



**CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL METZ-THIONVILLE**

**Direction des Achats de la Logistique et de l'Hôtellerie**

1 allée du Château – CS 45001

57085 METZ – Cedex 03

**Marché de conduite d'opération  
pour la restructuration du site de Bel Air à Thionville**

**C.C.A.P**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières**



**Marché de conduite d'opération  
pour la restructuration du site de  
Bel Air à Thionville**

**Réf :**

**Date : 02/26**

**Edition : 1**

## SOMMAIRE

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Article 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>          | <b>5</b>  |
| 1.1 Objet du marché .....                                                 | 5         |
| 1.2 Identification des acteurs .....                                      | 5         |
| 1.2.1 Maître d'ouvrage et pouvoir adjudicateur .....                      | 5         |
| 1.2.2 Conducteur des prestations (Titulaire) .....                        | 5         |
| 1.2.3 Partenaires de la Maîtrise d'ouvrage .....                          | 6         |
| 1.2.4 Intervenants à désigner dans le cadre de l'opération .....          | 6         |
| 1.3 Décomposition des prestations .....                                   | 7         |
| 1.3.1 Décomposition en tranche .....                                      | 7         |
| 1.3.2 Décomposition en partie technique .....                             | 7         |
| 1.4 Pièces contractuelles .....                                           | 9         |
| <b>Article 2. DUREE ET DELAI D'EXECUTION.....</b>                         | <b>11</b> |
| 2.1 Durée du marché .....                                                 | 11        |
| 2.2 Délais d'exécution.....                                               | 11        |
| <b>Article 3. MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....</b>                  | <b>13</b> |
| <b>Article 4. MODIFICATION DE MARCHE .....</b>                            | <b>13</b> |
| 4.1 Modification de marché .....                                          | 13        |
| 4.1.1 Modification de marché à l'initiative du pouvoir adjudicateur ..... | 13        |
| 4.1.2 Modification de marché à l'initiative du titulaire .....            | 13        |
| 4.2 Clauses de réexamen.....                                              | 13        |
| <b>Article 5. CONDITION D'EXECUTION de la mission.....</b>                | <b>14</b> |
| 5.1 Obligations de la Maîtrise d'ouvrage .....                            | 14        |
| 5.2 Obligations du Titulaire .....                                        | 14        |
| <b>Article 6. PRIX .....</b>                                              | <b>14</b> |
| 6.1 Contenu des prix.....                                                 | 14        |
| 6.2 Variation des prix .....                                              | 15        |
| 6.3 Prix d'unité .....                                                    | 15        |
| <b>Article 7. CLAUSES FINANCIERES .....</b>                               | <b>16</b> |
| 7.1 Avance .....                                                          | 16        |
| 7.2 Acomptes et règlement partiels définitifs .....                       | 16        |
| 7.3 Mode de règlement et délais de paiement .....                         | 17        |
| 7.3.1 Présentation des demandes de paiement.....                          | 17        |
| 7.3.2 Dépôt de la facture électronique .....                              | 17        |
| 7.4 Délai de paiement et intérêts moratoires .....                        | 18        |

|                    |                                                                                      |           |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.4.1              | <i>Délai de paiement</i>                                                             | 18        |
| 7.4.2              | <i>Suspension du délai global de paiement</i>                                        | 18        |
| 7.4.3              | <i>Intérêts moratoires</i>                                                           | 18        |
| 7.5                | <i>Échéancier</i>                                                                    | 19        |
| 7.6                | <i>Garantie financière</i>                                                           | 19        |
| <b>Article 8.</b>  | <b>ACHEVEMENT DE LA MISSION</b>                                                      | <b>19</b> |
| 8.1                | <i>Arrêt en fin de partie technique</i>                                              | 19        |
| 8.2                | <i>Arrêt en cours de partie technique – résiliation pour motif d'intérêt général</i> | 19        |
| 8.3                | <i>Résiliation aux torts du Titulaire</i>                                            | 19        |
| 8.4                | <i>Régime en cas de redressement ou liquidation judiciaire</i>                       | 20        |
| 8.5                | <i>Résiliation partielle</i>                                                         | 20        |
| 8.6                | <i>Exécution aux frais et risques</i>                                                | 21        |
| 8.7                | <i>Conséquence de la résiliation</i>                                                 | 21        |
| <b>Article 9.</b>  | <b>TRANSMISSION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS</b>                       | <b>21</b> |
| 9.1                | <i>Transmissions des documents</i>                                                   | 21        |
| 9.2                | <i>Opérations de vérification</i>                                                    | 21        |
| 9.3                | <i>Admission</i>                                                                     | 22        |
| <b>Article 10.</b> | <b>PENALITES</b>                                                                     | <b>22</b> |
| 10.1               | <i>Généralité</i>                                                                    | 22        |
| 10.2               | <i>Pénalités de retard</i>                                                           | 22        |
| 10.3               | <i>Autres pénalités</i>                                                              | 23        |
| 10.3.1             | <i>Pénalité pour manquement ou absence</i>                                           | 23        |
| 10.3.2             | <i>Pénalité pour non-transmission des attestations d'assurance</i>                   | 23        |
| 10.3.3             | <i>Pénalité pour travail dissimulé</i>                                               | 23        |
| <b>Article 11.</b> | <b>PROTECTION DES DROITS</b>                                                         | <b>23</b> |
| 11.1               | <i>Droit de propriété intellectuelle applicable</i>                                  | 23        |
| 11.2               | <i>Confidentialité</i>                                                               | 24        |
| 11.3               | <i>Protection des données à caractère personnel – RGPD</i>                           | 24        |
| 11.3.1             | <i>Définitions</i>                                                                   | 24        |
| 11.3.2             | <i>Cadre d'exercice et obligations du Sous-traitant RGPD</i>                         | 24        |
| 11.3.3             | <i>Registre RGPD</i>                                                                 | 25        |
| 11.3.4             | <i>Sous-traitance par le Sous-traitant RGPD</i>                                      | 25        |
| 11.3.5             | <i>Obligations du Sous-traitant RGPD</i>                                             | 26        |
| 11.3.6             | <i>Sort des données</i>                                                              | 26        |
| <b>Article 12.</b> | <b>CONDITIONS PARTICULIERES DE REALISATION DES PRESTATIONS</b>                       | <b>26</b> |
| 12.1               | <i>Sous-traitance</i>                                                                | 26        |

|                                                  |                                                         |           |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 12.2                                             | Clause d'insertion sociale .....                        | 27        |
| 12.3                                             | Conditions d'exécution relative à l'environnement ..... | 27        |
| <b>Article 13.</b>                               | <b>ASSURANCES ET GARANTIES .....</b>                    | <b>27</b> |
| 13.1                                             | Garantie technique .....                                | 27        |
| 13.2                                             | Assurances .....                                        | 28        |
| <b>Article 14.</b>                               | <b>DROIT ET LANGUE .....</b>                            | <b>28</b> |
| <b>Article 15.</b>                               | <b>DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....</b>         | <b>28</b> |
| <b>ANNEXE 1 AU CCAP</b>                          | <b>.....</b>                                            | <b>29</b> |
| <b>ANNEXE 2 AU CCAP : ECHEANCIER DE PAIEMENT</b> | <b>.....</b>                                            | <b>30</b> |

## ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) est relatif au marché de Conduite d'Opération pour la restructuration du site Bel Air à Thionville conformément aux dispositions des articles L2422-3 et L2422-4 du Code de la commande publique.

