



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Accompagnement des établissements de santé adhérents du GCS UniHA à la réalisation d'étude de faisabilité, de procédure de passation et de suivi d'exécution pour la réalisation d'ombrières de parking

Procédure M_2978

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83/85 boulevard Vivier Merle – 69003 LYON

Contact : Stephan CHEVASSUT (stephan.chevassut@uniha.org)

Objet du marché : Accompagnement à la réalisation d'études préalables à la réalisation d'ombrières solaires photovoltaïques de parkings, à la passation de procédure et au suivi d'exécution

LOT 1-à 5 : Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'études préalables à la réalisation d'ombrières photovoltaïque de parkings, à la passation de procédure et au suivi d'exécution.

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à marchés subséquents

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1er - Généralités	5
1 Fonctionnement du pouvoir adjudicateur	5
1.1 Type de pouvoir adjudicateur	5
1.2 Modalités de mise à disposition de l'accord cadre.....	5
1.3 Répartition des responsabilités	6
1.4 Litiges	7
2 Objet et périmètre de l'accord-cadre	8
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	8
2.2 Type de contrat	8
2.3 Allotissement	9
3 Durée de l'accord-cadre	9
3.1 Point de départ de la durée de l'accord-cadre	9
3.2 Durée de L'accord cadre	9
3.3 Pièces constitutives de l'accord-cadre.....	9
Chapitre 2 – Obligations générales administratives de chaque titulaire de l'accord-cadre....	11
4 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre.....	11
4.1 Modifications administratives	11
4.2 Cession de marché	11
4.3 Modification du personnel affecté à la prestation	12
5 Pilotage et suivi d'exécution de l'accord-cadre	13
5.1 Designation d'un interlocuteur referent	13
5.2 Reporting.....	13
5.3 Dispositif de capitalisation	15
6 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	15
7 Sous-traitance	15
8 Protection des données personnelles.....	16
9 Assurances.....	16

10	Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	17
Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations		18
11	Spécifications techniques des prestations	18
11.1	Cadre général des prestations	18
11.2	Tranche ferme– étude de faisabilité et comparaison des modèles	19
11.3	Tranche optionnelle 1 : réalisation du contrat et aide a la procédure de passation 24	
11.4	Tranche optionnelle 2 : réalisation du contrat et aide a la procédure de passation dans le cadre d'un investissement en propre	26
11.5	Tranche optionnelle 3 suivi d'exécution dans le cadre d'un montage en tiers investissement.....	27
11.6	Tranche optionnelle 4 suivi d'exécution dans le cadre d'un montage en investissement propre	29
11.7	Expertise requise.....	31
11.8	Developpement Durable.....	31
12	Spécifications administratives de la partie à marchés subséquents.....	31
12.1	Dispositions générales	31
12.2	Elaboration du dossier de consultation du marché subséquent.....	32
12.3	Remise des offres.....	33
13	Spécifications aux marchés subséquents	34
13.1	Resiliation de la prestation	34
13.2	Indemnité de résiliation.....	34
13.3	Pénalités d'exécution.....	34
Chapitre 4 - Prix et règlements		36
14	Contenu et caractère des prix	36
14.1	Forme des prix	36
14.2	Révision des prix	36
14.3	Contenu des prix	39
15	Paie ment des prestations.....	40
15.1	Acomptes	40
15.2	Modalités de facturation	40
15.3	Délais de paie ment	41

Chapitre 5 – Résiliation de l’accord-cadre	43
16 Motifs de résiliation.....	43
17 Indemnité de résiliation.....	43
18 Résiliation en cas de liquidation judiciaire	43
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-PI	45

Chapitre 1er - Généralités

1 FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par les établissements de santé adhérents du GCS UniHA.

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements membres dont la liste est annexée au présent CCAP (annexe 1 et qui ont la qualité de centre hospitalier universitaire, centre hospitalier établissement support de GHT, ou d'établissement de santé partie à un GHT, et qui sont situés sur le territoire métropolitain y compris Corse et HORS Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

La liste de ces adhérents est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier de l'accord-cadre à la condition que le volume maximum ne soit pas atteint.

Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé répondant à la qualité précisée dans le premier alinéa du présent article.

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre dans la mesure où ils sont responsables de la passation des marchés subséquents, ainsi que de l'exécution des prestations objet du marché.

Les établissements bénéficiaires sont répartis dans cet accord-cadre en 4 catégories en fonction de la surface de parking étudiée :

- Petit établissement : <3000 m²
- Moyen établissement : < 8000m²
- Grand établissement : <15000m²
- Très grand établissement : >15000 m²

1.2 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD CADRE

Les adhérents de la centrale d'achat seront bénéficiaires du présent contrat, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent marché. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire ».

Tant qu'une convention de mise à disposition n'est pas signée, les adhérents de UniHA sont libres de contractualiser avec tout opérateur selon les modalités qui leur appartiennent.

Les établissements de santé sollicitant la mise à disposition du marché sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

La convention de mise à disposition indique notamment la dénomination du présent marché et la nature des prestations qui constituent son objet.

Le titulaire du marché est informé par le GCS UniHA de la signature de cette convention et de l'identité de l'adhérent qui devient bénéficiaire des stipulations du marché par effet direct de la signature de la convention de mise à disposition.

A compter de la mise à disposition de la convention, le bénéficiaire pourra lancer son marché subséquent.

1.3 REPARTITION DES RESPONSABILITES

Les responsabilités respectives du GCS UniHA et des membres bénéficiaires se répartissent comme suit.

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants, Résiliation de l'accord-cadre	X	
Lancement des marchés subséquents		X

Gérer les procédures de révisions des prix de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés subséquents		X
Agrément des sous-traitants		X
Appliquer les pénalités	X(pénalités reporting et e-reporting)	X (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Paiement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution de l'accord-cadre, la passation des avenants et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la passation et de l'exécution des marchés subséquents		X

1.4 LITIGES

En aucun cas pour quelque motif que ce soit, les contestations, qui pourraient survenir entre le bénéficiaire et le titulaire, ne peuvent être invoquées par ces derniers comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée des prestations à effectuer.

Les litiges relatifs à l'accord-cadre lui-même relevant de la responsabilité du GCS UniHA relèveront du Tribunal administratif de Lyon.

Les litiges relatifs à l'exécution à la passation et l'exécution des marchés subséquents, et aux actes relevant de la responsabilité des établissements bénéficiaires relèveront de la compétence des juridictions du ressort territorial des établissements bénéficiaires.

2 OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le marché a pour objet de sélectionner des opérateurs susceptibles d'accompagner les établissements de santé dans un projet de construction d'ombrières pour parking, de l'étude de faisabilité au suivi d'exécution.

Le marché s'adresse aux établissements de santé membres du GCS UniHA qui souhaitent :

- Etudier le potentiel d'installation d'ombrières photovoltaïque sur leurs parkings d'une manière progressive et approfondie.
- Bénéficier d'un soutien pour la réalisation d'une procédure de passation
- Bénéficier d'un soutien dans le suivi d'exécution.

