

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

A] INFORMATIONS ESSENTIELLES DU CONTRAT

Marché numéro	(si non renseigné ici : figure dans le courrier de notification)	
Objet du marché	MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE : REPLACEMENT DE LA CHAUDIERE GAZ ET DU GROUPE FROID DE L'EHPAD GILLES DE TYR PAR UNE POMPE A CHALEUR AIR EAU CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR	
Référence consultation	DTEM2026-139MAPA_MOE_PAC_GDT_SAUMUR	
Mode de passation	Procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.	
Maître d'Ouvrage	CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR SIRET : 264 900 523 00012	N/A
Site géographique	EHPAD GILLES DE TYR 291 route de Fontevraud - 49400 SAUMUR	N/A
Référent administratif	Cécile QUELAIS - Attachée d'Adm. Hosp. Direction des Ressources Financières et Matérielles CH de SAUMUR 02 41 53 32 11 - cecile.quelais@ch-saumur.fr	N/A
Référent technique	Thomas MARTIN - Conseiller de Maîtrise en Energie CME GHT 49 - CHU Angers - CH Cholet - CH Saumur - CESAME 06.64.75.48.80 - thomas.martin@chu-angers.fr	N/A
Allotissement	NON	ARTICLE 3
Durée initiale du marché	8 mois	ARTICLE 5

B] IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DE L'ACHETEUR

(coordonnateur en cas de groupement de commandes)

Désignation	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ANGERS pour les besoins du CH SAUMUR	
Représentant de l'Acheteur	Par délégation de la Directrice Générale, M. Thibaud ARNAULD DES LIONS, Directeur des Achats du GHT 49	
Renseignements facturation	CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR SIRET : 264 900 523 00012 N° EJ : / Code service : ST	
Désignation du comptable assignataire des paiements	M. le Trésorier Principal 8 rue Saint-Louis Centre des finances publiques 49417 Saumur Cedex - sgc.saumur@dgfip.finances.gouv.fr Tél : 02 41 83 57 70	
Mois de remise des offres (MO)	JUILLET 2026	

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PARTIES DU CONTRAT	4
1.1 : Acheteur	4
1.2 : Titulaire	4
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MARCHE	4
2.1 : Objet du marché	4
2.2 : Répartition des compétences de l'établissement support et des établissements parties du GHT49	5
ARTICLE 3 : DIVISION EN LOTS	5
ARTICLE 4 : FORME DU (DES) MARCHE(S)	5
ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION	6
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	6
6.1 : Pièces constitutives du marché	6
6.2 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché	6
6.3 : Pièces à délivrer au titulaire du marché	6
6.3.1 <i>Forme des notifications</i>	7
6.3.2 <i>Notifications du marché et de ses modifications</i>	7
6.3.3 <i>Nantissement et cession de créance</i>	7
ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	7
7.0 : PHASE 0 : DIAGNOSTIC ET ETUDES PREALABLES	7
7.1 : PHASE 1 : CONCEPTION (APD)	7
7.2 : PHASE 2 : DOSSIER TECHNIQUE PROJET (PRO)	8
7.3 : PHASE 3 : ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRAT(S) DE TRAVAUX (ACT)	9
7.4 : PHASE 4 : DIRECTION DE L'EXECUTION DU (OU DES) CONTRAT(S) DE TRAVAUX (DET/VISA)	10
ARTICLE 8 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	13
8.1 Equipe de consultants	13
8.2 Visites - réunions	13
ARTICLE 9 : SOUS TRAITANCE	13
ARTICLE 10 : DELAIS - PENALITES POUR RETARD	13
10.1 : Délai d'exécution	13
10.2 : Prolongation du délai d'exécution	14
10.3 : Pénalités de retard	14
ARTICLE 11 : OPERATIONS DE VERIFICATIONS	15
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE	15
ARTICLE 13 : PRIX DU MARCHE	15
13.1 : Dispositions générales	15
13.2 : Modalités de détermination des prix	15
ARTICLE 14 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	15
14.1 : Changements affectant le titulaire	15
14.2 : Protection de la main-d'œuvre	16
14.3 : Assurance	16
14.4 : Obligation de discrétion - Secret professionnel	16
14.5 : Sécurité	16
14.6 : Règlement européen sur la protection des données Sécurités (RGPD)	17
ARTICLE 15 : AVANCE FORFAITAIRE	17
ARTICLE 16 : CONDITIONS DE PAIEMENT	17
ARTICLE 17 : PROPRIETE INTELLECTUELLE - DROITS CEDES PAR LE TITULAIRE	18
ARTICLE 19 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE	18
ARTICLE 20 : CONDITIONS DE RESILIATION	18
ARTICLE 21 : LITIGES	18
ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES	19

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Préambule :

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de Maine-et-Loire a pour objet de créer les conditions d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie de prise en charge partagée et graduée des patients, dans le but d'assurer une égalité d'accès aux soins sécurisés et de qualité dans une logique de continuité du parcours de santé.

Les Etablissements suivants sont parties au Groupement Hospitalier de Territoire

- Centre Hospitalier Universitaire d'Angers
- Centre Hospitalier de Cholet
- Centre Hospitalier de Saumur
- Centre de Santé Mentale Angevin CESAME
- Etablissement de Santé de Baugeois Vallée
- Centre Hospitalier de la Corniche Angevine
- Centre Hospitalier de Doué-en-Anjou
- Centre Hospitalier Layon-Aubance
- Centre Hospitalier Intercommunal Lys Hyrôme

Une convention constitutive a été signée le 30 juin 2016. Elle désigne le Centre Hospitalier Universitaire d'Angers comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de Maine-et-Loire.