La description technique des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 Identification des acteurs

#### 1.2.1 MAITRE D'OUVRAGE ET POUVOIR ADJUDICATEUR

Le CHR METZ-THONVILLE personne publique contractante, est représenté par son Directeur Général Pouvoir Adjudicateur, seul habilité à signé les marchés. Le CHR agit ici pour son compte,

La mission de Conduite d'opération (CondOP) s'insère dans cette organisation générale complétée des partenaires ou prestataires visés aux articles 1.2.3 et 1.2.4 du présent CCAP.

#### 1.2.2 CONDUCTEUR DES PRESTATIONS (TITULAIRE)

Le conducteur des prestations pour le compte du Titulaire est la personne nommément désignée au présent marché comme le « conducteur des prestations ».

| Nom – société | Rôle dans la mission                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | Conducteur des prestations désigné et interlocuteur unique du maître d'ouvrage                                                 |
|               | Suppléant du Conducteur des prestations                                                                                        |
|               | Compétence en conduite d'opération de travaux et management de projet y compris gestion administrative et comptable de marchés |
|               | Compétence en programmation technique et fonctionnelle                                                                         |
|               | Compétence en exploitation maintenance multitechnique                                                                          |
|               | Compétence structure en bâtiment                                                                                               |

Le conducteur des prestations pour le compte du Titulaire réalise l'intégralité des prestations décrites dans le CCTP correspondant à sa mission. Il est suppléé par une personne nommément désignée à ce même article. Il fait intervenir les personnes citées ci-dessus, sans préjudice de l'intervention d'autres personnes présentées dans l'offre ou proposées en cours d'exécution. Les CV de ces personnes sont portés à la connaissance de la Maîtrise d'ouvrage.

Cet interlocuteur sera garant de la bonne coordination entre la Maîtrise d'ouvrage et les intervenants du titulaire. Il devra participer aux réunions stratégiques et, ou techniques et devra se montrer disponible lors de l'accomplissement de ses missions.

Dans l'exécution de ce marché de prestations intellectuelles, le Maître d'ouvrage entend bénéficier des compétences soumises au stade de l'offre. Ainsi, le Maître d'ouvrage sera extrêmement vigilant au respect des intervenants susmentionnés. Il pourra par ailleurs révoquer un intervenant non connu si le Titulaire n'a pas prévenu en cas de changement.

En cas de difficulté dans l'exécution de la prestation, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander le remplacement d'un intervenant. Au préalable, le Maître d'ouvrage informera le titulaire de la difficulté qu'il rencontre dans l'exécution de la prestation et le mettra en demeure de procéder au remplacement de l'intervenant. Le Titulaire a 15 jours pour présenter un remplaçant sous peine d'application des pénalités définies à l'article 10 du présent CCAP.

Celui-ci est considéré comme accepté si le Maître d'ouvrage ne le récuse pas dans un délai de 15 jours à compter de la présentation du remplaçant.

À défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire ou en cas de récusation de deux remplaçants par le Maître d'ouvrage pendant la durée du marché, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI de 2021.

Par ailleurs, en cas d'indisponibilité du Conducteur des prestations ou de toute personne désignée ci-dessus ou dans l'offre, pendant une période continue supérieure à 15 jours calendaires pendant l'exécution d'une prestation, ou en cas de demande de changement à l'initiative du Titulaire, le Maître d'ouvrage et le pouvoir adjudicateur se réservent le droit :

- En tout état de cause, d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10 du présent CCAP,
- De résilier le marché sans indemnité,
- D'accepter leur remplacement par une autre personne, présentée par le titulaire, de compétence équivalente (CV et attestations de compétence à l'appui, par courrier).

Un délai de prévenance convenable ne pouvant être inférieur à 7 jours calendaires devra être respecté par le Titulaire. Une période de recouvrement, entre la ressource initiale et son remplaçant est assurée pendant une durée d'au moins 1 mois.

Cette disposition déroge à l'article 3.4.3 du CCAG-PI de 2021.

#### 1.2.3 PARTENAIRES DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Sont intégrées à la réflexion dans la définition du besoin et lors de la réalisation des prestations :

- Les personnels de l'établissement du CHR Metz-Thionville,
- Les usagers ou représentants des usagers,
- Les membres du conseil de surveillance de l'établissement,
- Toute personne que la maîtrise d'ouvrage jugerait pertinente de solliciter.

Ces différents intervenants n'agissant pas en qualité de Maître d'ouvrage, toute demande émanant de l'un ou l'autre (communication de document, prestation dérogeant au programme) doit faire l'objet d'un signalement à la Maîtrise d'ouvrage, pour gestion de la demande ou refus.

Toute demande de la part d'un utilisateur ou d'un gestionnaire, qui serait honorée par le Titulaire sans avis préalable de la Maîtrise d'ouvrage, engage la responsabilité du Titulaire.

#### 1.2.4 INTERVENANTS A DESIGNER DANS LE CADRE DE L'OPERATION

Les processus de réalisation de l'opération retenus nécessitent la désignation de plusieurs intervenants. Une assistance du Titulaire est sollicitée pour la désignation de ces différents acteurs conformément aux stipulations prévues au CCTP du présent Marché.

Le Titulaire est chargé d'assister le maître d'ouvrage, en lien avec le Pouvoir adjudicateur, pour la passation de ces différents marchés dans les conditions décrites au CCTP.

Il est d'ores et déjà établi que le titulaire du présent marché pourra être autorisé à participer à ladite consultation à la condition impérative que le maître d'ouvrage puisse donner aux candidats potentiels à cette consultation un niveau d'information et de connaissance du projet égal à celui du titulaire afin de

rétablir l'égalité de traitement. Notamment le Maître d'ouvrage pourra transmettre les éléments produits au titre de la mission objet du marché à conclure.

### **1.3 Décomposition des prestations**

---

#### **1.3.1 DECOMPOSITION EN TRANCHE**

Le marché est un marché à tranche au sens de l'article R.2113-4 du Code de la Commande Publique.

La tranche optionnelle est composée des parties techniques 15 à 18.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'affermir la tranche optionnelle à tout moment de l'exécution des prestations, et au plus tard 5 ans après la notification du marché. Le titulaire ne peut se prévaloir d'aucune indemnité d'attente ou de dédit dans le cas où la tranche optionnelle ne serait pas affermie ou est affermie avec retard.

