

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Accord-cadre relatif à des missions d'assistance à  
maîtrise d'ouvrage pour la stratégie opérationnelle et  
l'ingénierie contractuelle des projets immobiliers du GHT  
Vendée**

Affaire n° 2026\_PI\_GHT\_004

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

*Ce document comprend 12 pages numérotées de 1 à 12*

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1.</b>	<b>Objet du marché</b>	3
<b>ARTICLE 2.</b>	<b>Forme et décomposition du marché</b>	3
<b>ARTICLE 3.</b>	<b>Durée de validité de l'accord-cadre</b>	3
<b>ARTICLE 4.</b>	<b>Lieux d'exécution des prestations</b>	4
<b>ARTICLE 5.</b>	<b>Pièces contractuelles</b>	4
<b>ARTICLE 6.</b>	<b>Modalités de passation des bons de commande</b>	4
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>Absence d'exclusivité</b>	5
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>Prix et règlement des comptes</b>	5
8.1	Répartition des paiements	5
8.2	Contenu des prix	5
8.3	Règlement des comptes	6
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>Modifications du marché – Clause de réexamen</b>	7
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>Délais d'exécution - pénalités</b>	8
10.1	Délais	8
10.2	Pénalités	8
<b>ARTICLE 11.</b>	<b>Confidentialité et utilisation des résultats</b>	8
11.1	Obligation de confidentialité	8
11.2	Utilisation des résultats	9
<b>ARTICLE 12.</b>	<b>Arrêt de l'exécution de la prestation</b>	9
<b>ARTICLE 13.</b>	<b>Résiliation</b>	9
<b>ARTICLE 14.</b>	<b>Nantissement</b>	9
<b>ARTICLE 15.</b>	<b>Clause attributive de juridiction</b>	10
<b>ARTICLE 16.</b>	<b>Dérogation aux documents généraux</b>	10
<b>ARTICLE 17.</b>	<b>Contenu de la mission</b>	11
<b>ARTICLE 18.</b>	<b>Etendue de la mission</b>	11
<b>ARTICLE 19.</b>	<b>Moyens à mettre en œuvre</b>	12

## **PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent accord-cadre mono-attributaire a pour objet d'assister le pouvoir adjudicateur pour mener à bien le lancement et le suivi de ses opérations immobilières.

Les stipulations du présent cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) s'appliquent à l'ensemble des prestations afférentes à l'assistance à Maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre de la stratégie opérationnelle et l'ingénierie contractuelle des projets immobiliers pour le GHT Vendée.

Le titulaire de cet accord-cadre mono-attributaire a pour missions principales d'assister les Hôpitaux de Vendée et les établissements membres du GHT Vendée dans les phases de montage, de lancement et de suivi des opérations immobilières et de marchés publics pour lesquels ces établissements l'estiment nécessaires et selon les objectifs, les caractéristiques et les modalités d'intervention indiquées dans les lettres de mission (la liste des prestations énumérées dans le cahier des charges n'étant ni exhaustive ni limitative).

Les établissements pouvant commander des prestations dans le cadre du présent marché sont :

- Le CHD Vendée (« CHDV »),
- Le Centre Hospitalier Loire Vendée Océan (« CHLVO »)
- Le Centre Hospitalier Côte de Lumière (« CHCL »)
- Le Centre Hospitalier de Fontenay le Comte (« CHFLC »),
- Le Groupe Public des Collines vendéennes (« GPCV »),
- Le Centre Hospitalier de Noirmoutier (« CHN »)
- L'Hôpital Dumonté de l'Ile d'Yeu (« CHY »)
- L'Etablissement Public de Santé mentale Georges Mazurelle (« EPSM »),
- L'EHPAD La Reynerie de Bouin (« EHPAD Bouin »)
- L'EPSMS La Madeleine de Bouin (« EPSMS Bouin »)
- L'EHPAD Au Fil des Maines
- L'EHPAD Payraudeau

Aucun des établissements listés ci-dessus ne s'engage à un minimum de commandes.

### **ARTICLE 2. FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque bon de commande fait l'objet d'un devis préalable établi à partir des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires et du temps estimé par le titulaire pour répondre à la mission.

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de **500 000 € HT soit 600 000 € TTC**, pour toute la durée de l'accord-cadre.

### **ARTICLE 3. DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de **quatre (4) ans à compter de sa notification**.