Pour chaque lot, la prestation se décompose en une tranche ferme et 4 tranches optionnelles :

- Tranche ferme : Etude de faisabilité technique et analyse des différents modèles.
- Tranche optionnelle 1 : Réalisation du contrat et aide à la procédure de passation dans le cadre d'un tiers investissement
- Tranche optionnelle 2 : Réalisation du contrat et aide à la procédure de passation dans le cadre d'un investissement en propre
- Tranche optionnelle 3 : Suivi d'exécution dans le cadre d'un tiers investissement
- Tranche optionnelle 4 : Suivi d'exécution dans le cadre d'un investissement en propre.

L'accès aux tranches optionnelles est conditionné à la réalisation de la tranche ferme.

La majorité des marchés subséquents porteront uniquement sur la tranche ferme. L'affermissement des tranches optionnelles est estimé, à la date de la publication de la consultation, pour une catégorie minoritaire d'établissements.

2.2 TYPE DE CONTRAT

Conformément aux articles R.2162-2 et R.2162-3 du Code de la commande publique, le marché est un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire.

2.3 ALLOTISSEMENT

Les lots sont répartis géographiquement comme suit :

N° Lot	Départements
1	75 77 78 91 92 93 94 95
2	14 18 22 27 28 29 35 36 37 41 44 45 49 50 53 56 61 72 76 85
3	2 8 10 21 25 39 51 52 54 55 57 58 59 60 62 67 68 70 71 80 88 89 90
4	1 3 4 5 6 7 11 13 15 2A 2B 26 30 34 38 42 43 48 63 66 69 73 74 83 84
5	9 12 16 17 19 23 24 31 32 33 40 46 47 64 65 79 81 82 86 87

3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le point de départ de la durée de l'accord-cadre est la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG PI, la date de notification de l'accord-cadre est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

3.2 DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans, à compter de sa date de notification.

Les marchés subséquents pourront être notifiés pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et pourront continuer à s'exécuter après la fin de validité de l'accord-cadre.

3.3 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives des présents lots sont les suivantes :

- L'acte d'engagement de l'accord-cadre du lot concerné ;

- Le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des membres de la centrale d'achat
 - Annexe 2 : Template reporting
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations intellectuelles (CCAG-PI) de 2021
- L'offre technique du titulaire remise au niveau de l'accord-cadre

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre de priorité énuméré ci-dessus.

Les conditions générales de vente du Titulaire, même imposées habituellement à sa clientèle publique ou privée que ce soit par l'insertion d'imprimés particuliers, de documents annexes ou par tout autre moyen, ne s'appliquent en aucun cas à l'accord-cadre.

Chapitre 2 – Obligations générales administratives de chaque titulaire de l'accord-cadre

4 MODIFICATIONS AFFECTANT LE TITULAIRE ET INTERVENANT AU COURS DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

4.1 MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le GCS UniHA de tout changement qui se rapporte :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;

Ces changements doivent être signalés impérativement au référent administratif du GCS UniHA avant toute nouvelle facturation auprès des adhérents. Ces changements se font sans modification de l'offre retenue.

Ces modifications peuvent être formalisées par simple échange de courrier ou certificat administratif, ou tout moyen permettant d'établir l'accord des parties. Un avenant n'est pas nécessaire.

Les changements de coordonnées bancaires seront notifiés par le titulaire aux établissements bénéficiaires.

4.2 CESSION DE MARCHE

Conformément à l'article R.2194-6 du Code de la Commande publique, le titulaire du marché initial peut, à la suite d'une opération de restructuration, céder le marché à un nouveau titulaire.

Le cessionnaire pressenti devra :

- avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci.

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

Dans sa demande d'agrément, le cessionnaire communiquera les pièces suivantes :

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- les justificatifs prouvant que le cessionnaire à satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- un numéro d'identification SIREN ;
- La date à laquelle la cession doit intervenir.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessus.

Le marché pourra également être cédé à toute nouvelle structure qui accueillerait, en cours d'exécution, les personnes affectées à la mission et dont la désignation a été déterminante pour l'attribution de l'accord-cadre. Cette hypothèse de cession de marché sera appréciée au cas par cas par UniHA, et ne pourra en tout état de cause entraîner aucune modification financière.

Cette disposition est également applicable aux opérateurs membres d'un groupement.

4.3 MODIFICATION DU PERSONNEL AFFECTE A LA PRESTATION

Les prestations, objet de l'accord-cadre initial, doivent être conformes aux spécifications techniques décrites au présent cahier des clauses administratives et techniques particulières.

Le titulaire s'engage à respecter le niveau d'engagement indiqué dans son offre.

Compte tenu des critères de sélection des offres, l'exécution des prestations dépend essentiellement de la ou des personnes qui s'y trouvent nommément désignées pour en assurer la conduite.

Lorsque ces personnes ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire avise UniHA et l'établissement bénéficiaire afin de prendre toutes les dispositions nécessaires à assurer la bonne exécution des prestations.

Ainsi, les intervenants désignés par le titulaire pour exécuter la mission sont ceux qui ont été présentés par le titulaire dans sa proposition à l'accord-cadre. Le remplacement de ces

intervenants est soumis à l'accord préalable de UniHA et de l'établissement bénéficiaire d'un marché subséquent en cours d'exécution.

La défection de l'un d'entre eux peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre ou de la mission initiée au sein de l'établissement bénéficiaire, si l'intervenant n'est pas remplacé par un professionnel de même niveau de compétence, d'expérience et de formation.

Le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution, le GCS UniHA et/ou l'établissement bénéficiaire se réserve(nt) le droit de demander au titulaire le remplacement des intervenants qui ne respectent pas les engagements de l'offre retenue et/ou qui s'avèrent inadaptés à l'exécution des prestations telles que décrites dans le présent CCATP.

5 PILOTAGE ET SUIVI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

5.1 DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR REFERENT

L'interlocuteur référent de l'accord cadre pour chaque lot est le chef de projet qui a l'expertise exigée à l'article 1.7 du chapitre 3 du présent CCATP. Ce dernier dispose du savoir-faire, de la compétence, qualité et autorité pour assurer le pilotage de l'accord-cadre. Il sera l'interlocuteur référent pour UniHA et les établissements adhérents.

Il assurera également la coordination des membres du groupement en cas de titulaire constitué en groupement.

Il dispose des pouvoirs nécessaires permettant de prendre toute décision requise par la situation.

De son côté, UniHA désignera un interlocuteur référent.

5.2 REPORTING

Le titulaire adressera au référent UniHA identifié à l'article 1.1 du présent CCATP un reporting trimestriel (au plus tard le 15 du mois qui suit la fin d'un trimestre) du déploiement de chaque Marché subséquent notifié comprenant à minima les informations ci-dessous :

Généralités :

- Le Nom de l'établissement
- Le contact établissement (nom, fonction, coordonnées mail)
- L'objet du besoin
- Le montant HT des prestations

- La date de démarrage des prestations
- La date de fin identifiée des prestations
- Le motif du refus de la proposition en cas de proposition d'intervention non acceptée
- Tout autre éventuel commentaire

Indicateurs énergétiques et environnementaux dès leur disponibilité, conformément aux dispositions du marché :

- Réduction prévisionnelle de la consommation énergétique et/ou production (en MWh et en €)
- Suivi de la performance réelle vs objectifs (en %)
- Tonnes de gaz à effet de serre économisées (en Tonnes de CO2 eq)
- Surface concernée (en m²)

Un RDV de bilan se tiendra à minima de manière semestrielle ou de manière plus fréquente sur sollicitation de l'acheteur. Un plan de d'amélioration pourra être demandé au titulaire si UniHA le juge nécessaire.