#### **1.3.2 DECOMPOSITION EN PARTIE TECHNIQUE**

Les prestations à réaliser au titre du présent marché sont décomposées en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021, dans les conditions suivantes :

### **CHAPITRE 1 : TRANCHE FERME – BÂTIMENT AMBULATOIRE**

#### **Partie technique 1 : rédaction du PTDG et PTD1 – MGS**

Sous-Partie Technique 1.1 : Faisabilité de la programmation

Sous-Partie Technique 1.2 : Préprogramme des besoins

Sous-Partie Technique 1.3 : Scénarios, faisabilités et validation du préprogramme

#### **Partie technique 2 : assistance à la passation du MGS**

Sous-partie technique 2.1 : Élaboration du dossier de consultation

Sous-partie technique 2.2 : Assistance au choix des candidats

Sous-partie technique 2.3 : Assistance pendant la négociation

#### **Partie technique 3 : contrôle de l'avancement et de la qualité des études**

Sous-partie technique 3.1 : Planification et suivi des études

Sous-partie technique 3.2 : Permis de construire et autorisations administratives

#### **Partie technique 4 : contrôle de l'avancement des travaux**

Sous-partie technique 4.1 : Préparation du chantier

Sous-partie technique 4.2 : Contrôle des études d'exécution

Sous-partie technique 4.3 : Suivi des travaux

#### **Partie technique 5 : AOR**

#### **Partie technique 6 : assistance pendant la période d'exploitation-maintenance**

#### **Partie technique 7 : missions transversales**

Sous-partie technique 7.1 : Passation des marchés connexes

Sous-partie technique 7.2 : Assistance générale

## CHAPITRE 2 : TRANCHE FERME – EXTENSION BÂTIMENT EXISTANT

Partie technique 8 : rédaction du PTD2 – bâtiment existant

Partie technique 9 : mise en place du Moe

Sous-partie technique 9.1 : Élaboration du dossier de consultation

Sous-partie technique 9.2 : Assistance au choix des candidats

Sous-partie technique 9.3 : Assistance pendant la négociation

Partie technique 10 : contrôle de l'avancement et de la qualité des études

Sous-partie technique 10.1 : Planification et suivi des études

Sous-partie technique 10.2 : Permis de construire et autorisations administratives

Partie technique 11 : assistance à la passation des marchés de travaux

Partie technique 12 : contrôle de l'avancement des travaux

Sous-partie technique 12.1 : Préparation du chantier

Sous-partie technique 12.2 : Contrôle des études d'exécution

Sous-partie technique 12.3 : Suivi des travaux

Partie technique 13 : AOR et GPA

Partie technique 14 : Missions transversales

## CHAPITRE 3 : TRANCHE OPTIONNELLE 1 – REHABILITATION BÂTIMENT EXISTANT

Partie technique 15 : assistance à la consultation des réalisateurs-mainteneurs

Sous-partie technique 15.1 : Élaboration du dossier de consultation

Sous-partie technique 15.2 : Assistance au choix des candidats

Sous-partie technique 15.3 : Assistance pendant la négociation

Partie technique 16 : contrôle de l'avancement des travaux

Sous-partie technique 16.1 : Préparation du chantier

Sous-partie technique 16.2 : Contrôle des études d'exécution

Sous-partie technique 16.3 : Suivi des travaux

Partie technique 17 : AOR, GPA et assistance pendant la période d'exploitation-maintenance

Sous-partie technique 17.1 : AOR

Sous-partie technique 17.2 : GPA

Sous-partie technique 17.3 : Assistance pendant la période d'exploitation-maintenance

Partie technique 18 : Missions transversales

### Résumé des missions

Premier temps

| Tranche | Chapitre du CCTP | Parties techniques |
|---------|------------------|--------------------|
|---------|------------------|--------------------|

|       |   |   |
|-------|---|---|
| Ferme | 1 | 1 |
| Ferme | 2 | 8 |

#### Deuxième temps

| Tranche | Chapitre du CCTP | Parties techniques |
|---------|------------------|--------------------|
| Ferme   | 1                | 2 à 7              |
| Ferme   | 2                | 9 à 14             |

#### Troisième temps

| Tranche     | Chapitre du CCTP | Parties techniques |
|-------------|------------------|--------------------|
| Optionnelle | 3                | 15 à 18            |

La sous-décomposition en sous-parties techniques des parties techniques listées ci-avant sont autant de parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI de 2021.

### 1.4 Pièces contractuelles

En dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI de 2021, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

#### Pièces particulières :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 relative à la déclaration de sous-traitance,
  - Annexe 2 relative à la répartition des honoraires entre les cotraitants,
  - Annexe 3 relative au bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- L'offre technique, le mémoire justificatif et ses annexes du Titulaire remise lors de la consultation ainsi que ses éventuelles réponses aux demandes de précision en phase d'analyse, en tant qu'elles complètent sans remettre en cause le présent contrat et uniquement pour les engagements unilatéraux du Titulaire.
- L'offre financière, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire : il est précisé que la décomposition du prix global et forfaitaire du Titulaire n'est contractualisée, après contrôle et accord du maître d'ouvrage, que pour les seuls prix d'unités qui serviront au règlement des éventuelles prestations en supplément ou en déduction du forfait.

#### Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de prestations intellectuelles de 2021.

Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier de marché ; ces documents sont réputés connus des parties contractantes qui en reconnaissent le caractère contractuel.

Le Titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous textes administratifs nationaux et d'une manière.

## ARTICLE 2. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

### 2.1 Durée du marché

La durée estimative globale du marché est fixée à 157 mois pour la tranche ferme.

### 2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution applicables au marché sont les suivants :

| Prestations                                                                                                                                                                            | Délai maximum | Fait générateur                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Compte-rendu d'entretien                                                                                                                                                               | 5 jours       | Date de l'entretien                                                                    |
| Rapport d'analyse des candidatures                                                                                                                                                     | 21 jours      | Réception des candidatures                                                             |
| Rapport d'analyse des projets                                                                                                                                                          | 30 jours      | Réception des projets                                                                  |
| Rédaction compte rendu de la commission technique<br>Compléments sur les PV                                                                                                            | 5 jours       | Jour de la commission ou séance                                                        |
| Projet de document de mise au point                                                                                                                                                    | 10 jours      | Désignation de l'attributaire                                                          |
| Compléments sur les projets de courriers de rejet et les invitations à courriers en phase candidature et en phase projet ainsi que projets de réponse en cas de demande de compléments | 5 jours       | Désignation des candidats, de l'attributaire ou réception d'une demande de compléments |
| Courriers de rejet et réponse aux demandes de compléments                                                                                                                              | 5 jours       | Demande du Maître d'ouvrage                                                            |
| Compléments sur les pièces produites par le Maître d'œuvre                                                                                                                             | 21 jours      | Demande du Maître d'ouvrage                                                            |
| Relecture du rapport d'analyse des offres produit par le MOE                                                                                                                           | 5 jours       | Réception du document                                                                  |
| Avis sur documents d'étude                                                                                                                                                             | 15 jours      | Demande du Maître d'ouvrage                                                            |
| Rapports techniques sur les rendus études                                                                                                                                              | 10 jours      | Réception du rendu études                                                              |
| Rapports techniques sur le dossier de demande des autorisations administratives                                                                                                        | 10 jours      | Réception du rendu études                                                              |
| Avis technique sur tout document produit par le MOE ou le titulaire du MGS lors des remises des phases de conception                                                                   | 30 jours      | Réception du document d'exécution ou de la question objet de la demande d'avis         |
| Avis technique sur tout document produit par le MOE, le titulaire du MGS ou les entreprises de travaux pour les autres                                                                 | 15 jours      | Réception du document d'exécution ou de la                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------|
| documents que ceux des étapes de conception                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | question objet de la demande d'avis                        |
| Ordres de service, constats, modifications de marchés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 jours   | Demande du Maître d'ouvrage                                |
| Analyse des fiches modificative de projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5 jours   | Réception de la FMP                                        |
| Avis sur le calendrier des OPR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 jours   | Réception du calendrier                                    |
| Avis technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 jours   | Demande du Maître d'ouvrage                                |
| Avis sur les documents de la réception                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 jours   | A réception des documents                                  |
| Avis technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 jours   | Demande du Maître d'ouvrage                                |
| CR de visite de GPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 jours   | Jour de la visite                                          |
| Préparation des ordres de services à destination des prestataires intellectuelles<br>Instruction des déclarations de sous-traitance<br>Préparation des modifications de marché à soumettre au Maître d'ouvrage pour les prestataires intellectuelles et avis sur les projets produits par le Maître d'œuvre<br>Avis en cas de litige<br>Vérification des situations produites par les prestataires<br>Actualisation mensuelle du document de planification et du tableau de suivi financier | 5 jours   | A la demande du Maître d'ouvrage                           |
| Dossier de clôture de l'opération                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 jours  | A la demande du Maître d'ouvrage                           |
| Actualisation du document de planification et du tableau de suivi financier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           | Actualisation tous les deux mois                           |
| Convocations, ordre du jour des réunions de niveau 1 à 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - 5 jours | Jour de la réunion                                         |
| Compte-rendu des réunions de niveau 1 à 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 jours   | Jour de la réunion                                         |
| Relecture critique des comptes rendus rédigés par le MOE ou le titulaire du MGS pour les réunions de niveau 3 en phase travaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3 jours   | Transmission du document par le MOE ou le titulaire du MGS |