L'article L.6132-3 3° du code de la santé publique dispose que l'Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire assure la fonction achats pour le compte des Etablissements parties. L'article R.6132-16 du Code de la Santé Publique dispose que l'Etablissement support est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat
- La planification des marchés
- La passation des marchés et des avenants.

L'exécution propre du marché reste effective au sein de chaque établissement partie.

De ce fait dans cette consultation, le terme CHU d'Angers désigne l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de Maine-et-Loire.

ARTICLE 1 : PARTIES DU CONTRAT

1.1 : Acheteur

Centre Hospitalier Universitaire d'ANGERS (CHU ANGERS) situé 4 rue Larrey 49933 ANGERS CEDEX 9

Etablissement public de santé,

Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire de Maine-et-Loire (« GHT 49 »),

Représentant du pouvoir adjudicateur :	La Directrice Générale du CHU
Adresse :	4 rue Larrey 49933 ANGERS CEDEX 09
Adresse électronique :	CJCGHT49@chu-angers.fr
Adresse du portail d'achat :	https://www.marches-publics.gouv.fr
Gestionnaire de marché (référént administratif) :	Cécile QUELAIS Attachée d'Adm. Hosp. Direction des Ressources Financières et Matérielles
Adresse :	1 Route de Fontevraud - 49400 SAUMUR
Téléphone :	02 41 53 32 11
Adresse électronique :	cecile.quelais@ch-saumur.fr
Acheteur (Référént technique) :	Thomas MARTIN Conseiller en Maitrise de l'Energie en Maine-et-Loire - CME GHT 49
Téléphone :	06.64.75.48.80
Adresse électronique :	thomas.martin@chu-angers.fr

Ci-après désigné « l'Acheteur ».

1.2 : Titulaire

Le « Titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'Acheteur. Il est dûment identifié à l'Acte d'Engagement [rubrique B].

Lorsque le Titulaire est un groupement d'opérateurs économiques, l'acte d'engagement mentionne l'identité du mandataire, la composition et la nature du groupement. Si le groupement est conjoint, l'Acte d'Engagement [rubrique B] indique si le mandataire est solidaire ou non, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur.

Le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur, et coordonne les prestations. Le mandataire assiste à toutes les réunions éventuellement prévues par le marché.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MARCHE

2.1 : Objet du marché

La mission a pour objet d'établir un dossier technique en vue du remplacement de la chaudière gaz et du groupe froid par une pompe à chaleur Air / Eau pour le bâtiment de Gilles de Tyr - site annexe du CH de Saumur, Maître d'Ouvrage.

Par références à l'article L.2431-1 et R.2431-5 du code de la commande publique, cette mission de maîtrise d'œuvre concerne une OPERATION DE REUTILISATION OU REHABILITATION DE BATIMENT.

Les contenus des éléments de mission sont ceux définis par les textes réglementaires cités ci-dessus en tenant compte des prescriptions du présent CCP (tableau récapitulatif ci-après) et du dossier « Programme » joint :

Phases	Eléments de mission	Présent dans ce document
Phase 0	Diagnostic et études préalables	Article 7.0
Phase 1	Etudes d'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)	Article 7.1
Phase 2	Etudes de PROJET (PRO)	Article 7.2
Phase 3	Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)	Article 7.3
Phase 4	Direction de l'Exécution des Travaux (DET)	Article 7.4
	Examen conformité et visa des études d'exécution des entreprises (VISA)	
	Assistance au maître d'ouvrage pour la réception (AOR)	

Cette mission permettra en particulier :

- de réaliser un projet en accord avec les utilisateurs du site,
- d'établir le Cahier des Clauses Techniques Particulières, les plans techniques, la DPGF qui, joint aux pièces administratives, permettra au maître d'ouvrage de consulter les entreprises,
- d'établir une estimation financière détaillée des travaux,
- d'assurer le suivi d'exécution des travaux.

Le dossier Projet concerne exclusivement les travaux envisagés par le maître d'ouvrage et qui sont détaillés dans le dossier « Programme » joint en annexe à la présente consultation.

Le suivi des travaux et leur réception sera effectué en lien avec les services techniques du CH de Saumur et le Conseiller de maîtrise en énergies du GHT 49.

2.2 : Répartition des compétences de l'établissement support et des établissements parties du GHT49

En sa qualité d'établissement support du GHT 49, le CHU d'Angers est compétent pour :

- Elaborer la politique et les stratégies d'achat, planifier les marchés,
- Procéder, dans le respect des règles prévues par les différents textes liés à la commande publique, à l'organisation de la procédure de passation du marché,
- Signer et notifier le marché,
- Procéder, pendant la phase d'exécution du marché, à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché,
- Réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché,
- Prononcer la résiliation du marché,
- Gérer les relations précontentieuses formées par ou contre le Groupement Hospitalier de Territoire de Maine-et-Loire, à l'exception des litiges courants propres à chaque établissement partie et des recours contentieux formés par ou contre un établissement partie.

Les autres compétences, notamment l'exécution technique financière des marchés (émission des bons de commande ou ordres de services, vérification et admission des prestations, règlement des factures), relèvent des établissements parties.

ARTICLE 3 : DIVISION EN LOTS

Les prestations et fournitures objet du présent marché sont regroupées en un lot unique.

ARTICLE 4 : FORME DU (DES) MARCHE(S)

- Marché(s) ordinaire(s) ☒ oui ☐ non
- Accord-cadre(s) à bons de commande ☐ oui ☒ non
- Marché(s) à tranches optionnelles ☐ oui ☒ non

ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE ET RECONDUCTION

Le marché démarre à sa notification et prend fin à la date de levée de la dernière réserve, postérieurement à la réception des ouvrages (durée prévisionnelle de 8 mois, congés inclus).

Possibilité de recours ultérieur à un marché passé sans publicité ni concurrence pour la réalisation de prestations similaires (article R2122-7 du code de la commande publique) :

☒ oui ☐ non

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

6.1 : Pièces constitutives du marché

Le marché à conclure est régi par les documents contractuels énumérés ci-dessous qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. la lettre de notification du marché et, le cas échéance, son accusé de réception ;
2. l'acte d'engagement du Titulaire ;
3. le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
4. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié ;
- 5.
6. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, pour tout ce qui concerne le rôle du Maître d'œuvre en phase TRAVAUX ;
7. les autres modifications éventuelles opérées par avenant ;
8. le mémoire exposant la méthodologie du candidat pour l'exécution de sa prestation ;
9. le calendrier prévisionnel ;
10. la décomposition du prix global de la mission par phase.

NOTA : Il est précisé que la Décomposition du Prix Global Forfaitaire n'a de valeur contractuelle que pour ce qui concerne le règlement d'acomptes au prestataire.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Les originaux de l'Acte d'engagement, du CCP et des annexes seront conservés par l'Acheteur et pour seule foi.

6.2 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché pourra être modifié selon les dispositions prévues aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique.

6.3 : Pièces à délivrer au titulaire du marché

6.3.1 Forme des notifications

Il est fait application des dispositions des articles 3 et 4 du CCAG-MOE avec les précisions qui suivent.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-MOE, la notification du marché comprend uniquement un exemplaire de l'acte d'engagement et de ses annexes.

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en Titulaire.

6.3.2 Notifications du marché et de ses modifications

La notification du marché et de ses modifications est effectuée par le biais du profil d'acheteur, ou à défaut, dans les conditions prévues à l'article 4.2.1 du CCAG-MOE.

L'adresse électronique faisant foi pour la notification est celle renseignée par le Titulaire dans son compte utilisateur du profil d'acheteur, dont il fait usage pour le dépôt de son offre.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, le Titulaire est réputé avoir reçu la notification à la date de la première consultation du document qui lui a été ainsi adressé, 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.

6.3.3 Nantissement et cession de créance

Le Titulaire souhaitant céder ou nantir les créances résultant du marché public en fait la demande par écrit à l'acheteur. Il reçoit alors de la part de ce dernier, soit une copie de l'original du marché public délivrée en unique exemplaire, soit un certificat de cessibilité, transmis par l'organisme bénéficiaire de la cession au comptable assignataire des paiements. Il est à noter que l'acheteur ne sera pas, en cas de perte, autorisé à délivrer un duplicata de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et 61 du code de la commande publique est le représentant légal de l'acheteur.

ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les caractéristiques techniques et spécifications du marché sont décrites au présent CCP et au dossier « Programme ».

7.0 : PHASE 0 : DIAGNOSTIC ET ETUDES PREALABLES

Au démarrage des prestations une réunion préparatoire à la mission d'étude sera programmée par le maître d'ouvrage avec le titulaire du marché.

Le maître d'œuvre réalisera ou fera réaliser à ses frais les missions suivantes:

- réalisation des diagnostics éventuellement nécessaires et fourniture des rapports
- démarches nécessaires au dé-raccordement des réseaux des opérateurs (prise en charge financière par l'établissement) et rédaction des pièces éventuellement nécessaires à fournir aux opérateurs par l'établissement.

Ainsi que tous les éléments précisés dans le programme qui correspondent à cette phase.

Le délai d'exécution de cette phase est intégré dans la phase 1 (APD).

7.1 : PHASE 1 : CONCEPTION (APD)

Présentation et fourniture des documents :

- deux (2) dossiers comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans (pliés au format A4) sous chemises cartonnées à sangles avec identification du projet en couverture + liste des documents,

- *A cela s'ajoutent deux (2) dossiers (dont le contenu peut être sensiblement différent du dossier APD) permettant d'effectuer les demandes répondant au droit du sol et aux Etablissements Recevant du Public (demande PC,...).*
- *un(1) dossier dématérialisé contenant tous les documents graphiques au format DXF ou DWG et pouvant être utilisés avec le logiciel AUTOCAD ainsi que les pièces écrites au format WORD, EXCEL ou ACROBAT READER.*

Le dossier APD comportera le chiffrage des travaux et proposera un plan pour les installations de chantiers.

Sont inclus dans le dossier APD (et pour tous les exemplaires prévus au présent marché) toutes les pièces nécessaires à l'instruction du projet dans le cadre de la réglementation du « droit des sols » (permis de construire ou équivalent).

Le maître d'œuvre devra remettre tous les plans (vues en plans, coupes) permettant de définir précisément les dimensions et l'aspect des ouvrages à réaliser dans le cadre des travaux d'aménagement. Ces plans seront à remettre sur papier et sur informatique au format dwg ou dxf.

Dans le cadre de sa mission, le maître d'œuvre doit reprendre, sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération supplémentaire, tout ou partie des études si le projet fait l'objet, de la part de l'autorité compétente (en matière de « droit des sols ») d'une décision défavorable ou favorable avec réserves (et quel que soit l'avancement des études au moment où cette décision est connue).

Dans tous les cas, pour toute demande modificative ou nouvelle demande, le maître d'œuvre fournira les documents nécessaires en autant d'exemplaires qu'il est prévu pour le dossier A.P.D. dans le présent marché (et en supplément des exemplaires du dossier correspondant aux études en cours).

De même, si une rencontre est organisée avec les Services de Secours pour leur présenter le projet, le maître d'œuvre est tenu d'y participer si le Maître d'ouvrage le juge utile. Sa validation par les utilisateurs permettra de commencer le dossier PROJET.

7.2 : PHASE 2 : DOSSIER TECHNIQUE PROJET (PRO)

Présentation et fourniture des documents :

- *deux (2) dossiers comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans (pliés au format A4) sous chemises cartonnées à sangles avec identification du projet en couverture + liste des documents,*
- *un(1) dossier dématérialisé contenant tous les documents graphiques au format DXF ou DWG et pouvant être utilisés avec le logiciel AUTOCAD ainsi que les pièces écrites au format WORD, EXCEL ou ACROBAT READER.*

Documents fournis par le maître d'œuvre :

- ✓ les documents techniques soit un dossier projet (CCTP, plans).
- ✓ Un cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), décomposition par postes en concordance avec le CCTP et comportant au minimum l'indication des unités (nombre, surface, volume,...) à employer ; le maître d'œuvre peut également y mentionner les quantités calculées par ses soins dans le cadre de l'avant-métré des études de projet. Ce cadre est présenté de telle façon qu'il puisse être directement complété par les entreprises candidates (format excel).
- ✓ Un cadre de calendrier d'exécution prévisionnel.
- ✓ Le plan d'installation de chantier, défini lors de la PHASE 1 (APD), dans sa forme définitive et tenant compte en particulier des observations que le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé aura formulées. Ce plan sera bien sûr toujours accompagné des modalités de réalisation des aménagements nécessaires au chantier.

Le maître d'œuvre veillera à ce que les spécifications techniques ne doivent, en aucun cas, porter atteinte à l'égalité des candidats. Et notamment le fait que le droit de la commande publique s'oppose à l'exigence d'un mode de fabrication particulier ou une origine déterminée ; les spécifications techniques ne peuvent pas davantage mentionner une marque, un brevet ou un type, qui auraient pour objet ou pour effet de favoriser ou d'écarter certains produits ou productions. Le maître d'œuvre peut, toutefois, y recourir à titre exceptionnel, lorsqu'il lui est impossible de donner autrement une description technique précise de l'objet du marché et à la condition expresse que ces références soient accompagnées de la mention « ou équivalent ».

Les documents de la PHASE 2 décriront donc de façon détaillée, les travaux qui seront demandés à l'entreprise. Ils seront accompagnés d'une notice dans laquelle sera donné l'estimation du coût de ces travaux (détaillés par postes principaux) et leur durée que le prestataire propose au maître d'ouvrage.

7.3 : PHASE 3 : ASSISTANCE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DU OU DES CONTRAT(S) DE TRAVAUX (ACT)

Elle est concrétisée par :

- la rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- le rapport d'analyse des offres
- Les projets de marchés de travaux.

7.3.1 - Dossier de Consultation des Entreprises

Le DCE contient :

- a) documents établis par le maître d'ouvrage et soumis au maître d'œuvre pour avis :
 - le Règlement de la Consultation (RC)
 - le cadre d'Acte d'Engagement (ATTRI)
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- b) documents fournis par le maître d'œuvre en phase PROJET

Présentation et fourniture des documents

Les documents attendus sont un dossier numérique contenant tous les documents graphiques au format dxf ou dwg et pouvant être utilisés avec le logiciel autocad ainsi que les pièces écrites au format word, excel ou acrobat reader.

7.3.2 - Consultation des entreprises et analyse des offres

7.3.2.1. Consultation des entreprises

Le maître d'œuvre devra organiser les visites de sites proposées aux candidats, en évitant que les candidats puissent appréhender le nombre de sociétés qui participent à la consultation.

Durant la consultation, s'il s'avère nécessaire de fournir des renseignements complémentaires à une entreprise candidate, le maître d'œuvre a obligation de fournir au conducteur de projet les documents nécessaires afin que celui-ci les communique automatiquement à toutes les autres entreprises consultées. Ceci afin de respecter la règle d'égalité des chances entre les entreprises candidates.

Si l'importance d'une imperfection mise en évidence dans les pièces techniques, incluses dans le DCE vient à le rendre indispensable (et dans les limites des possibilités offertes par le règlement de la consultation), le maître d'œuvre doit établir l'(les) additif(s) indispensable(s) et le(les) fournir au conducteur de projet qui les adressera aux entreprises ayant retiré le DCE.

7.3.2.2. Ouverture des offres et choix des entreprises

Le maître d'ouvrage procède à l'ouverture des offres. Après l'ouverture des plis contenant les offres, le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre, pour avis, les documents qui lui sont nécessaires à l'analyse des offres. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ce dossier qu'il doit restituer intégralement au maître d'ouvrage avec son rapport évoqué ci-après. Le maître d'œuvre doit en outre respecter le caractère secret des détails de prix consentis par les entreprises.

Si des « variantes » sont proposées par les entreprises-candidates conformément aux stipulations du DCE, le maître d'œuvre doit accomplir, sans rémunération supplémentaire, les tâches d'analyse, de contrôle, etc. de ces variantes.

Le maître d'œuvre établit, à partir des pièces qui lui sont remises et sans prendre contact avec les entreprises, un rapport dans lequel il indique pour chacune des offres notamment :

- les pièces fournies et celles manquantes (par référence au règlement de la consultation) ;
- les points techniques sur lesquels ces offres ne sont pas conformes au DCE, ou les réserves éventuelles qu'elles appellent ;
- les imprécisions, erreurs, ou omissions relevées notamment dans les décompositions des prix forfaitaires ou sous-détails de prix unitaires ;
- une proposition de classement des offres selon les critères du règlement de consultation.

Ce rapport doit être remis au maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage décide, à ce moment, des contacts éventuels à prendre avec les entreprises-candidates pour obtenir tous renseignements complémentaires jugés nécessaires.

En cas de consultation déclarée infructueuse, le maître d'œuvre doit assister (y compris nouvelles analyses d'offres) le maître d'ouvrage dans le cadre d'une nouvelle consultation ou de négociations avec les entreprises-candidates pour aboutir à des projets de marchés de travaux, sans que cela justifie de supplément de rémunération de la mission.

Le maître d'œuvre est consulté pour l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui d'une offre.

Le choix définitif des entreprises et des offres économiquement les plus avantageuses appartient au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour transmettre l'analyse des offres à partir de la date de remise des offres par le maître d'ouvrage.

Présentation et fourniture des documents

Un exemplaire du rapport signé par le maître d'œuvre.

7.3.3 - Projets de marché de travaux

Le maître d'œuvre peut effectuer d'éventuelles mises au point des projets de marchés de travaux, dans les limites fixées par le maître d'ouvrage et avant leurs notifications.

7.4 : PHASE 4 : DIRECTION DE L'EXECUTION DU (OU DES) CONTRAT(S) DE TRAVAUX (DET/VISA)

(Conformité et visa des études d'exécution des entreprises- ordonnancement - coordination - pilotage du chantier)

Le contrôle général des travaux incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

Le maître d'œuvre est tenu de faire respecter par les entreprises l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter modification qu'en respectant les prescriptions ci-après.

7.4.1 - Période de préparation - Programme d'exécution des travaux

La durée s'il y a lieu de la période de préparation ainsi que les conditions d'établissements, durant cette période, du programme d'exécution des travaux sont fixées dans le CCP des marchés de travaux.

Le maître d'œuvre fait remettre par les entreprises toutes les pièces prévues dans le CCP des marchés de travaux.

A l'aide des éléments recueillis auprès des entreprises il établit, arrête et notifie aux entreprises le calendrier d'exécution.

7.4.2 - Sous-traitants désignés en cours de chantier

Les entreprises auront la possibilité de sous-traiter une partie des prestations prévues à leur marché, cependant, le maître d'œuvre est tenu de donner un avis au maître d'ouvrage sur la demande de sous-traitance émise par le titulaire du marché. Cet avis porte sur les capacités techniques du sous-traitant à réaliser la part concernée des travaux.

L'avis du maître d'œuvre sera sous la forme d'un document qui lui sera remis par le conducteur de projet.

7.4.3 - Documents d'exécution proposés par les entreprises

- ♦ plans
- ♦ notes de calculs
- ♦ études de détails
- ♦ descriptifs de « prestations similaires » proposées (avis techniques, PV de réaction ou résistance au feu, documentation de fournisseurs,...),

Dans le cadre de sa mission, et pour l'application de l'article 29.1.3. du CCAG-Travaux, le maître d'œuvre doit le traitement (visa sans observation ou visa avec observation ou rejet), de tout document d'exécution présenté par une entreprise. Le maître d'œuvre prendra toutes les dispositions pour que les documents d'exécution lui soient fournis dans des délais suffisants lui permettant de donner son visa de façon à ce que le calendrier soit respecté.

7.4.4 - Suivi de l'exécution des travaux

Le maître d'œuvre doit, au titre de la mission que lui confie le maître d'ouvrage, suivre l'exécution des travaux. Il doit veiller à ce que les travaux soient effectués conformément au projet ainsi qu'aux autres dispositions notamment techniques et économiques des marchés conclus entre le maître d'ouvrage et les entreprises. L'existence d'un conducteur de projet du CH et/ou d'un contrôleur technique ne décharge en rien le maître d'œuvre de ces attributions et obligations.

Pendant toute la durée du chantier, c'est-à-dire jusqu'aux opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre doit organiser et diriger une réunion hebdomadaire de chantier avec les entreprises, y compris visite du chantier. Des visites quotidiennes seront prévues durant les phases critiques de déconstruction.

Les représentants du maître d'ouvrage, du conducteur de projet, du contrôle technique (le cas échéant), du coordonnateur sécurité et protection de la santé, des utilisateurs peuvent assister à ces réunions.

Chaque réunion de chantier doit faire l'objet d'un compte rendu (et d'un seul) écrit :

- établi par le maître d'œuvre,
- diffusé à tous les participants et intervenants habituels (maître d'ouvrage, conducteur de projet, contrôleur technique, entreprises, organisme utilisateur),
- indiquant les entreprises convoquées à la visite suivante.

Ce compte rendu devra être expédié par courriel au plus tard le 2^{ème} jour ouvrable qui suit la réunion.

Le compte rendu est établi suivant un cadre fourni par le maître d'œuvre et soumis au conducteur de projet pour approbation.

Toute réunion ou visite de contrôle pendant le délai de garantie est traitée de la même façon, par le maître d'œuvre.

Le Maître d'œuvre assurera par ailleurs les missions d'ordonnancement coordination et pilotage du chantier.

7.4.5 - Ordres de service

Le CCAG-Travaux prévoit que le maître d'œuvre doit délivrer des ordres de service aux entreprises dans différents cas.

Dans tous les cas, les ordres de service sont écrits, signés par le maître d'œuvre, datés, numérotés et notifiés aux entreprises par le maître d'œuvre. Cette notification se fait obligatoirement par pli recommandé avec AR ou dans les locaux du maître d'œuvre.

Les ordres de service sont établis suivant le modèle proposé par le maître d'œuvre et accepté par le conducteur de projet. Il y a une numérotation par lot.

Le maître d'œuvre adresse toujours au conducteur de projet une copie de chaque ordre de service mentionnant la date de réception par l'entreprise.

Un certain nombre d'ordres de service ne peuvent être émis par le maître d'œuvre que sur le vu de décisions écrites préalables du maître d'ouvrage :

A - Ordres de service dont l'initiative est laissée au maître d'œuvre :

- ♦ pour chaque lot, ordre de service de commencer les travaux à la date définie au planning,
- ♦ ordres de service pour prolongation de délai en cas d'intempéries (CCAG-Travaux, article 18.2.3.).

B - Ordres de service que le maître d'œuvre ne peut délivrer qu'après décision du maître d'ouvrage :

- ♦ passage à l'exécution d'une tranche conditionnelle,
- ♦ prolongation de délais d'exécution dans les cas prévus au CCAG-Travaux, articles 18.2.1. et 18.2.2.,
- ♦ ajournement et interruption des travaux,
- ♦ modifications de nature ou de coût des prestations définies dans les marchés de travaux.

7.4.6 - Décomptes mensuels et décompte général des marchés de travaux

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder à la vérification des décomptes mensuels qui lui sont transmis par les entreprises et déposés sur CHORUS PRO. Après vérification, il transmet, pour visa, au conducteur de projet les projets d'acomptes correspondants.

Le délai de vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte mensuel d'une entreprise est fixé à dix(10) jours ouvrables à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

7.4.7 - Opération de réception (y compris DOE) (AOR)

Présentation et fourniture des documents :

- deux dossiers papier, compris tirages de plans.
- un dossier numérique contenant les plans DOE dits « architecte » au format DWG et pouvant être utilisés avec le logiciel AUTOCAD ainsi que les pièces écrites au format Word, Excel ou Acrobat Reader.

7.4.7.1 - Réception

Les obligations du maître d'œuvre relatives à la réception des travaux sont celles définies aux articles 41 à 43 du CCAG-Travaux.

7.4.7.2 - Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

Le maître d'œuvre établit la liste détaillée des documents à fournir par chaque entreprise de façon à ce que cette liste soit incluse dans le Dossier de Consultation des Entreprises et devienne contractuelle à la signature du marché des travaux.

Il appartient au maître d'œuvre de collecter et de vérifier les documents fournis après exécution par les entreprises et (notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution) en application de l'article 40 du CCAG-Travaux.

Le maître d'œuvre doit attentivement vérifier, quant à leur conformité avec la réalité, les documents ainsi fournis par les entreprises : il devra porter la mention « vérifié conforme à l'exécution » et sa signature sur chaque document de l'un des exemplaires du dossier.

ARTICLE 8 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Equipe de consultants

Le titulaire devra désigner un interlocuteur unique vis-à-vis du CH de Saumur.

Celui-ci aura à sa charge le management opérationnel de la mission. A ce titre il référera au maître d'ouvrage.

Les consultants affectés par le titulaire à la réalisation du présent marché sont ceux qui auront été identifiés et désignés par le titulaire dans sa proposition.

Pendant toute la durée d'exécution, l'établissement se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs consultants. Le titulaire doit alors proposer, dans un délai maximum d'un mois un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires. Il transmet le curriculum vitae de ce remplaçant, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-MOE, le silence de l'établissement dans un délai de sept jours francs après réception de la lettre vaut acceptation du remplaçant.

8.2 Visites - réunions

Le prestataire effectuera pour ses relevés toutes les visites nécessaires sur site dans le respect des délais mentionnés à l'article 10.

Le prestataire a l'obligation de participer aux réunions suivantes :

- la réunion préparatoire de la mission diagnostics/études préalables,
- une réunion relative au dossier d'étude et permis de construire en phase APD,
- une réunion à l'issue de la fourniture du dossier APD,
- une réunion à l'issue de la fourniture du dossier PRO.

Il est précisé que les réunions sont programmées à l'initiative du maître d'ouvrage, elles se dérouleront dans les locaux du maître d'ouvrage. Ces réunions ne sont pas exclusives des rencontres nécessaires pour la réalisation du programme. Elles seront par ailleurs répétées pour chaque consultation lancée le cas échéant.

ARTICLE 9 : SOUS TRAITANCE

Le titulaire peut présenter un sous-traitant à la personne publique en cours d'exécution du marché. Dans ce cas, il sera fait application des articles 2193-3 à 2193-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 : DELAIS - PENALITES POUR RETARD

10.1 : Délai d'exécution

Phases 0 et 1

Le titulaire disposera d'un délai de 3 semaines à compter de la réunion préparatoire pour réaliser les études préalables et son dossier APD.

