de la 3<sup>ème</sup> visite du site.

La phase « Analyse » ne pourra excéder 45 jours.

### **5.1.2. Programmation**

#### ***Description :***

Il s'agit de prendre en compte les différentes contraintes du site, la spécificité du programme du bâtiment et de son public, d'élaborer une stratégie basée sur les documents guide pour établir une programmation signalétique complète et adaptée aux ouvrages.

Le titulaire procède à l'analyse des solutions techniques envisageables.

Il effectue une étude comparative des différentes technologies pouvant être mises en place et leurs avantages respectifs (modification aisée, repérage et guidage assistés...) par rapport à leurs coûts d'investissement et d'exploitation, à leur maturité technologique et à leur utilité par rapport aux publics ciblés.

Exemples :

- Panneaux classiques ;

- Signalétique horizontale (au sol) ;
- Signalétique associée à des codes couleurs rappelés sur des portes et murs ;
- Panneaux connectés (lien avec site web, avec application spécifique, avec boucle d'induction du site...) ;
- Informations et guidages par application smartphone ;
- Réalité augmentée sur smartphone.

Le titulaire pourra, si besoin, organiser une démonstration des solutions technologiques proposées. Cette présentation pourra prendre diverses formes, telles que des témoignages d'établissements ayant déjà mis en œuvre ces solutions, des démonstrations en présentiel des outils connectés, une visite virtuelle d'un établissement de santé ou encore des simulations à distance. L'objectif est d'illustrer concrètement les fonctionnalités et les bénéfices des solutions envisagées pour le projet.

Si nécessaire, l'établissement pourra proposer une réunion en distanciel. Dans ce cas, le titulaire s'engage à répondre sous 48 heures pour convenir d'une date adaptée.

#### ***Livrables :***

Le rendu de l'analyse des solutions techniques et leur possible application au site est fournie en synthèse par l'AMO (tableau de synthèse) au format informatique. Une réunion de restitution est prévue en présence des parties intéressées.

#### ***Délais :***

30 jours à compter de l'admission du rapport d'audit de début de marché.

La phase « Programmation » ne pourra excéder 30 jours.

### **5.1.3. Design**

#### ***Description***

Suite au travail de programmation de la signalétique et de définition des typologies nécessaires de la solution retenue par l'établissement bénéficiaire, il conviendra de définir les supports à créer.

Si nécessaire, l'établissement pourra proposer une réunion en distanciel. Dans ce cas, le titulaire s'engage à répondre sous 48 heures pour convenir d'une date adaptée.

#### ***Livrables :***

- Signalétique d'orientation, information, régulation et cartographie ;
- Plans de réalisation et des descriptifs techniques pour chaque type de support ;
- Partis pris graphiques et typographiques pour chaque type des éléments de signalétique ;
- Schéma d'implantation des supports ;
- Cahier des contenus correspondant aux différents types de supports et leur implantation ;
- Quantités et estimation des coûts des éléments de signalétique.

Les documents sont remis sous format informatique aux interlocuteurs désignés ultérieurement. Une réunion de restitution en présentiel ou à distance permettra de valider les supports proposés.

+ réunion en distanciel

#### ***Délais :***

2 mois à compter de l'admission du tableau de synthèse.

La phase « Design » ne pourra excéder 60 jours.

La phase 1 « Analyse, programmation et design » ne pourra donc excéder 4,5 mois.

## **5.2. Phase 2 – Consultation des entreprises**

### **5.2.1. Rédaction du dossier de consultation des entreprises**

#### **Description :**

Le titulaire établit le dossier de consultation des entreprises permettant de déployer le projet d'identité visuelle (dossier technique, pièces écrites et plans, chiffrage estimatif, pièces financières, cahier des clauses administratives particulières, règlement de consultation, acte d'engagement).

Il établit un cahier des charges comprenant les prescriptions suivantes :

- Produits satisfaisant aux exigences des normes en vigueur ;
- Fabrication des produits respectueuse de l'environnement ;
- Produits conformes au classement M1 (règlement du 25 juin 1980 concernant la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public).

Le titulaire assiste le pouvoir adjudicateur pendant toute la phase de consultation des entreprises. À ce titre, il :

- Apporte son expertise technique pour la rédaction des éventuelles réponses aux questions des candidats ;
- Peut être sollicité pour apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation, sous validation préalable du pouvoir adjudicateur.

#### **Livrables :**

Les documents sont transmis en version informatique permettant à l'établissement bénéficiaire une mise à jour ou modification sans assistance de l'AMO.

Toutefois, en cas de demande de modification ou d'ajustement formulée par l'établissement bénéficiaire après transmission du dossier, le titulaire s'engage à reprendre et actualiser les pièces du dossier de consultation correspondantes sans surcoût.

#### **Délais :**

30 jours suite à admission définitive des prestations de la phase 1

### **5.2.2. Analyse des offres**

#### **Description :**

L'AMO procède à l'analyse technique des offres transmises par l'établissement à la fin du délai de publication.

