

**PROCEDURE ADAPTEE**  
**ARTICLES R.2123-1 A R.2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES  
(CCP)**

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN PLACE D'UNE  
SIGNALETIQUE INTERIEURE ET EXTERIEURE SUR LE SITE  
DE L'HOPITAL FERNAND LANGLOIS DE NEUFCHATEL EN BRAY**

<b>PREAMBULE – PRESENTATION DE LA POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE DU GHT ROUEN COEUR DE SEINE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 - CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
2.1 OBJET .....	5
2.2 ALLOTISSEMENT .....	5
2.3 PROCEDURE .....	5
2.4 FORME .....	5
2.5 MODIFICATIONS AU MARCHÉ PUBLIC ET MARCHÉ COMPLEMENTAIRE .....	6
<b>ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHÉ, DELAIS D’EXECUTION ET DELAI D’AFFERMISSEMENT DE LA TRANCHE OPTIONNELLE .....</b>	<b>6</b>
3.1 DUREE .....	6
3.2 DELAIS D’EXECUTION .....	6
3.2.1 <i>Délais d’exécution de la tranche ferme</i> .....	6
3.2.2 <i>Délais d’exécution de la tranche optionnelle</i> .....	6
3.3 DELAI D’AFFERMISSEMENT DE LA TRANCHE OPTIONNELLE .....	6
3.4 PROLONGATION DES DELAIS .....	7
<b>ARTICLE 4 - INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ.....</b>	<b>7</b>
4.1 LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	7
4.2 LE TITULAIRE .....	7
4.3 LA CO-TRAITANCE.....	7
4.4 LA SOUS-TRAITANCE .....	7
<b>ARTICLE 5 - PIECES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - CONTEXTE ET OBJECTIFS.....</b>	<b>8</b>
6.1 CONTEXTE DE LA MISSION .....	8
6.2 OBJECTIFS DE LA MISSION .....	8
<b>ARTICLE 7 - PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA TRANCHE FERME .....</b>	<b>9</b>
7.1 REUNION DE CADRAGE .....	9
7.2 PHASE 1 : ANALYSE DE L’EXISTANT ET DES BESOINS .....	9
7.3 PHASE 2 : ELABORATION D’UN NOUVEAU SCHEMA SIGNALÉTIQUE .....	9
<b>ARTICLE 8 - PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA TRANCHE OPTIONNELLE - PHASE 3 : REDACTION DE DOCUMENTS TECHNIQUES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9 - LES LIVRABLES DU MARCHÉ .....</b>	<b>10</b>
9.1 LIVRABLES REMIS DANS LE CADRE DE LA TRANCHE FERME .....	10
9.2 LIVRABLES REMIS DANS LE CADRE DE LA TRANCHE OPTIONNELLE .....	10
<b>ARTICLE 10 - MODIFICATIONS/ARRET DES PRESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
10.1 MODIFICATIONS DES PRESTATIONS .....	10
10.2 ARRET DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS .....	11
<b>ARTICLE 11 - ORGANISATION ET SUIVI .....</b>	<b>11</b>
11.1 REUNION DE CADRAGE AU TITRE DE LA TRANCHE FERME.....	11
11.2 AUTRES REUNIONS .....	11
11.3 PRINCIPES METHODOLOGIQUES .....	11
11.4 DEPLACEMENTS .....	11
<b>ARTICLE 12 - CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
12.1 ORDRES DE SERVICE .....	11
12.2 REMISE DES LIVRABLES .....	12
12.3 LIEU DE LIVRAISON DES LIVRABLES .....	12
12.4 TRANSPORT .....	12
12.5 CONDITIONS D’ACCES AUX INSTALLATIONS .....	12
<b>ARTICLE 13 - CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>12</b>

13.1 OPERATIONS DE VERIFICATION .....	13
13.2 DECISIONS APRES VERIFICATION .....	13
13.2.1 <i>Décision de réception</i> .....	13
13.2.2 <i>Décision d'ajournement</i> .....	13
13.2.3 <i>Décision de réfaction</i> .....	13
13.2.4 <i>Décision de rejet</i> .....	13
<b>ARTICLE 14 - TRANSFERT DE PROPRIETE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE .....</b>	<b>14</b>
16.1 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT .....	14
16.2 CONDITIONS DE REGLEMENT .....	15
16.2.1 <i>Mode et délai de paiement</i> .....	15
16.2.2 <i>Comptable</i> .....	15
16.2.3 <i>Changement de taxes</i> .....	15
16.2.4 <i>Nantissement</i> .....	15
16.2.5 <i>Retenue de garantie</i> .....	15
16.2.6 <i>Avance</i> .....	15
<b>ARTICLE 17 - PENALITES DE RETARD.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 18 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>16</b>
18.1 RELATIVES A L'OBJET DU MARCHE PUBLIC .....	16
18.2 RELATIVES A LA COMPOSITION DE SON EQUIPE .....	16
18.3 RELATIVES AUX CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE .....	17
18.4 RELATIVES AU COMPORTEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE .....	17
<b>ARTICLE 19 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 20 - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</b>	<b>18</b>
20.1 ETENDUE DE LA CESSION .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
20.2 EXPLOITATIONS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
20.3 GARANTIE .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
20.4 REMUNERATION .....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
<b>ARTICLE 21 - ASSURANCE.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 22 - RESILIATION .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 23 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 24 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>	<b>18</b>

## **PREAMBULE – PRESENTATION DE LA POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE DU GHT ROUEN COEUR DE SEINE**

Les achats publics responsables portent des valeurs fortes, qui font écho aux préoccupations du monde de la santé et notamment à l'ensemble des professionnels : une aspiration croissante à l'hôpital, des professionnels qui militent en faveur de pratiques vertueuses sur le plan environnemental.