Reporting pour le contrôle de gestion UniHA

De plus, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à transmettre au GCS UniHA deux reporting par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du Titulaire en termes de volumétrie et en terme financier. Les dates de reporting demandées sont **le 31 juillet** pour les données du 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le **31 janvier** pour les données du 1er juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, quelle que soit de la date de début et de la date de fin de l'accord-cadre, dès lors que sa période d'exécution couvre en partie un semestre.

Ce reporting sera réalisé à l'aide d'un fichier Template disponible sur le site internet de UniHA à partir du menu suivant : « Je suis une entreprise », « Reporting fournisseur ».

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

- N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
- Numéro de marché attribué par UniHA,
- N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2025 - 30/06/2025: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
- Quantité de services facturés par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement

- Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

Le lien pour déposer le fichier se trouve sous « Je suis une entreprise », « reporting fournisseur ». Il permet de tester le fichier et de le transmettre à UniHA.

Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à :

Stephan CHEVASSUT(stephan.chevassut@uniha.org)

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu, après mise en demeure, à une pénalité de retard de 500 euros par semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

5.3 DISPOSITIF DE CAPITALISATION

Le présent accord-cadre est mis en place dans une démarche de partenariat. Il est demandé au titulaire d'accomplir une démarche de RETEX afin de pouvoir partager les retours d'expérience avec le GCS UniHA et la communauté de ses adhérents. Le titulaire pourra être sollicité par UniHA pour intervenir lors de conférences thématiques organisées par le GCS UniHA.

La mise en œuvre de ce dispositif ne donne lieu à aucune facturation particulière de la part du Titulaire.

6 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

A compter de la notification du marché, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur tous les six mois et pendant toute la durée de validité du contrat, les pièces listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail, permettant d'établir que le titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, et établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

En cas de non-accomplissement de ces formalités et après mise en demeure de régulariser sa situation qui sera restée infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché, sans indemnités pour faute du titulaire, dans les conditions prévues au présent CCATP.

7 SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire fournit au GCS UniHA une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire, en signant l'acte de sous-traitance, est réputé avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

8 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter 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 ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Chaque établissement bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les obligations qui s'imposent en application du RGPD et de la politique interne de l'établissement en conséquence de l'utilisation des prestations objet du marché et le titulaire s'engage à les respecter.

Ces obligations feront l'objet le cas échéant d'un accord spécifique entre l'établissement bénéficiaire et le titulaire selon la politique interne de l'établissement.

Il est à cet égard précisé que l'annexe RGPD présentée par le titulaire dans son offre est susceptible d'être remplacée à la demande des adhérents par une annexe RGPD conforme à la politique de l'établissement sans que le titulaire ne puisse s'y opposer et sans qu'un avenant ne soit nécessaire.

9 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, chaque titulaire de l'accord cadre doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier auprès de UniHA dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

En cas de retard de communication des assurances, une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

10 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

A compter de la notification du marché, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur tous les six mois et pendant toute la durée de validité du contrat, les pièces listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail, permettant d'établir que le titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, et établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

En cas de non accomplissement de ces formalités et après mise en demeure de régulariser sa situation qui sera restée infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché, sans indemnités pour faute du titulaire, dans les conditions prévues au présent CCATP.

Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations

11 SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

11.1 CADRE GENERAL DES PRESTATIONS

Le projet concerne l'installation d'ombrières de parkings photovoltaïques.

D'une manière générale, les missions et prestations attendues visent à répondre aux besoins et objectifs du maître d'ouvrage et à lui fournir les éléments clairs et chiffrés lui permettant d'apprécier l'intérêt de réaliser un projet d'ombrière de parking.

Il s'agit de :

- Réaliser les études nécessaires à l'appréciation de la faisabilité technique et financière des projets proposés tout en intégrant l'ensemble des enjeux économiques, techniques, urbanistiques, environnementaux et réglementaires.

Le titulaire aura également pour objectif la recherche de l'optimisation des coûts de construction et du parti de construction, ainsi que des coûts de gestion et de maintenance des ouvrages à créer. En raison de la particularité des établissements hospitalier, les études sont menées dans le sens de l'autoconsommation totale en priorité, avec toutefois la possibilité :

- D'adapter la puissance de l'installation afin de ne pas effectuer de revente sur le réseau
- D'optimiser le taux d'autoconsommation afin d'améliorer la compétitive économique du projet.

- Analyser et comparer les différents modèles possibles
 - Réaliser le contrat et l'aide à la passation de la procédure
 - Effectuer le suivi d'exécution
 - Dans le cadre d'un investissement en tiers investissement
- Ou
- Dans le cadre d'un investissement en propre pour l'établissement hospitalier

Compte tenu des spécificités de consommations des établissements hospitaliers (fort talon de consommation et consommation énergétique importante) la production d'énergie sera étudiée prioritairement en autoconsommation totale. Toutefois en raison de la disparité des

établissements hospitalier l'autoconsommation avec revente partielle pourra être étudiée si elle est plus favorable.

L'exécution des missions comprend toutes les réunions, les visites sur le(s) site(s) d'implantation du projet ainsi que les aller / retour nécessaires à l'aboutissement de l'ensemble des missions.

11.2 TRANCHE FERME– ETUDE DE FAISABILITE ET COMPARAISON DES MODELES

.11.2.1 OBJET DE L'ETUDE

La présente prestation a pour objet la réalisation d'études de faisabilité technique, économique, urbanistique, environnementale pour un projet d'installation solaire photovoltaïque en ombrières en autoconsommation totale. Ces études portent sur une ou plusieurs parties des surfaces de parking.

L'étude de faisabilité doit permettre à partir d'une analyse détaillée de chaque projet et pour chaque zone identifiée :

- De proposer une ou plusieurs solutions de générateurs solaires photovoltaïques (PV), en vérifiant la faisabilité technique et économique des centrales solaires PV pour l'ensemble des emplacements de parking pour l'installation d'ombrières PV,
- De déterminer les avantages et inconvénients de chaque proposition,
- De proposer des solutions techniques, adaptées au contexte local et à l'intégration visuelle pour l'implantation des modules photovoltaïques,
- De fournir au maître d'ouvrage des éléments clairs, fiables et chiffrés lui permettant d'apprécier l'intérêt de réaliser ou non, le projet,
- De donner un avis sur les étapes de la suite du projet.
- D'étudier les différents montages techniques et juridiques possibles (Concession, Marché de travaux notamment (autoconsommation individuelle, revente sur le réseau totale ou partielle) Le titulaire conseillera le maître d'ouvrage sur le type de montage à privilégier par la suite.

La présente étude constitue une aide technique, juridique et économique à la décision de la maîtrise d'ouvrage permettant ainsi de l'éclairer sur le montage opérationnel du projet pour la suite.