La prestation inclut, par défaut, l'analyse complète des candidatures et des offres pour un nombre de dossiers compris entre 1 et 9.

En cas de réception d'un nombre supérieur de candidatures et/ou d'offres, un autre forfait sera appliqué, conformément aux conditions prévues au Bordereau des Prix Unitaires :

- Forfait n°1 (de base) : analyse des candidatures et offres pour 1 à 9 candidats ;
- Forfait n°2 : analyse des candidatures et offres entre 10 et 15 candidats ;
- Forfait n°3 : analyse des candidatures et offres au-delà de 16 candidats.

#### **Livrables :**

Le titulaire réalise le rapport d'analyse des offres qu'il présentera (en présentiel ou en visioconférence).

Les documents sont transmis en version informatique permettant à l'établissement une mise à jour ou modification sans assistance de l'AMO.

En fonction de la procédure retenue pour la passation du marché de travaux ou de fourniture, le titulaire pourra être sollicité pour établir un rapport d'analyse des offres après négociation avec les candidats, intégrant les propositions finales de ces derniers.

Le titulaire prendra en compte, sans surcoût, les observations et demandes de précisions formulées par l'établissement afin d'établir une version définitive du rapport d'analyse des offres.

Les documents sont transmis en version informatique, dans un format permettant à l'établissement bénéficiaire d'en assurer la mise à jour ou la modification sans assistance du titulaire.

**Délais :**

15 jours suite à l'envoi par l'établissement de l'ensemble des offres.

### **5.3. Phase 3 – Suivi de la fabrication et de la pose de la signalétique (suivi des marchés)**

#### **5.3.1. Suivi d'un marché de travaux**

**Description :**

L'AMO assiste le maître d'ouvrage dans le suivi des travaux, notamment dans l'atteinte des objectifs et des résultats attendus :

- Coût des travaux ;
- Délais de fabrication et de pose, planning ;
- Fonctionnement et mises au point des technologies éventuellement retenues.

Il valide notamment les prototypes et se rend sur site pour vérifier la bonne exécution des travaux.

**Livrables :**

Un rapport mensuel sera fourni par l'AMO afin de suivre l'état d'avancement des travaux de l'entreprise qui sera sélectionnée.

**Délais :**

6 mois.

#### **5.3.2. Suivi d'un marché de fournitures**

**Description :**

L'AMO assiste l'établissement bénéficiaire dans le suivi du marché de fournitures, en veillant à la conformité des produits livrés avec les documents contractuels et les attentes définies lors des phases précédentes.

Ses missions comprennent notamment :

- Le suivi du processus de fabrication et de livraison des éléments de signalétique ;
- La vérification de la conformité des prototypes et des échantillons avant validation ;
- Le contrôle de la qualité des fournitures livrées (matériaux, finitions, colorimétrie, typographie, etc.) ;
- L'appui à l'établissement pour la gestion des non-conformités éventuelles ;
- La participation aux réunions de suivi avec le titulaire du marché de fourniture.

**Livrables :**

L'AMO remettra un rapport mensuel de suivi, précisant l'état d'avancement du marché, les points de vigilance, et les actions correctives proposées le cas échéant.

**Délais :**

6 mois.

<b>ARTICLE 6 – REUNIONS À LA DEMANDE D'UN ETABLISSEMENT</b>
---

Cet article est commun à l'ensemble des lots.



L'établissement bénéficiaire peut demander, si nécessaire, l'organisation d'une réunion en présentiel avec le titulaire du marché. Cette réunion pourra être planifiée sur une demi-journée ou une journée complète, selon les besoins du projet et les disponibilités des parties prenantes.

Toute demande de réunion en présentiel devra être formulée par courriel par l'établissement bénéficiaire, avec un préavis minimal de sept (7) jours, et fera l'objet d'un bon de commande spécifique, conformément au prix unitaire prévu au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les frais de déplacement et d'hébergement éventuels liés à cette réunion seront compris dans le prix indiqué au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

<b>ARTICLE 7 – SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ</b>
---

Cet article est commun à l'ensemble des lots.

Le titulaire assiste à l'ensemble des réunions de suivi de l'exécution du marché (de travaux ou de fournitures) auxquelles sa présence est requise par l'établissement bénéficiaire. Ces réunions peuvent porter notamment sur la validation des prototypes, le suivi de la fabrication, la pose ou la livraison des éléments de signalétique, ainsi que sur le traitement d'éventuelles non-conformités.

La participation à ces réunions, ainsi que les frais afférents (déplacements, hébergement, etc.), sont inclus dans le forfait au titre de la présente mission.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire, transmis à l'établissement bénéficiaire dans un délai maximum de 7 jours suivant sa tenue.

Une à deux réunions sont prévues pour chacune des phases, pouvant se tenir en présentiel ou à distance selon les besoins et l'avancement du projet.