Aussi, la politique achat du GHT se décline en objectifs de Développement Durable à promouvoir dans la réalisation de ses projets d'achat :

- La décarbonation
- La performance sociale
- L'innovation
- L'accès des PME à la commande publique
- La performance économique et technique

S'agissant de ses relations avec ses fournisseurs ou potentiels fournisseurs, le CHU de Rouen, pouvoir adjudicateur pour le compte du GHT Rouen Cœur de Seine, s'est engagé dans le parcours national des achats responsables coordonné par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats.

Dans ce contexte, il est signataire de la charte RFAR (Relations Fournisseurs Achats Responsables). Il s'engage ainsi à adopter des pratiques responsables vis-à-vis de ses fournisseurs et invite ses collaborateurs internes et externes à tout mettre en œuvre afin de ne pas contrevenir aux engagements présents dans cette charte.

Afin d'entretenir une relation respectueuse avec l'ensemble des fournisseurs, le CHU de Rouen Normandie s'engage notamment à optimiser les délais de paiement, fluidifier les rapports, gérer les situations de dépendances réciproques et assurer l'éthique de la fonction achat.

Par ailleurs, les parties prenantes aux marchés contractualisés s'engagent mutuellement dans leurs relations avec chacun de leurs interlocuteurs (fournisseurs, sous-traitants, clients, usagers etc..) à tout mettre en œuvre afin de garantir le principe de loyauté des pratiques et ainsi à bannir tout type de comportements allant à l'encontre de ce principe.

A cet effet, le CHU de Rouen s'est doté d'une charte de déontologie qui s'impose à tout agent public participant à un achat au sein du GHT Rouen Cœur de Seine. Elle engage chacun des acteurs internes de l'établissement concerné par le projet achat et vise à garantir autant pour les fournisseurs et leurs sous-traitants que pour les professionnels des établissements hospitaliers un processus achat éthique, loyal et transparent. ). Cette charte est disponible sur le site internet du GHT Rouen Cœur de Seine, dont le CHU de Rouen est l'établissement support, via le lien suivant : <https://www.gh-tcoeurde-seine.fr/wp-content/uploads/sites/76/2024/11/Charte-de-deontologie-achat-GHT-juin-2024.pdf>.

### **ARTICLE 1 - CONTEXTE**

La Convention constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire « Rouen Cœur de Seine » du 30 juin 2016 est venue mutualiser les achats au sein de ce GHT. Elle désigne le CHU de Rouen comme établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine.

Ce GHT est constitué des 9 établissements suivants :

- CHU de Rouen (établissement support),
- CH du Belvédère,
- CH du Rouvray (établissement de santé mentale),
- CH du Bois-Petit (en direction commune avec le CH du Rouvray),
- CH de l'Austreberthe (CH de Barentin et EHPAD La Madeleine à Pavilly),
- CH de Darnétal,
- CH de Neufchâtel-en-Bray,
- CH d'Yvetot,
- CH de Gournay-en-Bray.

La fonction achat mutualisée confie à l'établissement support les missions suivantes :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat de l'ensemble des domaines d'achat, que ce soit des achats d'exploitation ou d'investissement ;
- La planification et la passation des marchés ;
- Le contrôle de gestion des achats.

Dans ce cadre, en phase de passation, le CHU de Rouen est l'interlocuteur unique des opérateurs économiques. Il est chargé notamment d'organiser la procédure de passation dans le respect de la réglementation des marchés publics, de signer et de notifier le présent marché.

En phase d'exécution du marché public, le CHU de Rouen assure la gestion contractuelle du marché : prise en charge des modifications, révisions de prix, résiliation éventuelle en concertation avec les établissements membres du GHT Rouen Cœur de Seine.

En revanche l'exécution financière du marché relève de la compétence de chaque établissement partie au GHT. Cette phase d'exécution financière couvre ainsi :

- La gestion et l'émission des commandes passées au titre des marchés ;
- La vérification du service fait ;
- La liquidation et le mandatement des factures relatives aux prestations accomplies ;
- Le traitement de 1<sup>er</sup> niveau des litiges concernant les commandes.

Dans cette consultation, le terme CHU Rouen Normandie désigne donc le CHU Rouen Normandie agissant comme établissement support du GHT Rouen Cœur de Seine.

## **ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2.1 Objet**

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'une signalétique intérieure et extérieure sur le site de l'hôpital Fernand LANGLOIS de Neufchâtel Bray, tous bâtiments et services de soins confondus.

Le présent document développe le cadre général de la consultation, la mission et les prestations attendues.

### **2.2 Allotissement**

Il s'agit d'un marché public unique (pas de lot).

### **2.3 Procédure**

Le marché public est passé en application d'une procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

### **2.4 Forme**

Il s'agit d'un Marché Public à Tranches conformément aux articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique traité à prix global et forfaitaire.