.11.2.2 CONTENU DE L'ETUDE

L'étude se base sur une visite de site à minima, le rendu comporte 6 chapitre

- Description du projet
- Le titulaire doit présenter : :
 - Nom et coordonnées du maître d'ouvrage,
 - Nom des contacts administratifs et techniques,
 - Nom et adresse du lieu de l'installation projetée,
 - Nom et fonction de la personne rencontrée lors de la visite du site, et date de visite,
 - Echéance prévisionnelle pour la réalisation de l'opération,
 - La situation géographique détaillée du site et les surfaces de parking (adresse / coordonnées, plan de situation, plan de masse, photos aériennes, plan cadastral, etc.),
 - Les données techniques des sites potentiels d'implantation (typologie et usage du foncier, etc.) et les éventuelles contraintes associées.

Pour se faire le titulaire doit à minima :

- Vérifier les documents sur l'existant remis par le Maître d'ouvrage,
- Vérifier et compléter ces documents pour tout ce qui est nécessaire aux études de conception,
- Effectuer toutes les visites et examens sur les sites pour une bonne appréciation de l'état technique environnemental et urbanistique des lieux

.11.2.3 ETUDE TECHNIQUE

Présentation des principes généraux de l'installation à fins pédagogiques,

Le titulaire doit :

- Présenter les principes généraux d'une installation solaire photovoltaïque,
- Définir brièvement les types d'installations projetées et quels sont les éléments caractéristiques qui entrent dans la conception de l'installation,
- Décrire les modalités administratives et juridiques (Taux d'auto-consommation, Taux d'auto production...).

Contraintes et intégration visuelle des modules solaires PV

Le titulaire doit :

- S'il y a plusieurs lieux d'implantation possibles des modules : déterminer les différentes localisations, contraintes, surfaces et puissances respectives,
- Déterminer et argumenter le lieu d'implantation des modules, l'accent sera mis sur la bonne insertion paysagère et intégration architecturale tout en prenant en compte l'aspect économique
- Présenter le plan de masse avec l'implantation prévisionnelle des modules,
- Faire apparaître les masques éventuels,

- Réaliser des photomontages (et notamment si présence de monuments historiques à proximité).

Présentation technique et dimensionnement du projet

Le titulaire doit préparer sur plans et/ou relevés sur site :

- La définition des surfaces utilisables, options disponibles,
- La détermination et la présentation du relevé de masques éventuels proches et lointains,
- La définition des premiers dimensionnements et l'impact du/des masque(s) éventuel(s) sur les performances de l'installation,
- Un document technique de présentation pour chacune des implantations de la centrale photovoltaïque (photo, plan de cadastre avec implantation prévisionnelle des modules, du local technique, etc.).
- Le titulaire devra pour le dimensionnement de chaque installation solaire PV :
- Calculer les puissances et surfaces installées proposées,
- Déterminer et argumenter les choix technologiques des équipements de production d'électricité les plus appropriées aux sites (technologie des modules, onduleurs...) et les choix technologiques pour l'implantation des modules sur une ombrière photovoltaïque (type de structure, matériaux utilisés, etc.)
- Calculer les productibles mensuels et annuels par logiciel type PVsyst, PV*SOL, Solargis ou équivalent et présenter une évolution de la production annuelle sur 30 ans.
- Calculer le taux d'autoconsommation et d'autoproduction
- Définir les techniques à mettre en œuvre pour les raccordements des installations au réseau électrique,
- Définir les équipements permettant de faire du suivi des performances de la (ou des) centrale(s) via de l'acquisition et de la transmission de données,
- Décrire les modalités administratives et conventions éventuelles pour le raccordement (tarif d'achat, comptage, ...),
- Présenter un schéma de principe de l'installation, ainsi que la description de son fonctionnement (modules, onduleurs...).
- Fournir le synoptique électrique et le calepinage de l'installation
- Dans son rapport d'étude, le prestataire fournira le(s) tableau(x) de calcul des installations et le bilan énergétique annuel prévu en valeurs mensuelles et annuelles.

.11.2.4 ETUDE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Le titulaire devra présenter un plan d'affaires complet et détaillé sur 20 permettant d'identifier notamment les éléments cités ci-dessous.

Coûts d'investissements globaux

Le titulaire doit établir un chiffrage estimatif des montants d'investissement des éléments de la centrale photovoltaïque suivant les postes :

- Modules + onduleurs
- Structure,
- Raccordement électrique (estimation)
- Equipements de sécurité,
- Dévoiement des réseaux existants (estimation)
- Equipements de comptage (les équipements de comptage comprendront les appareils de mesures nécessaires à la surveillance des performances de l'installation solaire),
- Tout autre équipement / Travaux que le titulaire jugera pertinent pour le projet.
- Un chiffrage des éléments évoqués (incluant les coûts de raccordement au réseau) devra être fourni.

Evaluation de l'économie annuelle

Pour le (ou les) dimensionnement(s) proposé(s), le titulaire doit notamment fournir :

- La production solaire mensuelle et annuelle attendue et l'évolution de la production sur la durée de garantie des modules
- Revenus annuels de la vente d'électricité et l'évolution du revenu sur 20 ans de durée du tarif d'achat
- Les coûts d'assurance,
- Les coûts d'exploitation et de maintenance
- Les frais de TURPE (Tarif d'Utilisation du Réseau Public d'Electricité) qui correspondent au coût de location du compteur de production,
- La fiscalité,
- Le remboursement des emprunts dans le cas d'un marché de travaux
- Le temps de retour de l'investissement
- Tout autre indicateur que le titulaire jugera pertinent pour le projet.

L'étude doit aborder et montrer la rentabilité financière des opérations en réalisant un bilan sur les 20 ans de durée du contrat d'achat. L'étude devra intégrer un bilan prévisionnel sur les 20 ans d'exploitation des générateurs photovoltaïques.

Analyse économique

Le titulaire doit présenter notamment les éléments suivants :

- Calcul du coût du kWh solaire sur 20 ans en intégrant l'amortissement des investissements et le coût de maintenance,

- Détermination du Taux de Rentabilité Interne (TRI) et du temps de retour sur investissement.

Bilan environnemental du projet

Le titulaire doit présenter les éléments suivants :

- L'évaluation de l'impact environnemental,
- L'estimation de la quantité de CO2 évité,
- L'estimation du nombre de tep (tonnes équivalent pétrole) substituées.

