



**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
LOT 1 - MAITRISE D'ŒUVRE (MOE)**

**LOT 2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION  
(OPC)**

**RELATIF A DES OPERATIONS DE CONSTRUCTION NEUVE, DE  
RENOVATION ET DE REHABILITATION DE BATIMENTS**

**POUR LE COMPTE DE :**

**Etablissement Public de Santé Mentale  
Georges Daumézon – EPSM LOIRET (45)**

AO/CCAP/TRVX-2026-02

**Appel d'offres ouvert**

Articles L2124-2 et R2161-2 et 2161-5 du code de la commande publique

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES – CCAP**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – NATURE ET FORME DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
2.1 ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE	4
2.2 CLAUSE D'EXCLUSION	4
2.3 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRE	5
2.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
2.5 MONTANTS MAXIMUM	5
2.6 – ABSENCE DE GARANTIE DE VOLUME	5
2.7 VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.9 SOUS TRAITANCE - GROUPEMENT - MANDATAIRE	6
2.10 DECOMPOSITION EN LOTS	6
2.11 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	6
<b>ARTICLE 3 – DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – DELAIS D'EXECUTION</b>	<b>8</b>
5.1 DISPOSITIONS GENERALES	8
<b>ARTICLE 6 – ORDRES DE SERVICE (OS)</b>	<b>9</b>
6.1 NATURE ET ROLE DES ORDRES DE SERVICE	9
6.2 FORME ET TRANSMISSION DES ORDRES DE SERVICE	10
6.3 – OS DE DEMARRAGE	10
6.4 – OS DE VALIDATION DE PHASE	10
6.5 – OS DE MODIFICATION	10
6.6 – OS DE SUSPENSION OU DE REPRISE	10
6.7 – OS DE RECEPTION DES PRESTATIONS	10
6.8 – CARACTERE OBLIGATOIRE DES OS ET OPPOSABILITE	10
6.9 – ARCHIVAGE ET TRACABILITE	11
<b>ARTICLE 7 – REUNIONS, COMPTE-RENDUS ET VALIDATIONS</b>	<b>11</b>
7.1 – REUNION DE LANCEMENT	11
7.2 – REUNIONS D'ETUDES (MOE)	11
7.3 – REUNIONS OPC	11
7.4 – REUNIONS DE CHANTIER (DET / OPC)	12
7.5 – REUNIONS DE COORDINATION GENERALE / COPIL	12
7.6 – REUNIONS COMPLEMENTAIRES	12
7.7 – VALIDATIONS	12
7.8 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	12
<b>ARTICLE 8 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>13</b>
8.1 MODALITES D'ATTRIBUTION	13
8.2 CONTENU DU MARCHÉ SUBSEQUENT LORS DE LA CONCLUSION	13
8.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	13
8.4 BONS DE COMMANDE (≤ 20 000 € HT)	14
<b>ARTICLE 9 – MODALITES DE SEUILS DE TOLÉRANCE ET ENGAGEMENTS DE LA MOE</b>	<b>15</b>
9.1 PRINCIPES GENERAUX	15
9.2 PHASE D'ETUDES JUSQU'AU RENDU DE L'APD	16
9.3- PHASE DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	16
9.4- PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX	16
9.5- NIVEAU DE COMPLEXITE ET SEUILS DE TOLERANCE APPLICABLES	17
9.6 CAS DE MODIFICATION DU PROGRAMME	17
9.7 CAS DE FORCE MAJEURE ET ALEAS IMPREVISIBLES	18
9.8 PENALITES	18
<b>ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES</b>	<b>18</b>
10.1 OBLIGATION GENERALE DE CONSEIL ET DE DILIGENCE	18
10.2 OBLIGATION DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE	18
10.3 OBLIGATION DE MOYENS QUALIFIES	18
10.4 OBLIGATION DE COORDINATION	18
10.5 OBLIGATION DE RESPECT DES DELAIS	19
10.6 OBLIGATION DE QUALITE DES LIVRABLES	19
10.7 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	19
10.8 OBLIGATION DE NEUTRALITE ET D'INDEPENDANCE	19
10.9 OBLIGATION DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES	19
10.10 OBLIGATION DE TRACABILITE	19
10.11 OBLIGATION DE CONTINUITE DE SERVICE	20
10.12 OBLIGATION D'ASSURANCE	20

10.13 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES .....	20
<b>ARTICLE 11 – COMPOSITION DES OFFRES ET PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE.....</b>	<b>21</b>
11.1 PIECES CONTRACTUELLES INITIALES.....	21
11.2 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AVANT ATTRIBUTION DES OFFRES .....	22
11.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	22
11.4 MODIFICATIONS POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHE.....	22
11.5 CLAUSE DE REEXAMEN .....	22
11.6 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE DU MARCHE .....	23
11.7 NANTISSEMENT – CESSION DE CREANCE .....	23
<b>ARTICLE 12 - REMUNERATION DU TITULAIRE .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 13 - PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT .....</b>	<b>23</b>
13.1 REMUNERATION DU TITULAIRE .....	23
13.2 CARACTERISTIQUES DES PRIX.....	23
13.3 REVISION DES PRIX.....	23
13.4 ACTUALISATION DES PRIX .....	24
13.5 AVANCE .....	24
13.6 GARANTIES FINANCIERES .....	25
<b>ARTICLE 14 - DELAI DE PAIEMENT - REGLEMENT DES COMPTES .....</b>	<b>25</b>
14.1 COMPTABLE ET DELAI DE PAIEMENT .....	25
<b>ARTICLE 15 – PHASES DE PAIEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>26</b>
15.1 MODALITES GENERALES.....	26
15.2 PHASAGE INDICATIF DES PAIEMENTS .....	26
15.3 CONDITIONS DE VERSEMENT DES ACOMPTES .....	27
15.4 SOLDE DU MARCHE .....	27
<b>ARTICLE 16- EXÉCUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>27</b>
16.1 NOUVELLE MISSION ET BON DE COMMANDE.....	27
16.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	27
<b>ARTICLE 17 – CLAUSE DE CAPITALISATION ET RETOUR D'EXPERIENCE .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 18 – CLAUSE DE COORDINATION INTERSERVICES.....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 19 - OPERATIONS DE VERIFICATION – ADMISSION - AJOURNEMENT – REFACTION .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 20 - PENALITES .....</b>	<b>29</b>
20.1 BAREME DE PENALITES : .....	29
20.2 NON CUMULABILITE.....	29
20.3 DEROGATION AU CCAG PI .....	29
<b>ARTICLE 21 – RESILIATION.....</b>	<b>30</b>
21.1 NON RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE .....	30
21.2 RESILIATION.....	30
<b>ARTICLE 22 – ASSURANCES .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTICLE 23 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET RGPD .....</b>	<b>31</b>
23.1 CONFIDENTIALITE DES INTERVENANTS : .....	31
23.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES : .....	31
<b>ARTICLE 24 - PROPRIETE INTELLECTUELLE .....</b>	<b>32</b>
<b>ARTICLE 25 – MEDIATION PREALABLE, DIFFERENDS ET LITIGES .....</b>	<b>32</b>
25.1 REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS : .....	32
25.2 RECOURS CONTENTIEUX : .....	32
<b>ARTICLE 26 – DEROGATION AU CCAG PI.....</b>	<b>32</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) définit les modalités administrative et financières applicables à l'accord-cadre multi-attributaire relatif aux prestations suivantes :

- Lot 1 : Maîtrise d'œuvre (MOE)
- Lot 2 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Dans le cadre d'opérations de construction neuve, de rénovation et de réhabilitation de bâtiments, dont les caractéristiques techniques et calendaires ne sont pas encore précisément définies. Ces projets pourront être réalisés :

- Sur le site de l'EPSM Georges Daumezon à FLEURY LES AUBRAIS
- Sur d'autres bâtiments ou sites appartenant à l'EPSM situés dans le département du Loiret

## ARTICLE 2 – NATURE ET FORME DU MARCHÉ

### 2.1 ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE

La procédure est un appel d'offres ouvert, conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales « Prestations intellectuelles » s'applique à ce marché en raison des prestations de conseils, d'études, d'expertises demandées.

#### Type de marché :

En application des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu avec trois titulaires maximum par lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. Il est exécuté :

#### ➔ Par marchés subséquents

Pour toutes les prestations :

- Dont le montant estimé est **supérieur à 20 000 € HT**,
- Ou présentant une complexité technique, réglementaire ou organisationnelle

#### ➔ Par bons de commande

Pour toutes les prestations :

- Dont le montant estimé est **inférieur ou égal à 20 000 € HT**,
- Correspondant à des missions simples, ponctuelles ou urgentes

Les modalités d'attribution des bons de commande sont définies à l'article 8.4.

### 2.2 CLAUSE D'EXCLUSION

Sont exclues du périmètre du présent accord-cadre et feront l'objet, le cas échéant, d'une procédure de passation spécifique ou d'un marché distinct :

- **Les opérations dont le montant prévisionnel des travaux excède 3 000 000 € HT,**
- **Les opérations pour lesquelles la réglementation ou l'acheteur impose le recours à une procédure spécifique**, notamment :
  - Les procédures de type concours prévues aux articles L.2172-1 et suivants du Code de la commande publique ;
  - Les marchés globaux de performance (MGP) visés aux articles L.2171-3 et suivants ;
  - Les marchés de conception-réalisation (MCR) prévus aux articles L.2171-2 et R.2171-1 et suivants ;
  - Les marchés globaux sectoriels, CREM, REM ou tout autre marché global, lorsque le mode contractuel implique une intégration conception / réalisation / performance ne pouvant être dissociée.
- **Les opérations présentant une technicité ou une complexité particulière**, notamment celles nécessitant des compétences spécialisées non prévues dans le présent accord-cadre (SSI complexes, IGH, bâtiments classés au titre des Monuments historiques, opérations à forte contrainte énergétique).

### 2.3 NOMBRE D'ATTRIBUTAIRE

Le nombre maximum d'attributaires est fixé à trois (3) par lot, sous réserves d'un nombre suffisant d'offres recevables.