Le présent marché est composé d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

#### **Tranche ferme :**

Phase 1 : Analyse de l'existant et des besoins ;

Phase 2 : Elaboration d'un nouveau schéma signalétique.

#### **Tranche optionnelle :**

Phase 3 : Rédaction de documents techniques (cahier des charges, taille, police, localisation...).

La tranche ferme et la tranche optionnelle sont traitées à prix global et forfaitaire tels que précisés dans l'acte d'engagement.

La tranche optionnelle est affermie par ordre de service. Le titulaire est engagé pour l'ensemble des tranches.

## **2.5 Modifications au marché public et marché complémentaire**

Le CH Fernand LANGLOIS se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public (articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique) et/ou des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables au sens de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE, DELAIS D'EXECUTION ET DELAI D'AFFERMISSEMENT DE LA TRANCHE OPTIONNELLE**

#### **3.1 Durée**

Le présent marché public est d'une durée de validité allant de sa date de notification au titulaire jusqu'à la réception sans réserve des prestations.

#### **3.2 Délais d'exécution**

##### **3.2.1 Délais d'exécution de la tranche ferme**

La tranche ferme comprend les deux phases suivantes :

- Phase 1 : Analyse de l'existant et des besoins ;
- Phase 2 : Elaboration d'un nouveau schéma signalétique.

Les délais d'exécution de la tranche ferme sont les suivants :

- Les prestations de la phase 1 « Analyse de l'existant et des besoins » doivent être réalisées dans un délai maximum de **1 mois** calendaire à compter de la date de notification du marché ;
- Les prestations de la phase 2 « Elaboration d'un nouveau schéma signalétique » doivent être réalisées dans un délai maximum de **1 mois** calendaire à compter de l'ordre de service prévoyant le démarrage de cette phase.

Le titulaire a remis à l'appui de son offre un calendrier détaillé d'exécution qui respecte les délais prévus ci-avant. Il est engagé contractuellement par ces délais.

##### **3.2.2 Délais d'exécution de la tranche optionnelle**

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle, les prestations de la phase 3 « Rédaction de documents techniques » doivent être réalisées dans les délais indiqués ci-dessous à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de démarrer les prestations objet de la tranche optionnelle :

- L'élaboration des documents techniques pour la nouvelle signalétique intérieure et extérieure permettant par la suite, de prendre comme référence cette dernière lors de travaux de restructuration, de réhabilitation et/ou création dans les services doit être réalisée dans un délai maximum de **1 mois** calendaire.

Le titulaire a remis à l'appui de son offre un calendrier détaillé d'exécution qui respecte les délais prévus ci-avant. Il est engagé contractuellement par ces délais.

#### **3.3 Délai d'affermissement de la tranche optionnelle**

L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision du CH de Neuchâtel-en-Bray d'affermir ou non la tranche optionnelle.

Cette décision prendra la forme d'un ordre de service.

La décision d'affermir ou non la tranche optionnelle doit être notifiée au titulaire dans les 4 mois à compter de la date de notification du marché public.

Dans le cas où la tranche optionnelle serait affermie avec retard ou ne serait pas affermie, le titulaire ne pourra pas bénéficier d'une indemnité d'attente ou d'une indemnité de dédit.

### **3.4 Prolongation des délais**

Seuls les retards imputables au CH de Neufchâtel-en-Bray peuvent justifier la prolongation des délais mentionnés ci-dessus.

Ainsi, le Titulaire pouvant être tributaire pour l'exécution de ses prestations, de démarches ou fournitures de documents du ressort du CH de Neufchâtel-en-Bray, il lui appartient de signaler par courrier recommandé tout retard de la part de ce dernier de nature à le contraindre à ne pas respecter les délais, conformément à l'article 13.3 du CCAG-PI.

Le délai d'exécution se trouverait alors prolongé du nombre de jours calendaires séparant l'envoi de ce courrier et l'envoi par le CH de Neufchâtel-en-Bray des éléments requis ou de l'exécution des démarches requises.

## **ARTICLE 4 - INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ**

### **4.1 Le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est le CHU Rouen Normandie.

### **4.2 Le Titulaire**

Le Titulaire désigne nommément la personne qui assure la conduite des prestations. De cette personne dépend essentiellement la bonne exécution des prestations. A ce titre, le Titulaire doit se conformer à l'article 3.4 du CCAG-PI.

Le Titulaire est tenu d'exécuter personnellement et en toute indépendance la mission qui lui est confiée.

Il respecte la composition de l'équipe telle que définie dans son mémoire technique.

### **4.3 La co-traitance**

Le marché public peut être conclu soit avec un opérateur économique unique, soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Le mandataire du groupement représente jusqu'à la fin du marché public l'ensemble des opérateurs économiques vis-à-vis de la personne publique pour l'exécution du marché public.

Il est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution du marché public. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination des entreprises. Il pourvoit à la défaillance éventuelle de ses cotraitants et assume à ce titre la solidarité financière de leur remplacement.

### **4.4 La sous-traitance**

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public sous réserve du respect des dispositions de la loi du 31 janvier 1975 relative à la sous-traitance dûment modifiée par la loi n°2001-168 du 11 décembre 2001 (loi MURCEF), et des articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-8 du Code de la Commande Publique.