.11.2.5 ETUDE D'URBANISME

Le titulaire doit s'attacher à présenter (pour toutes les zones d'implantation potentielles)

- Une analyse précise des contraintes d'urbanisme et d'occupation du sol applicables au foncier concerné dont (non exhaustif) :
 - Lecture des documents d'urbanisme et des règlements en lien avec le foncier concerné dont PLU, PLUi, POS, RNU, zones d'accélération ou d'exclusion, ...
 - Recherche des différentes servitudes applicables sur les parcelles,
 - Analyse de la domanialité du foncier et des règles de mise en concurrence induite,
 - Identification de la compatibilité du foncier avec les destinations projetées,
 - Identification de la présence des équipements de défense incendie.
 - Une attention particulière sera portée aux restrictions aéronautique (hélicoptères ...)
- Une analyse précise des contraintes patrimoniales applicables au foncier concerné dont (non exhaustif)
 - La présence d'un ou plusieurs bâtiments ou sites protégés pour leur intérêt patrimonial ou architectural au regard de la législation nationale, internationale et européenne,
 - La présence de périmètres de protection associés à ces sites ou bâtiments sur la base de la visibilité ou co-visibilité
 - Dans ce cadre, si le projet le nécessite, le titulaire doit prendre contact avec les services concernés et inclure dans le rapport d'étude les avis obtenus (par exemple, ABF - Architectes des Bâtiments de France de l'UDAP (Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine) ou de la DRAC (Direction Régionale des Affaires Culturelles).

.11.2.6 ETUDE ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire doit présenter pour toutes les zones d'implantation potentielle :

- Une analyse des contraintes liées à la protection de l'environnement
- Une analyse précise des contraintes liées à la gestion des risques naturels et technologiques dont (non exhaustif)
 - Les risques liés aux inondations,
 - Les risques liés aux profondeurs de nappes et réseaux enfouis,
 - Les risques liés à la nature et la qualité du sol,
 - Le risque sismique,
 - La proximité des activités économiques et industrielles classées au titre de la législation sur les ICPE,

.11.2.7 ANALYSE ET PRESENTATION DES DIFFERENTES MODALITES TECHNIQUES ET JURIDIQUES.

Le titulaire réalise une note de synthèse regroupant :

- Les différents choix possibles techniquement (autoconsommation, revente sur le réseau partielle ou totale)
- Les différents montages juridiques en rapport avec les choix techniques (notamment concession, marché de travaux et tous autres possibilités envisageable ...)
- Chacune des possibilités est analysée du point de vue risques (juridique, financier, technique) par matrice des risques argumentée.

Une préconisation est effectuée en conclusion avec une présentation des étapes à respecter pour concrétiser le projet.

11.3 TRANCHE OPTIONNELLE 1 : REALISATION DU CONTRAT ET AIDE A LA PROCEDURE DE PASSATION

L'objet de la tranche est d'apporter au maître d'ouvrage une assistance opérationnelle, technique, juridique et administrative pour la préparation, la conduite et la finalisation d'une procédure de passation de marché public, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le titulaire intervient en appui direct du maître d'ouvrage durant l'ensemble de la procédure, depuis la préparation du dossier de consultation jusqu'à la finalisation du contrat avec l'attributaire.

Les modalités contractuelles et juridiques arrêtées par l'établissement à l'issue de la tranche précédente s'imposeront pour la mise en œuvre de la tranche optionnelle N°1.

.11.3.1 PREPARATION DE LA CONSULTATION

Le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans la préparation de la procédure de consultation et la structuration du marché.

À ce titre, il réalise notamment les actions suivantes (en cohérence avec les tranches précédentes) :

- Echanges avec le maître d'ouvrage afin de préciser les attentes et les contraintes techniques, administratives et financières ;
- Proposition du mode de consultation et du calendrier prévisionnel de la procédure ;
- Définition de la structure du marché (allotissement, critères d'analyse, pondérations, modalités de remise des offres, etc.) ;
- Rédaction ou mise à jour des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), comprenant notamment :
 - L'avis de publicité,
 - Le règlement de consultation,
 - L'acte d'engagement,
 - Les pièces administratives et contractuelles,
 - Toute annexe nécessaire à la consultation ;
- Vérification de la cohérence et de la conformité réglementaire de l'ensemble des documents.

Le titulaire prépare également la version finale du dossier de consultation prête à être publiée.

.11.3.2 SUIVI OPERATIONNEL DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

Pendant la durée de la consultation, le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans la gestion pratique de la procédure.

Cette mission comprend notamment :

- Participation aux réunions de suivi de la consultation ;
- Assistance dans la gestion des échanges avec les candidats ;
- Analyse des questions reçues pendant la consultation et rédaction de propositions de réponses ;
- Préparation et diffusion éventuelle d'additifs ou de compléments au dossier de consultation ;
- Conseil au maître d'ouvrage sur tout point technique ou procédural lié à la consultation.

.11.3.3 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

À la clôture de la consultation, le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans l'analyse des candidatures et des offres.

À ce titre, il réalise notamment :

- L'analyse administrative des candidatures ;
- L'analyse technique et financière des offres au regard des critères définis dans le règlement de consultation ;
- L'élaboration de tableaux comparatifs et de grilles d'analyse ;
- La rédaction d'un projet de rapport d'analyse des offres ;
- La formulation d'un avis technique et de recommandations pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le titulaire participe aux réunions d'analyse et présente les éléments nécessaires à la prise de décision.

.11.3.4 ASSISTANCE A LA DECISION D'ATTRIBUTION

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans la préparation de la décision d'attribution du marché.

Il intervient notamment pour :

- La préparation des documents nécessaires aux instances décisionnelles ;
- L'assistance à la présentation des résultats de l'analyse des offres ;
- L'appui au responsable de l'attribution du marché (RAO) et, le cas échéant, à la commission d'appel d'offres ;
- La préparation des courriers d'information aux candidats non retenus.

.11.3.5 FINALISATION DU MARCHE ET CONTRACTUALISATION

Après la décision d'attribution, le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans la finalisation du marché.

Cette mission comprend notamment :

- La mise au point éventuelle du marché avec le candidat retenu ;
- La vérification des pièces administratives et contractuelles de l'attributaire ;
- La finalisation des documents contractuels ;
- L'assistance à la signature et à la notification du marché.

Le titulaire veille à la sécurisation juridique et administrative de la procédure jusqu'à la conclusion du contrat.

11.4 TRANCHE OPTIONNELLE 2 : REALISATION DU CONTRAT ET AIDE A LA PROCEDURE DE PASSATION DANS LE CADRE D'UN INVESTISSEMENT EN PROPRE

La réalisation de la Tranche optionnelle 2 reprend toutes les étapes, les contenus de la Tranche optionnelle 1 décrite ci-dessus mais dans le cadre d'un investissement en propre.

11.5 TRANCHE OPTIONNELLE 3 SUIVI D'EXECUTION DANS LE CADRE D'UN MONTAGE EN TIERS INVESTISSEMENT

La tranche optionnelle a pour objet d'assister l'établissement hospitalier dans le suivi technique, administratif et contractuel d'une installation d'ombrières solaires photovoltaïques réalisée dans le cadre d'un montage en tiers investissement, dans lequel les installations sont financées, réalisées et exploitées par un opérateur tier ci-après dénommé le porteur de projet.

L'établissement hospitalier mettant à disposition le foncier nécessaire à l'implantation des ouvrages, le titulaire de la mission intervient en appui afin de veiller au respect des obligations du porteur de projet et à la bonne exploitation des installations pendant toute la durée de la convention.

.11.5.1 SUIVI CONTRACTUEL

Le titulaire assiste l'établissement hospitalier dans le suivi de la bonne exécution contractuelle liant l'établissement hospitalier et le porteur de projet.