Ce délai court à compter du lendemain de la réunion préparatoire sachant que cette réunion sera faite à l'initiative du maître d'ouvrage dans le mois qui suit la date de notification de la mission. Ils seront prolongés en cas d'attente de diagnostics supplémentaires des prestataires du CH nécessaires pour la rédaction finale de cette phase.

Phase 2

Le titulaire fournira le dossier PRO dans un délai de 2 semaines après la date de notification de réception du dossier APD.

Phase 3

Le titulaire fournira le dossier DCE dans un **délai de 1 semaine** après la date de notification de réception du dossier PRO.

Le délai global d'analyse des offres des entreprises est **de 2 semaines** à compter de la transmission des offres par le CH de Saumur.

Phase 4

L'ordre de service pour le démarrage des travaux ne pourra pas être lancé tant que le CH Saumur n'aura pas validé la date de démarrage des travaux avec les services de Gilles de tyr et le prestataire chargé du contrat d'exploitation de chauffage.

Le délai de réalisation sera celui du dossier de consultation des entreprises, proposé par le Maître d'œuvre, en accord avec le CH Saumur.

Compte tenu de l'impossibilité d'émettre un avis avant réception sur des documents non fournis, les DOE seront transmis au maître d'ouvrage, après visa par le maître d'œuvre, avant la demande de réception de travaux.

Les points de départ des délais sont donc les suivants :

Postes de livraison (prestations suivant les PHASES)	Point de départ des délais de présentation des études
PHASES 0 - 1 (DIAG -APD)	Lendemain de la réunion préparatoire
PHASE 2 (PRO)	Date de notification d'admission du dossier APD
Phase 3 (ACT)	Date de notification d'admission du dossier PRO
Phase 4 (DET)	Jour de démarrage des travaux
DOE	Date de réception des travaux

10.2 : Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'Acheteur au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution de ce marché dans le délai contractuel. Il en est ainsi notamment si cette cause est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier de cette prolongation, les dispositions de l'article 15.3.1 du CCAG-MOE, s'imposent au titulaire.

10.3 : Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-MOE, en cas de retard dans la remise des rapports et avis ci-dessus, il pourra être appliqué par jour calendaire de retard les pénalités suivantes :

- en phase études : 50 € HT.

En cas d'absence aux réunions, il sera fait application des pénalités suivantes :

- en phase études : 100 € HT
- en phase travaux : 100 € HT.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG-MOE, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

ARTICLE 11 : OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées lors de l'exécution des prestations de service conformément aux articles 20 et 21 du CCAG-MOE.

L'admission sera prononcée par le représentant de chacun des établissements du GHT désigné à cet effet dans les conditions prévues à l'article 21 du CCAG-MOE après remise et validation du document final prévu à l'article 12 ci-après.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE

Les éléments livrés par le titulaire sont ceux prévus à l'article 7.

ARTICLE 13 : PRIX DU MARCHE

13.1 : Dispositions générales

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix global forfaitaire, ferme et définitif.

13.2 : Modalités de détermination des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-MOE, les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

Conformément aux articles R.2112-9 à R.2112-12 du code de la commande publique, les prix sont actualisables lorsque le mois de démarrage de la mission est postérieur de plus de 3 mois au mois de remise des offres.

Lorsqu'elle a lieu, l'actualisation est effectuée par application d'un coefficient sur les prix donné par la formule :

$$C_n = I(d-3) / I_0$$

dans laquelle I_0 et $I(d-3)$ sont les valeurs prises par l'index de référence I du marché, respectivement au mois de remise des offres (M_0) et au mois $d-3$ correspondant à une date antérieure de trois mois par rapport à la date de démarrage de la tranche.

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations faisant l'objet du marché correspond à l'indice suivant :

Indice ING

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG-MOE, la date d'établissement du prix initial est réputée être celle du mois de remise des offres finales.

Les frais de déplacements des intervenants ainsi que la fourniture des documents seront inclus dans le prix de la prestation.

Les prix à indiquer sont les prix hors taxes, les prix toutes taxes comprises, ainsi que le taux de taxes à appliquer.

L'euro est la monnaie de compte du marché. Le prix restera inchangé en cas de modification du cours de la monnaie utilisée par le Titulaire pour régler son fournisseur étranger.

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

14.1 : Changements affectant le titulaire

Le titulaire s'engage à informer l'Acheteur de tout changement survenant au cours du marché 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,...

et 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 ou un RIP.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

Le paiement des factures sera suspendu tant que l'Acheteur ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification de la modification du contrat

14.2 : Protection de la main-d'œuvre

Le titulaire se doit de respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise.

Il est responsable du respect de celles-ci par ses sous-traitants éventuels.

14.3 : Assurance

Le titulaire produit une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité et s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché l'assurance en cause et à avertir immédiatement l'établissement de toute difficulté qui pourrait survenir.

Il veille, en particulier à ce que cette assurance couvre les dommages corporels et matériels que les consultants pourraient causer dans le cadre de l'exécution de la prestation. Cette garantie est illimitée pour les dommages corporels.

14.4 : Obligation de discrétion - Secret professionnel

Le titulaire et les consultants qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, ont reçu ou eu communication de renseignements, documents ou objets quelconques, sont tenus de maintenir confidentielles ces informations. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse, être communiqués à des tiers ou faire l'objet de publications autres.