Le Titulaire qui désire sous-traiter une partie de son marché public doit préalablement demander l'agrément du sous-traitant et de ses conditions de paiement au CH de Neufchâtel-en-Bray, et ce avant tout commencement d'exécution.

A ce titre, il devra fournir les pièces suivantes : formulaires fournis par le CH de Neufchâtel-en-Bray (acte spécial de sous-traitance), formulaire DC4 (déclaration du sous-traitant).

La personne habilitée à engager le CH de Neufchâtel-en-Bray, sous réserve des dispositions de l'article R2193-4 du Code de la Commande Publique, pourra alors en cas d'accord accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement par un acte spécial annexé au présent marché public.

## **ARTICLE 5 - PIÈCES CONTRACTUELLES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché public, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement et son annexe décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- 2) Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes :
  - a. Plan de masse de l'ensemble des bâtiments ;
  - b. Fiche pratique CHORUS ;
- 3) le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI – 30 mars 2021) ;
- 4) Le mémoire technique du Titulaire.

Le marché public s'exécute par les pièces désignées ci-dessus et les éventuels ordres de services.

## **ARTICLE 6 - CONTEXTE ET OBJECTIFS**

### **6.1 Contexte de la mission**

Le CH de Neufchâtel-en-Bray possède 1 établissement de soins et d'hébergement. Il occupe un espace de 16 739m<sup>2</sup> + (pavillon 250m<sup>2</sup>) de surface hors œuvre net (SHON).

Le CH de Neufchâtel-en-Bray offre 234 lits et 44 places Il emploie approximativement 250 salariés.

Le site Hôpital Fernand LANGLOIS comprend essentiellement 4 bâtiments communiquant et un pavillon : cf. Plan Masse

Il regroupe essentiellement des activités de médecine, soins médicaux de réadaptation, ehpad, pasa, ssiad, esa, accueil de jour, centre de premiers soins de proximité.

Il existe une entrée principale et une entrée spécifique pour l'EHPAD. Il convient de noter que les bâtiments sont reliés entre eux et de ce fait peuvent avoir des entrées communes.

Outre la venue des patients, des résidents et des professionnels, l'établissement reçoit chaque jour, 7/7 et 365/an, de nombreux visiteurs tant piétons qu'automobilistes. Mais l'accès automobile est réglementé.

Pour info, le site intègre également des zones de parkings intérieurs à destination des patients, de leurs accompagnants, des visiteurs et famille mais également des personnels.

Le CH de Neufchâtel-en-Bray dispose d'une signalétique intérieure et extérieure ...) vieillissante, hétéroclite et non homogène. Il s'agit de la création d'une nouvelle signalétique intérieure et extérieure afin d'améliorer l'accessibilité et la circulation de tous, patients, résidents, visiteurs, personnes à mobilité réduite, personnels de l'établissement à l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, de faciliter l'orientation et de rendre plus confortables les déplacements. Par ailleurs, le site Centre Hospitalier Fernand LANGLOIS aura un flux supplémentaire avec la réhabilitation d'un pavillon en bureaux. Cet élément devra être pris en compte. La nouvelle signalétique doit être opérationnelle pour le 30 septembre 2026.

La refonte de la signalétique doit permettre également au CH de Neufchâtel-en-Bray de répondre aux exigences réglementaires en matière d'accessibilité des publics handicapés à mobilité réduite, des personnes malentendantes et des personnes malvoyantes.

### **6.2 Objectifs de la mission**

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction d'un cahier des charges concernant à la mise en place d'une signalisation intérieure et extérieure sur le site Centre hospitalier Fernand LANGLOIS. Le but est de revoir la signalétique intérieure et extérieure existante afin de permettre une meilleure identification des différents services et de faciliter l'orientation des patients, résidents et de leurs visiteurs depuis l'entrée principale.



L'objectif final est la remise au CH de Neufchâtel-en-Bray de documents techniques lui permettant d'utiliser la charte retenue avec toutes les caractéristiques pour la réalisation de plaques directionnelles, d'entrée de service, de portes, lors d'opérations de restructuration, de réhabilitation et/ou services neufs à venir.

Le Titulaire devra :

- Faire l'inventaire des principes de l'existant, mettre en évidence les avantages et les inconvénients de la signalétique intérieure et extérieure actuelle, déterminer les lacunes et les manques et ce qui peut être adapté, modifié et réutilisé.
- Réaliser une étude des besoins au sein du site et préciser l'emplacement des principaux panneaux et équipements à installer, avec leur contenu en indiquant leur localisation sur le plan.
- Etre attentif à ce que l'actualisation des supports techniques puisse être réalisée par le prestataire en charge de la mise en place de la nouvelle signalétique.
- Rédiger les spécifications techniques qui suivront pour la réalisation des panneaux et équipements.

Le plan masse joint au présent CCP présente l'ensemble des bâtiments du site Centre hospitalier Fernand LANGLOIS

## **ARTICLE 7 - PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA TRANCHE FERME**

### **7.1 Réunion de cadrage**

Une réunion de cadrage (cf. article 11.1 du présent CCP) doit permettre au moment du lancement de la mission d'acter les objectifs à atteindre, le planning de déroulement de la mission et la méthodologie conformément au présent CCP et au mémoire technique du Titulaire.

Le Titulaire réalise un document de présentation du cadrage de la mission.