À ce titre, il assure notamment :

- Le suivi du respect des engagements contractuels qui le lie au porteur de projet;
- La vérification de la conformité des documents transmis par le porteur de projet.
- L'analyse des obligations liées à la mise à disposition du foncier ;
- La vérification du respect des obligations relatives à l'exploitation, à l'entretien et à la maintenance des installations ;
- L'analyse de toute demande d'évolution contractuelle ou d'adaptation des conditions d'exploitation.

Le titulaire formule, le cas échéant, des avis et recommandations à l'établissement hospitalier afin de garantir la préservation de ses intérêts contractuels et patrimoniaux.

.11.5.2 SUIVI TECHNIQUE DES INSTALLATIONS

Le titulaire assure un suivi technique des ouvrages installés.

Cette mission comprend notamment :

- La vérification de la conformité de l'exploitation des installations avec les engagements techniques du porteur de projet ;

- L'analyse des données de production et des indicateurs de performance transmis par l'exploitant et/ou le porteur de projet ;
- L'identification d'éventuels dysfonctionnements ou écarts de performance ;
- La vérification du respect des obligations de maintenance et d'entretien des installations ;
- L'analyse des incidents techniques ou des interventions significatives sur les ouvrages.

.11.5.3 SUIVI DE L'EXPLOITATION ET DES PERFORMANCES ENERGETIQUES

Le titulaire accompagne l'établissement hospitalier dans le suivi de l'exploitation de l'installation photovoltaïque.

À ce titre, il assure notamment :

- L'analyse périodique de la production énergétique des installations ;
- La comparaison entre les performances observées et les prévisions initiales ;
- L'identification et l'analyse des écarts éventuels ;
- La vérification du respect des engagements de performance ou de disponibilité, le cas échéant.

.11.5.4 ASSISTANCE DE L'ETABLISSEMENT HOSPITALIER DANS LA GESTION DE LA RELATION AVEC LE PORTEUR DE PROJET

Le titulaire apporte un appui à l'établissement hospitalier dans le cadre de ses relations avec le porteur de projet.

Cette mission comprend notamment :

- La préparation et la participation aux réunions de suivi ;
- L'assistance à l'organisation de comités de suivi ou de réunions techniques ;
- L'analyse des documents transmis ;
- La formulation d'avis techniques, juridiques ou stratégiques sur toute question relative à l'exploitation des installations.

.11.5.5 REPORTING ET INFORMATION DE L'ETABLISSEMENT HOSPITALIER

Le titulaire établit des rapports périodiques de suivi (trimestriels) destinés à l'établissement hospitalier.

Ces documents comprennent notamment :

- Une synthèse du fonctionnement et des performances de l'installation ;
- Un état du respect des obligations contractuelles du porteur de projet ;
- Un suivi des incidents ou événements significatifs ;

- Des recommandations éventuelles visant à améliorer le suivi ou la gestion des engagements contractuels.

11.6 TRANCHE OPTIONNELLE 4 SUIVI D'EXECUTION DANS LE CADRE D'UN MONTAGE EN INVESTISSEMENT PROPRE

La tranche a pour objet d'assister le maître d'ouvrage, propriétaire du foncier et des installations, dans le suivi technique, administratif et contractuel d'une installation d'ombrières solaires photovoltaïques réalisée dans le cadre d'un marché de travaux.

Le titulaire de la mission intervient en appui du maître d'ouvrage afin d'assurer le contrôle de la bonne exécution du marché, la conformité des ouvrages réalisés et le suivi des performances de l'installation pendant la phase d'exploitation.

.11.6.1 SUIVI CONTRACTUEL DU MARCHÉ

Le titulaire assiste le maître d'ouvrage dans le suivi de la bonne exécution du marché liant celui-ci au titulaire du marché global.

À ce titre, il réalise notamment :

- Le suivi des obligations contractuelles du titulaire du marché ;
- L'analyse des documents techniques et administratifs transmis par le titulaire ;
- La vérification de la conformité des prestations réalisées au regard des exigences contractuelles ;
- L'analyse des demandes de modifications ou d'adaptations du marché ;
- La formulation d'avis et de recommandations au maître d'ouvrage concernant l'exécution contractuelle du marché.

.11.6.2 SUIVI TECHNIQUE DES OUVRAGES

Le titulaire assure un suivi technique des installations photovoltaïques implantées sous forme d'ombrières.

Cette mission comprend notamment :

- La vérification de la conformité des ouvrages réalisés par rapport aux études et aux engagements contractuels ;
- Le suivi du fonctionnement général de l'installation ;
- L'analyse des données techniques et des indicateurs d'exploitation transmis par l'exploitant ;
- L'analyse des incidents, dysfonctionnements ou interventions significatives sur les installations ;

- La formulation de recommandations techniques visant à garantir la fiabilité et la durabilité des ouvrages.
- Le titulaire peut proposer la réalisation de visites de contrôle sur site afin de vérifier l'état des installations et leur bon fonctionnement.

.11.6.3 SUIVI DE L'EXPLOITATION ET DES PERFORMANCES ENERGETIQUES

Le titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi de l'exploitation de l'installation photovoltaïque.

À ce titre, il réalise notamment :

- L'analyse périodique des données de production énergétique ;
- La vérification du respect des engagements de performance définis dans le marché ;
- La comparaison entre les performances observées et les objectifs contractuels ;
- L'identification et l'analyse des écarts éventuels de production ou de disponibilité ;
- La formulation de recommandations visant à optimiser l'exploitation des installations.

1.5.4. Assistance au maître d'ouvrage dans la gestion de l'exploitation

Le titulaire apporte un appui technique au maître d'ouvrage dans la gestion de la relation avec l'exploitant de l'installation.

Cette mission comprend notamment :

- La participation aux réunions de suivi avec le titulaire du marché ;
- La préparation et l'analyse des comptes rendus d'exploitation ;
- L'assistance à l'organisation des comités de suivi techniques ;
- La formulation d'avis techniques sur toute question relative à l'exploitation ou à l'évolution de l'installation.

.11.6.4 REPORTING ET INFORMATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Le titulaire établit des rapports périodiques (trimestriels) de suivi destinés au maître d'ouvrage.

Ces documents comprennent notamment :

- Un bilan du fonctionnement et des performances de l'installation ;
- Un état du respect des obligations contractuelles du titulaire du marché ;
- Une synthèse des incidents, opérations de maintenance et interventions significatives ;
- Des recommandations techniques ou contractuelles visant à améliorer la gestion et l'exploitation de l'installation.

11.7 EXPERTISE REQUISE

Le titulaire doit :

- Disposer d'une expérience minimum de 10 ans dans le domaine des énergies renouvelables
- Comprendre les enjeux spécifiques des établissements de santé en matière d'efficacité énergétique.
- Maîtriser le fonctionnement interne des établissements publics de santé (fonctionnement financier, achat, travaux...)
- Avoir une capacité d'adaptation et de compréhension des orientations souhaitées par les établissements de santé.
- Avoir une capacité de pédagogie
- Avoir une capacité à mesurer le risque

11.8 DEVELOPPEMENT DURABLE

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit.