Les délais sont francs et se comptent en jours calendaires.

### **ARTICLE 3. MARCHE DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du présent marché en vertu de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 4. MODIFICATION DE MARCHE**

#### **4.1 Modification de marché**

Le marché pourra être modifié dans les conditions prévues aux articles R.2191-2 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

##### **4.1.1 MODIFICATION DE MARCHE A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le marché public peut être modifié à la demande par le Pouvoir adjudicateur à sa demande ou à l'initiative du Maître d'ouvrage par application des articles précités. En cas d'accord des parties, un avenant est alors signé entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur.

L'élaboration de la modification de marché s'opère sur la base des prix unitaires fixés au bordereau des prix unitaires (BPU).

##### **4.1.2 MODIFICATION DE MARCHE A L'INITIATIVE DU TITULAIRE**

Le Titulaire s'engage à informer le Maître d'ouvrage de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du marché public, affectant la personne ayant qualité pour le représenter, la forme de l'entreprise, la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination, son adresse ou son siège social, la cession d'une ou de différentes activités, l'acquisition d'une nouvelle activité, son adresse bancaire. Il lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB en cours de validité. Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

#### **4.2 Clauses de réexamen**

Par application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, il est expressément prévu par le présent marché les clauses de réexamen suivantes :

- En cas de modification du périmètre des opérations identifiées au CCTP , le marché pourra être modifié pour tirer les conséquences de ces évolutions sur la réalisation de la mission du CondOp :
  - o La réhabilitation du bâtiment gériatrique (28M€ 117 mois),
  - o La reconstruction du bâtiment logistique (services techniques, ateliers, magasins, pharmacie, sécurité - 17M€ 75 mois),
  - o Le bâtiment « énergies » : production chaud/froid et secours électrique (7M€ 75 mois),
  - o Les démolitions de fin d'opération.
- Dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait réduire ou d'augmenter la fréquence des réunions, un avenant en moins-value ou en plus-value sera conclu pour ajuster le nombre de réunions prévus au CCTP.

Afin de rendre ces dispositions claires, précises et sans équivoques, il est précisé que le BPU annexé à l'acte d'engagement servira de base financière à l'élaboration du montant de la prestation.

## **ARTICLE 5. CONDITION D'EXECUTION DE LA MISSION**

### **5.1 Obligations de la Maîtrise d'ouvrage**

---

Le Maître d'ouvrage mettra à la disposition du Titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations et études et facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement du montant initial du marché est subordonnée à la conclusion d'une modification de marché ou à l'émission d'une décision prise par le pouvoir adjudicateur de poursuivre l'exécution.

### **5.2 Obligations du Titulaire**

---

Le Titulaire s'engage à mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage les ressources identifiées dans les pièces du marché, figurant dans à l'Article 1.2.2 du présent CCAP et dans le mémoire technique. En cas d'empêchement, le Titulaire s'oblige à proposer un remplaçant dans les conditions prévues à l'article 1.2.2 du présent CCAP.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer une prestation conforme aux règles de la profession et aux prescriptions du cahier des charges.

Le titulaire a la responsabilité de livrer une prestation conforme aux spécifications du cahier des charges et de son offre rendue contractuelle. A ce titre, il doit :

- Mettre tous les moyens en œuvre pour obtenir les résultats demandés conformément aux spécifications définies ;
- Conseiller l'équipe projet conformément aux spécifications définies ;
- Assurer un niveau de qualité conformément aux spécifications définies ;
- Donner une visibilité satisfaisante sur les processus mis en œuvre.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens permettant de garantir la qualité/conformité des services produits et d'en apporter la preuve.

Le titulaire dimensionne les ressources humaines pour permettre le bon déroulement des prestations requises dans le cadre du contrat et définit le rôle assuré par chacun des membres.

Le Titulaire a une obligation permanente de conseil envers le maître d'ouvrage dans le cadre de l'exécution du marché. Il s'engage à informer sans délai le maître d'ouvrage ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du marché.

Le Titulaire s'engage à conseiller le maître d'ouvrage dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires ou nouvelles en cours d'exécution du marché. Si les conseils, les informations et les recommandations sont formulés oralement au maître d'ouvrage, elles donnent obligatoirement lieu à la remise dans les meilleurs délais d'un document écrit de confirmation.

## **ARTICLE 6. PRIX**

### **6.1 Contenu des prix**

---

Les prix du marché sont traités à **prix global et forfaitaires**.

Tout élément de prix, en l'absence de précision, est considéré hors taxes.

**Le Titulaire du marché s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération de la part d'un tiers dans le cadre de l'opération objet de ce marché.**

Ce prix couvre la totalité des prestations à assurer pour mener la mission à bonne fin dans les circonstances de complexité, de temps, de lieu et de délai de l'opération que le titulaire est réputé connaître.

Les prix établis comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la mise en œuvre de la prestation à savoir l'ensemble des moyens en personnels, en matériels adaptés en qualité et en quantités aux prestations énumérées dans le CCTP y compris la participation du Titulaire aux réunions, entretiens et visites nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées ainsi que la remise des livrables correspondants tels que décrits dans le CCTP.

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **6.2 Variation des prix**

---

Le mois M0 est le mois d'avril 2026.

Par dérogation à l'article 10 du CCAG-PI, le montant du présent marché est global, forfaitaire et révisable.

Le coefficient de révision  $C_n$  applicable pour le calcul de l'acompte du mois « n » est donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 \frac{I_n}{I_0}$$

dans laquelle :  $I_n$  et  $I_0$  sont les valeurs prises par l'index ING respectivement au mois de l'établissement de l'acompte par le titulaire et au mois M0. Le coefficient de révision issu de l'application de ces formules est arrondi au millième supérieur.