### **7.2 Phase 1 : Analyse de l'existant et des besoins**

Afin de réaliser la signalétique intérieure et extérieure du site du Centre hospitalier Fernand LANGLOIS à Neufchâtel-en-Bray, il est nécessaire d'effectuer un état des lieux.

Cette première phase consiste, après la réalisation d'un diagnostic de la signalétique intérieure et extérieure existante, à identifier et analyser les déplacements au sein même des bâtiments. L'étude du besoin pourra s'appuyer, pour partie, sur une étude de flux (patients hospitalisés, résidents, patients consultants, visiteurs, membres du personnel, fournisseurs, livreurs, autres ...).

Le diagnostic de la signalétique intérieure et extérieure existante et l'étude de besoin doivent être réalisés sur l'ensemble du site

De ce fait, le Titulaire devra animer un COPIL composé de différents personnels du CH de Neufchâtel-en-Bray afin d'appréhender aux mieux les contraintes et besoins de chacun.

Il est prévu un maximum de 3 COPIL dont un en présentiel.

### **7.3 Phase 2 : Elaboration d'un nouveau schéma signalétique**

Le Titulaire établira le programme signalétique pour le site. Cette phase permettra de connaître la liste exhaustive des panneaux à réaliser, leur contenu et leur implantation sur des plans.

Le Titulaire fera une estimation financière de la nouvelle signalétique sur la base de trois gammes différentes de produits. Elles seront soumises à l'analyse et à la validation du CH de Neufchâtel-en-Bray.

Il devra mettre en exergue les contraintes techniques et organisationnelles de cette nouvelle signalétique.

## **ARTICLE 8 - PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA TRANCHE OPTIONNELLE - PHASE 3 : REDACTION DE DOCUMENTS TECHNIQUES**

La tranche optionnelle ne prend effet que si elle est affirmée.

Le Titulaire effectuera la mission suivante :

Rédaction des documents techniques relatifs à la réalisation de panneaux de signalisation intérieure et extérieure permettant, par la suite, de prendre comme référence cette nouvelle signalétique lors de travaux de restructuration, de réhabilitation et/ou création dans les services sous forme de bons à tirer (BAT). La nature des supports de cette nouvelle signalisation ainsi que ses dimensions, couleur, police et autres sont compris dans la mission de cette tranche. Ce cahier des charges sera transmis ensuite à une entreprise retenue et qualifiée pour sa mise en place.

## **ARTICLE 9 - LES LIVRABLES DU MARCHÉ**

Les livrables sont remis au CH de Neufchâtel-en-Bray pour vérification et décision après vérification.

Les documents élaborés pour chaque phase de chaque tranche par le titulaire sont transmis au CH de Neufchâtel-en-Bray dans les formes prévues à l'article 3.1 du CCAG-PI.

### **9.1 Livrables remis dans le cadre de la tranche ferme**

Prestations à réaliser		Livrables attendus
Cadrage de la mission		Réalisation d'une note de cadrage de la mission Réalisation d'un PV de la réunion dans les 5 jours calendaires suivants la réunion.
Phase 1 : Analyse de l'existant et des besoins		Le rapport d'audit de la signalétique intérieure et extérieure existante et une étude de besoins.
Phase 2 : Elaboration du schéma signalétique		Programmation générale de la signalétique + plans, modélisations et échantillons.  Estimation financière.

Le titulaire doit présenter, à l'issue de chacune des phases les documents énoncés ci-avant.

### **9.2 Livrables remis dans le cadre de la tranche optionnelle**

Prestations à réaliser		Livrables attendus
Phase 3	Rédaction des documents techniques	Projet de cahier des charges des prestations techniques attendues et BAT. Il devra comprendre : la liste des références pour chaque signalétique proposée, la liste détaillée des implantations de chaque type de support par voie nécessaires.

## **ARTICLE 10 - MODIFICATIONS/ARRET DES PRESTATIONS**

### **10.1 Modifications des prestations**

La liste des cas de modifications du marché public en cours d'exécution est indiquée aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la Commande Publique.

## **10.2 Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le représentant du CH de Neufchâtel-en-Bray se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché public à l'issue de chacune des phases définies aux articles 7 et 8 du présent CCP.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire sa décision d'arrêter l'exécution des prestations. Le marché public est alors résilié à la date de réception de la notification de la décision.

Les phases accomplies sont alors rémunérées sans abattement ni indemnité au Titulaire.

# **ARTICLE 11 - ORGANISATION ET SUIVI**

## **11.1 Réunion de cadrage au titre de la tranche ferme**

Dans un délai maximum de 1 semaine après la notification du marché public prescrivant le démarrage de la tranche ferme, une réunion entre le titulaire et le représentant du CH de Neufchâtel-en-Bray est initiée pour le lancement du projet.

La réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le titulaire et diffusé au CH de Neufchâtel-en-Bray dans les 5 jours calendaires suivant la réunion.

## **11.2 Autres réunions**

Le titulaire et/ou le CH de Neufchâtel-en-Bray organisent également toutes réunions nécessaires lors de chaque phase et tranche.

Le titulaire a l'obligation de participer à chacune des réunions prévues auxquelles il est convié.

## **11.3 Principes méthodologiques**

Le travail du Titulaire sera réalisé de manière interactive avec le CH de Neufchâtel-en-Bray lors de chaque étape de la mission. Le Titulaire pourra compter sur une équipe projet constituée par le CH de Neufchâtel-en-Bray qui sera son interlocuteur principal. Il organisera autant de réunions que nécessaires pour mener à bien ses missions. Aucun rendez-vous ou consultation d'un tiers n'aura lieu sans son accord et sa présence.

Le Titulaire devra également rendre compte de l'avancement à chaque étape des différentes phases à un COPIL structuré au sein du CH de Neufchâtel-en-Bray des personnes ressources sur ce sujet afin qu'il puisse valider celles-ci.

Afin de réaliser sa prestation et notamment en phase de diagnostic, le Titulaire devra prévoir impérativement des visites sur le site. Il devra tenir compte du fonctionnement de l'hôpital et des contraintes que cela imposera pour les différentes investigations à réaliser sur le site.

## **11.4 Déplacements**

Les déplacements nécessaires et inhérents à la conduite de la présente mission ainsi que les réunions de travail et de restitution des travaux, sont inclus dans le prix global et forfaitaire de chaque tranche et intègrent tous les frais et charges, notamment les frais de personnels, les frais de transport, hébergement et restauration sur le site du CH de Neufchâtel-en-Bray.

# **ARTICLE 12 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

## **12.1 Ordres de service**

Le marché public peut faire l'objet d'ordres de service.

L'ordre de service est la décision émanant de la personne dûment habilitée par le CH de Neufchâtel-en-Bray qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations constituant l'objet du marché public.

Les ordres de services sont numérotés, datés et signés par le CH de Neufchâtel-en-Bray. Ils sont adressés au Titulaire en un exemplaire.

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG-PI, si, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés à compter de la réception de l'ordre de service par le Titulaire, le CH de Neufchâtel-en-Bray n'a pas reçu de réserves de la part du Titulaire, ce dernier est réputé avoir accepté les prescriptions définies dans l'ordre de service.

## **12.2 Remise des livrables**

Les livrables sont remis au CH de Neufchâtel-en-Bray pour vérification et décision après vérification.

Les documents élaborés pour chaque phase par le Titulaire sont transmis au maître d'ouvrage dans les formes prévues à l'article 3.1 du C.C.A.G. – PI et selon les modalités suivantes :

- Documents finaux et intermédiaires énumérés aux comptes des livrables :
  - 3 exemplaires sur support papier relié ;
  - 1 exemplaire sur support papier non relié ;
  - 1 support informatique. Les fichiers informatiques fournis par courrier électronique seront modifiables et adaptables au format Office 2007 (Word, Powerpoint et Excel ou autres suivant le livrable concerné).
- Autres documents : 1 exemplaire électronique pour chaque participant.

## **12.3 Lieu de livraison des livrables**

Les livrables papiers sont remis à l'adresse suivante :

**CH Fernand LANGLOIS**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'une signalisation intérieure et extérieure sur le site de 4 Route de Gaillefontaine – 76270 NEUFCHATEL EN BRAY**

Les livrables électroniques sont transmis aux adresses électroniques communiquées par le CH de Neufchâtel-en-Bray au Titulaire.

## **12.4 Transport**

Le transport est effectué par le Titulaire ou son mandataire.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-PI, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au Titulaire selon le moyen de transport qu'il a choisi.

Frais de transport : Les livrables sont livrées au point de livraison (article 12.3 ci-avant), franco de port. Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses fournitures dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG-PI.

## **12.5 Conditions d'accès aux installations**

Le Titulaire s'engage à faire respecter par ses intervenants toutes les règles d'accès imposées par le CH de Neufchâtel-en-Bray.

Le Titulaire est seul responsable des retards occasionnés par l'inobservation de ces règles. Aucune indemnisation du temps perdu ne pourra être réclamée à ce titre par le Titulaire.

# **ARTICLE 13 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **13.1 Opérations de vérification**

Les prestations seront vérifiées au fur et à mesure de leur exécution.

Ces vérifications portent sur la réalisation effective des prestations dans les conditions définies au présent CCP.

Les dispositions de l'article 28 du C.C.A.G-PI sont applicables.

Néanmoins, par dérogation à l'article 28.2 du C.C.A.G-PI, le délai qui est imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder aux vérifications quantitatives et qualitatives et notifier sa décision est de 1 mois à compter de la date de remise des livrables ou de la fin d'exécution de chaque phase.

### **13.2 Décisions après vérification**

Les dispositions de l'article 29 du C.C.A.G-PI sont applicables.

A l'issue des opérations de vérification, le CH de Neufchâtel-en-Bray prend, dans le délai prévu à l'article 13.1, une décision de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

#### **13.2.1 Décision de réception**

Le CH de Neufchâtel-en-Bray prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché public. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au Titulaire.

En cas de réception tacite, la date d'effet est l'expiration du délai mentionné à l'article 13.1.

#### **13.2.2 Décision d'ajournement**

Le CH de Neufchâtel-en-Bray, lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée.

Le Titulaire est invité à présenter les livrables de nouveau dans un délai de 15 jours ouvrés, à compter de la réception de la décision, après avoir effectué ces mises au point. Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, ce délai est ramené à 1 jour ouvré pour les ordres du jour et les comptes rendus des COPIL.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, le Titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 3 jours ouvrés. Ce délai est ramené à 1 jour ouvré pour les ordres du jour et les comptes rendus des COPIL.

#### **13.2.3 Décision de réfaction**

Lorsque le CH de Neufchâtel-en-Bray estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au Titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le Titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le Titulaire formule des observations dans ce délai, le CH de Neufchâtel dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le CH de Neufchâtel-en-Bray est réputé avoir accepté les observations du Titulaire.

#### **13.2.4 Décision de rejet**

Lorsque le CH de Neufchâtel-en-Bray estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché public et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG-PI, en cas de rejet, le Titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la prestation dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la notification de la décision. Ce délai est ramené à 1 jour ouvré pour les ordres du jour et les comptes rendus des COPIL.

## **ARTICLE 14 - TRANSFERT DE PROPRIETE**

Le transfert de propriété des documents rédigés dans le cadre du présent marché public est réalisé par leur admission et conformément à l'article 20 ci-après.

## **ARTICLE 15 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX**

Il s'agit d'un marché public à tranches traité à prix global et forfaitaire par tranche.

Ce prix est ferme et définitif et figure à l'acte d'engagement et rémunère le titulaire indépendamment des quantités mises en œuvre pour réaliser les prestations objets du marché public.

L'unité monétaire est l'euro.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (frais de transports, hébergement et restauration, emballage, fournitures, main d'œuvre, réunions, fournitures de bureau, la production des documents, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le Titulaire s'engage à ne percevoir aucune rémunération d'intervenants autres que le CH de Neufchâtel-en-Bray au titre des opérations liées au présent marché public.

## **ARTICLE 16 - PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

### **16.1 Présentation des demandes de paiement**

Par dérogation à l'article 11 du CCAG-PI, une facture afférente aux prestations réalisées sera établie à l'issue de chaque phase.

Conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, le dépôt de la facture électronique est obligatoire, à compter du 1er janvier 2020, pour toutes les entreprises.

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon les modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, le CH de Neufchâtel-en-Bray rejettera la facture transmise.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

#### **Pour vous aider :**

- en annexe du CCP une Fiche pratique pour saisir une facture sur le portail Chorus PRO (Annexe 1)
- un lien internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;

- le numéro unique basé par une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture ; la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries.
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro d'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- la date de livraison des fournitures ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
- le prix unitaire ou global et forfaitaire hors taxes (HT) des produits livrés ;
- le montant total hors taxes (HT) et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;

Lors du dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO, un code service sera exigé : le code service CHORUS est 1300 et le numéro SIRET du CH de Neufchâtel-en-Bray est le 267 601 656 000 15.

## **16.2 Conditions de règlement**

### **16.2.1 Mode et délai de paiement**

Le paiement se fera par virement bancaire.

Le présent marché public est financé sur le budget propre du CH de Neufchâtel-en-Bray.

Le paiement s'effectue conformément à l'article R2192-11 du Code de la Commande Publique, dans le délai global maximum fixé à 50 jours.

Le défaut de mise en paiement dans le délai légal fait courir de plein droit des intérêts de retard à partir du jour suivant l'expiration de ce délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal. Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur de la BCE, majoré de 8 points à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

### **16.2.2 Comptable**

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame le Comptable Public de la trésorerie de Sotteville-Lès-Rouen.

### **16.2.3 Changement de taxes**

Il sera tenu compte au Titulaire ou au CHU de Rouen, dans le cadre de la réglementation économique en vigueur, des créations ou majorations et des diminutions, suspensions ou suppressions de droits et taxes intervenant pendant la durée d'exécution du marché public.

### **16.2.4 Nantissement**

Le Titulaire pourra donner son contrat en nantissement. En ce cas, la Directrice Générale du CHU de Rouen est habilitée à donner les renseignements prévus par la réglementation en matière de nantissement et à faire mention "d'exemplaire unique" sur le marché public à nantir (articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique).

### **16.2.5 Retenue de garantie**

Sans objet.

### **16.2.6 Avance**

En application à des articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la Commande Publique, une avance est proposée au titulaire pour toute tranche affermie d'un montant supérieur à 50 000 € H.T. Celui-ci peut accepter ou refuser le bénéfice de l'avance en l'indiquant à l'acte d'engagement.

Si le délai d'exécution N de la tranche affermie, exprimé en mois, n'excède pas 12 mois, son montant, en prix de base, est égal à 5% du montant de la tranche affermie. Si le délai N dépasse 12 mois, il est égal au produit de ces 5% par 12 / N. Le montant de l'avance n'est pas affecté par les variations de prix.

Le mandatement de l'avance intervient sans formalité dans le délai d'un mois compté, à partir de la date à laquelle commence à courir le délai contractuel d'exécution.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 65 % du montant initial de la tranche affermie. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acomptes ou de solde. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80 % du montant de la tranche affermie.

Une avance peut être versée sur leur demande aux sous-traitants lorsque le montant des prestations dont ils sont chargés est au moins égal au seuil de 50 000 € HT susvisé.

## **ARTICLE 17 - PENALITES DE RETARD**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, dans le cas où le Titulaire dépasse le délai de livraison et/ou d'exécution des prestations pour lequel il est engagé, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{100} \text{ dans laquelle :}$$

P = le montant de la pénalité,  
V = la valeur de la prestation sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie de la prestation en retard,  
et R = le nombre de jours en retard.

Cette pénalité s'applique au montant des prestations exécutées tardivement.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues, quel que soit leur montant.

## **ARTICLE 18 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **18.1 Relatives à l'objet du marché public**

Le Titulaire apporte son conseil et son assistance au CH de Neufchâtel-en-Bray, non professionnel, pour toutes questions et problèmes afférents aux prestations relevant du présent marché public.

Le Titulaire s'engage et est réputé avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité.

En conséquence, le Titulaire ne peut :

- Se prévaloir postérieurement à son engagement d'une connaissance insuffisante des prestations à exécuter ;
- Justifier une demande quelconque de suppléments de prix du fait de sa connaissance insuffisante des prestations à exécuter.

### **18.2 Relatives à la composition de son équipe**

Le Titulaire s'engage à remplacer, dans les plus brefs délais, tout membre de l'équipe chargé de l'exécution du présent marché public qui viendrait à être défaillant. Le remplaçant proposé doit avoir un niveau au moins égal à celui auquel il succède et aucun remplacement ne pourra donner lieu à un changement du prix des prestations.

Tout changement dans l'équipe est soumis pour approbation au CH de Neufchâtel-en-Bray, préalablement à toutes interventions.



A ce titre, obligation est faite au Titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au CH de Neufchâtel-en-Bray dans un délai d'une semaine à compter de la date d'envoi de la demande de changement dans l'équipe.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le CH de Neufchâtel-en-Bray ne le récuse pas dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la communication.

Si le CH de Neufchâtel-en-Bray récuse le remplaçant, le Titulaire dispose de trois jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 39 du C.C.A.G.- Pl., le CH de Neufchâtel-en-Bray pourra résilier le marché public sans indemnisation du prestataire et sans mise en demeure en cas de désapprobation de la nouvelle équipe dans sa totalité ou de l'une ou plusieurs personne(s) seulement.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives réglementaires applicables aux prestations objet du présent marché public.

Dans le cadre de sa mission de conseil vis à vis de la personne publique sur tous les aspects fonctionnels, techniques, méthodologiques et financiers, le Titulaire est tenu d'actualiser ses connaissances durant toute la durée du marché public.

### **18.3 Relatives aux changements affectant le Titulaire**

Le Titulaire est tenu de communiquer, sans délai et par écrit, au CH de Neufchâtel-en-Bray tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché public.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le Titulaire est informé que le CH de Neufchâtel-en-Bray ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées à l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société ou concernant le statut de la société et dont le CHU de Rouen n'aurait pas eu connaissance.

### **18.4 Relatives au comportement du personnel du Titulaire**

Le personnel mis à disposition par le Titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'établissement. En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction de fumer,
- Tenue vestimentaire en bon état de propreté,
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse,
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché public, dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement,
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente,
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque.

## **ARTICLE 19 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE**

Les informations échangées entre les parties, dans le cadre de l'exécution du présent marché public, sont tenues pour confidentielles et ne peuvent être communiquées, sans autorisation préalable écrite du CH de Neufchâtel-en-Bray, à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître.

Le Titulaire est soumis aux obligations générales relatives à la protection du secret, notamment à celles qui concernent le contrôle du personnel.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour assurer la conservation et la protection des plans, documents, fichiers informatiques et autres éléments relatifs au marché public, et en aviser sans délai le CH de Neufchâtel-en-Bray de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation de la confidentialité.

Le Titulaire soumet à l'approbation du CHU de Rouen les dispositions qu'il prend à cet effet.

Aucune diffusion ou présentation par le Titulaire de documents, aucun exposé oral concernant le CH de Neufchâtel-en-Bray, son organisation et ses procédures ne peut se faire sans l'accord écrit du CH de Neufchâtel-en-Bray.

En cas de violation par le Titulaire des obligations du présent article, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le CH de Neufchâtel-en-Bray peut résilier le marché public aux torts du Titulaire, après mise en demeure restée infructueuse.

Le Titulaire ne peut prétendre, du chef des dispositions du présent article, ni à la prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité.

## **ARTICLE 20 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Il est fait application du chapitre 6 du CCAG-PI

## **ARTICLE 21 - ASSURANCE**

Avant tout commencement d'exécution, le Titulaire justifie qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché public.

## **ARTICLE 22 - RESILIATION**

Les clauses de résiliation prévues par les articles 35 et 36 du CCAG-PI sont applicables au présent marché public.

## **ARTICLE 23 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Tout litige susceptible de s'élever entre le CH de Neufchâtel-en-Bray et le Titulaire du marché public à propos de l'interprétation et de l'exécution du présent marché public fera l'objet d'une tentative de règlement amiable, dans les conditions prévues aux articles L2197-1 à L2197-7 du Code de la Commande Publique.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, les parties saisiront le tribunal administratif de Rouen, seul compétent pour connaître des recours contentieux relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent marché public.

## **ARTICLE 24 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Conformément à l'article 1.2 du CCAG/PI, il est dérogé au CCAG/PI pour les articles suivants :

<b>CCP</b>	<b>CCAG-PI</b>
Article 5	Article 4.1
Article 12.1	Article 3.8.2
Article	Article 28.2
Article 13.2.2	Article 29
Article 13.2.4	Article 29
Article 16.1	Article 11
Article 16	Articles 14.1 et 14.1.3
Article 18.2	Article 39