Lorsque la réalisation de la prestation nécessite une intervention ou un déplacement dans des secteurs sensibles ou protégés, le titulaire et les consultants doivent observer les dispositions particulières imposées par les établissements.

En cas de violation des obligations mentionnées aux alinéas précédents, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'établissement se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

14.5 : Sécurité

Les établissements parties du GHT 49, dont le CHLA, ont défini, selon les dispositions des articles R.4511-1 à R.4515-1 du code du travail une politique de sécurité des personnes lors des interventions d'entreprises extérieures dans leurs établissements. Cette politique se traduit par l'application de différentes procédures que le titulaire du marché devra respecter.

Le Maître d'Ouvrage pourra s'assurer, auprès des salariés du titulaire du marché, de leur connaissance des règles de sécurité retenues dans le Plan de Prévention de l'opération, dans la mesure où ce plan aura préalablement été communiqué au titulaire du marché par l'établissement.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de suspendre l'exécution de la prestation, si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre, par le titulaire du marché, des dispositions correctives nécessaires.

Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter la plus grande vigilance dans l'exercice de la mission qui leur est confiée notamment vis à vis des patients hospitalisés, des habitants âgés et dépendants, pouvant présenter des troubles du comportement, des visiteurs, des autres prestataires extérieurs, des personnels soignants et hospitaliers, et prendre en compte les risques particuliers présents en milieu hospitalier (notamment risques liés aux circulations de véhicules, à la chimie, biologie et radiologie, aux installations en fonctionnement, etc.).

14.6 : Règlement européen sur la protection des données Sécurités (RGPD)

Le titulaire du marché s'engage 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 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données (RGPD) »).

ARTICLE 15 : AVANCE FORFAITAIRE

Il est fait application de l'option B prévue à l'article 11.1 du CCAG-MOE.

Conformément aux dispositions des articles R2191-3 du code de la commande publique, une avance sera versée au titulaire si le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement.

Le montant de cette avance est égal à 5% du montant initial T.T.C. du marché, de la tranche affermie ou du bon de commande, si la durée est inférieure ou égale à douze (12) mois. Si la durée est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est égal à : (montant initial du marché ou de la tranche affermie ou du bon de commande T.T.C. x 12 mois / durée du marché en mois) x 5 %.

L'avance sera payée dans un délai maximum de 50 jours à partir de la date de notification du marché, de l'affermissement de la tranche ou du bon de commande.

L'avance n'est ni actualisable, ni révisable.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au Titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, atteint ou dépasse 65 % du montant du marché. Le remboursement doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 % du montant initial.

Toutefois, le Titulaire peut refuser le versement de l'avance ; dans ce cas, le candidat le précisera dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 16 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet d'acomptes à l'occasion de l'exécution totale ou partielle des phases dont chaque montant figure dans la décomposition du prix forfaitaire. La demande d'acompte est établie par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées par celui-ci depuis le début du marché, ainsi que leur prix évalué en prix de base et hors TVA, conformément à la décomposition du prix global forfaitaire.

Cette demande d'acompte est déposée sur CHORUS PRO au nom du [CH de Saumur](#)
SIRET : [264 900 523 00012](#)

Code service à employer : **ST**

Il interviendra dans les conditions réglementaires.

Le délai global de paiement est fixé à 50 jours. Le point de départ de ce délai est la date de réception des factures à l'adresse mentionnée supra ou la date d'exécution de la prestation dont la réalisation aura été constatée conformément à l'article 7 du présent document, lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le dépassement du délai de règlement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, au bénéfice d'intérêts moratoires.

Ceux-ci commencent à courir dès le lendemain de l'expiration du délai de règlement, jusqu'au jour de mise en paiement inclus.

Ils sont calculés sur la base du taux directeur de la Banque Centrale Européenne (BCE) en vigueur majoré de 8 points.

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

Cette indemnité s'ajoute au montant des intérêts moratoires dûs.

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...

Conformément au décret 2019-748 du 18 juillet 2019 concernant la facturation électronique dans la commande publique, l'utilisation de la facture électronique est obligatoire et exclusive de tout autre mode de transmission. La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »

(<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

ARTICLE 17 : PROPRIETE INTELLECTUELLE - DROITS CEDES PAR LE TITULAIRE

Le présent marché fait application des dispositions de l'article 24 du CCAG-MOE.

ARTICLE 19 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable chargé du paiement est le comptable public du CH de Saumur.

ARTICLE 20 : CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché peut être résilié dans les formes prévues par le CCAG-MOE.

ARTICLE 21 : LITIGES

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable et toutes les correspondances doivent être rédigées en français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le Titulaire de respecter ses obligations contractuelles au titre du présent marché. En particulier, elle ne l'autorise

ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

Tout différend survenu à l'occasion du présent marché sera soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions prévues à l'article 35 du CCAG-MOE.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par la réglementation, le différend entre les titulaires ou attributaires et l'Acheeur se règle par la saisine du Tribunal Administratif de Nantes.

ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG MOE

Le présent CCP déroge au CCAG -MOE

Article CCP	Article CCAG-MOE	Objet
6.3	4.2	Notification
8.1	3.4.3	Equipe de consultant
10.3	16.2.3 16.2.1	Pénalité de retard Exonération pénalité
13.2	10.1.1 10.1.2	Prix ferme Actualisation des prix