### 2.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché prendra effet :

- Lot 1 - MOE à la date de notification, pour une période d'un an reconductible 3 fois tacitement.
- Lot 2 - OPC à compter du 01/04/2026 où à sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une période d'un an reconductible 3 fois tacitement.

### 2.5 MONTANTS MAXIMUM

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum, pour toute la durée de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprise) comme suit :

N° de lot	Libellé	Montant maximum € HT (sur toute la durée de l'accord-cadre)
1	Maîtrise d'œuvre	1 000 000 € HT
2	Ordonnancement, pilotage et coordination	550 000 € HT

Ce montant constitue le plafond cumulé de l'ensemble des marchés subséquents et bons de commande pouvant être émis pour chaque lot. Il ne constitue en aucun cas un engagement ferme du pouvoir adjudicateur.

#### Attribution des projets :

Quatre projets sont présentés à titre comparatif dans le cadre de cette consultation.

Les projets suivants sont identifiés comme faisant l'objet d'une attribution directe, et seront notifiées à l'attributaire simultanément à la notification de l'accord-cadre :

- Réhabilitation du bâtiment atelier (bâtiment 44) et réorganisation / déplacement du garage de réparation des véhicules
- Réhabilitation intégrale du bâtiment de l'ancienne pharmacie (bâtiment 36)

Les deux autres projets pourront faire l'objet de marchés subséquents distincts.

Les remises en concurrence seront systématiquement adressées aux trois titulaires du lot concerné.

### 2.6 – ABSENCE DE GARANTIE DE VOLUME

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et ne comporte aucune garantie de volume, de montant ou de nombre de marchés subséquents ou de bons de commande. Le pouvoir adjudicateur n'est tenu à aucune obligation d'émission d'un marché subséquent ou d'un bon de commande pendant la durée de l'accord-cadre.

Les montants indiqués, notamment le montant maximum fixé à l'article 2.3, constituent uniquement un plafond juridique et ne sauraient être interprétés comme un engagement ferme de commande.

Le titulaire ne peut, à ce titre, prétendre à aucune indemnisation, compensation ou réclamation en cas d'absence ou de faible volume de commandes, conformément aux articles L2125-1, R2162-1 à R2162-4 du Code de la commande publique.

### 2.7 VARIANTES - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Si des variantes sont présentées, elles ne seront pas examinées.

L'acheteur autorise aux candidats la présentation de PSE, qu'il se réserve le droit de prendre ou pas.

## 2.8 MODALITES DE SEUILS DE TOLÉRANCE ET ENGAGEMENTS DE LA MOE

Les engagements du maître d'œuvre en matière de respect des enveloppes financières, les seuils de tolérance applicables selon les phases (études, consultation, travaux) et selon le niveau de complexité du projet sont **définis et détaillés dans le CCAP**.

En phase APD, le maître d'œuvre remet un coût prévisionnel pouvant être révisé selon l'index BT01 ; en cas de dépassement de l'enveloppe, les études peuvent être reprises sans surcoût. En consultation, le coût de référence est comparé au seuil prévu au CCAP ; un dépassement peut entraîner reprise des études, déclaration d'infructuosité ou pénalités. En phase travaux, un dépassement du seuil de tolérance entraîne l'application d'une pénalité calculée selon les modalités fixées au CCAP.

Les cas de modification du programme, de force majeure ou d'aléas imprévisibles sont traités conformément aux dispositions du CCAP.

## 2.9 SOUS TRAITANCE - GROUPEMENT - MANDATAIRE

Le recours à la sous traitance devra être spécifié par les titulaires remis en concurrence, à chaque nouveau projet. Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Seuls les groupements de sociétés avec un mandataire sont autorisés. Les candidatures et les offres seront présentées par le mandataire.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Cependant, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.  
L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

## 2.10 DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché est composé de deux lots :

Lot 1 – Maîtrise d'œuvre (MOE)

Lot 2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

## 2.11 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

→ **Prestations attendues - Lot 1 Maîtrise d'œuvre (MOE) :**

Le titulaire du lot 1 assurera l'ensemble des missions de maîtrise d'œuvre nécessaires à la conception, à la préparation et au suivi de l'exécution des opérations de travaux. Les prestations comprennent notamment :

### Missions de base

- DIAG : études de diagnostic et analyse de l'existant
- ESQ : esquisse et scénarios d'aménagement
- APS / APD : avant-projets sommaires et définitif
- PC : constitution du dossier de permis de construire (si requis)
- PRO : études de projet et définition technique détaillée
- DCE : élaboration du dossier de consultation des entreprises

- ACT : assistance à la passation des marchés de travaux
- EXE / Synthèse : coordination technique et élaboration du calendrier d'exécution
- VISA : examen de conformité des plans d'exécution des entreprises
- DET : direction de l'exécution des travaux, réunions de chantier, suivi technique et financier
- AOR : assistance aux opérations de réception et suivi de la garantie de parfait achèvement

### **Missions complémentaires possibles**

Selon les besoins du maître d'ouvrage :

- études de faisabilité, études techniques spécifiques, études énergétiques (décret tertiaire), études SSI, études environnementales, missions de synthèse renforcée, coordination en site occupé, etc.

### **→ Prestations attendues – Lot 2 : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) :**

Le titulaire du lot 2 assurera la planification, la coordination opérationnelle et le suivi des délais des opérations de travaux. Les prestations comprennent notamment :

### **Missions en phase études :**

- Analyse du projet et des interfaces
- Élaboration du planning prévisionnel (à partir de l'APD)
- Coordination des intervenants (MOE, BET, AMO)
- Suivi des délais de production des études
- Mise à jour du planning général

### **Missions en phase travaux :**

- Élaboration du planning détaillé d'exécution et du phasage
- Coordination des entreprises et gestion des coactivités
- Animation des réunions de chantier (avec la MOE)
- Suivi de l'avancement réel vs prévisionnel
- Gestion des aléas et replanification
- Mise à jour régulière du planning
- Rédaction des comptes rendus de chantier

### **Missions en phase réception :**

- Préparation du planning de réception
- Coordination des levées de réserves
- Suivi des interventions en période de GPA

### **Missions complémentaires possibles :**

- OPC renforcé en site occupé
- Coordination logistique, sécurité, flux
- Participation aux COPIL et production de tableaux de bord

## **ARTICLE 3 – DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES**

Les parties contractantes sont définies ci-après :

### **LE POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Le maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur :

EPSM GEORGES DAUMEZON

Représenté par M. Boisson Directeur - 1 route de Chanteau

45400 Fleury-les-Aubrais

### **LE REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Le responsable des travaux, de la maintenance et des espaces verts, M. Messias Mathieu.

### **LES TROIS TITULAIRES :**

Les titulaires sont les opérateurs économiques qui concluent chaque marché avec la personne publique. En cas de

groupement des opérateurs économique, le « titulaire » désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

## **ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le présent CCAP
- Le CCTP – lot 1 MOE et Lot 2 OPC
- Le CCAG – PI (Prestations Intellectuelles)
- Le BPU / DQE - DPGF
- Le mémoire technique validé
- Les OS et courriers de validation de phase
- Les pièces du marché subséquent ou des bons de commande

## **ARTICLE 5 – DELAIS D'EXECUTION**

Les délais d'exécution constituent un engagement contractuel essentiel conformément aux principes du Code de la Commande Publique et notamment les articles L6, L2194-1, R2194-1 et suivants relatifs à l'exécution des marchés publics. Ils s'appliquent à l'ensemble des prestations confiées au titulaire, qu'elles soient réalisées dans le cadre d'un marché subséquent ou d'un bon de commande.

### **5.1 DISPOSITIONS GENERALES**

Les délais généraux comprennent :

- Les délais de démarrage,
- Les délais de réalisation des études ou missions,
- Les délais de remise des livrables,
- Les délais de correction ou d'ajustement,
- Les délais de validation par la maîtrise d'ouvrage.

Ils doivent être compatibles avec les exigences du CCTP, du planning général du projet et des contraintes d'exploitation de l'EPSM.

#### **5.1.1 – Point de départ des délais**

Les Délais contractuels commencent à courir :

- A la date notification du marché subséquent ou du bon de commande

Ou

- A la date d'émission de l'ordre de service (OS) prescrivant le démarrage de la mission, lorsque celui-ci est postérieur.

Aucun délai ne court avant la réception d'un OS ou d'un document équivalent.

#### **5.1.2 – Démarrage des prestations**

Le titulaire est tenu de :

- Prendre contact avec l'EPSM dans un délai maximal de 5 jours ouvrés suivant la notification,
- Proposer une date de réunion de lancement,
- Mobiliser les moyens humains nécessaires dans un délai compatible avec les enjeux du projet du projet.

En cas d'urgence dûment motivée, la MOA peut imposer un démarrage immédiat, sous réserve d'un préavis raisonnable.

#### **5.1.3 – Délais d'exécution**

Les délais d'exécution des missions MOE et OPC sont définie :

- Dans le bordereau des délais annexé à l'acte d'engagement,
- Dans les marchés subséquents,
- Dans les bons de commande,

Ils incluent l'ensemble des prestations attendues : études, livrables, réunions, coordination et ajustements.

#### **5.1.4 – Remise des livrables**

Les livrables doivent être remis aux dates contractuelles, en version numérique complète et exploitable. Tout livrable incomplet, non conforme ou nécessitant des corrections est réputé non remis.

#### **5.1.5 – Corrections**

Les corrections demandées par la MOA doivent être apportées dans un délai maximal de 10 jours ouvrés, sauf délai spécifique prévu au marché.

Elles sont réalisées sans surcoût, sauf modification substantielle du programme.

#### **5.1.6 – Validation des livrables**

La MOA dispose d'un délai de 15 jour ouvré pour valider un livrable ou formuler des observations.

L'absence de réponse dans ce délai vaut validation tacite, sauf disposition contraire dans le marché subséquent.

#### **5.1.7 - Respect du planning général**

Le titulaire doit respecter l'ensemble des jalons du projet (COPIL, dépôts réglementaires, consultations, réception). Il doit alerter immédiatement la MOA en cas de risque de dérive.

#### **5.1.8 – Ajustement des délais**

Toute modification de délai doit faire l'objet :

- D'un OS,
- Ou d'un avenant au marché subséquent,
- ou par décision motivée de la MOA.