Dans le cadre de son projet, l'AMO veillera à mettre en œuvre toute pratique environnementale visant notamment à favoriser la sobriété numérique, réduire son empreinte carbone, et l'émission de gaz à effet de serre : rationalisation des déplacements, optimisation des réunions et développement des audioconférences et visioconférences, à l'exception des réunions de chantier, limitation de la production de documents papier (facturation et livrables).

12 SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES DE LA PARTIE A MARCHES SUBSEQUENTS

12.1 DISPOSITIONS GENERALES

12.1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR DES MARCHES SUBSEQUENTS

L'établissement adhérent est le pouvoir adjudicateur pour la passation des marchés subséquents.

.12.1.2 DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS

La durée de chaque marché subséquent sera celle nécessaire à l'exécution des prestations et au maximum, pour chaque lot :

- Tranche ferme : Etude de faisabilité et analyse des différents modèles disponibles (8 mois) y compris la validation du maitre d'ouvrage
- Tranche optionnelle 1 : Réalisation du contrat et aide à la procédure de passation (5 mois) dans le cadre d'un tiers investissement
- Tranche optionnelle 2 : Réalisation du contrat et aide à la procédure de passation (5mois) dans le cadre d'un investissement en propre
- Tranche optionnelle 3 : Suivi d'exécution dans le cadre d'un projet en tiers investissement (60 mois)
- Tranche optionnelle 4 : Suivi d'exécution dans le cadre d'un projet en investissement propre (60 mois)

L'échéance des marchés subséquents pourra être postérieure à la durée de l'Accord-Cadre dès lors que les marchés subséquents auront été notifiés pendant la durée de l'accord-cadre et que la durée est celle nécessaire à l'exécution des prestations.

12.2 ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DU MARCHE SUBSEQUENT

.12.2.1 CONTENU DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHE SUBSEQUENT ET NATURE DES INFORMATIONS

Un cahier des charges du marché subséquent est formalisé par l'établissement bénéficiaire.

Ce cahier des charges précise :

- La présentation de l'établissement (périmètre, surface, contact, services associés...).
- La définition des zones de parkings à étudiées (Localisation, surface...).
- La ou les tranche(s) optionnelle(s) susceptible(s) d'être déclenchée(s) à l'issu de la tranche ferme et les modalités d'affermissement de la ou des tranche(s) optionnelle(s) qui sont à la main de l'établissement bénéficiaire.

.12.2.2 RESPECT DES TERMES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires ne pourront pas apporter des modifications substantielles à l'Accord-Cadre.

Le marché subséquent ne peut avoir pour objet de renégocier les termes de l'accord-cadre ou de l'offre remise au stade de l'accord-cadre, mais uniquement de préciser les contraintes de l'établissement permettant aux titulaires de l'accord-cadre d'ajuster leurs offres retenues au stade de l'accord-cadre à ces seules contraintes.

Le périmètre des prestations arrêté au stade de l'accord-cadre ne pourra notamment pas être modifié.

Ne pourront notamment pas être ajustées les clauses relatives aux prix plafonds ou aux pénalités.

Les spécifications techniques de l'accord-cadre ne pourront davantage être modifiées.

12.3 REMISE DES OFFRES

.12.3.1 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le titulaire de l'accord-cadre remet une offre sur la base du cahier des charges.

L'offre comprendra a minima :

- L'offre financière.
- Le planning.

.12.3.2 PRINCIPES GENERAUX DE REMISE DES OFFRES

Les titulaires des lots de l'accord-cadre ont une obligation de réponse aux marchés subséquents lancés par les établissements adhérents.

En cas de non-réponse, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 2500 € TTC applicable par l'établissement.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à présenter une offre conforme à celle proposée au stade de l'accord-cadre tant sur un plan technique, qualitatif que financier.

Ils sont uniquement autorisés à optimiser leur offre remise au stade de l'accord-cadre. Ils ne pourront pas la dégrader. Chaque titulaire ne dépassera pas, notamment, les prix figurant dans son offre remise dans l'accord-cadre.

Toute proposition de prix supérieure aux prix figurant dans le bordereau de prix de l'accord cadre entraînera l'irrégularité de l'offre.

.12.3.3 NOTIFICATION DU MARCHE SUBSEQUENT

Chaque établissement bénéficiaire a la responsabilité de la notification de l'acte d'engagement du marché subséquent.

13.1 RESILIATION DE LA PRESTATION

Chaque établissement bénéficiaire peut mettre fin à l'exécution du marché subséquent à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de défaut d'exécution ou de retard dans l'exécution des prestations
- En cas de défection d'un agent affecté à la mission sans remplacement satisfaisant.

La résiliation du marché subséquent, pour quelle que raison que ce soit, n'entraîne pas la résiliation des autres marchés subséquents en cours d'exécution.

En cas de résiliation pour faute, au préalable, une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai d'exécution d'un mois, doit avoir été notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, l'établissement adhérent informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

13.2 INDEMNITE DE RESILIATION

La résiliation pour faute ou pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnisation.

13.3 PENALITES D'EXECUTION

En cas de non-respect des délais de livraison des livrables sur lesquels le titulaire s'est engagé dans son offre, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire par livrable en défaut de livraison de 100 € par jour ouvré de retard à compter du lendemain du jour où la livraison était fixée.

Un défaut de livraison s'entend de :

- Un livrable remis postérieurement au dernier jour du délai prévu ;
- Un livrable remis dans le délai prévu mais incomplet ;
- Un livrable remis dans le délai prévu mais non à jour ;
- Un livrable remis dans le délai prévu mais dans un format autre que le format exigé par le Bénéficiaire;
- Une demande de précision ou d'informations non finalisée dans le délai prévu.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités prévues au marché sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable. Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un évènement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

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

Les pénalités sont dues par le Titulaire dès lors que leur fait générateur lui est imputable ou est imputable à un tiers au marché le cas échéant dont il est responsable (par exemple sous-traitant).

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont, selon le souhait de l'adhérent :

- ➔ Soit déduites du montant de la facture des prestations sur la base desquelles la pénalité a été calculée,
- ➔ Soit récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

Chapitre 4 - Prix et règlements

14 CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

14.1 FORME DES PRIX

.14.1.1 LES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix de l'accord cadre sont des prix plafond qui ne peuvent être dépassés au stade des marchés subséquents.

Les prix de l'accord-cadre sont forfaitaires. Ils couvrent l'intégralité des prestations prévues à l'article 1 du chapitre 3 du présent CCATP.

➤ **Les prix au niveau du marché subséquent :**

Les marchés subséquents passés sur la base du présent accord-cadre seront traités conformément aux bordereaux des prix joints aux marchés passés sur la base de l'accord-cadre. Ils sont des prix forfaitaires qui peuvent être complétés par des prix journées dans une limite de 10% du montant du marché subséquent.

Les prix du marché subséquent sont ceux indiqués dans l'offre remise au stade du marché subséquent. Ils ne pourront en aucun cas être supérieurs aux prix de renseignements dans l'offre de l'accord-cadre.

En revanche les titulaires pourront proposer des prix inférieurs, tenant compte de la description du besoin et du contexte dont ils auront connaissance pour l'élaboration de leur offre.