L'index de référence I est l'index **ING Ingénierie**. Il est applicable pour toutes les prestations.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, la révision définitive, sur la base des valeurs finales de références, interviendra au plus tard trois mois après la publication de ces valeurs.

Les prix de la tranche optionnelle est révisé dans les mêmes conditions.

## **6.3 Prix d'unité**

---

Si une modification de marché s'avérait nécessaire lors de l'exécution d'une prestation, sa mise au point se fera en prenant pour base les prix issus de la décomposition objet de l'annexe financière ou les prix de journée par catégorie de personnel issus des prix d'unités indiqués au bordereau de prix unitaire (BPU) du présent marché, ou à défaut, dans les prix unitaires des décompositions du prix global et forfaitaire.

En cas de besoin de prestations supplémentaires ou modificatives, prescrites par ordre de service, et lorsque le marché n'a pas prévu de prix pour ces prestations, l'ordre de service fixe les prix nouveaux retenus pour le règlement.

Ces prix provisoires permettent une juste rémunération du titulaire, ils sont arrêtés par le Maître d'ouvrage après consultation du Titulaire. Ils sont utilisés pour le règlement des acomptes jusqu'à la fixation du prix définitif. Par dérogation à l'article 23.3 du CCAG-PI 2021, le Titulaire est réputé avoir accepté ces prix provisoires si, dans un délai de 10 jours à compter de la notification de l'ordre de service, il n'a pas présenté d'observation à l'acheteur en indiquant, avec toutes justifications utiles, les prix qu'il propose. En cas de désaccord, l'acheteur règle provisoirement les sommes qu'il admet.

## **ARTICLE 7. CLAUSES FINANCIERES**

### **7.1 Avance**

---

Il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-PI 2021. Ainsi une avance de 5% est accordée au Titulaire dans les conditions de l'article R.2191-7 du CCP.

La demande d'avance est formalisée dans l'acte d'engagement ou la déclaration de sous-traitance. Si aucune case n'est cochée, le Titulaire ou le sous-traitant est réputé y avoir renoncé.

La retenue de garantie est prélevée conformément à l'article R.2191-34 du CCP et est remboursée dans les conditions prévues à l'article R.2191-35.

Le montant de l'avance ne sera ni révisé ni actualisé. Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde. Le précompte s'effectue après application de la clause de variation des prix sur le montant initial de l'acompte ou du solde.

Conformément aux Articles R2193-17 à R2193-21 du Code de la Commande Publique, lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'assiette de l'avance est réduite, pour le Titulaire, au montant correspondant aux prestations lui incombant.

Si le Titulaire du marché qui a perçu l'avance, sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance. Le remboursement s'impute sur les sommes qui lui sont dues par le maître d'ouvrage dès la notification de l'acte spécial.

Une avance est versée aux sous-traitants de premier rang bénéficiaires du paiement direct qui en font la demande. Le paiement de cette avance est subordonné au remboursement, s'il y a lieu, de la partie de l'avance versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Le droit à l'avance du sous-traitant est ouvert à la date de commencement d'exécution des prestations par celui-ci. Le montant de l'avance et ses modalités de remboursement sont identiques à celles du titulaire du marché.

### **7.2 Acomptes et règlement partiels définitifs**

---

Les acomptes et le solde des marchés seront versés au titulaire en fonction de l'état d'avancement de l'étude selon les dispositions de l'article 11 du CCAG-PI de 2021. L'échéancier des acomptes est précisé à l'article 7.5 ci-après.

Le Titulaire pourra demander des acomptes pour chaque partie technique. Dans ce cas, il lui appartient de remettre tout justificatif prouvant la réalité de la créance.

Le paiement de chaque partie technique figurant dans la décomposition des prix de l'annexe financière du marché sera conditionné à la validation de ladite phase signifiée par ordre de service du maître de l'ouvrage et constituera un règlement partiel définitif.

En cas d'application de pénalités pour retard, celles-ci sont déduites de l'acompte.

La demande de paiement finale se fait par la reprise totale de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et des modifications détaillées en plus ou en moins apportées lors de l'exécution, à la demande du maître d'ouvrage.

Si les prestations ne sont pas totalement exécutées à la date de réception de la demande de paiement, la facture est soit réexpédiée, accompagnée d'un courrier, au Titulaire du marché, soit rectifiée.

### **7.3 Mode de règlement et délais de paiement**

---

#### **7.3.1 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-PI de 2021.

Conformément à l'article 4-I du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission. Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, le n° SIRET ou SIREN et l'adresse du titulaire ;
- La date de la facture
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Le numéro du marché ;
- Le numéro de bon de commande s'il y a lieu ;
- La prestation exécutée ;
- Le prix net hors taxe de chaque prestation ;
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC ;

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

#### **En 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.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI de 2021.

#### **En cas de sous-traitance :**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le titulaire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

#### **7.3.2 DEPOT DE LA FACTURE ELECTRONIQUE**

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.

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

Son utilisation est exclusive de tout autre mode de transmission dans les conditions prévues par l'Ordonnance n°2014- 697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et selon des modalités techniques 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.

Les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ) de référence et le Code service exécutant. Le n° EJ et le Code service exécutant sont des données indispensables.

Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, le maître d'ouvrage doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et en l'invitant à utiliser « Chorus ».

## **7.4 Délai de paiement et intérêts moratoires**

---

### **7.4.1 DELAI DE PAIEMENT**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) admis au paiement direct seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture ou de la demande de paiement de l'avance ou de l'acompte éventuel.

Les factures étant transmises de manière dématérialisée, la date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification au maître d'ouvrage du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture, conformément à l'article 2-1 du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En complément de l'article 11.6 du CCAG-PI de 2021, il est précisé que, dans le cas où la demande de paiement reçue par la Maîtrise d'ouvrage ne respecte pas le formalisme imposé, le Titulaire est alerté par courriel ou via CHORUSPRO de l'impossibilité de traitement de la demande de paiement, ce dont le Titulaire accuse réception. Le délai cité à l'alinéa précédent ne court qu'à compter de la réception par la Maîtrise d'ouvrage de la demande de paiement respectant ledit formalisme.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date d'émission du bon de commande.

### **7.4.2 SUSPENSION DU DELAI GLOBAL DE PAIEMENT**

Il est précisé que tout retard imputable au titulaire du marché a pour conséquence la suspension du délai de paiement. Notamment par sa carence à produire les pièces demandées et par l'absence d'informations ou la production d'informations erronées :

- Modification de la raison sociale,
- Modification et/ou absence de domiciliation bancaire,
- Erreur sur les prestations et/ou montants facturés,
- Facturation avant service fait...

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception ; Cette notification précise les raisons qui - imputables au titulaire - s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de la facture ou du solde correspondant est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par le mandant un nouveau délai global de paiement est ouvert

### **7.4.3 INTERETS MORATOIRES**

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils sont calculés conformément à la réglementation en vigueur. Le dépassement du délai

de règlement ouvre droit également au versement d'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40€.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes, aux règlements partiels définitifs ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte, du règlement partiel définitif ou du solde toutes taxes comprises après application des clauses éventuelles de pénalisation.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

## **7.5 Échéancier**

---

Le règlement des sommes dues au Titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée dans le tableau suivant, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique dans les conditions définies dans l'annexe 2 – Échéancier de paiement au présent CCAP.

## **7.6 Garantie financière**

---

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée aux paiements.

# **ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA MISSION**

## **8.1 Arrêt en fin de partie technique**

---

En application de l'article 22 du CCAG-PI de 2021, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chacune des parties techniques ou sous-parties techniques définies au CCTP. Le marché est alors résilié sans indemnité par décision du pouvoir adjudicateur.

## **8.2 Arrêt en cours de partie technique – résiliation pour motif d'intérêt général**

---

Lorsque le Maître d'ouvrage décide d'arrêter la prestation en cours de partie technique ou de résilier le marché en cours d'exécution d'une partie technique, les prestations exécutées seront rémunérées. L'indemnité de 5 % prévue à l'article 41.2.2.4 du CCAG-PI de 2021 s'applique à la part de la partie technique déclenchée par ordre de service mais non exécutée par dérogation aux articles 40 et 41.2.2.4 du CCAG-PI de 2021. Les parties techniques non déclenchées par ordre de service ne sont pas incluses dans le calcul de l'indemnité de résiliation.

## **8.3 Résiliation aux torts du Titulaire**

---

Outre les cas évoqués à l'article 39.1 du CCAG-PI de 2021, 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 L2141-5 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues à l'article R2143-6 du même code.
- La non-justification d'une assurance de responsabilité civile professionnelle ou décennale
- Le non-respect des obligations précisées au CCAP ou au CCTP constaté par une mise en demeure établie par le maître de l'ouvrage.
- 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.
- L'indisponibilité ou la récusation d'acteurs intervenue dans les termes de l'article 1.2.2 du présent CCAP.

Dès lors, le marché pourra faire l'objet d'une résiliation dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 39 du CCAG-PI de 2021.

Par dérogation à l'article 38.1 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le Pouvoir adjudicateur peut résilier le marché.

#### **8.4 Régime en cas de redressement ou liquidation judiciaire**

---

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le Titulaire. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

#### **8.5 Résiliation partielle**

---

Lorsque le mandataire est défaillant, non seulement dans son rôle de mandataire, mais aussi dans l'exécution des travaux qui lui sont attribués dans l'acte d'engagement, les stipulations suivantes s'appliquent en complément de l'article 3.5 du CCAG-PI 2021.

Si les autres membres du groupement l'acceptent expressément, un des membres du groupement peut être substitué au mandataire dans l'exécution des prestations qui lui sont attribuées dans l'acte d'engagement. Un nouveau mandataire est alors désigné selon les modalités fixées à l'article 52.7.2.

Faute de l'accord des autres membres du groupement, le maître d'ouvrage est tenu de passer un nouveau marché pour la réalisation de la part des travaux non exécutée par le mandataire.

Dans ce cas :

- si les autres membres du groupement en expriment le souhait, ils peuvent poursuivre leurs travaux dans le cadre d'un groupement réduit à eux seuls. Un nouveau mandataire est alors désigné selon les modalités fixées à l'article 3.5.4 du CCAG-PI 2021.
- Le marché est alors modifié par avenant pour désigner la part des prestations exclues du marché, celles restant à fournir par chacun des membres du groupement ainsi réduit, et le nouveau mandataire de ce groupement.
- si les membres du groupement ne souhaitent pas poursuivre l'exécution des travaux, le maître d'ouvrage résilie la totalité du marché.

## **8.6 Exécution aux frais et risques**

---

En complément à l'article 27 du CCAG-PI de 2021, le maître d'ouvrage peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire.

Le Titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **8.7 Conséquence de la résiliation**

---

Le montant des honoraires correspondant aux éléments de mission réellement exécutés à la date de résiliation du contrat, est liquidé conformément aux dispositions des articles du présent CCAP.

Dans le cas où la résiliation intervient avant l'achèvement d'une phase, le pourcentage d'avancement de celle-ci est alors arrêté d'un commun accord entre le Titulaire ou ses ayants droits et au maître d'ouvrage.

En cas de résiliation du marché, le maître d'ouvrage exige la remise de toutes les prestations en cours d'exécution dans le cadre de ce marché et la restitution, sans délai, de toutes les pièces fournies par le maître d'ouvrage durant l'exécution du marché et dont il est le dépositaire.

# **ARTICLE 9. TRANSMISSION, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

## **9.1 Transmissions des documents**

---

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

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

Les documents sont transmis :

- D'une part en format électronique, aux formats PDF sélectionnable, et Word, Excel, PowerPoint ou autres formats ouverts.
- D'autre part au format papier, dans le nombre d'exemplaires nécessaires pour assurer la bonne tenue des réunions de présentation.

## **9.2 Opérations de vérification**

---

Dès que les documents définitifs des prestations sont présentés, le Maître d'ouvrage en examinera la forme, le contenu et la qualité au regard des exigences et stipulations du présent marché.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI de 2021, les opérations de vérification se déroulent en dehors de la présence du Titulaire.

### **9.3 Admission**

---

A la suite des vérifications, la décision prise par le Maître d'ouvrage fera l'objet d'une notification au titulaire.

En complément de l'article 29 du CCAG-PI de 2021, pour les prestations produites dans le cadre du marché le Maître d'ouvrage décidera de manière expresse, par écrit, et le cas échéant par Ordre de service (OS) de prononcer :

- L'admission des prestations : le Maître d'ouvrage reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché ;
- L'ajournement des prestations, réalisée par décision motivée du Maître d'ouvrage. Les prestations mises au point devront être remises dans le délai fixé par le Maître d'ouvrage. A réception de la décision, le Titulaire doit faire connaître son acceptation au sens de l'article 29.2.1 du CCAG PI dans un délai de 5 jours à compter de la notification de la décision d'ajournement.  
En cas d'ajournement, le Titulaire ne peut élever aucune réclamation en termes de compléments d'honoraires.
- La réfaction. Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI, la réfaction peut être notifiée sans que le Titulaire n'ait été mis à même de présenter ses observations. À compter de la réception de la notification, il disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations. Dans le silence du Titulaire dans ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée.
- Le rejet. Par dérogation à l'article 29.4 du CCAG-PI, le rejet peut être notifié sans que le Titulaire n'ait été mis à même de présenter ses observations. À compter de la réception de la notification, il disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses observations. Dans le silence du Titulaire dans ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée. En tout état de cause, à réception de la décision de rejet le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation.

En cas d'ajournement, de rejet exprès d'une prestation ou de non remise d'une prestation dans le délai imparti, les pénalités prévues à l'article 10 s'appliquent.

Le silence gardé du Maître d'ouvrage à l'issue du délai prévu à l'article 28.2 du CCAG-PI 2021 sur l'examen des prestations vaut rejet tacite.

## **ARTICLE 10. PENALITES**

---

### **10.1 Généralité**

---

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI 2021, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI 2021, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas 1 000 € pour l'ensemble du marché ou d'une de ses tranches.

Tous les montants indiqués ou servant au calcul des pénalités sont des montants en €H.T. Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA et ne sont pas révisables.

### **10.2 Pénalités de retard**

---

Le présent article déroge à l'article 14.1 du CCAG-PI.

Concernant les pénalités journalières, le Titulaire subira, par jour de retard une pénalité de 100 € HT par jour pendant 5 jours, puis 500 € par jour au-delà. Les pénalités sont applicables pour ce qui concerne tous les livrables cités dans le CCAP et le CCTP.

En cas de non remise d'une prestation ou de rejet expresse d'une prestation (PT1 à PT5), les pénalités de retard précitées commencent à courir à compter du rejet ou de la simple constatation de l'absence de remise par le Maître d'ouvrage.

Les délais de rendus sont ceux contractuellement arrêtés dans le cahier des clauses administratives particulières du présent marché.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI 2021, lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 10 jours. Cette invitation précise le ou les retards concernés ainsi que le délai de 10 jours précité pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application de l'alinéa précédent ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités de retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le retard a été constaté.

### **10.3 Autres pénalités**

---

#### **10.3.1 PENALITE POUR MANQUEMENT OU ABSENCE**

Conformément à l'article 1.2.2 du présent CCAP, en cas de non-remplacement des personnes physiques ou d'indisponibilité des personnes désignées, le titulaire subira une pénalité de 200 euros HT par jour calendaire de retard, sans préjudice de sa capacité à résilier le marché.

En cas d'absence à une réunion, le Titulaire pourra être sanctionné par application d'une pénalité de 200 € HT par absence.

#### **10.3.2 PENALITE POUR NON-TRANSMISSION DES ATTESTATIONS D'ASSURANCE**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI de 2021 applicable, le Titulaire est tenu de communiquer les attestations d'assurance en cours de validité au Maître d'ouvrage, lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir produit dans les délais fixés à l'article 10 du présent cahier des clauses administratives particulières, il encourt, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité de 25 € HT par jour calendaire de retard.

#### **10.3.3 PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI de 2009, le Titulaire qui ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, encourt, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, une pénalité égale à 150 euros par jour calendaire de retard jusqu'à la régularisation totale de la situation par le Titulaire.

Le montant des pénalités ne peut excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

## **ARTICLE 11. PROTECTION DES DROITS**

---

### **11.1 Droit de propriété intellectuelle applicable**

---

Il est fait application du chapitre 6 relatif à l'utilisation des résultats du CCAG-PI 2021.

## **11.2 Confidentialité**

---

Le Titulaire s'engage à tenir confidentiel tout document, toute information et toutes données de quelque nature que ce soit, portés à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché, et s'engage à ne pas les divulguer ni pendant l'exécution des prestations ni après qu'il ait cessé de produire ses effets.

Le Titulaire s'engage à prendre toutes ses dispositions utiles pour faire respecter par son personnel et, ou ses sous-traitants éventuels les dispositions relatives à la confidentialité.

## **11.3 Protection des données à caractère personnel – RGPD**

---

Chaque Partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du Pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'une Modification de Marché par les Parties.

Pour assurer cette protection, il incombe au représentant du Pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents du Marché.

Le Titulaire avise ses Sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci. Il les fait figurer au sous-traité et à la demande de sous-traitance.

### **11.3.1 DEFINITIONS**

Au sens des clauses du présent paragraphe, et en application de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après « RGPD »), seront considérés comme :

- « Responsable de traitement RGPD » : la Maîtrise d'ouvrage.
- « Sous-traitant RGPD » : le Titulaire.
- « Sous-traitant du sous-traitant RGPD » : le sous-traitant du contractant (au sens de la loi de 1975 sur la sous-traitance).
- « Data protection officer (DPO) » ou « Responsable de la protection des données (RPD) » : la personne garante de la protection des données au sein, selon, du Sous-traitant RGPD ou du sous-traitant du Sous-traitant RGPD.

### **11.3.2 CADRE D'EXERCICE ET OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant RGPD s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement RGPD les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Le Sous-traitant RGPD est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement RGPD les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation du marché.

Elles porteront en particulier et de manière non limitative sur les aspects suivants : collecte des coordonnées des intervenants, rédaction et diffusion de comptes rendus, etc.

La nature des opérations réalisées sur les données est une collecte et un stockage.

La ou les finalités du traitement sont limitées au strict besoin de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont un ensemble de noms, numéros de téléphone, courriels.

Les catégories de personnes concernées sont celles ayant un intérêt à la diffusion d'informations au sujet de l'opération.

Pour l'exécution du présent contrat, le Responsable de traitement RGPD met à la disposition du Sous-traitant RGPD les informations nécessaires suivantes : coordonnées des personnes intéressées relevant de sa responsabilité.

Le Responsable de traitement RGPD s'engage auprès du Sous-traitant RGPD à :

- Lui fournir les données visées ci-avant.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant RGPD.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Sous-traitant RGPD.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant RGPD.

Si le Sous-traitant RGPD considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement RGPD au travers d'une mise à jour de la Registre RGPD.

#### 11.3.3 REGISTRE RGPD

Le Sous-traitant RGPD exposera au Responsable de traitement RGPD sa politique en matière de protection des données personnelles, en identifiant les données collectées, en précisant le traitement dont elles font l'objet, en désignant son délégué à la protection des données, en précisant la durée de conservation des données, ainsi que les mesures de sécurité prévues par le Sous-traitant RGPD. En réponse à cette exigence, et au regard de son devoir général de conseil, le Sous-traitant RGPD établira un document – le Registre RGPD – reprenant tous ces aspects et les étendant aux aspects non visés ici mais relevant du RGPD, pièce contractuelle.

Le Registre RGPD fait en outre apparaître :

- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de traitement RGPD.
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel.
  - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement.
  - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
  - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 11.3.4 SOUS-TRAITANCE PAR LE SOUS-TRAITANT RGPD

Le Sous-traitant RGPD aura les mêmes exigences envers ses sous-traitants ; il doit en outre s'assurer que son sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles. Il aura au préalable obtenu du Responsable de traitement RGPD l'accord expresse à la mise en place de cette sous-traitance. La DC4 fera mention des conditions d'exercice de ce sous-traitant du Sous-traitant RGPD, notamment la désignation de la personne référente (DPO).

Le sous-traitant du Sous-traitant RGPD est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement RGPD.

#### **11.3.5 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT RGPD**

Le Sous-traitant RGPD s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du Contrat.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement RGPD figurant dans la Registre RGPD.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat (dont le référent / DPO est désigné dans l'Offre contractuelle) :
  - S'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- Fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise.
- Aider, dans la mesure du possible, le Responsable de traitement RGPD à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, à la limitation du traitement, à la portabilité des données, à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.
- Notifier au Responsable de traitement RGPD par email toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement RGPD, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Mettre à disposition du Responsable de traitement RGPD la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de traitement RGPD ou un auditeur qu'il aura nommé.

#### **11.3.6 SORT DES DONNEES**

Au terme de la prestation, le Sous-traitant RGPD s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel à l'issue d'une durée de 10 ans après la réception de l'ouvrage, afin de garantir la conservation de la preuve dans le cadre d'une démarche en décennale.

## **ARTICLE 12. CONDITIONS PARTICULIERES DE REALISATION DES PRESTATIONS**

### **12.1 Sous-traitance**

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L2193-1 à L2193-14 du Code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance de la totalité du marché public est interdite.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra présenter :

- Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur le site du ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;
- Une lettre de candidature (formulaire DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;

- Une déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 disponible sur le site du ministère de l'Économie – <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> - mise à jour 01/04/2019) ;
- Une attestation d'assurance du sous-traitant ;
- Un relevé d'identité bancaire du sous-traitant en cas de paiement direct.

Une notification portant acceptation du sous-traitant est adressée au mandataire du groupement.

Pour les sous-traitants indirects, les pièces particulières permettant de garantir leur paiement doivent être transmises au maître d'ouvrage (caution personnelle et solidaire du Titulaire principal).

En outre, le Titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R2193-3 du Code de la commande publique, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

En cas de nantissement ou de cession de créances, le Titulaire doit obtenir la modification de l'exemplaire unique.

Quel que soit le nombre et le niveau des sous-traitants, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché qui lui a été dévolu. En outre, toutes les obligations mises à la charge du Titulaire du marché en matière de confidentialité, de protection de la main d'œuvre ou de l'environnement, ou encore de lutte contre le travail dissimulé s'imposent à l'ensemble des sous-traitants sous la responsabilité du Titulaire. En cas de violation de ces dernières, le Titulaire encourt la résiliation du marché pour faute.

Le Titulaire qui, sciemment, fournit des renseignements inexacts, tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques.

Toute sous-traitance occulte peut-être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise Titulaire du marché.

En cours d'exécution du contrat, le Titulaire est tenu de notifier sans délais au pouvoir adjudicateur toutes modifications dans la répartition des prestations entre le Titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes.

## **12.2 Clause d'insertion sociale**

---

Le présent marché ne prévoit pas de clause d'insertion sociale.

Le Titulaire peut proposer des modalités de valorisation d'actions d'insertion sociale.

## **12.3 Conditions d'exécution relative à l'environnement**

---

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-PI de 2021 il n'est pas prévu d'obligations environnementales au titre de l'exécution du présent marché.

# **ARTICLE 13. ASSURANCES ET GARANTIES**

## **13.1 Garantie technique**

---

Par dérogation à l'article 30 du CCAG-PI de 2021, il n'est pas prévu de garantie technique.

## 13.2 Assurances

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, le titulaire (en la personne de chacune de ses composantes) doit justifier, dès notification de la décision l'informant qu'il a été retenu, qu'il est titulaire d'une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Le titulaire devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération. Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation établissant l'étendue de la responsabilité couverte, sur demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## ARTICLE 14. DROIT ET LANGUE

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Strasbourg est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## ARTICLE 15. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

| Articles du présent CCAP | Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.2                    | 3.4.3 (conduite des prestations)                                                     |
| 1.4                      | 4.1 (pièces contractuelles)                                                          |
| 6.2                      | 10 (prix)                                                                            |
| 6.3                      | 23.3 (prestations supplémentaires ou modificatives)                                  |
| 7.4                      | 11.6 (Acceptation de la demande de paiement)                                         |
| 7.5                      | 11.4.2 (échancier des acomptes)<br>11.7 (paiement du solde)                          |
| 8.2                      | 40 (résiliation pour motif d'intérêt général)<br>41.2.2.4 (indemnité de résiliation) |
| 8.3                      | 38.1 (résiliation pour événements liés au marché)                                    |
| 8.5                      | 3.5 (défaillance du mandataire)                                                      |
| 9.2 et 9.3               | 29 et 28 (vérification, admission, ajournement, réfaction, rejet)                    |
| 10                       | 14 (pénalités)                                                                       |
| 12.3                     | 16.2.1 (clause environnementale)                                                     |
| 13.1                     | 30 (garantie technique)                                                              |
| 13.2                     | 9.2 (assurances)                                                                     |

## **ANNEXE 1 AU CCAP**

### **RISQUES GENERAUX DANS LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS ( DECRET DU 20 FEVRIER 1992)**

Les établissements hospitaliers sont des lieux ouverts au public. A ce titre, il est rappelé aux intervenants extérieurs que les risques d'accidents nés de l'activité de plusieurs entreprises sur un même site tels que mentionnés dans le décret du 20 février 1992, sont considérablement amplifiés du fait de la présence permanente de patients dont les capacités d'action sont souvent réduites, voire inexistantes.

Leur présence génère :

- la nécessité de protections particulières pour les préserver de tout risque
- le respect de la continuité du service public qui peut rendre impropres les mesures de sécurité habituellement prises dans des contextes strictement privés (Ex : suspension d'activité le temps des travaux).

Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter la plus grande vigilance dans l'exercice de la mission qui leur est confiée dans les établissements hospitaliers notamment vis à vis :

- des patients hospitalisés, valides, alités, à mobilité réduite, ou assistés (assistance respiratoire)
- des visiteurs,
- des autres prestataires extérieurs.
- des personnels soignants et hospitaliers

Principaux facteurs de risques présents en milieu hospitalier

#### **1. Risques liés aux circulations :**

Circulation, parfois intense, de véhicules :

- véhicules PRIORITAIRES des urgences comme les pompiers, SMUR, S.A.M.U.,
- transports sanitaires.
- véhicules publics ou privés,
- véhicules de transport de marchandises,
- cycles.

Circulation de piétons : personnels, patients à mobilité et/ou à vision réduite, en fauteuil roulant, en lits, en brancard, personnes âgées et enfants

#### **2. Risques liés à la chimie, biologie et radiologie.**

- Présence de produits chimiques, inflammables, explosifs, toxiques ou corrosifs en particulier dans les laboratoires et les pharmacies.
- Présence de produits pharmaceutiques dans les pharmacies, dans les unités de soins et les unités d'exploration fonctionnelle
- Présence d'agents pathogènes, virus, bactéries, matières souillées, .. dans les unités de soins et laboratoires
- Rayonnements ionisants provoqués par des sources radioactives ou par des appareils générateurs de rayonnements (équipements de radiologie, ...) dans les services de radiologie et de radiothérapie.

#### **3. Risques liés à la présence de matériels en fonctionnement.**

- Appareillages médicaux (autoclave, centrifugeuse, ... ) dans les unités de stérilisation
- Installations et réseaux multiples (électricité, eaux, vapeur, aspiration médicale, gaz médicaux) dans l'ensemble des locaux.
- Générateurs ou sous-station de production d'énergie électrique, de vapeur, de chaleur, de gaz médicaux dont les locaux techniques sont généralement répartis sur l'ensemble de l'établissement.

**4. Risques liés à la présence d'installations particulières.**

- Buanderie,
- Cuisine,
- Ateliers d'entretien,
- Stockages de gaz médicaux, fioul, essence
- Laboratoires d'analyse ou de recherche

**5. Risques liés à des interférences entre équipements techniques.**

- Certains matériels à proximité des appareils à Résonance Magnétique
- Interférences hertziennes

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer dans les établissements.

**ANNEXE 2 AU CCAP : ECHEANCIER DE PAIEMENT**

Fait à Metz, le 16 mars 2026.

La Directrice des Achats, de la Logistique et de  
l'Hôtellerie

Katia REBELO-SEWASTIANOW