Aucun ajustement tacite n'est admis.

#### **5.1.9 – Conséquences du non-respect des délais**

Tout retard injustifié expose le titulaire :

- à l'application des pénalités contractuelle prévue à l'article 20,
- à une résiliation partielle ou totale,
- à la non-sollicitation pour un futurs marchés subséquents,
- à la mobilisation d'un autre titulaire aux frais du titulaire défaillant.

## **ARTICLE 6 – ORDRES DE SERVICE (OS)**

Les ordres de service (OS) constituent les actes d'exécution par lesquels la maîtrise d'ouvrage prescrit, précise ou modifie les conditions d'exécution des prestations. Ils sont émis conformément aux dispositions du CCAG-PI, notamment son article 2.3, et aux principes d'exécution des marchés publics prévus par le Code de la commande publique.

### **6.1 NATURE ET ROLE DES ORDRES DE SERVICE**

Les ordres de service ont pour objet de formaliser les instructions de la maîtrise d'ouvrage relatives :

- au démarrage des prestations,
- à la définition ou à la précision du périmètre des missions confiées,
- à la fixation ou à la confirmation des délais d'exécution,
- à la validation des phases d'études,
- à la demande de compléments, ajustements ou corrections,
- à la notification de modifications mineures du programme,
- à la suspension ou à la reprise des prestations,
- à la constatation de la réception des livrables.

Les OS s'imposent au titulaire, qui est tenu de s'y conformer dans les conditions et délais prescrits. Aucune prestation ne peut être engagée sans OS ou document équivalent.

## 6.2 FORME ET TRANSMISSION DES ORDRES DE SERVICE

Les ordres de service sont émis **par écrit** par la maîtrise d'ouvrage ou son représentant dûment habilité, conformément à l'article 2.3 du CCAG-PI.

Ils peuvent être transmis :

- par voie électronique (courriel),
- via la plateforme dématérialisée PLACE,
- ou par courrier officiel.

La date de réception par le titulaire constitue la date de référence pour le calcul des délais contractuels. Le titulaire doit accuser réception de tout OS dans un délai maximal de **48 heures**

## 6.3 – OS DE DEMARRAGE

Les prestations ne peuvent débuter qu'à compter de la réception d'un OS de démarrage. Cet OS précise obligatoirement :

- la mission confiée,
- les livrables attendus,
- les délais d'exécution,
- les modalités de coordination et de communication.

L'absence d'OS de démarrage rend toute prestation non opposable et non rémunérable.

## 6.4 – OS DE VALIDATION DE PHASE

Chaque phase d'étude (ESQ, APS, APD, PRO, DCE, ACT) doit faire l'objet d'un OS de validation avant que la phase suivante puisse être engagée. Cette exigence s'applique conformément aux dispositions du CCAG-PI relatives à la validation des prestations (art. 14.4).

Sans validation formelle, aucune poursuite d'étude n'est autorisée.

## 6.5 – OS DE MODIFICATION

La maîtrise d'ouvrage peut émettre un OS pour prescrire des ajustements mineurs ou des précisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Les modifications substantielles, ayant une incidence sur le périmètre, le coût ou les délais, relèvent des articles **R2194-5** et **R2194-6** du Code de la commande publique et nécessitent un avenant ou un nouveau marché subséquent.

## 6.6 – OS DE SUSPENSION OU DE REPRISE

La maîtrise d'ouvrage peut, pour motif légitime, suspendre temporairement l'exécution des prestations par OS motivé. La reprise des prestations est formalisée par un OS fixant les nouveaux délais et, le cas échéant, les conditions de poursuite.

Ces dispositions s'appliquent conformément à l'article 12.5 du CCAG-PI.

## 6.7 – OS DE RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception des prestations est formalisée par un OS ou un courrier équivalent, conformément à l'article 15 du CCAG-PI.

À défaut d'émission d'un OS dans un délai de **30 jours** suivant la remise d'un livrable, la réception est réputée tacite, sauf réserve formulée par la MOA.

## 6.8 – CARACTERE OBLIGATOIRE DES OS ET OPPOSABILITE

Les OS constituent des actes contractuels obligatoires.

Toute prestation réalisée sans OS, ou en dehors des prescriptions d'un OS, est réputée effectuée aux risques du titulaire et ne peut donner lieu à rémunération.

## **6.9 – ARCHIVAGE ET TRACABILITE**

Le titulaire est tenu de conserver l'ensemble des OS et documents associés pendant toute la durée du marché et de les tenir à disposition de la maîtrise d'ouvrage sur simple demande, conformément aux obligations de traçabilité prévues par le Code de la commande publique

## **ARTICLE 7 – REUNIONS, COMPTE-RENDUS ET VALIDATIONS**

Les réunions, comptes rendus et validations constituent des éléments essentiels du pilotage contractuel des missions confiées au titulaire. Ils participent à la bonne exécution du marché conformément aux articles 12, 14 et 15 du CCAG-PI, ainsi qu'aux principes d'exécution des marchés publics prévus par le Code de la commande publique.

### **7.1 – REUNION DE LANCEMENT**

Une réunion de lancement est organisée dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés suivant la notification du marché subséquent ou du bon de commande.

Cette réunion a pour objet :

- de présenter les équipes et les interlocuteurs,
- de rappeler les objectifs, contraintes et enjeux de l'opération,
- de confirmer le périmètre de la mission,
- de valider le planning détaillé,
- de définir les modalités de communication et de validation.

Un procès-verbal de lancement, rédigé par la maîtrise d'ouvrage, est transmis au titulaire. Il constitue le document de référence pour l'ensemble de la mission.

### **7.2 – REUNIONS D'ETUDES (MOE)**

Le titulaire du lot 1 (MOE) organise des réunions de suivi d'études à chaque phase (ESQ, APS, APD, PRO, DCE, ACT), conformément aux obligations de coordination prévues à l'article 12.1 du CCAG-PI.

La périodicité minimale est fixée à deux réunions par mois, sauf nécessité d'en organiser davantage en fonction de l'avancement ou des contraintes du projet.

Le MOE est tenu :

- de préparer les documents nécessaires à la réunion,
- de présenter l'état d'avancement des études,
- d'identifier les points sensibles et les actions correctives,
- d'assurer la coordination entre les intervenants.

Un compte rendu est rédigé par le MOE dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés. Les observations éventuelles doivent être formulées par la MOA dans un délai de cinq (5) jours ouvrés. À défaut, le compte rendu est réputé accepté.

### **7.3 – REUNIONS OPC**

Le titulaire du lot 2 (OPC) participe aux réunions d'études à compter de la phase APD et organise les réunions nécessaires au suivi du planning général, conformément à l'article 12.4 du CCAG-PI.

Les objectifs de ces réunions sont notamment :

- l'élaboration et la mise à jour du planning général,
- la coordination des intervenants,
- l'anticipation des risques de dérive,
- la proposition de mesures correctives.

Un compte rendu est transmis par l'OPC dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés.

## 7.4 – REUNIONS DE CHANTIER (DET / OPC)

En phase travaux, des réunions de chantier sont organisées par l'OPC (ou par le MOE en l'absence d'OPC), conformément aux obligations de direction et de coordination prévues par le CCAG-PI.

La périodicité minimale est fixée à deux réunions par mois, pouvant être renforcée en cas de phases critiques ou d'aléas.

Les réunions de chantier ont pour objet :

- de suivre l'avancement des travaux,
- de vérifier la conformité aux plans et au CCTP,
- de contrôler la qualité d'exécution,
- d'analyser les écarts planning et de proposer des actions correctives,
- d'assurer la coordination entre les entreprises.

Le compte rendu, rédigé conjointement par le MOE et l'OPC, est transmis sous trois (3) jours ouvrés. Les observations doivent être formulées sous cinq (5) jours ouvrés, faute de quoi le compte rendu est réputé accepté.

## 7.5 – REUNIONS DE COORDINATION GENERALE / COPIL

Des réunions de pilotage (COPIL) sont organisées :

- mensuellement pour les opérations complexes,
- trimestriellement pour les opérations simples ou intermédiaires.

Elles ont pour objet :

- de suivre l'avancement global du projet,
- de valider les orientations stratégiques,
- d'arbitrer les points sensibles,
- de suivre les indicateurs (planning, budget, risques, qualité).

Le compte rendu est rédigé par la MOA ou l'AMO et transmis sous cinq (5) jours ouvrés.

## 7.6 – REUNIONS COMPLEMENTAIRES

Des réunions complémentaires peuvent être organisées à la demande :

- de la maîtrise d'ouvrage,
- du MOE,
- de l'OPC,
- ou de tout intervenant tiers (CSPS, CT, usagers, institutionnels).

Elles peuvent porter sur des aspects techniques, réglementaires, organisationnels ou de concertation.

Le compte rendu est établi par la MOA ou l'AMO et transmis sous cinq (5) jours ouvrés.

## 7.7 – VALIDATIONS

Les validations de phase (ESQ, APS, APD, PRO, DCE, ACT, VISA, DET, AOR) sont formalisées :

- par **ordre de service**, ou
- par **courrier officiel** de la maîtrise d'ouvrage.

Conformément à l'article 14.4 du CCAG-PI, aucune phase ultérieure ne peut être engagée sans validation formelle de la phase précédente.

## 7.8 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu :

- de participer à l'ensemble des réunions prévues contractuellement,
- de préparer les supports nécessaires (plans, tableaux, analyses),
- de respecter les délais de transmission des comptes rendus,
- d'assurer la présence de personnels compétents et habilités,
- d'anticiper les sujets sensibles et d'alerter la MOA,

- de mettre à jour les documents de suivi (planning, tableaux de bord, registres).

Ces obligations relèvent des articles 12.1, 12.4, 14 et 15 du CCAG-PI.

## ARTICLE 8 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES PRESTATIONS

### 8.1 MODALITES D'ATTRIBUTION

La remise en concurrence se fera après des trois titulaires.

Les marchés subséquents pourront être attribués selon les modalités suivantes :

**a) Remise en concurrence entre les titulaires (obligatoire si le montant est supérieur à 20 000 € HT) :**

Lorsque les conditions du besoin le permettent, le pouvoir adjudicateur procédera à une remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre.

Cette procédure sera déclenchée notamment dans les cas suivants :

- Le besoin est suffisamment défini pour permettre une mise en concurrence équitable ;
- Le délai d'exécution est compatible avec une consultation ;
- Le montant estimé du marché justifie une mise en concurrence ;
- Le présente une complexité ou une technicité nécessitant une analyse comparative des offres.

La remise en concurrence sera effectuée selon les modalités suivantes :

- Envoi simultané d'un dossier de consultation aux titulaires ;
- Fixation d'un délai de réponse adapté à la nature du besoin ;
- Analyse des offres selon les critères de sélection définis au paragraphe 10.13 ;
- Attribution au titulaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

**b) Attribution directe sans remise en concurrence :**

Dans le cadre des bons de commande et selon les modalités définies au CCAP, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer des prestations directement à l'un des titulaires dans les cas suivants :

- Urgence avérée ne permettant pas de respecter les délais d'une remise en concurrence ;
- Spécificité technique ou continuité d'intervention justifiant le recours à un titulaire ayant déjà réalisé des prestations similaires ou connexes ;
- Montant faible (inférieur à 20 000 €),
- Disponibilité immédiate d'un titulaire pour répondre à une contrainte opérationnelle.

Dans ce cas, le choix du titulaire sera motivé et formalisé par bons de commande.

### 8.2 CONTENU DU MARCHÉ SUBSEQUENT LORS DE LA CONCLUSION

Chaque marché subséquent précisera :

- La mission MOE ou OPC concernées
- Les livrables attendus
- Le planning détaillé
- Le montant et modalités financières
- Les pénalités éventuelles
- Les modalités de coordination MOE / OPC / MOA / AMO / entreprises

### 8.3 CRITERES D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Lorsque la remise en concurrence des marchés subséquents est mise en œuvre, les offres sont analysées selon les critères suivants :

- **Méthodologie spécifique à l'opération : 40 %**
- **Composition, organisation et disponibilité de l'équipe dédiée : 20 %**
- **Prix : 40 %** Les modalités de notation et les attentes détaillées seront précisées dans chaque dossier de consultation relatif au marché subséquent

## 8.4 BONS DE COMMANDE (≤ 20 000 € HT)

Conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique, les prestations dont le montant estimé est inférieur ou égal à 20 000 € HT sont exécutées au moyen de bons de commande (ou OS), émis au fur et à mesure des besoins de la maîtrise d'ouvrage.

Les bons de commande permettent de mobiliser rapidement un titulaire pour des prestations simples, ponctuelles ou urgentes, ne nécessitant pas une remise en concurrence formalisées.

### 8.4.1 – Champs d'application des bons de commande

Les bons de commande peuvent être utilisés pour des prestations telles que :

- Etudes préalables simples (diagnostics, relevés, avis techniques)
- Missions partielles limitées à un élément de mission MOE ou OPC
- Petites adaptations de locaux ou études associées
- Interventions urgentes ou nécessitant une mobilisation rapide
- Prestations complémentaires indispensables à la continuité d'une opération
- Réunions techniques spécifiques ou expertises ponctuelles

Ces prestations doivent être simples, faiblement complexes et de montant limité (inférieur ou égal à 20 000 € HT).

### 8.4.2 – Modalités d'attribution

Les prestations dont le montant estimé est inférieur ou égal à 20 000 € HT sont exécutées au moyen de bons de commande. Chaque bon de commande sera précédé d'une demande devis (BPU ou mini-devis) adressée par le maître d'ouvrage au titulaire conformément aux modalités décrites ci-après.

Les demandes de devis sont adressées selon la méthode dite « en cascade » consistant à faire appel en priorité au titulaire qui aura été classé en rang 1, sans remise en concurrence des autres titulaires. Le maître d'ouvrage adressera, par courriel, une demande de devis au titulaire.

Avant de transmettre son devis, le titulaire doit se déplacer sur le site concerné par l'étude – qui sera indiqué dans la demande de devis, en présence du maître d'ouvrage. Ce rendez-vous a pour objet d'apprécier les prestations à effectuer.

Le titulaire doit répondre dans les délais contractuels suivants (hors urgence) :

- **Rendez-vous sur site** : dans le délai de 3 jours maximum à compter de la date d'envoi de la demande de devis par le maître d'ouvrage
  - Le titulaire doit contacter le maître d'ouvrage afin que le rendez-vous se déroule dans le délai imparti
- **Transmission du devis par le titulaire au maître d'ouvrage** : dans le délai de 10 jours maximum à compter de la date de visite réalisées avec le maître d'ouvrage.
  - Le titulaire s'engage à fournir un devis établi sur la base des prix du bordereau de prix unitaires remis lors de l'accord-cadre, en reprenant les intitulés du BPU.

Si le titulaire classé en rang 1 est dans l'incapacité de répondre à la demande, il en avise rapidement (par courriel) le maître d'ouvrage. Dans ce cas, le maître d'ouvrage sollicite le titulaire classé en rang 2.

Si le titulaire classé en rang 1 n'a pas répondu dans l'un des délais précités, le maître d'ouvrage sollicite alors le titulaire classé en rang 2. Dans ce cas, simultanément à cette deuxième demande, le maître d'ouvrage signifie, par courriel, au titulaire initialement sollicité que la demande est annulée.

La procédure de saisine du titulaire classé en rang 3 est identique aux modalités ci-dessus.

### Attribution directe sans remise en concurrence

Dans le cadre des bons de commande et selon les modalités définies au CCAP, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer des prestations directement à l'un des titulaires, dans les cas suivants :

- Montant inférieur ou égal à 20 000 € HT,

En outre le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer directement, sans remise en concurrence, dans les cas suivants :

- Urgence avérée au regard des règles du CCP ne permettant pas de respecter les délais d'une remise en concurrence ;
- Spécificité technique ou continuité d'intervention justifiant le recours à un titulaire ayant déjà réalisé des prestations similaires ou connexes ;
- Disponibilité immédiate d'un titulaire pour répondre à une contrainte opérationnelle.

Dans ce cas, le choix du titulaire sera motivé et formalisé par bons de commande.

#### **8.4.3 – Contenu du bon de commande**

Chaque bon de commande précise obligatoirement :

- L'objet détaillé de la prestation
- Les missions confiées (référence au CCTP)
- Les livrables attendus
- Les délais d'exécution
- Le montant HT et TTC
- Les modalités de facturation
- Les obligations particulières (réunions, visites, validations)
- Les éventuelles pénalités applicables

Le bon de commande vaut ordre de service et engage contractuellement le titulaire.

#### **8.4.4 – Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont :

- Fixés dans le bon de commande
- Compatibles avec les délais annoncés dans le bordereau des délais annexé à l'AE
- Confirmés par le titulaire lors de l'émission du bon de commande

Tout dépassement injustifié entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 20.

#### **8.4.5 – Suivi et réception des prestations**

Les prestations réalisées dans le cadre d'un bon de commande donnent lieu à :

- Un livrable ou un compte rendu
- Une validation écrite de la maîtrise d'ouvrage (OS, mail ou PV)
- Une facturation conforme au bon de commande

La réception peut être :

- Expresse (PV ou courrier)
- Ou tacite après 30 jours sans réserve

Ces cas doivent être motivée dans le dossier du marché

#### **8.4.6 – Dérogation à l'exclusivité**

Lorsqu'aucun des titulaires n'est en mesure de répondre dans les délais contractuels, le maître d'ouvrage n'est plus lié à l'accord-cadre pour la demande concernée et peut s'adresser à une Maîtrise d'œuvre de son choix. Il doit pouvoir présenter la preuve de non capacité (ou refus) de tous les titulaires à satisfaire sa demande.

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE SEUILS DE TOLÉRANCE ET ENGAGEMENTS DE LA MOE**

### **9.1 PRINCIPES GENERAUX**

Dans le cadre de l'exécution des missions confiées au maître d'œuvre, celui-ci s'engage à respecter les enveloppes financières successives fixées par le maître d'ouvrage.

Les seuils de tolérance applicables varient en fonction :

- Du niveau d'avancement des études ;
- De la phase opérationnelle (consultation, travaux) ;
- Du niveau de complexité du projet, déterminé par le maître d'ouvrage selon la jauge de complexité définie au CCTP :
  - Niveau 1 – Projet Simple,
  - Niveau 2 – Projet intermédiaire
  - Niveau 3 – Projet complexe

Les seuils de tolérance applicables pour chaque niveau sont définis à l'article 9.5.

## **9.2 PHASE D'ETUDES JUSQU'AU RENDU DE L'APD**

### **9.2.1– Coût prévisionnel des travaux en phase APD**

À l'issue de la remise de l'avant-projet définitif (APD), le maître d'œuvre remet un coût prévisionnel de réalisation des travaux. Ce montant constitue la base contractuelle d'engagement du maître d'œuvre, sous réserve des dispositions de revalorisation prévues ci-après.

Si le coût prévisionnel APD dépasse l'enveloppe financière inscrite à l'acte d'engagement, le maître d'ouvrage peut refuser les prestations et exiger leur reprise sans rémunération complémentaire, jusqu'à obtenir un projet compatible avec l'enveloppe.

### **9.2.2– Revalorisation APD (indexation)**

Le coût prévisionnel APD peut être revalorisé par application d'un coefficient d'ajustement lié à l'évolution de l'index BT01 entre :

- Le mois Mo de la notification de la mission de maîtrise d'œuvre,
- Le mois Mo' de la remise de l'APD.

Le coefficient est arrondi au millième supérieur.

Le coût prévisionnel APD revalorisé constitue le Coût Prévisionnel Contractuel (CPC).

## **9.3- PHASE DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **9.3.1– Coût de référence issu de la consultation**

À l'issue de la consultation, le maître d'œuvre établit un coût de référence correspondant au total des offres jugées les plus intéressantes par le maître d'ouvrage, réajusté via l'index BT01 selon les mêmes principes que ci-dessus.

Ce coût est comparé au seuil de tolérance consultation, défini à l'article 9.5.

### **9.3.2– Dépassement du seuil en consultation**

Si le coût de référence dépasse le seuil de tolérance consultation :

- Le maître d'ouvrage peut déclarer la consultation infructueuse.
- Il peut exiger la reprise gratuite des études par le maître d'œuvre afin d'établir un nouveau dossier de consultation, dans un délai fixé à 7 jours pour les propositions, puis 7 jours pour la nouvelle production.

À défaut, le maître d'ouvrage peut :

- Résilier le marché de MOE conformément au CCAG-PI ;
- Ou modifier le programme ou l'estimation, avec application de pénalités définies au CCAP

## **9.4- PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX**

### **9.4.1– Coût de réalisation des travaux**

Le coût de réalisation correspond au montant cumulé des contrats de travaux initiaux, hors révisions, accords-cadres, besoins complémentaires, ou modifications demandées par le maître d'ouvrage.

Ce coût constitue le Coût Réalisation Contractuel (CRC).

#### 9.4.2– Coût constaté en fin de chantier

Le coût constaté correspond au montant réellement exécuté en prix de base, incluant :

- Avenants liés à des insuffisances du MOE,

Mais excluant :

- Les demandes spécifiques du maître d'ouvrage,
- Les prestations hors marché,
- Les aléas d'exécution non imputables à la MOE,
- Les révisions de prix.

#### 9.4.3– Dépassement du seuil de tolérance en phase travaux

Si le coût constaté dépasse le seuil de tolérance travaux (article 9.5), le maître d'œuvre supporte une pénalité calculée comme suit :

$$P = (\text{Coût constaté} - \text{Seuil de tolérance travaux}) \times (T \times 2)$$

- *Coût constaté = montant réel des travaux exécutés, en prix de base (cf. Article 9.4.2)*
- *Seuil de tolérance travaux = le montant limite à ne pas dépasser par la maîtrise d'œuvre en phase travaux :  
= CRC × (1 + taux de tolérance en %)*  
*Avec :*  
*CRC = coût de réalisation contractuel (montant des marchés de travaux initiaux),*  
*Taux de tolérance = entre 1% à 5 % selon le niveau de complexité définit du projet.*
- *T = taux de rémunération de la MOE*  
*Taux de rémunération du maître d'œuvre (exprimé en pourcentage), indiqué dans l'acte d'engagement.*  
*Il représente la part de rémunération rapportée au montant de travaux.*
- *×2 = Est coefficient multiplicateur de la pénalité, appliqué selon les règles du CCAG-MOE. Le taux de pénalité est donc le double du taux de rémunération.*

Avec un plafond de 15 % de la rémunération T correspondant aux phases postérieures à la passation des marchés de travaux.

### 9.5- NIVEAU DE COMPLEXITE ET SEUILS DE TOLERANCE APPLICABLES

Les seuils de tolérance applicables sont fixés selon le niveau de complexité suivant :

Niveau de complexité	Tolérance Études (APS–APD)	Tolérance Consultation	Tolérance Travaux
Projet simple	± 1,5 %	± 2 %	± 1,5 %
Projet intermédiaire	± 2 %	± 3 %	± 2 %
Projet complexe	± 3 %	± 5 %	± 4 %

Le niveau de complexité est défini dans les documents particuliers du marché de maîtrise d'œuvre.

### 9.6 CAS DE MODIFICATION DU PROGRAMME

Si le maître d'ouvrage modifie le programme ou l'enveloppe financière initiale, les seuils de tolérance sont révisés par avenant. Aucune pénalité ne peut alors être appliquée au maître d'œuvre.

## 9.7 CAS DE FORCE MAJEURE ET ALEAS IMPREVISIBLES

Les dépassements résultant de circonstances définies ci-dessous, ne sont pas imputables au maître d'œuvre :

- Imprévisibles lors des études,
- Liées à la découverte de contraintes techniques non détectables,
- Liées à des circonstances exceptionnelles indépendantes de la MOE,

## 9.8 PENALITES

Les pénalités applicables sont celles prévues :

- Au CCAP ou CCAG PI,
- À l'article 20 pour la phase travaux,
- Aux documents particuliers du marché pour la phase « études » et la phase « consultation ».

## ARTICLE 10 – OBLIGATIONS DES TITULAIRES

Les titulaires sont soumis aux obligations définies par le présent CCAP, le CCTP, le RC le CCAG-PI, les marchés subséquents, les bons de commande, ainsi que par les dispositions du Code de la commande publique et de la réglementation applicable aux établissements publics de santé.

Les obligations ci-après s'appliquent à l'ensemble des titulaires, qu'ils interviennent dans le cadre d'un marché subséquent ou d'un bon de commande.

### 10.1 OBLIGATION GENERALE DE CONSEIL ET DE DILIGENCE

Conformément aux principes du CCAG-PI, les titulaires sont tenus à une obligation générale de conseil, d'information et de mise en garde envers la maîtrise d'ouvrage.

Ils doivent :

- Signaler tout risque, incohérence, omission ou difficulté susceptible d'affecter le projet
- Proposer des solutions adaptées, argumentées et conformes aux règles de l'art
- Alerter immédiatement la MOA en cas de dérive de planning, de coût ou de qualité

Cette obligation est continue pendant toute la durée du marché.

### 10.2 OBLIGATION DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE

Les titulaires garantissent que leurs prestations respectent :

- Le Code de la construction et de l'habitation
- Le Code du travail
- Les règles ERP, sécurité incendie, accessibilité PMR
- Les normes techniques applicables (DTU, Eurocodes, normes AFNOR, etc.)
- Les réglementations thermiques, énergétiques et environnementales
- Les règles sanitaires applicables aux établissements de santé
- Les prescriptions du décret tertiaire
- Les règles de protection des données (RGPD) lorsque pertinent

Ils sont responsables de la conformité technique, réglementaire et administrative de leurs livrables.

### 10.3 OBLIGATION DE MOYENS QUALIFIES

Les titulaires doivent mobiliser :

- Des personnels compétents, qualifiés et expérimentés
- Les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution des missions
- Une équipe stable, dont les changements doivent être préalablement validés par la MOA

Tout remplacement doit être justifié et ne peut entraîner une baisse de compétence.

### 10.4 OBLIGATION DE COORDINATION

Les titulaires assurent la coordination :

- Entre les différents intervenants (MOA, AMO, BET, OPC, CSPS, CT, entreprises)

- Entre les études architecturales, techniques et fonctionnelles
- Entre les phases du projet (ESQ → APS → APD → PRO → DCE → ACT → VISA → DET → AOR)

Ils doivent participer à toutes les réunions prévues et fournir les documents nécessaires à la coordination.

### **10.5 OBLIGATION DE RESPECT DES DELAIS**

Les titulaires doivent respecter :

- Les délais fixés dans les marchés subséquents ou bons de commande
- Les délais de remise des livrables
- Les délais de correction
- Les délais de validation de phase

Tout retard injustifié engage leur responsabilité et peut donner lieu à pénalités (article 20)

### **10.6 OBLIGATION DE QUALITE DES LIVRABLES**

Les titulaires doivent fournir des livrables :

- Complets, cohérents et exploitables
- Conformes au CCTP, au programme et aux normes
- Présentés dans les formats exigés (PDF + formats natifs si demandé)
- Intégrant les corrections demandées par la MOA

Un livrable incomplet ou non conforme est réputé non remis.

### **10.7 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE**

Les titulaires sont tenus à une obligation stricte de confidentialité concernant :

- Les informations techniques, administratives ou financières
- Les données relatives aux patients, personnels ou activités de l'EPSM
- Les documents internes non publics

Cette obligation s'applique pendant toute la durée du marché et après son expiration

### **10.8 OBLIGATION DE NEUTRALITE ET D'INDEPENDANCE**

Les titulaires doivent garantir :

- L'absence de conflit d'intérêts
- L'indépendance de leurs analyses et recommandations
- La neutralité vis-à-vis des entreprises et fournisseurs

Toute situation de conflit d'intérêts doit être immédiatement signalée.

### **10.9 OBLIGATION DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES**

Lors des interventions sur site, les titulaires doivent :

- Respecter les règles de sécurité de l'EPSM
- Se conformer aux protocoles d'accès, d'hygiène et de circulation
- Porter les équipements de protection nécessaires
- Respecter les contraintes liées aux unités de soins et aux patients

### **10.10 OBLIGATION DE TRACABILITE**

Les titulaires doivent assurer la traçabilité :

- Des échanges
- Des décisions
- Des validations
- Des arbitrages
- Des documents transmis

Ils doivent conserver l'ensemble des documents pendant toute la durée du marché et les remettre à la MOA sur demande.

### 10.11 OBLIGATION DE CONTINUITE DE SERVICE

En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un membre de l'équipe, le titulaire doit assurer la continuité des prestations sans dégradation de qualité ni retard.

### 10.12 OBLIGATION D'ASSURANCE

Les titulaires doivent maintenir pendant toute la durée du marché :

- Une assurance responsabilité civile professionnelle
- Une assurance décennale pour les missions de maîtrise d'œuvre
- Toute assurance obligatoire selon la nature des prestations

Les attestations doivent être fournies annuellement.

### 10.13 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article R 2152-6 du CCP. Les offres seront analysées et jugées selon les critères énoncés ci-dessous.

Critères	Points	Pondération
<b>Critère n°1 - VALEUR TECHNIQUE :</b>	<b>50 Points</b>	<b>50 %</b>
➔ Mémoire technique (MT) destiné à évaluer la valeur technique des offres des entreprises dans le cadre du marché public. (20 pages maximums, hors annexes) analysée au regard des sous-critères suivants :		
Sous-critère 1.1 : Compréhension des besoins : - Note du candidat décrivant la compréhension des enjeux fondamentaux de la Maîtrise d'Ouvrage, les besoins des projets, l'analyse des risques et des contraintes.	<b>10 points</b>	
Sous-critère 1.2 : Moyen humain, compétences et expérience de l'équipe dédiée : - Clarté de l'organisation mise en place, stabilité et disponibilité de l'équipe dédiée - Organigramme nominatif de l'équipe affectée aux projets, et qualifications : dont au moins un profil management de projet, un profil programmeur, et un profil juriste ou gestionnaire de marché public. - Certifications, agréments, CV. (Annexes au MT) - Adéquation et expertise AMO, appréciation qualitative des expériences et références du personnel sur des opérations similaires.	<b>15 points</b>	
Sous-critère 1.3 : Méthodologie détaillée par phase - Méthodologie proposée à chaque élément de mission : prérequis, méthode, points critiques, facteurs de réussite, indicateurs de suivi, outils, moyens humains et matériels, organisation, planification ... - Délais de remis des livrables propres à chaque élément de mission fixés par le titulaire. (Annexes n°2 au AE Bordereau des délais) - Interaction avec les différents intervenants du projet (MOA, OPC, BET, MOE, CSPS, CT, ...). - Description des livrables attendus par phase de projet, - Exemple de livrable (annexe au MT).	<b>15 points</b>	
Sous-critère 1.4 Les références en rénovation, réhabilitation de bâtiment et plus particulièrement en milieu hospitalier psychiatrique : - Références mis en avant par le candidat : Dans le mémoire technique présenter une référence précise pour chacun des 3 projets spécifiés au marché.	<b>10 points</b>	

- Autres références et expériences similaires, innovation, qualité environnementale, coût et détails des missions réalisées (annexe au MT).		
<b>Critère n°2 – DEVELOPPMENT DURABLE</b>	<b>10 points</b>	<b>10%</b>
Engagements en développement durable « conformément aux dispositions du CCP et à la loi Climat et Résilience, ce critère est intégré dans l'analyse des offres afin de promouvoir une commande publique durable » : - Réduction de l'empreinte carbone, réemploi, économie circulaire, performance énergétique - Questionnaire	<b>10 points</b>	
<b>Critère n°3 – PRIX</b> La notation s'effectue sur la base : - De la moyenne des notes des postes du candidats en € HT Coût journalier du BPU, (poste management de projet, un profil programmiste, et un profil juriste) - Et de moyenne des 3 notes obtenues pour chaque candidat sur chaque projet sur le total en € HT du DQE	<b>40 points</b>	<b>40%</b>
Note poste = (Coût horaire le plus bas / Coût horaire du candidat ) × 12 Note BPU du candidat = (Note poste 1+Note poste 2+ Note poste 2 +.../ Nombre de postes évalués)	<b>12 points</b>	<b>Note BPU : 30 %</b>
Note projet X = (Prix le plus bas du projet X / Prix du candidat pour le projet X ) × 28 Note prix finale du candidat = (Note projet 1 + Note projet 2 + Note projet 3) / 3	<b>28 points</b>	<b>Note QDE : 70 %</b>
Note prix finale = (Note DQE) + (Note BPU)		

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.  
L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

#### MISE AU POINT

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## ARTICLE 11 – COMPOSITION DES OFFRES ET PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

### 11.1 PIECES CONTRACTUELLES INITIALES

L'offre transmise sera constituée des pièces contractuelles suivantes, dans l'ordre où elles prévalent les unes sur les autres en cas de contradiction entre elles :

- L'acte d'engagement établi **selon le modèle joint**, complété, daté, **SIGNE**, sur lequel est porté la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes avec la répartition financière pour chaque cotraitant, dûment signé par tous les membres de l'équipe,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI)
- Les DQE- BPU dûment datés et signés
- Le mémoire technique ou la note méthodologique reprenant les critères attendus au tableau de jugement des offres visés en page 9. Ce document aura une valeur contractuelle après contrôle et accord du maître d'ouvrage
- L'attestation d'assurance garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement – bordereau des délais dûment complétée et signée
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement – questionnaire développement durable

**Nota :** Seuls les documents cités plus haut seront examinés, il est donc inutile de transmettre des documents complémentaires : attestation de régularité fiscale et sociale, qui seront demandés au moment de l'attribution de l'offre et avant la notification aux titulaires.

## 11.2 DOCUMENTS A TRANSMETTRE AVANT ATTRIBUTION DES OFFRES

Les trois candidats pressentis auquel il est envisagé d'attribuer le marché devront fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

1. une **attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF = attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales
2. une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
3. le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail)
4. en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

**Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé en 2 et ainsi de suite.**

## 11.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres

## 11.4 MODIFICATIONS POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHE

### 11.4.1 modifications mineures :

Les ajustements techniques ou administratifs mineurs (ex : changement de calendrier, ajustement de livrables sans impact substantiel) peuvent être intégrés par simple ordre de service, sans avenant et sans rémunération supplémentaire, sous réserve que :

- ils ne modifient pas le périmètre initial ;
- ils n'introduisent pas de charge de travail significative.

### 11.4.2 Modifications substantielles :

Toute modification ayant un impact sur :

- le périmètre des prestations ;
- le montant ou la durée du marché ;
- les conditions d'exécution ;

fait l'objet d'un avenant formel, conformément aux articles L. 2194-1 et R.2194-1 du Code de la commande publique.

### 11.4.3 Clause de prudence :

La mention « sans rémunération supplémentaire » ne s'applique pas aux prestations nouvelles ou substantielles non prévues dans le DPGF initial.

Le titulaire peut demander une réévaluation si la modification entraîne un surcroît de travail significatif, à justifier par écrit.

## 11.5 CLAUSE DE REEXAMEN

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des

surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

#### **11.6 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE DU MARCHE**

Le marché est établi en un seul original conservé par l'administration qui fait parvenir un exemplaire unique copie de l'acte d'engagement au Titulaire du marché.

Le marché n'est définitif et n'engage l'EPSM qu'à compter de la date de réception de la notification par le Titulaire du marché.

#### **11.7 NANTISSEMENT – CESSION DE CREANCE**

Si le Titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande à l'EPSM Georges DAUMEZON.

Il lui sera remis une copie de l'exemplaire unique de l'acte d'engagement qui lui a été délivrée, ou un certificat de cessibilité.

### **ARTICLE 12 - REMUNERATION DU TITULAIRE**

Le marché est passé à **prix global et forfaitaire pour chaque mission** ou **élément de mission** défini par marchés subséquents.

**Le prix est révisable** dans les conditions définies à l'article 13.3 ci-dessous.

### **ARTICLE 13 - PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT**

#### **13.1 REMUNERATION DU TITULAIRE**

Le marché est passé à prix global et forfaitaire pour chaque mission ou élément de mission défini par marchés subséquents.

#### **13.2 CARACTERISTIQUES DES PRIX**

Les prix sont exprimés en euros hors taxes.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

#### **13.3 REVISION DES PRIX**

##### **13.3.1 Principe de révision :**

Les prix des prestations définis dans les marchés subséquents issus du présent accord-cadre sont révisables, conformément aux dispositions de l'article 18 du CCAG PI.

La révision s'applique aux prestations exécutées au-delà d'un délai de 3 mois suivant la date de notification du marché subséquent, sauf disposition contraire précise dans celui-ci.

##### **13.3.2 Index de référence :**

La révision des prix s'effectue par application de l'indice ING (Indice national ingénierie – code INSEE : 001711010, publié mensuellement par l'INSEE).

Cet indice est représentatif de l'évolution des coûts dans le secteur des prestations intellectuelles liées à l'ingénierie, à l'assistance technique et à la maîtrise d'ouvrage.

### 13.3.3 Formule de révision :

La formule de révision est la suivante :

$$P = P_0 \times \frac{ING_m}{ING_0}$$

Avec :

- P = montant révisé
- P<sub>0</sub> = montant initial contractuel
- ING<sub>0</sub> = valeur de l'indice ING publié au mois de notification du marché subséquent
- ING<sub>m</sub> = valeur de l'indice ING publié au mois d'exécution des prestations

### 13.3.4 Modalités d'application :

- La révision est appliquée à chaque phase de paiement, selon les modalités définies dans le marché subséquent.
- En cas d'indisponibilité temporaire de l'indice ING, le dernier indice publié est utilisé à titre provisoire.
- En cas de suppression ou de modification substantielle de l'indice ING, un indice de substitution sera proposé par le pouvoir adjudicateur, en concertation avec le titulaire et sera contractualisé par avenant.

### 13.3.5 Clause butoir de révision des prix

Conformément aux dispositions de l'article R.2112-13 du Code de la commande publique, la révision des prix prévue au présent marché est encadrée par une clause de limitation.

Ainsi, la variation du montant révisé ne pourra excéder 5 % du montant initial hors taxes du marché subséquent, et ce, indépendamment de la durée effective des prestations ou de la fréquence des paiements.

En cas de dépassement du seuil de 5 % les parties pourront, si elles le jugent nécessaire engager une négociation en vue d'un ajustement contractuel, sous réserve du respect des principes de transparence, d'égalité de traitement et de libre accès à la commande publique.

Toute modification des modalités de révision au-delà de ce seuil devra faire l'objet d'un avenant formel, dûment motivé et signé par les parties.

### 13.3.6 Résiliation en cas de dépassement du seuil de révision

Si, à l'issue de l'application de la formule de révision prévue à l'article 13.3.3, le montant révisé du marché subséquent excède de plus de 5% le montant initial hors taxes, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier ledit marché subséquent pour motif d'intérêt général, conformément à l'article 32 du CCAG-PI.

Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire, sauf prestation déjà exécutées à la date de notification de la résiliation, qui feront l'objet d'un décompte de résiliation.

## 13.4 ACTUALISATION DES PRIX

L'actualisation est destinée à mettre à jour le prix d'un marché en cas de retard pris entre la date d'élaboration du prix et la date de commencement effectif des travaux.

Le prix ne sera actualisé que si un délai supérieur à 3 mois s'est écoulé entre la date d'établissement de son prix dans l'offre par le candidat et la date de commencement effectif des travaux. L'actualisation se fera uniquement aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date de commencement des travaux.

## 13.5 AVANCE

Conformément à l'article R 2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000.00€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Cette avance est fixée à 5% du montant initial TTC du bon de commande.

Le titulaire du marché peut refuser cette avance, à charge pour lui de le préciser dans son acte d'engagement.

Le délai de paiement de cette avance est de 30 jours à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution, à condition que le titulaire du marché ait produit **une garantie à première demande** du montant de l'avance au Maître d'ouvrage

### 13.6 GARANTIES FINANCIERES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## ARTICLE 14 - DELAI DE PAIEMENT - REGLEMENT DES COMPTES

### 14.1 COMPTABLE ET DELAI DE PAIEMENT

Le comptable chargé du règlement des mandats est le comptable assignataire du Centre hospitalier Georges DAUMEZON, Trésorier principal d'ORLEANS.

#### 14.1.1 Délai de paiement

Conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et R.2192-10 du Code de la commande publique, et au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, les sommes dues au titre du présent marché sont payées dans un délai global de **50 (cinquante) jours** pour les établissements publics de santé à compter de la date de réception de la facture conforme par le pouvoir adjudicateur et sous réserve de la réception définitive (service fait) des prestations.

La facture est transmise par voie dématérialisée via le portail CHORUS PRO, conformément à l'obligation de facturation électronique applicable aux établissements publics.

#### 14.1.2 Intérêts moratoires et indemnités de recouvrement

Tout retard de paiement ouvre de plein droit, sans formalité ni mise en demeure préalable, au bénéfice du titulaire :

- Le versement d'intérêts moratoires calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 8 points ;
- Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros, conformément à l'article D.441-5 du code du commerce.

Ces intérêts et indemnités sont dus à compter du jour suivant l'expiration du délai global de paiement.

#### 14.1.3 Modalités de facturation

Les factures doivent être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé Chorus Portail Pro de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>,

La facture devra comporter les mentions suivantes :

- le code structure : TRAVAUX avec le numéro SIRET de l'EPSM : 264 500 042 00017 ;
- le numéro d'engagement figurant sur l'ordre de service (OS n°...)
- le numéro du marché ou du marché subséquent ;
- le numéro de la facture ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- les références du compte bancaire ou postal, rigoureusement identiques à ceux indiqués dans l'acte d'engagement ;
- le numéro de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le code APE ;
- la désignation précise des prestations réalisées ;
- le montant total HT et TTC des prestations effectuées, ainsi que le taux de TVA appliqué ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Cas de cotraitance

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 15 – PHASES DE PAIEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

### 15.1 MODALITES GENERALES

Le règlement des prestations s'effectue par virement administratif, dans un délai de 50 jours. Lorsque les prestations s'étendent sur une durée supérieure à 3 mois ou comportent plusieurs phases distinctes, le titulaire peut bénéficier de versements d'acomptes, dans les conditions suivantes :

Le paiement peut intervenir :

- Par acomptes successifs, selon l'avancement des prestations ;
- Par solde, à l'issue de la réception définitive des livrables.

### 15.2 PHASAGE INDICATIF DES PAIEMENTS

Ce tableau constitue un référentiel indicatif. Le phasage exact est fixé dans chaque marché subséquent en fonction de la nature et de l'ampleur de l'opération.

#### 1. Lot 1 – Maîtrise d'œuvre (MOE) – phasage indicatif basé sur les missions loi MOP

Phase / Mission	Description	% indicatif du montant du marché subséquent
ESQ – Esquisse	Analyse du besoin, premières intentions architecturales	5 %
APS – Avant-Projet Sommaire	Plans, surfaces, premières estimations	10 %
APD – Avant-Projet Définitif	Plans détaillés, chiffrage consolidé, conformité réglementaire	15 %
PRO – Projet	Dossier technique complet, pièces écrites, plans d'exécution	25 %
DCE – Dossier de Consultation des Entreprises	Rédaction du DCE, pièces administratives et techniques	10 %
ACT – Assistance à la passation des contrats de travaux	Analyse des offres, rapport, mise au point	5 %
VISA	Vérification des plans d'exécution des entreprises	5 %
DET – Direction de l'Exécution des Travaux	Suivi de chantier, réunions, CR, gestion des modifications	15 %
AOR – Assistance aux Opérations de Réception	Réception, levée des réserves, DOE	10 %

#### 2. Lot 2 – Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) – phasage indicatif basé sur les missions OPC complètes

Phase / Mission	Description	% indicatif du montant du marché subséquent
Phase études	Planning général, coordination études, interfaces	20 %
Préparation du chantier	Planning détaillé, phasage, logistique, PIC	15 %
Phase travaux	Suivi planning, coordination entreprises, réunions	50 %
OPR / Réception	Planning de réception, levée des réserves	15 %

Le pourcentage exact est défini dans chaque marché subséquent, en fonction du périmètre et de la durée des

prestations.

### 15.3 CONDITIONS DE VERSEMENT DES ACOMPTES

Chaque acompte est conditionné à :

- La réalisation effective des prestations prévues à la phase concernée ;
- La validation par le pouvoir adjudicateur d'un rapport d'étape ou d'un état d'avancement ;
- La transmission d'une facture conforme, accompagnée des justificatifs demandés.

### 15.4 SOLDE DU MARCHÉ

Le solde est versé après :

- Validation finale des livrables ;
- Réception définitive des prestations ;
- Transmission du rapport de clôture ou de capitalisation

## ARTICLE 16- EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 16.1 NOUVELLE MISSION ET BON DE COMMANDE

Pour rappel : Cet accord cadre à marchés subséquent est conclu avec 3 titulaires au fur et à mesure des besoins.

- La première mise en concurrence déterminera l'attribution du bon de commande au mieux disant.
- Les remises en concurrence suivantes seront adressées aux trois titulaires et le mieux disant obtiendra la commande matérialisée par un ordre de service.

Le nouveau projet sera précisé par une lettre de mission ; après analyse des offres, un ordre de service sera établi. Chaque ordre de service précise la rémunération du titulaire, par application du barème de rémunération (forfait) figurant au DPGF.

Ce barème comprend l'ensemble des moyens en personnels et en matériels adaptés en qualité et en quantité à la mission, objet du présent marché, à l'exclusion seulement de ceux 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 résultant des dispositions prévues au présent CCAP.

### 16.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

#### 16.2.1 Point de départ du délai :

Conformément à l'article 13 du CCAG-PI, le délai d'exécution des prestations commence à courir à compter de la date fixée dans le marché subséquent, qui peut être :

- La date de notification du marché subséquent au titulaire ;
- La date ultérieure précisée dans l'ordre de service ou dans le calendrier prévisionnel joint au marché

Le pouvoir adjudicateur peut notifier un ordre de service pour préciser le démarrage effectif des prestations, notamment en cas de coordination avec d'autres intervenants ou de contraintes internes à l'EPSM.

#### 16.2.2 Durée d'exécution :

La durée d'exécution est fixée dans chaque marché subséquent, en fonction :

- Du périmètre des missions confiées ;
- Du calendrier opérationnel du projet ;
- Des contraintes spécifiques liées à l'environnement hospitalier (accès aux sites, coordination avec les services, etc...).

Elle peut être exprimée en jours, semaines ou mois calendaires. Le titulaire s'engage à respecter ce délai, sauf cas de force majeure ou décision formelle du pouvoir adjudicateur.

La durée de validité de l'accord-cadre est fixée à quatre ans maximum (un an reconductible trois fois tacitement).

Aucune nouvelle mission ne pourra être engagée après la date d'expiration de l'accord-cadre.

Toutefois, les marchés subséquents notifiés avant la date d'expiration de l'accord-cadre demeurent exécutoires jusqu'à leur terme contractuel, même si celui-ci intervient postérieurement à la fin de validité de l'accord-cadre. Ces missions restent régies par les dispositions du présent CCAP et des pièces contractuelles afférentes.

### **16.2.3 Suspension du délai :**

Le délai peut être suspendu dans les cas suivants :

- Décision du pouvoir adjudicateur motivée par des raisons techniques, administratives ou sanitaires ;
- Cas de force majeure dûment reconnu ;
- Retard imputable au pouvoir adjudicateur (ex : transmission tardive de documents, accès aux sites non autorisé).

La suspension est formalisée par un ordre de service ou une notification écrite, précisant la durée estimée de la suspension. Le délai d'exécution est prolongé d'autant.

### **16.2.4 Prolongation du délai :**

Le titulaire peut demander une prolongation du délai d'exécution en cas de circonstances imprévues ou de sujétions techniques particulières, à condition :

- De formuler une demande écrite et motivée dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou avant l'expiration du délai initial dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.
- Que le pouvoir adjudicateur accepte cette demande par décision expresse.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

En cas de **dépassement du délai prévu dans l'ordre de service**, indépendamment des titulaires du marché, le montant des honoraires pourra être réactualisé au prorata de l'augmentation du délai par rapport au délai initial

- Si le dépassement du délai est inférieur ou égal à 20% : il sera appliqué le prix global forfaitaire initial
- Si le dépassement du délai est supérieur à 20%, le titulaire pourra demander un complément de prix.

### **16.2.5 Pénalités de retard :**

En cas de dépassement du délai contractuel non justifié, des pénalités de retard sont appliquées conformément à l'article 20 du CCAP.

Ces pénalités ne font pas obstacle à la mise en œuvre d'une procédure de résiliation pour faute, si le retard compromet la bonne exécution du projet.

## **ARTICLE 17 – CLAUSE DE CAPITALISATION ET RETOUR D'EXPERIENCE**

A l'issue de chaque mission, le titulaire remet un rapport de capitalisation comprenant :

- Une synthèse des prestations réalisées ;
- Les enseignements tirés (points forts, difficultés, recommandations) ;
- Les outils ou méthodes développés pouvant être réutilisés ;
- Un retour d'expérience structuré (REX) destiné à améliorer les pratiques internes du pouvoir adjudicateur.

Ce rapport peut être présenté lors d'une réunion de clôture organisée par l'EPSM.

## **ARTICLE 18 – CLAUSE DE COORDINATION INTERSERVICES**

Le titulaire s'engage à assurer une coordination fluide avec :

- Les services techniques, logistiques et médicaux de l'EPSM ;
- Les autres prestataires intervenants sur les opérations (maîtres d'œuvre, CSPS, entreprises de travaux, etc...)

Il participe aux réunions de coordination organisées par le pouvoir adjudicateur et veille à la bonne circulation des informations. Il adapte ses interventions aux contraintes spécifiques du milieu hospitalier (accès aux sites, horaires, sécurité).

## ARTICLE 19 - OPERATIONS DE VERIFICATION – ADMISSION - AJOURNEMENT – REFACTION

Il sera fait application des articles 28, 29 du CCAG-PI

## ARTICLE 20 - PENALITES

### 20.1 BAREME DE PENALITES :

Le barème détaillé par tâche est maintenu. Toutefois, les pénalités sont plafonnées à 10 % du montant HT du marché subséquent concerné, conformément aux bonnes pratiques.

### 20.2 NON CUMULABILITE

Les pénalités de retard ne sont pas cumulables avec les sanctions liées à une résiliation pour faute.

En cas de résiliation, seules les pénalités déjà notifiées et échues peuvent être appliquées.

### 20.3 DEROGATION AU CCAG PI

Par dérogation aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG PI, le présent CCAP prévoit un barème spécifique de pénalités.

Ce barème prévaut sur les dispositions générales du CCAG PI.

Les délais contractuels applicables à chaque mission sont définis dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement, intitulée « Bordereau des délais ».

Ces délais constituent la référence pour l'application des pénalités de retard prévues au présent article, conformément aux dispositions du CCAG-PI et aux dérogations expressément stipulées dans le présent CCAP.

Type de pénalité	Description	Taux/montant de la pénalité	Plafond	Base de calcul
Retard dans la remise des livrables	Livrable remis après la date contractuelle, sans justification valable	0,5 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande par jour calendaire de retard	10 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande	Montant HT du marché subséquent ou du bon de commande
Livrable non conforme	Livrable incomplet, non exploitable, non conforme ou nécessitant une reprise substantielle	1 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande par livrable non conforme	10 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande	Montant HT du marché subséquent ou du bon de commande
Absence injustifiée en réunion obligatoire	Absence du titulaire ou d'un membre clé sans préavis ni justification	150 € par absence	Sans objet	Forfait
Non-transmission des comptes rendus dans les délais	CR transmis après le délai contractuel (3 jours ouvrés)	100 € par compte rendu en retard	Sans objet	Forfait
Non-respect des délais de correction	Corrections non apportées dans le délai contractuel (10 jours ouvrés sauf mention contraire)	0,3 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande par jour de retard	5 % du montant du marché subséquent ou du bon de commande	Montant HT du marché subséquent ou du bon de commande
Défaut de coordination	Manquement entraînant un retard ou une incohérence entre intervenants (MOE, BET, OPC, CSPS, CT...)	1 % du montant du marché subséquent	5 %	Montant HT du marché subséquent
Non-respect des	Non- respect des	200€ par	Sans objet	Forfait

obligations de sécurité sur site	règles de sécurité, d'accès ou d'hygiène de l'EPSM	manquement constaté		
Non-respect des obligations de confidentialité	Divulgence ou mauvaise gestion d'informations sensibles	2 % du montant du marché subséquent	10 %	Montant HT du marché subséquent

Les pénalités sont automatiquement appliquées après mise en demeure restée sans effet.

Elles ne constituent pas une clause pénale mais une clause de pénalités contractuelles, conformément au CCAG-PI.

Leur application ne prive pas la maîtrise d'ouvrage :

- D'engager la responsabilité contractuelle du titulaire
- De résilier le marché en cas de manquement grave ou répété
- De ne pas attribuer de futurs marchés subséquents au titulaire défaillant.

## ARTICLE 21 – RESILIATION

### 21.1 NON RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est reconductible tacitement dans la limite de trois reconductions annuelles.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre à l'issue de chaque période annuelle, sous réserve d'en informer les titulaires par écrits, au moins deux mois avant la date d'échéance de la période en cours.

Cette décision ne donne lieu à aucune indemnisation.

### 21.2 RESILIATION

Conformément aux articles 29 à 33 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre ou tout marché subséquent, dans les cas suivants :

#### 21.2.1 Résiliation pour manquement grave ou répété :

La résiliation peut être prononcée aux torts exclusifs du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours calendaires, notamment en cas de :

- Manquement grave ou répété aux obligations contractuelles ;
- Retard injustifié ou défaut d'exécution ;
- Non-respect des obligations de confidentialité ou de sécurité ;
- Atteinte à l'image ou au bon fonctionnement de l'établissement.

La résiliation est précédée d'une mise en demeure écrite, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception, précisant les manquements constatés et impartissant un délai de 15 jours calendaires pour y remédier.

A défaut de régularisation dans ce délai, la résiliation est prononcée sans autre formalité.

#### 21.2.2 résiliation pour motif d'intérêt général :

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre ou un marché subséquent à tout moment, pour motif d'intérêt général, notamment en cas de :

- Réorientation stratégique ou budgétaire ;
- Abandon ou suspension du projet ;
- Réorganisation interne ou fusion de l'établissement.

Un préavis de 30 jours est notifié au titulaire, sauf urgence dûment motivée.

La résiliation n'entraîne aucune indemnisation autre que celle prévue à l'article 32.3 du CCAG PI, correspondant aux

prestations effectivement réalisées à la date de résiliation.

### **21.2.3 résiliations pour procédure collective :**

La résiliation est également prononcée de plein droit dans les cas suivants :

- Liquidation judiciaire du titulaire ;
- Redressement judiciaire sans autorisation expresse du juge-commissaire pour poursuivre le contrat.

Dans ce cas, seules les prestations effectivement réalisées et validées feront l'objet d'un règlement.

### **21.2.4 résiliation à un ordre de service :**

Lorsque le titulaire ne donne pas suite à un ordre de service notifié dans les délais contractuels, ou lorsque le pouvoir adjudicateur annule une mission avant son démarrage effectif, il peut :

- Résilier le marché subséquent sans indemnité ;
- Demander la transmission des éléments déjà produits ;
- Emettre un décompte de résiliation selon les prestations réellement exécutées.

### **21.2.5 effets de la résiliation :**

La résiliation entraîne :

- La restitution ou transmission des livrables réalisés ;
- L'établissement d'un décompte de résiliation ;
- Le paiement des prestations validées à la date de résiliation ;
- L'application éventuelle de pénalités ou de frais de substitution (article 33 du CCAG PI)

### **21.2.6 substitution en cas de défaillance :**

En cas de défaillance avérée d'un titulaire (résiliation, incapacité à exécuter la mission, manquement grave), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- De relancer une remise en concurrence entre les titulaires de l'accord-cadre
- D'attribuer directement le marché subséquent à un autre titulaire disponible et compétent.

Cette substitution ne donne lieu à aucune indemnisation pour le titulaire défaillant.

## **ARTICLE 22 – ASSURANCES**

Le titulaire devra fournir, à la notification de l'accord-cadre, une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les risques liés à l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 23 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET RGPD**

### **23.1 CONFIDENTIALITE DES INTERVENANTS :**

Dans le cadre du présent marché, toute personne intervenant sur le site de l'EPSM et / ou les bâtiments extérieurs qui lui sont rattachés, est soumise au secret, conformément aux dispositions de l'article L. 1110-4 alinéa 2 du Code de la Santé Publique. Ce secret couvre toutes les informations confidentielles ou non, confiées ou constatées, se rapportant au patient lui-même ou à des tiers (famille, proches du malade ...) que leur révélation soit potentiellement nuisible ou pas.

### **23.2 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES :**

Le titulaire s'engage à respecter la confidentialité des informations, documents et données auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché, notamment ceux relatifs aux patients, aux personnels ou aux activités internes de l'EPSM.

Il s'engage à ne pas divulguer, reproduire ou utiliser ces informations à d'autres fins que l'exécution du marché.

Lorsque les prestations impliquent le traitement de données à caractère personnel, le titulaire s'engage à respecter les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Il agit en qualité de sous-traitant et doit :

- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la sécurité des données ;
- Ne pas transférer les données sans autorisation expresse ;
- Informer immédiatement le pouvoir adjudicateur en cas de violation de données.

## ARTICLE 24 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Tous les documents, études, rapports, outils, supports ou livrables produits dans le cadre du marché deviennent la propriété exclusive de l'EPSM Georges Daumazon, dès leur validation.

Le titulaire cède à titre exclusif les droits de reproduction, représentation, adaptation et utilisation afférents aux livrables, sans limitation de durée ni de territoire.

Toute réutilisation par le titulaire à des fins commerciales ou de communication devra faire l'objet d'une autorisation écrites préalable.

## ARTICLE 25 – MEDIATION PREALABLE, DIFFERENDS ET LITIGES

### 25.1 REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS :

En cas de différend relatif à l'exécution du marché, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute procédure contentieuse.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, dans les 30 jours, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

### 25.2 RECOURS CONTENTIEUX :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative);
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L. 551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier, auprès du tribunal compétent, à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1  
Téléphone : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Site internet : [orleans.tribunal-administratif.fr](http://orleans.tribunal-administratif.fr)

## ARTICLE 26 – DEROGATION AU CCAG PI

Il est dérogé au CCAG PI pour les articles suivants :

Article du CCAP	Objet / Thème	Article(s) du CCAG-PI concernés par la dérogation
Article 5 – Délais d'exécution	Délais, démarrage, validation, corrections	12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 14.2, 14.3, 14.4, 13
Article 5.1.1 – Point de départ des délais	Début du délai contractuel	12.2
Article 5.1.4 – Livrables incomplets	Livrables réputés non remis	14.2
Article 5.1.5 – Corrections sous 10 jours	Délai de correction imposé	14.3

Article 5.1.6 – Validation tacite sous 15 jours	Validation tacite des livrables	14.4
Article 5.1.9 – Conséquences du retard	Pénalités / sanctions	13
Article 6 – Ordres de service	Règles d'émission et d'opposabilité	2.3
Article 6.2 – Accusé réception sous 48 h	Obligation d'accusé réception	2.3
Article 6.4 – Validation de phase par OS	Validation obligatoire par OS	14.4
Article 6.7 – Réception tacite sous 30 jours	Réception tacite	15
Article 7 – Réunions et comptes rendus	Réunions, CR, délais	12.1, 12.4, 14.2
Article 7.2 – CR sous 3 jours, observations sous 5 jours	Délais spécifiques de CR	14.2
Article 7.4 – Réunions de chantier bimensuelles	Fréquence imposée	12.1
Article 7.7 – Validation obligatoire par OS	Validation formelle	14.4
Article 13 – Pénalités	Barème spécifique	13
Article 14 – Résiliation	Modalités de résiliation	32
Article 16 – Confidentialité / RGPD	Confidentialité renforcée	27
Article 17 – Propriété intellectuelle	Droits cédés à la MOA	25