L'accord-cadre prendra fin automatiquement, de manière anticipée, si le montant maximum est atteint.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, avant le terme de l'accord-cadre, d'émettre des bons de commande dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord-cadre. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder 12 mois par rapport à la date de fin de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 4. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Selon le type de prestations, ces dernières seront réalisées :

- Soit dans les locaux du titulaire
- Soit dans les locaux de l'un des établissements membres du GHT Vendée
- Soit dans les locaux d'un tiers

## **ARTICLE 5. PIECES CONTRACTUELLES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles du marché sont, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles :
  - Annexe 1 : Le bordereau des prix unitaires
  - Annexe 2 (le cas échéant) : éventuelle mise au point
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes dans sa version en vigueur à la date de notification de l'accord-cadre :
  - Annexe 1 : Explications relatives au GHT Vendée et à la mutualisation
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles, (CCAG PI).
- L'offre technique et financière du titulaire
- Les bons de commande
- Les lettres de mission
- Les devis du titulaire

Les pièces générales ne sont pas jointes au dossier, le titulaire étant censé les connaître.

L'ordre indiqué ci-avant ne vaut qu'en cas de contradiction entre les pièces.

Toutefois, les bons de commande et les lettres de missions pourront contenir des stipulations contraires aux autres pièces si la dérogation y est expressément mentionnée.

## **ARTICLE 6. MODALITES DE PASSATION DES BONS DE COMMANDE**

Lors de la survenance d'un besoin répondant à l'objet de l'accord-cadre, la personne publique initialise la procédure en demandant au titulaire de l'accord-cadre de lui remettre une offre de prix sur la base d'une lettre de mission.

Cette lettre de mission comporte au minimum les informations suivantes :

- le numéro de référence de l'accord-cadre,
- l'intitulé de l'opération,
- l'établissement et le site concernés,
- le contexte de l'opération,
- les caractéristiques principales de l'opération,
- contenu de la mission,
- les livrables attendus,

- les délais d'exécution et/ou échéances du projet,
- les renseignements complémentaires, le cas échéant.

D'autres informations peuvent, si nécessaire, venir compléter la liste établie ci-dessus, ainsi que les termes fixés par l'accord-cadre.

La demande d'offre de prix peut être déposée sur le profil d'acheteur ou adressée par mail par le référent de l'établissement.

A réception de la demande, le titulaire de l'accord-cadre doit répondre, dans le délai qui lui est imparti par la personne publique, par la transmission d'un devis.

Ce devis est établi à partir des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires.

A la réception de ce devis, l'établissement partie émet un bon de commande qu'il envoie par tout moyen au titulaire.

## ARTICLE 7. ABSENCE D'EXCLUSIVITE

Les établissements se réservent la possibilité de ne pas recourir à l'accord-cadre pour des missions entrant dans son objet, sans que le titulaire puisse émettre la moindre réclamation.

## ARTICLE 8. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

### 8.1 Répartition des paiements

Le cas échéant, les devis établis par le titulaire indiquent ce qui doit être réglé au titulaire ou aux membres du groupement titulaire et aux éventuels sous-traitants déclarés.

### 8.2 Contenu des prix

#### 8.2.1. Montant maximum de l'accord-cadre

**L'accord-cadre comprend un montant maximum de 500 000 € HT soit 600 000 € TTC au taux de TVA de 20%.**

#### 8.2.2. Prix

Les montants indiqués dans les devis et bons de commande sont fixés à partir des prix du BPU et des quantités estimées par le titulaire au regard de la lettre de mission.

Ces montants sont forfaitaires, quel que soit le temps réellement passé par le titulaire.

Les prix sont réputés complets et comprennent tous les coûts nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission. Ils comprennent également toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations notamment, frais de déplacement et d'hébergement, frais de secrétariat, frais d'établissement et de diffusion des documents, réunions techniques, visites, comité de pilotage etc. et toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

#### 8.2.3. Révision des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, appelé « mois Mo »

Les prix sont révisés à chaque date anniversaire par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 0,15 + 0,85 (ING_1/ING_0)$$

Dans laquelle :

- $C_n$  : coefficient d'actualisation.
- $ING_0$  : valeur de l'index de référence au  $M_0$ .
- $ING_1$  : dernière valeur de l'index de référence publiée 3 mois avant la fin de la période.

L'index de référence est l'index ING – Ingénierie – base 2010. Cet index est publié sur le site de l'INSEE sous le numéro 001711010.

Toute révision est définitive.

Le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur au plus tard 2 mois avant la fin de l'échéance sa demande de révision des prix, faisant apparaître :

- les prix initiaux,
- le détail du calcul de la révision
- les prix révisés.
- Les prix de la période précédente
- Le taux d'augmentation des prix par rapport à la période précédente

Clause butoir :

La révision des prix peut être à la hausse ou à la baisse mais est plafonnée à 2% par an (par rapport aux prix de la période précédente).

Application de la taxe à la valeur ajoutée :

Les montants des acomptes mensuels et du solde sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés, en vue de l'établissement du décompte en appliquant les taux de TVA en vigueur lors des encaissements.

### **8.3 Règlement des comptes**

Les règlements des comptes se font selon les règles suivantes :

#### **8.3.1. Avance forfaitaire**

Une avance forfaitaire est versée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant du bon de commande est supérieur au seuil de 50 000 € HT et dans la mesure où son délai d'exécution est supérieur à 2 mois, conformément aux articles R 2191-3 à R2191-12. Dans ce cas, l'option A du CCAG PI s'appliquera.

Le taux de l'avance est fixé à 5%, hormis pour les petites ou moyennes entreprises (taux à 20%).

L'absence de renseignement de l'acte d'engagement vaut renoncement au versement d'une avance.

#### **8.3.2. Acomptes**

Dès lors que la prestation objet de la commande est assortie d'un délai d'exécution supérieure à 3 mois, le titulaire a droit à des acomptes. Le montant de chacun d'eux est déterminé, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le titulaire. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement, facture ou note d'honoraires.

#### **8.3.3. Délai de paiement**

Les sommes dues au titulaire en exécution de son marché seront payées, par virement administratif, dans un délai maximum de 50 jours pour les établissements de santé ou de 30 jours pour les EHPAD à compter de la date de réception du décompte correspondant par l'établissement concerné.

Ce délai peut être suspendu à la demande de l'établissement concerné ou du comptable pour tout décompte présentant des anomalies en interdisant le paiement. Tous les motifs de retard imputables au titulaire du marché suspendront de plein droit le délai de paiement.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales

de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé majoré de huit points de pourcentage.

#### 8.3.4. Comptable chargé du paiement

Le comptable assignataire chargé du paiement est Monsieur le Trésorier des hôpitaux de la Roche sur Yon.

#### 8.3.5. Présentation des factures

En application de l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire ainsi que ses sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue après inscription sur le portail « Chorus Pro » depuis le lien suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1>

Les modalités d'utilisation du portail « Chorus Pro » sont disponibles en cliquant sur le lien suivant : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Les factures doivent comporter, outre les autres mentions prévues à l'article D.2192-5 du code de la commande publique, les informations suivantes :

- Le numéro du marché, à inscrire dans la colonne « Numéro de Commande »
- le numéro de SIRET, qui identifie l'établissement en tant que destinataire de la facture,
- le code service ou n° d'engagement de l'entité en charge du règlement de la facture.

Les numéros de SIRET ainsi que le code service ou n° d'engagement sont précisés au moment de la passation des bons de commande.

**Attention :** le code service ou n° d'engagement de l'entité en charge du règlement de la facture est une information essentielle qui permet un traitement des factures dans un délai nominal. L'absence de cette mention ne permet pas au service en charge de la liquidation de la facture de retrouver cette facture sur le portail CHORUS-PRO. En conséquence, le délai de paiement peut être impacté en l'absence de cette mention.

## ARTICLE 9. MODIFICATIONS DU MARCHÉ – CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique, le présent marché peut être modifié soit dans les conditions réglementaires en application des articles L.2194-1 2° à 6° et R.2194-2 à R.2194-9 du Code de la Commande publique, soit en application de la clause de réexamen ci-après :

1) Peut faire l'objet d'un acte modificatif la cession de marché sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

- La cession ne doit pas entraîner de modification du prix du marché, de sa durée, de son objet et autres éléments substantiels.

- Le nouveau titulaire doit remplir les conditions fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché initial.

Dans cette optique, le nouveau titulaire devra fournir les mêmes niveaux de capacités qu'exigés lors de la passation du marché initial, et transmettre les pièces administratives exigées pour les attributaires.

Dans le cas d'une cession sans disparition de l'ancien titulaire, la notification de la clause de réexamen lui sera transmise également.

2) Peut faire l'objet d'un acte modificatif, la modification de la durée au-delà de laquelle les bons de commande peuvent être exécutés par rapport à la date de fin de marché.

## ARTICLE 10. DELAIS D'EXECUTION - PENALITES

### 10.1 Délais

▪ Transmission d'un devis :

Le Titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la sollicitation pour remettre son devis, sauf délai spécifique (inférieur ou supérieur) indiqué dans la sollicitation.

▪ Exécution des prestations :

Les délais d'établissement des prestations et des livrables sont fixés dans chaque bon de commande.

### 10.2 Pénalités

#### 10.2.1. Généralités

L'ensemble des pénalités sont cumulables.

Les pénalités feront l'objet, sur simple constatation, de retenues déduites du montant des acomptes présentés par le titulaire.

Lors de l'établissement de la facture finale, le montant total des pénalités sera porté au débit du titulaire.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI**, les pénalités sont dues dès le premier euro.

**Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI**, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 25 % du montant total hors taxes du bon de commande. Dans le cas où l'application des pénalités conduirait à excéder ce montant, une résiliation pour faute du titulaire pourra être prononcée dans les conditions de l'article 39 du CCAG-PI.

#### 10.2.2. Montant des pénalités applicables

\* *Absence de réponse non justifiée à une sollicitation*

En cas d'absence de réponse du titulaire à une sollicitation, et dans le cas où celle-ci n'est pas justifiée le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 150 € par absence de réponse non justifiée.

\* *Retard dans la remise des documents*

Pour tout retard dans la remise des documents par rapport aux délais définis dans le bon de commande, le titulaire sera sanctionné par l'application d'une pénalité à hauteur de 100 € par jour de retard calendaire.

\* *Absence aux réunions*

Pour chaque absence à une réunion, le titulaire sera sanctionné par application d'une pénalité, à hauteur de 100 €.

\* *Non remplacement de l'AMO référent*

Le non remplacement du responsable désigné dans l'accord-cadre dans un délai de 15 jours ou indisponibilité du responsable désigné au-delà de 15 jours sera sanctionné par l'application d'une retenue provisoire à hauteur de 200 € par jour de retard calendaire à compter du 16ème jour.

\* *Non-respect du formalisme de présentation des documents*

En cas de non-respect du formalisme de présentation des documents, une retenue provisoire de 100 € document pourra être appliquée.

\* *Absence de production de documents (livrables)*

L'absence de production de documents (livrables) pourra être sanctionnée par une retenue de 500 € par document.

## ARTICLE 11. CONFIDENTIALITE ET UTILISATION DES RESULTATS

### 11.1 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G-P.I. le titulaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que les informations, documents ou éléments liés au présent marché ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.



Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution de ce marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

## 11.2 Utilisation des résultats

Les résultats s'entendent selon les définitions de l'article 32 du CCAG-PI.  
Le régime de propriété intellectuelle est celui fixé aux articles 33 à 35 du CCAG PI.

### ARTICLE 12. ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations du titulaire, sans indemnité, au terme de chacune des parties de mission identifiées dans le devis ou le bon de commande.

Par dérogation à l'article 22 du CCAG-PI, l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie de mission peut être temporaire ou définitive. Un arrêt définitif a pour effet d'entraîner la résiliation du bon de commande sans indemnité. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

### ARTICLE 13. RESILIATION

Les conditions de résiliation applicables au présent marché sont celles des articles 36 à 42 du CCAG PI.

Outre les cas évoqués à l'article 39 du C.C.A.G. Prestations intellectuelles, sont considérés comme des cas pouvant entraîner la résiliation aux torts du titulaire :

- L'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
- La non-justification d'une assurance de responsabilité civile professionnelle.
- Le non-respect des obligations précisées au CCP, constaté par une mise en demeure établie par l'établissement concerné.
- La non-remise tous les 6 mois suivant la notification du marché, des documents indiqués à l'article D. 8222- 5 du Code du travail.
- La non justification d'absence de réponse à plus d'une sollicitation du pouvoir adjudicateur.
- Tout autre cas prévu par le CCP

Par dérogation aux articles 36 et 40 du CCAG PI, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

### ARTICLE 14. NANTISSEMENT

Les marchés conclus pourront être nantis suivant les conditions des articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

La personne habilitée à fournir au bénéficiaire du nantissement les renseignements prévus à l'article R2191-59 du code de la commande publique, auquel renvoie l'article R2391-28 de ce même code, est Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Départemental Vendée.

## ARTICLE 15. CLAUSE ATTRIBUTIVE DE JURIDICTION

Il est convenu qu'en cas de litige, la juridiction compétente à saisir est le Tribunal Administratif de Nantes.

## ARTICLE 16. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du CCAP	Articles du C.C.A.G.-P.I. auxquels il est fait dérogation
Article 5	Article 4.1
Article 10.2.1	Articles 14.1.3 et 14.1.2
Article 12	Article 22
Article 13	Articles 36 et 40

## PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 17. CONTENU DE LA MISSION

Le Titulaire, sur la base de son analyse des pièces techniques et administratives des opérations, assiste les équipes techniques et administratives du Maître d'Ouvrage afin de garantir le lancement dans les délais des opérations, de mettre en place les acteurs du projet et d'assurer le bon respect des engagements de ces acteurs.

Au titre de sa mission, le Titulaire :

- Accompagne les pilotes du projet dans les décisions structurantes
- Apporte de l'expertise sur des questions techniques d'ingénierie administrative, juridique, contractuelle et financière
- Rédige des documents à caractère administratif et contractuel
- Sécurise les procédures par des contributions adaptées aux demandes spécifiques au fur et à mesure de l'avancement du projet.

### ARTICLE 18. ETENDUE DE LA MISSION

Le listing des prestations énumérées ci-dessous n'est ni exhaustif, ni limitatif.

#### 1 – Assistance sur les aspects stratégiques des opérations

- Conseil et aide à la décision sur les questions liées au pilotage : anticipation et formalisation des problématiques, formalisation d'avis sur les choix des montages et des procédures.
- Conseil sur la mise en place d'un dispositif de gouvernance et de pilotage du projet pérenne
- Conseil sur la planification du projet, proposition, rédaction et mise à jour d'un planning directeur servant de cadre aux acteurs du projet, avec étapes clés, contraintes, chemins critiques et jalons...
- Préparation et animation et/ou participation aux réunions stratégiques nécessaires à l'avancement du projet.

#### 2 – Assistance à la mise en place des contrats d'AMO, d'études et de travaux

- Définition des missions d'études et de conseils (juridiques, financiers, techniques, ...) au regard des objectifs du projet et de ses opérations.
- Conseil sur le type de marché à adopter (accords-cadres, marchés publics) et les procédures de consultation.
- Mise en place d'un calendrier prévisionnel pour chaque mission d'études afin de déterminer les jalons.
- Conseil sur la rédaction de CCTP.
- Conseil sur la rédaction des pièces administratives, règlement de la consultation, critères d'évaluation et de notation des candidatures et offres, acte d'engagement, CCAP.
- Analyse des offres et des candidatures
- Conseil et formalisation de la mise au point des contrats
- Assistance dans les procédures lourdes de désignation (dialogues compétitifs, concours, ...)
- Préparation et animation et/ou participation aux réunions

#### 3 – Conseil sur les livrables des AMO, des études et sur le suivi des travaux

- Analyse et conseil global sur les livrables des AMO et des études de conception
- Concernant l'exécution des études et des travaux :
  - Analyse et avis sur les prolongations de délais et leurs incidences
  - Analyse et avis sur les travaux supplémentaires
  - Analyse et avis sur les demandes de complément d'honoraires (marchés de prestations intellectuelles, marché de Maîtrise d'œuvre, assurances) ;
  - Analyse et avis sur les questions de responsabilité
  - Relecture et avis sur les documents techniques transmis au Maître d'Ouvrage
- Préparation et animation et/ou participation aux réunions et/ou négociations

#### 4 – Assistance en ingénierie administrative et financière

- Rédaction de courrier(s)
- Rédaction de note(s)
- Relecture des documents techniques et administratifs du Maître d'Ouvrage
- Conseil et formalisation des réclamations
- Réalisation de garanties
- Assistance au Maître d'Ouvrage lors de réunions et/ou de négociations

#### 5 – Préparation et animation et/ou participation aux réunions

- Préparation, animation et/ou participation aux réunions
- Conseil et aide pour les réunions de négociations
- Préparation, animation et/ou participation à des séances de travail en tant qu'expert
- Rédaction de compte-rendu(s)
- Participation à des réunions d'échanges professionnels

### **ARTICLE 19. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE**

#### 1 – Compétences attendues

Il est attendu du titulaire des connaissances et compétences approfondies dans les domaines suivants :

- Compétence en accompagnement stratégique sur plusieurs projets complexes
- Compétence en ingénierie financière
- Compétence technique en ingénierie du bâtiment
- Compétence en ingénierie administrative et juridique

#### 2 – Interlocuteur principal et suppléant

Le titulaire désigne un interlocuteur principal, Directeur de projet au sein de son équipe, et un interlocuteur suppléant.

L'interlocuteur principal est garant de la bonne coordination entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, entre les intervenants du titulaire. Il participe aux réunions stratégiques et/ou techniques et doit se montrer disponible lors de l'accomplissement de ses missions.

En cas d'empêchement justifié, le Titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur et à proposer en 1<sup>er</sup> lieu, l'intervention de l'intervenant suppléant, ou, à défaut et à titre exceptionnel, un intervenant de compétence équivalente, conformément aux dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI.

A La Roche sur Yon, le

**11 FEV. 2026**

O. SERVIRE-LORENZET  
Directeur Général du CHD VENDEE  
Etablissement support du GHT Vendée