Les prix de l'accord-cadre pris en compte pour apprécier les prix plafonds sont les prix de l'accord-cadre applicables à la date de l'envoi de la lettre de consultation du marché subséquent.

14.2 REVISION DES PRIX

.14.2.1 REVISION DES PRIX DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les prix de l'accord-cadre sont révisables dans les conditions suivantes.

.14.2.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix plafond de l'accord-cadre seront révisibles chaque 1er janvier, à la hausse comme à la baisse à compter du 1er janvier 2028, par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, chaque titulaire transmettra le 1er décembre (pour la révision du 1er janvier) au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent UniHA du marché.

Les titulaires s'engagent à joindre la preuve des valeurs des indices.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1er décembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entraînant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 3%.

.14.2.1.2 FORMULE DE REVISION DE L'ACCORD-CADRE

La révision s'effectuera par application de la formule suivante :

$$P = P_i \times [0,25 + 0,75 (SYN_f / SYN_i)]$$

Avec :

P_i : Prix initial du contrat pour la première révision, puis le dernier prix à compter de la 2ème révision

P : Nouveau prix révisé

SYN_i : Valeur de l'indice de référence au mois de la DLRO de l'accord cadre pour la première révision, puis la valeur de l'indice prise en compte lors de la dernière révision.

SYN_f : Valeur de l'indice publié à la date de la demande de révision (soit 3 mois avant la date anniversaire du marché).

Indice en vigueur pour la formule de révision :

Indice SYNTEC révisé

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante.

La valeur de l'indice publié prise en compte sera la dernière valeur publiée qu'elle soit provisoire ou définitive.

Si les indices choisis cessaient d'être publiés, ils seraient remplacés de plein droit par ceux qui leur seraient substitués administrativement, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet par les pouvoirs publics. A défaut de fixation administrative d'un indice de remplacement, un nouvel indice serait déterminé par les parties par voie d'avenant.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

.14.2.2 REVISION DES PRIX DES MARCHES SUBSEQUENTS

.14.2.2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

Les prix de chaque marché subséquent seront révisables tous les ans à la hausse comme à la baisse à compter du 1er janvier qui suit la date de notification du marché subséquent - la date de notification du marché subséquent faisant foi au sens de l'article 3.1.2 du CCAG FCS - par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, le titulaire transmettra le 1er décembre au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché subséquent visé dans le marché subséquent.

Le titulaire s'engage à joindre la preuve des valeurs des indices.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1er décembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès de l'établissement bénéficiaire.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord de l'établissement bénéficiaire.

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entraînant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 1%.

.14.2.2.2 FORMULE DE REVISION

La formule de révision tarifaire est la suivante :

$$P = P_i \times [0,25 + 0,75 (SYN_f / SYN_i)]$$

Avec :

P_i : Prix initial du marché subséquent pour la première révision, puis le dernier prix à compter de la 2ème révision

P : Nouveau prix révisé

SYN_i : Valeur de l'indice de référence au mois de la notification du marché subséquent pour la première révision, puis la valeur de l'indice prise en compte lors de la dernière révision.

SYN_f : Valeur de l'indice publié à la date de la demande de révision (soit 3 mois avant la date anniversaire du marché).

Indice en vigueur pour la formule de révision :

Indice SYNTEC révisé

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante.

La valeur de l'indice publié prise en compte sera la dernière valeur publiée qu'elle soit provisoire ou définitive.

Si les indices choisis cessaient d'être publiés, ils seraient remplacés de plein droit par ceux qui leur seraient substitués administrativement, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet par les pouvoirs publics. A défaut de fixation administrative d'un indice de remplacement, un nouvel indice serait déterminé par les parties par voie d'avenant.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

14.3 CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation, ainsi que tous les frais afférents, y compris les frais de déplacement lorsque la mission s'exécute sur le territoire métropolitain (y compris la Corse).

15 PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations sont payées par chaque établissement bénéficiaire directement au titulaire.

15.1 ACOMPTES

Lorsque la durée d'exécution de la mission est supérieure à 3 mois, le titulaire pourra percevoir des acomptes dont le montant est proportionnel à l'exécution des prestations réalisées.

15.2 MODALITES DE FACTURATION

Les factures et autres demandes de paiement sont adressées directement à chaque établissement bénéficiaire.

Les commandes seront facturées, après l'admission des prestations.

1/ Facture électronique :

-  Conformément à l'article R2192-3 du Code de la Commande Publique, 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.

2/ Dépôt de la facture électronique :

-  La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »).

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://choruspro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>). Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des 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, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus ».

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 sur 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 de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix des prestations réalisées ;
- Le montant total hors taxes 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 pourra éventuellement être exigé par l'établissement bénéficiaire.

Dans certains cas et en fonction de l'état d'avancement de la réflexion de chaque établissement bénéficiaire, celui-ci pourra demander une facturation sous une autre forme (ex : facturation mensuelle).

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence de pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée au titulaire et le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception d'une facture correctement établie et communication des pièces manquantes.

15.3 DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des produits, à compter de la date d'admission.

Le délai de paiement est celui prévu aux articles R.2192-10 et R.2192-11 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux de la BCE en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable assignataire quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différends sur les sommes dues au titulaire. Dans ce cas, cette suspension fera l'objet d'une notification au titulaire. Cette notification devra préciser les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement 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 la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le délai de paiement peut être suspendu par le comptable assignataire, dans le cas où une notification ou une signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et où celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché public en même temps que de l'ordonnance ou du mandat et des autres pièces justificatives, selon les modalités décrites ci-dessus. Le solde du délai global court à dater de la réception de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité par le comptable.

Il en va de même s'agissant du nantissement intervenu après le jugement d'ouverture de la procédure collective, qui ne peut être exécuté sans l'accord de l'administrateur judiciaire. Le courrier par lequel le comptable sollicite cet accord suspend le délai global de paiement et indique à l'administrateur le délai dans lequel il doit faire connaître sa réponse.

Le solde du délai global reprend à réception de la réponse de l'administrateur ou, à défaut, à l'expiration du délai prévu dans ce courrier.

Le paiement du contrat s'effectue grâce aux crédits inscrit à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) de chaque établissement bénéficiaire.

Les modalités de règlement seront prises en accord avec le titulaire.

Chapitre 5 – Résiliation de l'accord-cadre

16 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution du contrat à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

Dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI

- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de manquements contractuels graves ou répétés.

La résiliation de l'accord-cadre pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des marchés subséquents en cours d'exécution.

17 INDEMNITE DE RESILIATION

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation en cas de résiliation de l'accord-cadre.

18 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de procédure de liquidation judiciaire affectant le titulaire, le jugement instituant la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

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 de l'accord-cadre est prononcée à l'encontre du titulaire concerné.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision 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, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-PI

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations intellectuelles de 2021 :

Article du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Objet
2	Définitions
10.2.1.	Entrée en vigueur des prix révisés
14.1	Pénalités pour retard
14.1.1	Absence mise en demeure pour les pénalités de retard
14.1.2	Modification du plafond des pénalités
14.1.3	Absence d'exonération à l'application des pénalités
28	Opérations de vérification
40	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation