



Cellule Marchés
14033 Caen Cedex 9

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
n° GHT2026-072 du 2 juin 2026

En application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

**Objet : MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATION
PARTIELLE DE LA CUISINE CENTRALE DE L'EPSM DE CAEN**

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 - PARTIES CONTRACTANTES.....	4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 3 : RÉFÉRENCES AUX ARTICLES DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN APPLICATION DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSÉ.....	5
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES.....	6
5.1. ENGAGEMENTS RECIPROQUES	6
5.2. OBLIGATIONS DE RESULTATS.....	6
5.3. SECRET PROFESSIONNEL	6
5.4. EQUIPE MISE A DISPOSITION POUR REALISER LES PRESTATIONS	6
5.5. RELATION AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES	7
5.6. RECEPTION DES DOCUMENTS D'ETUDE	7
5.7. NOMBRE D'EXEMPLAIRES	7
ARTICLE 6 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ OU DATES PRÉVISIONNELLES DE DÉBUT D'EXÉCUTION ET D'ACHÈVEMENT.....	8
6.1. DEBUT D'EXECUTION DU MARCHE	8
6.2. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
6.3. PENALITES	10
6.3.1. <i>Retard d'exécution des prestations</i>	10
6.3.2. <i>Remise de documents</i>	10
6.3.3. <i>Analyse des offres</i>	10
6.3.4. <i>Vérifications des décomptes</i>	10
6.3.5. <i>Instruction des mémoires en réclamation</i>	10
6.3.6. <i>Validation des actes de sous-traitance</i>	10
6.3.7. <i>Mission DET</i>	11
6.3.8. <i>Modalités d'application des pénalités</i>	11
6.4. MODIFICATION DU MARCHÉ	11
6.5. ACHÈVEMENT DU MARCHÉ, ADMISSION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ELEMENTS DE MISSION	11
7.1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSIONS DE BASE.....	11
7.1.1. <i>Diagnostic : DIAG</i>	11
7.1.2. <i>Etudes d'avant-projet sommaire : APS</i>	12
7.1.3. <i>Etudes d'avant-projet définitif : APD</i>	12
7.1.4. <i>Etudes de projet : PRO</i>	13
7.1.5. <i>L'assistance à la passation des contrats de travaux : A.C.T</i>	14
7.1.6. <i>Les études d'exécution et de synthèse : EXE/SYNT</i>	15
7.1.7. <i>Le visa des études d'exécution : VISA</i>	16
7.1.8. <i>La direction de l'exécution des travaux : D.E.T</i>	17
7.1.9. <i>Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement : AOR</i>	18
7.2 DETAIL DES ELEMENTS DE LA MISSION COMPLEMENTAIRE ORDONNANCEMENT DE PILOTAGE ET DE COORDINATION (OPC)	19
ARTICLE 8 : PRIX OU MODALITÉS DE SA DÉTERMINATION.....	21
8.1. FORFAIT DE REMUNERATION.....	21
8.1.1. <i>Fixation du forfait provisoire de rémunération</i>	21
8.1.2. <i>Fixation du forfait définitif de rémunération</i>	21
8.1.3. <i>Conditions économiques d'établissement du coût prévisionnel</i>	21
8.1.4. <i>Seuil de tolérance du coût prévisionnel des travaux</i>	22
8.1.5. <i>Coût de référence des travaux</i>	22

8.1.6. Coût de réalisation des travaux.....	22
8.1.7. Unité monétaire :	22
8.2. MODALITES DE REGLEMENT	23
8.2.1. Règlements partiels définitifs	23
8.2.2 Règlements par acompte	23
8.2.3. Solde	24
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RÈGLEMENT - DÉLAIS DE PAIEMENT	24
9.1. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	24
9.2. MODE DE REGLEMENT.....	25
ARTICLE 10 : AVANCES	25
ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE.....	25
ARTICLE 12 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ	25
ARTICLE 13 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES ET RÉSILIATION.....	26
13.1. EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES.....	26
13.2. CAS DE RESILIATION	26
13.3. INDEMNITE DE RESILIATION.....	26
ARTICLE 14 : DROIT DE LA PERSONNE PUBLIQUE - UTILISATION DES RESULTATS.....	26
ARTICLE 15 : RECOURS AU MARCHÉ SIMILAIRE	27
ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES LITIGES.....	27
ARTICLE 17 : VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE	27
ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES	27
18.1. ASSURANCES	27
18.2. ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATION	27
18.3. NOTIFICATION ELECTRONIQUE	27
18.4. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	27
ARTICLE 19 : DÉROGATIONS AU CCAG / MOE.....	27

PREAMBULE

En application :

- ✓ de la loi n° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- ✓ du décret n° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- ✓ du décret n° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique, au sein des GHT,

a été créée par la convention constitutive signée le 1er juillet 2016, le GHT NORMANDIE CENTRE.

Le Centre Hospitalier Universitaire de CAEN NORMANDIE (CHU de CAEN) a été désigné établissement support pour assurer « la fonction achats » pour le compte des neuf établissements parties au GHT.

Cette convention confie au CHU de CAEN NORMANDIE la fonction d'assurer pour le compte de l'ensemble des membres la passation du marché ainsi que la conclusion de ses éventuels avenants.

Toutes les autres missions de la phase d'exécution, à l'exception des reconductions et éventuelle résiliation, relèvent de chaque établissement partie au GHT.

L'exécution du marché public couvre son régime financier (le recours, le cas échéant, à la sous-traitance, la gestion et l'émission des commandes passées au titre des contrats, la vérification du service fait, le règlement, le versement d'avances et d'acomptes, la liquidation et le mandatement des factures...).

ARTICLE 1 - PARTIES CONTRACTANTES

Acheteur

Dans le cadre de la passation du marché, le CHU de CAEN, établissement support du GHT NORMANDIE CENTRE est représenté par le directeur de l'établissement.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le représentant de l'établissement de l'EPSM de Caen est le Directeur Monsieur Xavier BOUCHAUT.

**ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE
15TER RUE SAINT OUEN
BP 223
14012 CAEN CEDEX**

L'interlocuteur direct du titulaire est :

Madame Manon VAUQUELIN, référent technique de l'EPSM, téléphone : 02.31.30.92.64, Courriel : manon.vauquelin@epsm-caen.fr

Titulaire

Dans le présent contrat le terme « titulaire » désigne l'opérateur économique auquel est attribué le marché.

Cotraitance

Conformément à l'article L2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, à condition d'avoir obtenu l'acceptation préalable de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux dispositions prévues par l'article 3.6 du CCAG / MOE.

Les relations avec le sous-traitant sont régies par les articles R2193-3 à R2193-16 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché ne pourra sous-traiter la totalité de l'exécution du marché et en demeure responsable.

Le titulaire du marché est tenu de communiquer à l'EPSM de Caen le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels, lorsque la demande lui en est faite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché (article 34 du CCAG / MOE).

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de désigner un maître d'œuvre pour les travaux de réhabilitation partielle de la cuisine centrale de l'EPSM de Caen.

Conformément aux articles L 2431-1 à L 2431-3 et R2431-19 à R2431-23 du Code de la commande publique relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, les missions confiées au titulaire sont les suivantes :

Missions de base :

- Le diagnostic (DIAG),
- Les études d'avant-projet sommaire (APS),
- Les études d'avant-projet définitif (APD),
- Les études de projet (PRO),
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux (ACT),
- l'examen de la conformité des études d'exécution (EXE) et leur Visa (VISA),
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET),
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- L'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination du chantier (OPC).

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) définissent les modalités juridiques en vertu desquelles sont réalisées les prestations intellectuelles qui font l'objet de ce marché public.

Les caractéristiques techniques des prestations devront répondre aux prescriptions définies dans le programme de l'opération.

Chaque mission listée ci-dessus, chiffrée dans l'annexe à l'acte d'engagement et détaillées dans le CCAP constitue une partie technique. Ainsi, chaque mission peut donner lieu à une décision d'arrêt des prestations de l'EPSM de Caen.

Cette décision d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue d'une partie technique, entraîne la résiliation du marché. Cette dernière n'ouvre droit pour le titulaire à une **aucune indemnité**.

ARTICLE 3 : RÉFÉRENCES AUX ARTICLES DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE EN APPLICATION DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSÉ

Le marché est passé par le CHU de Caen, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Maîtrise d'œuvre (CCAG/ MOE) de l'arrêté du 30 mars 2021.

- ☒ Marché à procédure adaptée (L2123-1 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres ouvert (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Appel d'offres restreint (article L2124-2 du Code de la commande publique)
- ☐ Procédure avec négociation (article L2124-3 du Code de la commande publique)
- ☐ Dialogue compétitif (article L2124-4 du Code de la commande publique)

ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué des pièces contractuelles désignées ci-après, les premières énumérées prévalant sur les suivantes en cas de contradiction :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI1) daté et signé et ses 3 annexes :
 - o Cadre de composition de l'équipe (annexe 1),
 - o Cadre de décomposition du forfait de rémunération (annexe 2),
 - o Cadre de décomposition du temps passé (annexe 3)
- 2) Le présent CCAP dont l'exemplaire conservé dans les archives du CHU de Caen fait seul foi,
- 3) Le CCAG / MOE,

- 4) Le programme de l'opération et ses 5 annexes (le rapport inspection DDPP (cause des travaux), les relevés scénario 1 (programme sur plans), le rapport du scénario 1 (programme rédigé), le rapport d'étude acoustique et le diagnostic ventilation cuisine R+1),
- 5) Les échanges questions-réponses,
- 6) La réponse technique du titulaire.

Le CCAG / MOE n'est pas fourni mais peut être obtenu sur simple demande auprès de la Cellule marchés aux coordonnées indiquées à l'article 1 du règlement de consultation.

Il est rappelé que le fait de répondre à la consultation implique l'acceptation sans aucune réserve du présent CCAP.

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels ne s'appliquent pas au présent marché. De même, le titulaire du marché ne pourra faire valoir, au cours de l'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1. Engagements réciproques

Le titulaire s'engage à

- Effectuer les diligences nécessaires à la bonne exécution de la mission.
- Prendre copie des documents nécessaires à la mission et ne conserver aucun document original après l'achèvement de la mission ;
- Désigner nominativement un chef de projet et les membres de l'équipe de consultants proposée. Ce chef de projet sera responsable de la conduite de la mission et sera le correspondant du responsable désigné par l'établissement tout au long de la mission ;
- Produire les livrables et veiller à leur conformité et disponibilité dans les délais ;
- Participer aux réunions organisées et formaliser les comptes rendus ;
- Informer l'établissement des diligences accomplies et des éventuels retards dans l'accomplissement de sa mission.

L'EPSM de Caen s'engage à :

- Transmettre au titulaire tous les éléments ou informations nécessaires ou simplement utiles à l'accomplissement de sa mission et de manière générale à collaborer en toute bonne foi, à informer sans retard de tout événement, et à transmettre toute pièce de nature à avoir une incidence sur le déroulement de la mission.

Les informations seront transmises dans les conditions matérielles et dans des délais permettant leur traitement efficace, en considération de leur consistance, de leur complexité et du délai dans lequel ce traitement peut raisonnablement être exigé d'un professionnel diligent.

5.2. Obligations de résultats

Le présent marché comporte pour le titulaire une obligation de résultat : il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et à effectuer toutes diligences pour arriver au résultat escompté, dans les délais contractuels.

Le titulaire s'engage ainsi à mettre à disposition de l'EPSM de Caen le personnel qualifié lui permettant de mener à bien ses missions.

5.3. Secret professionnel

Le titulaire du marché et ses intervenants sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, les informations, les études et décisions dont ils ont connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Parallèlement, ils ne doivent sous aucun prétexte, sous peine de résiliation du marché, communiquer par écrit ou oral avec des tiers à propos de ces sujets.

De même, la remise de documents à des tiers est strictement interdite sans l'accord préalable et exprès du Maître d'ouvrage.

5.4. Equipe mise à disposition pour réaliser les prestations

Les prestations du présent marché sont réservées à une profession particulière : architecte, entouré d'un bureau d'études fluides.

Le titulaire fournit, lors de la remise de son offre, la copie de l'inscription à l'ordre des architectes.

Le titulaire fournit, lors de la remise de son offre, la liste nominative des préposés composant l'équipe dédiée à l'exécution du marché, leurs compétences, les moyens et l'organisation de cette équipe (annexe 1 à l'acte d'engagement) et ceux chargés de la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination.

L'équipe devra présenter les compétences suivantes : **BET Fluides**.

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG / MOE, si les personnes désignées par le titulaire ne sont plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire en avise, sans délai, l'EPSM de Caen.

Le titulaire propose un remplaçant présentant des qualifications, compétences et expériences au moins équivalentes dans un délai de quinze jours à compter de l'information qui précède.

L'EPSM de Caen se réserve la possibilité de récuser le remplaçant en motivant sa décision. Le titulaire dispose de 10 jours, à compter de la notification de cette décision pour proposer un autre préposé.

5.5. Relation avec les autres prestataires

Dans le cadre de cette opération, un contrôleur technique et un coordonnateur SPS seront éventuellement missionnés. Dès notification du contrat au prestataire chargé de cette mission, le maître d'œuvre sera informé du nom de ce dernier.

Dans le cadre de son marché, le maître d'œuvre doit fournir aux CT et CSPS toutes les informations ou documents nécessaires à l'exercice de la mission de celui-ci et tenir compte à ses frais des avis de celui-ci.

Tout différend entre le maître d'œuvre et le CT et CSPS est soumis au maître de l'ouvrage sans délai.

5.6. Réception des documents d'étude

Afin que la phase de relecture par l'EPSM de Caen des documents fournis par le maître d'œuvre ne se transforme pas en corrections et/ou étude complémentaire, il est établi ce qui suit :

Les candidats sont réputés disposer des informations et des compétences nécessaires pour :

- respecter dans tous leurs documents les différentes réglementations en vigueur ;
- appliquer les règles décrites dans les différents cahiers de spécifications techniques du maître d'ouvrage (cahier fourni par le maître de l'ouvrage aux candidats lors de l'envoi des documents nécessaires à la remise des offres).

Le candidat a donc une obligation de résultat sur les aspects réglementaires ainsi que sur le respect des spécifications techniques de l'EPSM de Caen.

Ainsi, s'il s'avérait que dès la première lecture, d'une partie de chacun des dossiers remis par le maître d'œuvre, certains documents :

- étaient non conformes aux différentes réglementations en vigueur et/ou,
- étaient non conformes aux spécifications techniques de l'EPSM de Caen et/ou,
- ne prenaient pas en compte les remarques écrites formulées par le maître d'ouvrage, l'ensemble du dossier serait retourné dans les plus brefs délais au maître d'œuvre. Le délai nécessaire au maître d'œuvre pour faire une mise au point de son dossier lui sera imputé.

Le point de départ du calcul du délai supplémentaire à imputer au maître d'œuvre est la date de retour du document par l'EPSM de Caen.

Le Maître d'ouvrage se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessus dans le cadre de l'opération envisagée. Le Maître d'œuvre devra à ce titre transmettre des documents modifiables sur format informatique Word et Excel.

5.7. Nombre d'exemplaires

Les documents d'étude sont remis par le maître d'œuvre et dans le même temps, au maître d'ouvrage, au contrôleur technique et aux coordonnateurs SPS et OPC, au maître d'ouvrage pour vérification et réception afin de constater qu'ils répondent aux stipulations prévues dans le marché.

L'ensemble des documents à fournir sont listés ci-après avec les plans à leur échelle normale (1/200^{ième}, 1/100^{ième} ou 1/50^{ième}), ainsi qu'un cahier A3 avec les plans réduits et sur format informatique Word et Excel 2000 pour les textes, Autocad 2017 LT et pdf pour les plans, plannings sur MS Project ou à défaut sur Excel. Ils sont sur clé USB dès que le document définitif est validé par le maître d'ouvrage.

Les plans sont au format Autocad et également transmis en pdf.

Les plans seront établis à l'échelle 1. Les vues de présentation transmises sous forme papier seront, selon la demande du maître d'ouvrage, au 1/50^{ième}, 1/100^{ième} ou 1/200^{ième}.

Les plans sont systématiquement cotés (côtes usuelles longueur X largeur et côtes de positionnement des principaux éléments).

Tous les plans remis au Maître d'ouvrage (y compris les mises à jour) seront transmis dans le même temps sous format papier (1 exemplaire) et numérique.

Les comptes rendus de réunion sont établis par le Maître d'œuvre, et transmis au responsable de projet du Maître d'ouvrage dans un délai de 48 heures après la réunion sous forme numérique par courriel.

Le titulaire avise par écrit la personne responsable du marché de la date à laquelle les prestations seront présentées.

Le nombre d'exemplaires de chaque document est défini ci-après :

Mission pour lesquelles des documents d'étude sont à remettre	Nombre d'exemplaire papier des documents d'étude à remettre	Nombre d'exemplaire sur support physique électronique (clé USB) à remettre
Missions de base :		
DIAG	2	1
APS	2	1
APD	2	1
PRO	2	1
ACT	2	1
EXE	2	1
VISA	2	1
DET	2	1
AOR	2	1
Mission complémentaire :		
OPC	2	1

Ils feront l'objet d'une présentation orale une semaine après leur transmission.

ARTICLE 6 : DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ OU DATES PRÉVISIONNELLES DE DÉBUT D'EXÉCUTION ET D'ACHÈVEMENT

6.1. Début d'exécution du marché

L'intervention du maître d'œuvre débute à la date de notification du marché de maîtrise d'œuvre et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement du ou des marchés de travaux relatifs à l'ouvrage.

La durée des travaux est estimée à 4 mois (hors période de préparation de 1 mois), cuisine maintenue en activité avec un arrêt de la production de 21 jours.

Si la durée des travaux devait être prolongée le maître d'œuvre ne pourra prétendre à une rémunération supplémentaire.

La notification consiste en une remise au titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général du CHU de CAEN. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur du CHU de CAEN.

Le titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le service acheteur dans les plus brefs délais.

L'original du marché est conservé dans les archives du CHU de Caen et fait seul foi.

Dès lors, le titulaire du marché engage les études nécessaires à sa mission.

Le titulaire est réputé parfaitement connaître la configuration des locaux et l'environnement dans lesquels s'inscrivent les prestations ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables dans son domaine d'intervention.

6.2. Délais d'exécution des prestations

Prestations concernées	Point de départ du délai d'exécution des prestations	Délai d'exécution des prestations en semaines	Délais d'approbation par l'EPSM en semaines
Remise des documents de la mission DIAG	Notification du marché	2	1
Remise des documents de la mission APS	Validation par l'EPSM des documents de la mission DIAG	3	1
Remise des documents de la mission APD	Validation par l'EPSM des documents de la mission APS	4	1
Remise des documents de la mission PRO	Validation par l'EPSM des documents de la mission APD	2	1
Mission ACT : Elaboration du DCE	Validation par l'EPSM des documents de la mission PRO	1	1
Mission ACT : Réponses aux questions posées par les candidats dans le cadre de la consultation	Envoi par le maître d'ouvrage au maître d'œuvre des questions posées par les candidats	1	
Mission ACT : Analyse des offres avant négociations	Date de transmission des offres au maître d'œuvre	3	
Mission ACT : Analyse des offres après négociations	Date limite de réponse aux courriers de négociations	2	
Mission EXE : Etude d'exécution et de synthèses	Notification des marchés de travaux	Durée des travaux	
VISA des études réalisées par les entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre des études des entreprises de travaux (chaque document doit être visé par le MOE)	1	
Mission DET : Validation ou refus des demandes de sous-traitances transmises par les entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre des demandes de sous-traitance	1	
Mission DET : Vérification des projets de décompte mensuel	Réception par le maître d'œuvre des projets de décompte mensuel	1	
Mission DET : Etablissement du projet de décompte général	Réception par le maître d'œuvre du projet de décompte final	1	
Mission DET : Apporter une expertise sur les mémoires en réclamation reçus de la part des entreprises de travaux	Réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation	4	
Mission AOR : Réalisation des OPR et transmissions des documents de réception (EXE 4, EXE 5 et EXE 6) au maître d'ouvrage	Achèvement des travaux	1	
Mission AOR : Réalisation de la levée des réserves et transmissions des documents de	Date limite de levée des réserves ou si elles ne sont pas	1	

réception (EXE 8 et 9) au maître d'ouvrage	toutes levées date effective de levée des réserves		
Mission AOR : Constitution des DOE	Date de réception des travaux	4	
Compléments, modifications, corrections à apporter aux documents remis par le maître d'œuvre	Demande du maître d'ouvrage de compléter, modifier, corriger le document	1	

6.3. Pénalités

En cas de manquement du titulaire du marché à ses obligations, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur sa rémunération, sans mise en demeure préalable. Les délais entendus avant retard sont ceux explicités dans le tableau de l'article 6.2 du présent CCAP.

6.3.1. Retard d'exécution des prestations

En cas de retard dans l'exécution des éléments de mission fixés à l'article 7 du CCAP et des délais fixés à l'acte d'engagement, et hors cas prévu spécifiquement ci-dessous, le titulaire sera passible d'une pénalité de 100 euros par jour calendaire de retard.

6.3.2. Remise de documents

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'en cas de transmission de sa part d'un document irrecevable et signalé comme tel par écrit, un délai supplémentaire d'une semaine est accordé. Au-delà, une pénalité de 200 euros par jour calendaire de retard sera appliquée, jusqu'à production d'un nouveau document conforme.

6.3.3. Analyse des offres

Dans le cadre de l'analyse des offres, le CHU de Caen fournira une trame de rapport d'analyse des offres que le titulaire devra compléter et ajuster au regard des éventuelles négociations. Le maître d'œuvre aura aussi la charge d'analyser, s'il y a lieu les variantes à ces offres, de procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation, d'analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et d'établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux.

L'attention du candidat est portée sur le fait qu'en cas de transmission de sa part d'un rapport d'analyse irrecevable et signalé comme tel par écrit par le maître d'ouvrage, un délai supplémentaire d'une semaine est accordé. Au-delà, une pénalité de **200 euros** par jour calendaire de retard sera appliquée, jusqu'à production d'un nouveau document conforme.

Par ailleurs, en cas de marché, de lot infructueux ou déclaré sans suite, le maître d'œuvre s'engage à fournir un nouveau rapport d'analyse des offres gratuitement.

6.3.4. Vérifications des décomptes

Le maître d'œuvre encourt une pénalité dont le montant, par jour de retard, est fixé à 1/3000^{ème} du montant HT de l'acompte correspondant.

Cependant, si le retard du maître d'œuvre entraîne le versement d'intérêts moratoires aux entreprises, le montant des pénalités qu'il encourt est égal au montant des intérêts moratoires qui lui sont imputables, dans la limite du taux légal majoré de 2 points.

6.3.5. Instruction des mémoires en réclamation

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation présentés au plus tard lors de la présentation du projet de décompte final, est de 25 jours à compter de la réception par le maître d'œuvre du mémoire en réclamation de l'entreprise.

Passé ce délai, le maître d'œuvre encourt des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est de 100 euros.

6.3.6. Validation des actes de sous-traitance

En cas de retard dans l'acceptation d'un sous-traitant et dans l'agrément de ses conditions de paiement ou dans leur refus, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de 80 euros par jour calendaire de retard.

6.3.7. Mission DET

En cas de retard des entreprises de travaux dans l'étude et/ou dans la réalisation des prestations, le maître d'œuvre encourt une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour calendaire de retard.

6.3.8. Modalités d'application des pénalités

Le montant des pénalités n'est pas assujéti à la TVA, en cas d'application de celles-ci, elles devront être déduites du montant TTC de l'acompte ou du solde à payer.

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

Certains retards ne pourront conduire à pénalités :

- Les éventuels retards dans l'obtention des autorisations administratives
- Les cas de force majeure.

Certains retards conduiront à une réduction des pénalités :

- Les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision du Maître d'ouvrage dans les délais fixés entre les parties.

6.4. Modification du marché

La liste des cas de modifications du marché en cours d'exécution est indiquée aux articles L2194-1 et L2194-2 du Code de la commande publique.

Si la réglementation concernant l'une ou l'autre des missions dévolues au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché devait changer pendant sa durée d'exécution, le contenu des prestations pourrait évoluer en conséquence.

6.5. Achèvement du marché, admission des prestations

L'EPSM de Caen prononcera, pour chaque élément de mission, l'admission avec ou sans observation, l'ajournement, l'admission avec réfaction ou le rejet des prestations. Les modalités d'admission des prestations sont celles énoncées à l'article 21 du CCAG / MOE.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX ELEMENTS DE MISSION

7.1. Détail des éléments de missions de base

7.1.1. Diagnostic : DIAG

Les études de diagnostic ont pour objet de :

- Prendre connaissance et analyser le programme et les documents fournis par le maître d'ouvrage,
- Visiter les lieux et analyser le site,
- Analyser les données administratives et les contraintes réglementaires,
- Analyser et vérifier les données techniques (dimensions, structures, façades, second œuvre, fluides, électricité courants forts/faibles, réseaux divers, état sanitaire de l'ouvrage) et financières,
- Explorer les différentes solutions envisageables et en proposer une ou plusieurs traduisant les éléments majeurs du programme ; en présenter les dispositions générales techniques envisagées ; en indiquer les délais de réalisation,
- Vérifier la compatibilité de la ou des solutions préconisées avec la partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux,
- Vérifier la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme et du site et proposer éventuellement des études complémentaires,
- Dans le cadre de ces études de diagnostic, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage.

Documents à remettre au maître d'ouvrage :

- Un rapport comprenant les renseignements suivants :
 - o l'état général du bâtiment en précisant notamment au regard de ses caractéristiques structurelles, techniques et architecturales, les ouvrages pouvant être conservés en l'état, ceux nécessitant une remise à niveau et ceux nécessitant un remplacement.
 - o l'état particulier de ses éléments constitutifs et d'équipement, notamment s'ils sont susceptibles de modifications ;

- l'éventuelle nécessité de confier des études complémentaires ou des travaux d'investigation au maître d'œuvre, par avenant, ou à des spécialistes habilités.

Ce rapport permet d'appréhender aussi complètement que possible l'ensemble des contraintes à prendre en compte pour la conception et la réalisation du projet.

- Etude de différents scénarios d'utilisation prenant en compte les orientations répondant au programme défini par le maître d'ouvrage. Il établit les principes de solutions et schémas fonctionnels et techniques de remise à niveau ou de réfection.
- Note sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière avec une estimation financière des travaux et une estimation sommaire de la mission de maîtrise d'œuvre ultérieure.
- Note de conclusion sur la faisabilité de l'opération.

Les études de diagnostic sont présentées au maître d'ouvrage, pour approbation de la solution préconisée en proposant, éventuellement, certaines mises au point du programme et des études complémentaires.

7.1.2. Etudes d'avant-projet sommaire : APS

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- Préciser la composition générale en plan du projet,
- Contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme,
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations,
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux installations existantes,
- Proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre,
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles,
- Etablir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Note de présentation de l'avant-projet justifiant le parti retenu.
- Formalisation graphique de la solution préconisée sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m)
- Tableau des surfaces par ensemble fonctionnel
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux
- Compte-rendu de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études d'APS sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

7.1.3. Etudes d'avant-projet définitif : APD

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Déterminer tous les éléments du programme,
- Arrêter en plans, coupes et façades de l'ouvrage et installations à réaliser,
- Définir les principes constructifs, ainsi que leur dimensionnement indicatif,
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques et les raccordements,
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés,
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance,
- Arrêter le forfait définitif de rémunération dans les conditions prévues au CCAP.

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Formalisation graphique de l'APD proposée sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100 (1cm/m) avec certains détails au 1/50 (2 cm/m),
- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.),
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100)
- Tableau des surfaces détaillées
- Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques
- Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés
- Compte-rendu de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission,

Les études d'APD sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives :

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pour la constitution du dossier administratif. Il effectue les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis d'autorisation de travaux, constitue le dossier et assiste le maître d'ouvrage dans ses relations avec les administrations et pendant toute la durée de l'instruction.

Le maître d'ouvrage s'engage à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis d'autorisation de travaux, il lui en transmet copie et procède à l'affichage réglementaire sur le terrain.

7.1.4. Etudes de projet : PRO

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le maître d'ouvrage ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis d'autorisation de travaux et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre,
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques,
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages,
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet,
- Etablir un coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré,
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation,
- Déterminer le délai global de réalisation de l'ouvrage.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Documents graphiques :
 - o Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2,
 - o Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnements, dimensionnements principaux,
 - o Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides,
 - o Plans des réseaux extérieurs sur fond de plan de masse,
 - o Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100,
 - o En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides,
 - o Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipements principaux des locaux techniques,

- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.),
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier,
- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots,
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi,
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

– Documents écrits :

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots,
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi,
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

7.1.5. L'assistance à la passation des contrats de travaux : A.C.T

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises de manière telle que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques prévues au contrat ainsi que des pièces élaborées par la maîtrise d'œuvre correspondant à l'étape de la conception choisie par le maître d'ouvrage pour cette consultation. Le dossier est différent selon que la dévolution est prévue par marchés séparés ou à des entreprises groupées ou à l'entreprise générale,
- Préparer, s'il y a lieu, la sélection des candidats et analyser les candidatures obtenues,
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres,
- Procéder à la vérification de la conformité des réponses aux documents de la consultation,
- Analyser les méthodes ou solutions techniques en s'assurant qu'elles sont assorties de toutes les justifications et avis techniques, en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions normalement décelables par un homme de l'art et établir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation. La partie financière de l'analyse comporte une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux,
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par le maître d'ouvrage.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

7.1.5.1 Elaboration du DCE - Dossier de consultation des entreprises

Le DCE est élaboré en fonction des options prises par le maître d'ouvrage pour le mode de dévolution des marchés de travaux (entreprise générale, lots séparés, entreprises groupées). Il tient compte du niveau de conception choisi par le maître d'ouvrage pour lancer la consultation (APD, projet ou EXE).

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage des adaptations du CCAP (cahier des clauses administratives particulières), de l'acte d'engagement et du règlement de la consultation, fournis par le maître d'ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le maître d'œuvre établit la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la consultation des entreprises, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) qui comprend ainsi :

- Les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le maître d'œuvre ;
- Les éventuels autres documents produits soit par le maître d'ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC, rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics divers, prescriptions des concessionnaires, etc.).

7.1.5.2 Consultation des entreprises

- Proposition au maître d'ouvrage des critères de sélection et de qualification à insérer dans l'avis de publicité,
 - Etablissement d'un rapport d'analyse des candidatures et proposition de sélection au maître d'ouvrage,
 - Le cas échéant, réponses aux questions posées par les entreprises suivant les modalités définies avec le maître d'ouvrage,
 - Etablissement d'un rapport comparatif d'analyse technique et financière des offres et, s'il y a lieu, de leurs variantes,
- Dans le cas où des variantes, acceptées par le maître d'ouvrage, remettent en cause la conception de la maîtrise d'œuvre, la reprise des études donnera lieu à une rémunération supplémentaire.
- Proposition d'une liste d'entreprises susceptibles d'être retenues (offre économiquement la plus avantageuse).

7.1.5.3 Mise au point des marchés de travaux

Le maître d'œuvre met au point les pièces constitutives du marché en vue de sa signature par le maître d'ouvrage et l'entrepreneur.

7.1.6. Les études d'exécution et de synthèse : EXE/SYNT

Les études d'exécution et de synthèse seront confiées au maître d'œuvre qui devra les réaliser conformément au décret 93-1268 du 29 Novembre 1993. Elles permettent la réalisation de l'ouvrage et ont notamment pour objet :

- d'établir tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier ainsi que les plans de synthèse correspondants ; valider les plans de l'entreprise,
- l'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état,
- d'effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entreprises lorsque les documents pour l'exécution des ouvrages sont établis partie par la maîtrise d'œuvre, partie par les entreprises titulaires de certains lots (le maître d'œuvre délivre dans ce cas son visa pour les documents réalisés par les entreprises).

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

a) Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier

- **En complément des plans architecturaux établis au stade du projet :**
 - Plans de repérage et calepinage des ouvrages de second œuvre (menuiseries, faux plafonds, revêtements de sols, etc.),
 - Coupes et détails de second œuvre à grande échelle avec définitions des interfaces entre composants et corps d'état.
- **Infrastructure, fondations et structure**
 - Plans des maçonneries porteuses, nature, positionnement au 1/50,
 - Plans des ouvrages de structure métallique incluant lignes d'épure, cotation, nature des profilés, détails de principe des assemblages, des scellements et appuis.
- **Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie**
 - Plans au 1/50 intégrant les tracés des réseaux et gaines (bifilaires) avec indication des diamètres, sections et niveaux, l'implantation des terminaux et principaux accessoires,
 - Les détails de principe d'équipement des locaux techniques et sanitaires,
 - Les coupes et détails nécessaires.
- **Electricité : courants forts et faibles**
 - Plans au 1/50 d'implantation des tableaux d'étage et appareillages et des tracés de chemins de câbles,
 - Schémas des tableaux avec définition des différents départs, puissances et protections. Plans d'organisation des baies.

► Plans d'atelier et de chantier

Les plans d'exécution ne comprennent pas les plans d'atelier et de chantier décrits ci-dessous qui sont établis par les entreprises et qui comprennent les éléments suivants :

- **Adaptation des coupes et détails de second œuvre aux marques et types d'ouvrages retenus**

par les entreprises et agréés par le maître d'ouvrage.

- **Infrastructure, fondations et structure :**
 - Calculs et détails des assemblages, des scellements et des appuis, plans de façonnages, détails de découpage et de fabrication, etc. des ouvrages de structure métallique.
 - Nomenclatures des pièces.
- **Chauffage, ventilation, climatisation, plomberie :**
 - Plans de tronçonnage, pièces de transformation, assemblages, détails de raccordement des équipements,
 - Schémas d'armoires électriques spécifiques, de régulation et d'équilibrage.
- **Electricité courants forts et faibles :**
 - Carnets de câblage courants forts et faibles avec tenants et aboutissants. Détails de câblage de puissance et d'automatisme des tableaux,
 - Tracés des circuits terminaux, avec fourreaux, nature et section des conducteurs.
- **Tous corps d'état :**
 - Plans et notes de calcul résultant de variantes et méthodologies propres à l'entreprise,
 - Plans de détail d'équipement intérieur des locaux techniques,
 - Plans de détail de chantier : supports, accrochages, petites réservations de traversées de maçonnerie, fourreaux,
 - Marques et types des appareils sélectionnés, justification des performances,
 - Dossier des plans conformes à l'exécution,
 - Caractéristiques des matériels et appareillages.

b) Devis quantitatif détaillé

c) Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état

d) Etudes de synthèse

- **Organisation**
 - L'organisation des moyens et des méthodes
 - La mise en place d'une direction de synthèse techniquement compétente
 - La mise en place de l'équipe de synthèse
 - La mise en place d'un système informatique
 - La spécification de la charte graphique et du règlement de la cellule de synthèse.
- **Animation**
 - La préparation et la direction des réunions de synthèse
 - La liste prévisionnelle des points à étudier et des plans nécessaires
 - Le planning des réunions
 - La rédaction et la diffusion des comptes rendus.
- **Réalisation**
 - Le regroupement des plans de réservation et d'exécution nécessaires
 - La réalisation des plans de synthèse et coupes et détails nécessaires
 - L'analyse des résultats pour les réseaux, les réservations, les terminaux
 - L'information du coordonnateur SPS
 - Le recueil des modifications et corrections avec annotation des plans concernés
 - La mise à jour des plans de synthèse et leur diffusion pour correction des plans d'exécution des ouvrages (PEO)
 - Le cas échéant la compilation des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) de synthèse.

7.1.7. Le visa des études d'exécution : VISA

Lorsque les études d'exécution sont intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

Dans le cadre du projet, les études d'exécution sont intégralement à la charge des entreprises avec vérification de la MOE.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participe aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comporte la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprend ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre (selon nécessités),
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution (selon nécessités),
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux (selon nécessités),
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs (selon nécessités),
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution (tableau de suivi des Visas),
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux,
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre (selon nécessité).

Chaque document doit être visé par le maître d'œuvre sous peine d'application des pénalités.

7.1.8. La direction de l'exécution des travaux : D.E.T

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux a pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées,
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelable par un homme de l'art,
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un,
- Délivrer tout ordre de service et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier,
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables,
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ; établir les états d'acomptes ; vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises,

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Direction des travaux :
Organisation et direction des réunions de chantier (hebdomadaire),
Établissement et diffusion des comptes rendus sous 48h après la réunion,
Établissement des ordres de service (selon nécessité),
Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général (hebdomadaire),
Information du maître d'ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables (mensuel).
- Contrôle de la conformité de la réalisation :
Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats (selon nécessité),
Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats (mensuel),
Établissement de comptes rendus d'observation (mensuel),
Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le maître d'ouvrage (sous quinzaine).
- Gestion financière :
Vérification des décomptes mensuels et finaux,

Etablissement des états d'acompte,
Examen des devis de travaux complémentaires (7 jours francs à compter de la transmission par l'entreprise),
Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final (15 jours francs à compter de la transmission par l'entreprise),
Etablissement du décompte général (15 jours à compter de la publication de l'index de référence permettant la révision du solde).

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

7.1.9. Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement : AOR

L'assistance aux opérations de réception :

L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux,
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée,
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage,
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Documents minimums à remettre au maître d'ouvrage :

- Au cours des opérations préalables à la réception, le maître d'œuvre :

Valide par sondage les performances des installations,

Organise les réunions de contrôle de conformité,

Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves,

Propose au maître d'ouvrage la réception.

- Etat des réserves et suivi :

Le maître d'œuvre s'assure de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

- Dossier des ouvrages exécutés (DOE) :

Le maître d'œuvre constitue le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

La garantie de parfait achèvement :

Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre :

- Ouvre et tient à jour un cahier de parfait achèvement dans lequel il consigne tous les signalements post-réception,
- Emet selon nécessité tous les ordres de services auprès des entreprises concernées,
- Procède à tous les constats contradictoires nécessaires pour valider la levée de l'observation,
- Organise et supervise toutes les implications entre corps d'état.

Les désordres signalés

A chaque demande du maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre se rend sur place et examine les désordres signalés.

Dans le délai de 7 jours francs à compter de cette visite, le maître d'œuvre remet un rapport précisant :

- La nature exacte du désordre ;
- La cause probable de ces désordres ;
- Un descriptif précis des travaux à réaliser ;
- Une évaluation des coûts de reprise des ouvrages ;
- La ou les entreprises qui doivent être mises en cause ;
- La nature de la garantie à mettre en jeu ;
- Le projet de saisie de l'entreprise, de la caution ou de la compagnie d'assurance.

Dès acceptation par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre émet l'ordre de service correspondant.

La visite finale

Un mois avant la fin de garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre effectue une visite complète de l'ouvrage afin de s'assurer qu'aucun désordre pouvant relever de cette garantie ne s'est révélé. Si c'est le cas, il établit le rapport, en précisant si la garantie de parfait achèvement doit être prolongée. Dans le cas contraire, il établit un rapport de visite mentionnant la date et l'absence de désordre.

Etudes d'exécution :

Après coordination avec le maître d'œuvre, détermination du circuit de validation des études d'exécution : réunions d'études, organisation, préparation, rédaction, frappe, édition et diffusion des compte-rendu, modalités de suivi des plans avec pointage, relances, diffusion, suivi des décisions en instance, tenue et mise à jour de la nomenclature des plans, état d'approbation des plans (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

Exécution des travaux :

Circulation de l'information

- Réception et diffusion des documents, plans de détails, notes de calculs, devis, courriers, etc...,
- Tenue à jour des décisions en instance et suivi du circuit,
- Tenue à jour des plans contractuels approuvés,
- Etablissement des avancements mensuels du chantier par corps d'état.

Réunions

- Organisation, préparation et tenue des réunions de coordination des entreprises avec rédaction, édition et diffusion d'un compte-rendu,

Ces réunions sont indépendantes des réunions du maître d'œuvre et se tiennent en amont. Elles sont destinées à l'organisation des travaux la validation des avancements, le déclenchement des tâches, les relances, l'identification des problèmes, recadrage d'intervention, etc,

- Participation aux réunions hebdomadaires de chantier,

Ces réunions sont indépendantes des réunions de coordination des entreprises et se tiennent en aval. Elles sont nécessaires à la cohésion : pilote de chantier / maître d'œuvre.

- Participation aux réunions mensuelles dites de maîtrise d'ouvrage.
- A l'occasion de ces réunions, le pilote de chantier établira une synthèse du mois écoulé sous forme d'un rapport d'avancement, avec identification des problèmes ou événements passés et leurs incidences en termes de délais avec identification des mesures correctives mises en œuvre ou envisagées.

Suivi de l'avancement

Les visites d'avancement devront être menées de manière aléatoire, des difficultés rencontrées et des particularités de travaux à un moment donné. La gestion des points critiques devra notamment faire l'objet d'une attention toute particulière. La mission O.P.C devra s'exercer dans le cadre du coût forfaitaire préalablement déterminé, sans limitation de temps et de moyens afin de répondre à l'obligation de résultat.

7.2 Détail des éléments de la mission complémentaire Ordonnancement de Pilotage et de Coordination (OPC)

La mission d'ordonnancement de pilotage et de coordination du chantier devra s'opérer dans les conditions minimales suivantes :

7.1.9.1 Phase des études préalables

- Etude et analyse des documents relatifs au projet (dans les 15 jours suivant la prise d'effet des accords)
- Etude des potentialités d'organisation du chantier (dans les 15 jours suivant la prise d'effet des accords)
- Etude d'ordonnancement des tâches avec édition d'un planning (avant le terme de la phase A.P.S)
- Participation aux réunions d'études (avant-projet sommaire, avant-projet détaillé, projet);
- Edition du planning graphique définissant le calendrier contractuel (phase D.C.E)

7.1.9.2 Période de préparation

Organisation générale

- Après étude préalable, soumettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, un projet d'organisation des réunions et le cadre type de comptes rendus (avant le terme de la période de préparation)
- Après étude préalable, soumettre au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, un projet des circuits de diffusion et de validation : des courriers et documents et des plans (avant le terme de la période de préparation).
- Après validation des points ci-dessus, les modalités arrêtées feront l'objet d'une note d'information aux entreprises.

- Constituer, diffuser et assurer la mise à jour de l'annuaire de l'opération (avant le terme de la période de préparation).

Ordonnancement et planification

- Sur la base du calendrier marché et après concertation avec les entreprises et le maître d'œuvre, établissement d'un projet de calendrier contractuel d'exécution (avant le terme de la période de préparation).
 - Pour la forme et le contenu du calendrier détaillé d'exécution, se référer au descriptif du C.C.A.P
- Dès validation, le calendrier détaillé d'exécution sera notifié aux entreprises par les services du maître d'ouvrage.
- Après concertation avec les entreprises et le maître d'œuvre, établissement d'un projet de calendrier des approvisionnements (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).
 - Le calendrier des approvisionnements sera tenu à jour durant le temps nécessaire du déroulement de chantier.

Cellule de synthèse

Sans objet

Etudes d'exécution

Après coordination avec le maître d'œuvre, détermination du circuit de validation des études d'exécution : réunions d'études, organisation, préparation, rédaction, frappe, édition et diffusion des compte-rendu, modalités de suivi des plans avec pointage, relances, diffusion, suivi des décisions en instance, tenue et mise à jour de la nomenclature des plans, état d'approbation des plans (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

Echantillons

- Tenue et mise à jour du registre des échantillons, à partir de la liste du maître d'œuvre, suivi et contrôle de la mise en place des échantillons, pointage des approbations (mise en œuvre durant la période de préparation et suivi durant le temps nécessaire).

Exécution des travaux

Circulation de l'information

- Réception et diffusion des documents, plans de détails, notes de calculs, devis, courriers, etc
- Tenue à jour des décisions en instance et suivi du circuit
- Tenue à jour des plans contractuels approuvés
- Etablissement des avancements mensuels du chantier par corps d'état.

Réunions

- Organisation, préparation et tenue des réunions de coordination des entreprises avec rédaction, édition et diffusion d'un compte-rendu.
- Ces réunions sont indépendantes des réunions du maître d'œuvre et se tiennent en amont. Elles sont destinées à l'organisation des travaux la validation des avancements, le déclenchement des tâches, les relances, l'identification des problèmes, recadrage d'intervention, etc.
- Participation aux réunions hebdomadaires de chantier.
- Ces réunions sont indépendantes des réunions de coordination des entreprises et se tiennent en aval. Elles sont nécessaires à la cohésion : pilote de chantier/maître d'œuvre.
- Participation aux réunions mensuelles dites de maîtrise d'ouvrage.
- A l'occasion de ces réunions, le pilote de chantier établira une synthèse du mois écoulé sous forme d'un rapport d'avancement, avec identification des problèmes ou événements passés et leurs incidences en termes de délais avec identification des mesures correctives mises en œuvre ou envisagées.

Suivi de l'avancement

Les visites d'avancement devront être menées de manière aléatoire en fonction du « feeling » du pilote, des difficultés rencontrées et des particularités de travaux à un moment donné. La gestion des points critiques devra notamment faire l'objet d'une attention toute particulière. La mission O.P.C devra s'exercer dans le cadre du coût forfaitaire préalablement déterminé, sans limitation de temps et de moyens afin de répondre à l'obligation de résultat.

ARTICLE 8 : PRIX OU MODALITÉS DE SA DÉTERMINATION

8.1. Forfait de rémunération

8.1.1. Fixation du forfait provisoire de rémunération

L'offre financière du candidat, détaillée dans son acte d'engagement et dans l'annexe n° 2 concernant la décomposition du forfait de rémunération par élément de mission de maîtrise d'œuvre, est contractualisée à la notification du marché et est provisoire.

Ce prix formulé dans l'offre du maître d'œuvre correspond à la formule suivante :

$$\text{Forfait provisoire} = EF \times T$$

Dans laquelle :

EF = enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage

T = taux de rémunération négocié (exprimé en pourcentage) déterminé dans l'offre du titulaire.

Le prix est réputé complet et couvre l'ensemble des frais engagés par le titulaire du marché pour exécuter l'intégralité du marché.

Les frais relatifs à la participation aux réunions, aux déplacements, à la reprographie des documents intermédiaires et définitifs, à la fourniture des supports papier et informatique sont inclus dans le prix.

De même, ce prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations de ce marché. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

Ce prix est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre dudit marché.

8.1.2. Fixation du forfait définitif de rémunération

Le **forfait définitif** est arrêté dès que le coût prévisionnel des travaux est établi.

Ce coût prévisionnel est proposé par le maître d'œuvre à l'issue des études d'APD.

Le coût prévisionnel des travaux est le montant de toutes les prestations nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage à l'exclusion :

- du forfait de rémunération,
- des dépenses de libération d'emprise,
- des dépenses d'exécution d'œuvre d'art confiée à un artiste ou à un maître,
- de la prime éventuelle de l'assurance « dommages »,
- de tous les frais financiers.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre est égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage, la notification de la décision de réception par le maître d'œuvre de l'élément APD, vaut transformation de l'enveloppe financière affectée aux travaux en coût prévisionnel.

Si le coût prévisionnel proposé n'est pas égal à l'enveloppe financière affectée aux travaux, l'avenant permettant de fixer le coût prévisionnel et le forfait définitif de rémunération sera établi en plus ou moins-value.

Si le coût prévisionnel proposé par le maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de l'élément APD est supérieur à l'enveloppe financière arrêtée par le maître de l'ouvrage à l'acte d'engagement, le maître de l'ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec l'enveloppe financière citée ci-dessus.

Le **forfait définitif** s'obtient en appliquant au forfait provisoire un coefficient de correction. Ce coefficient se calcule en divisant le coût prévisionnel par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux. Il est arrondi au millième supérieur.

La formule permettant de déterminer le forfait définitif est donc la suivante :

$$\text{Forfait définitif} = \text{Forfait provisoire} \times \frac{\text{Coût prévisionnel fixé par le maître d'œuvre}}{\text{Enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage}}$$

8.1.3. Conditions économiques d'établissement du coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des travaux est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0, celui précédant la remise des offres (mai 2026).

8.1.4. Seuil de tolérance du coût prévisionnel des travaux

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 4 %.

Le seuil de tolérance est égal au coût prévisionnel des travaux majoré du taux de tolérance.

L'avancement des études permet au maître d'œuvre lors de l'établissement des prestations de chaque élément de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître de l'ouvrage le lui demande.

8.1.5. Coût de référence des travaux

Le coût de référence des travaux est obtenu en additionnant le montant des offres considérées, tous critères confondus, comme les plus intéressantes par le maître de l'ouvrage.

Si le coût est supérieur au seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut déclarer la consultation relative aux travaux infructueuse.

Le maître de l'ouvrage peut également demander la reprise des études. Le maître d'œuvre a l'obligation de les reprendre, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance. Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 21 jours suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 15 jours à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation des entreprises.

8.1.6. Coût de réalisation des travaux

Coût de réalisation des travaux :

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux.

Le coût de réalisation est notifié par le maître de l'ouvrage au maître d'œuvre. Le maître d'œuvre s'engage à le respecter.

Le maître d'œuvre est réputé avoir prévu, dans le document ayant servi de base à la consultation des entreprises, tous les travaux nécessaires à la réalisation du programme et du projet.

Il est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 des marchés de travaux.

Seuil de tolérance :

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 4%.

Le seuil de tolérance est obtenu ainsi :

Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux + 4% du coût de réalisation des travaux.

Coût constaté des travaux :

Le coût constaté des travaux est déterminé par le maître de l'ouvrage après achèvement de l'ouvrage. Il est égal au montant des travaux réellement exécutés pour la réalisation de l'ouvrage (marchés + avenants).

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité égale à la différence entre le coût constaté et le seuil de tolérance multiplié par le taux défini ci-après.

Ce taux est égal au taux de rémunération fixé à l'acte d'engagement multiplié par 2.

D'où la formule suivante :

Pénalité = (Coût constaté des travaux – Seuil de tolérance) x (taux de rémunération fixé à l'AE x 2)

Cependant, le montant de cette pénalité ne pourra excéder 15 % du montant de la rémunération des éléments postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

8.1.7. Unité monétaire :

L'unité monétaire retenue est l'euro.

8.2. Modalités de règlement

8.2.1. Règlements partiels définitifs

Le montant de la rémunération est égal au montant hors TVA mentionné à l'acte d'engagement. Elle est fractionnée, conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) par éléments de mission. Le règlement de la rémunération s'effectue par des règlements partiels définitifs correspondant aux différents éléments de mission.

8.2.2 Règlements par acompte

Les prestations ayant donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit au versement d'acomptes de la valeur des prestations auxquels ils se rapportent.

La périodicité du versement est fixée à trois mois.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiement partiel définitif : leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement définitif de la phase.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques dans les conditions citées ci-dessous.

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

8.2.2.1 – Pour l'établissement des documents d'études suivants : DIAG, APS, APD, PRO :

Les prestations incluses dans les éléments ci-dessus ne peuvent faire l'objet d'un règlement qu'après achèvement total et validation par le maître d'ouvrage de chaque élément.

8.2.2.2 – Pour l'exécution des prestations ACT :

Les prestations incluses dans cet élément sont réglées de la manière suivante, uniquement après validation définitive de celles-ci par l'EPSM :

- après réception du dossier de consultation des entreprises = 50 %
- après remise du rapport final d'analyse des offres selon le format CHU de Caen = 30 %
- après notification des marchés aux entreprises de travaux = 20 %

8.2.2.3 – Pour l'exécution du VISA :

Les prestations sont réglées sur production d'un document récapitulant l'ensemble des études, plans d'exécution présentés au visa du maître d'œuvre par les entreprises, complété par les dates auxquelles les études, plans d'exécution et plans de synthèse ont été visés par le maître d'œuvre, accompagné des justificatifs nécessaires.

8.2.2.4 – Pour l'exécution des prestations DET :

Le montant des acomptes relatifs à cette mission sera déterminé en fonction de l'avancement des travaux.

8.2.2.5 – Pour la mission d'assistance lors des opérations de Réception et pendant la garantie de parfait Achèvement (AOR)

Les prestations incluses dans cet élément sont réglées comme suit :

- à l'issue des opérations préalables à la réception : à la date d'accusé de réception par le maître d'ouvrage du procès-verbal des opérations préalables à la réception = 80 %,
- après validation du dossier des ouvrages exécutés remis par les entreprises de travaux = 15 %,
- à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages prévu à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux ou à l'issue de sa prolongation décidée par le maître de l'ouvrage en application de l'article 44.2 dudit CCAG = 5 %.

8.2.2.6 – Pour l'exécution des prestations OPC :

Les prestations incluses dans l'élément OPC sont réglées comme suit :

- 1 - A l'issue de la période de préparation des travaux : (dépouillement du devis descriptif et des plans, analyse des tâches, organigramme général du chantier) : 10 %
- 2 - A l'issue de l'ordonnancement de l'ensemble des travaux (mise au point du calendrier, mise en ordre des interventions des entreprises, affectation des durées élémentaires, mise au point des calendriers de détail, élaboration du chantier) : 25 %

3 - Pendant le déroulement des travaux (réunions de coordination, contrôle périodique de l'avancement) : 50 % (répartis mensuellement sur la durée des travaux)

4 - A l'achèvement du chantier (réception, démontage et repliement du chantier) : 10 %

8.2.3. Solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission, le maître d'œuvre adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

8.2.3.1 - Décompte final

Le décompte final établi par le maître de l'ouvrage comprend :

- a- le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final ci-dessus ;
- b- les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au maître d'œuvre en application du présent marché ;
- c- la rémunération en prix de base, hors TVA due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission ; cette rémunération étant égale au poste a diminué du poste b ci-dessus.

Ce résultat constitue le montant du décompte final.

8.2.3.2 - Décompte général – Etat du solde

Le maître de l'ouvrage établit le décompte général qui comprend :

- a- le décompte final ci-dessus ;
- b- la récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître de l'ouvrage ;
- c- le montant, en prix de base hors TVA, du solde ; ce montant étant la différence entre le décompte final et le décompte antérieur ;
- d- l'incidence de l'actualisation des prix appliquée sur le montant du solde ci-dessus ;
- e- l'incidence de la TVA ;
- f- l'état du solde à verser au titulaire, ce montant étant la récapitulation des postes c, d et e ci-dessus ;
- g- la récapitulation des acomptes versés ainsi que du solde à verser, cette récapitulation constitue le montant du décompte général.

Le maître de l'ouvrage notifie au maître d'œuvre le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif après acceptation par le maître d'œuvre.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RÈGLEMENT - DÉLAIS DE PAIEMENT

9.1. Présentation des demandes de paiement

Le paiement est effectué par virement administratif en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG / MOE.

Conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le titulaire fait parvenir les factures afférentes au marché **obligatoirement** par voie dématérialisée selon les modalités décrites ci-dessous :

Le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée **CHORUS PRO** (CPP2017)

<https://chorus-pro.gouv.fr>. Pour ce faire les demandes de paiement dématérialisé devront obligatoirement comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes (Cf annexe I du présent CCAP) :

- Le numéro de SIRET identifiant l'EPSM en tant que destinataire : **261 401 277 000 15**
- Le code service permettant de distinguer les différents services
- Le numéro d'engagement figurant sur le bon de commande «+n° » ou communiqué par l'établissement.

Aucun envoi papier ne doit être réalisé.

Les factures afférentes au marché portant outre les mentions légales, doivent comporter les indications suivantes :

- ◆ le nom, n° SIRET et adresse du créancier,
- ◆ le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- ◆ le numéro et la date du marché,
- ◆ la prestation exécutée,
- ◆ le montant hors taxe de la prestation exécutée,
- ◆ le prix des prestations accessoires,

- ◆ le taux et le montant de la T.V.A.,
- ◆ le montant total des prestations exécutées,
- ◆ la date de facturation.

Lorsque le titulaire est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire mentionne en en-tête le nom du mandant avec une formule « *facture établie au nom et pour le compte du ».*

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

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des fournitures / au jour de la réalisation des prestations et au dernier jour de la période faisant l'objet de la facturation (pour les prestations qui s'exécutent de façon continue).

9.2. Mode de règlement

Le délai global de paiement du présent marché est fixé à **50 jours** à compter de la date de réception de la facture. Le dépassement ouvre de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

Le délai global de paiement sera automatiquement **suspendu** :

- si le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle figurant ci-dessus,
- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCAP n'a pas donné lieu à réception.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire peut demander au CHU de Caen une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le comptable assignataire chargé du paiement est spécifié en annexe 1 du CCAP.

ARTICLE 10 : AVANCES

Une avance de 5 % sera accordée au titulaire du marché dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R2191-10 du Code de la commande publique, si le montant du marché public dépasse 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Le titulaire peut toutefois la refuser, il le précisera sur tout document annexé à son offre ou dans l'acte d'engagement.

Le paiement de l'avance intervient dans le délai de cinquante jours, à compter de la date de notification du marché.

L'avance est fixée à 5 % du montant initial toutes taxes comprises, du marché si la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance par précompte sur les sommes dues ultérieurement au Titulaire commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial du marché et devra être terminé lorsqu'il atteint ou dépasse 80 % du même montant.

Le montant de l'avance ne peut être ni révisé ni actualisé.

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE

Le Titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

ARTICLE 12 : NANTISSEMENT DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG / MOE, le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché sera délivré au titulaire à sa demande par l'EPSM.

ARTICLE 13 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES ET RÉSILIATION

13.1. Exécution au frais et risques

Lorsque le titulaire n'exécute pas ses prestations dans une qualité recevable, l'EPSM de Caen **pourvoira à ses besoins aux risques et frais dudit titulaire**, après mise en demeure préalable restée infructueuse pendant un délai de 15 jours calendaires.

De ce fait, en cas de différence de prix au détriment de l'EPSM de Caen, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire, par l'émission d'un titre de recettes.

13.2. Cas de résiliation

L'EPSM de Caen pourra décider de procéder à la résiliation du marché, aux torts exclusifs du titulaire et sans qu'il ne puisse prétendre à une indemnité et sans mise en demeure préalable, dans les conditions suivantes :

- si le titulaire ne se conforme pas aux dispositions des articles 17 et 18-1 du présent document,
- si suite à l'empêchement du ou des préposés désigné(s) par le titulaire, aucune proposition de remplacement n'est formulée ou si les remplaçants sont récusés,
- si la mauvaise exécution des prestations a été relevée, une mise en demeure préalable lui ayant été adressée par lettre recommandée avec avis de réception lui enjoignant de respecter ses obligations, dans un délai fixé par le centre hospitalier d'Argentan et l'informant de la possible résiliation du marché ou au cas où un nouveau manquement serait observé au cours du mois suivant,
- en cas d'arrêt des prestations tel que mentionné à l'article 2 du présent document.

Le titulaire remettra au maître d'Ouvrage la partie de la prestation en cours d'exécution dans l'état où elle se trouve au jour à la date d'effet de la résiliation accompagnée de tous les documents qui seraient susceptibles de concourir à une reprise de la mission d'assistance. A défaut, le titulaire résilié pourrait se voir appliquer sans mise en demeure des pénalités de retard d'un montant de 50 euros par jour calendaire.

13.3. Indemnité de résiliation

La résiliation prononcée pour faute du Titulaire (article 30 du CCAG / MOE), ainsi que la résiliation prononcée en application des cas indiqués aux articles 28 (événements extérieurs) et 29 (événements liés au marché) du CCAG / MOE, n'ouvrent **pas droit à indemnité**.

La résiliation prononcée en application de l'article 31 du CCAG / MOE ouvre droit à une indemnité forfaitaire obtenue en appliquant au montant hors taxe de l'élément de mission en cours de réalisation à la date de la résiliation, un pourcentage à hauteur de 5 %.

Le Titulaire devra en faire la demande écrite, dûment justifiée, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

En outre, le titulaire a droit, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de (15) **quinze jours** après la notification de la résiliation du marché.

Dans les autres cas, le titulaire du marché doit présenter une demande écrite, dûment justifiée, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

Le préjudice subi est évalué en fonction du manque à gagner lié à la non-exécution de la quantité ou du montant sur lequel le Centre Hospitalier d'Argentan s'est engagé.

Le décompte de résiliation est arrêté par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG / MOE, au plus tard dans le délai de deux (2) mois après la date d'effet de la résiliation.

A défaut d'accord, dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, l'EPSM, verse au titulaire résilié, le montant tel que calculé au décompte de résiliation.

Aucune indemnité n'est due lorsque la résiliation est suivie par l'attribution, par l'EPSM, d'un nouveau marché ayant le même objet au titulaire.

ARTICLE 14 : DROIT DE LA PERSONNE PUBLIQUE - UTILISATION DES RESULTATS

Il est fait application des articles 22 à 24 du CCAG / MOE.

ARTICLE 15 : RECOURS AU MARCHE SIMILAIRE

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de conclure un marché, sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire pour la dévolution de prestations similaires à celles objet du présent contrat.

ARTICLE 16 : RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige résultant de l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Caen.

ARTICLE 17 : VERIFICATION RELATIVE A L'EMPLOI DE SALARIE

Le titulaire produira tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, l'ensemble des pièces énumérées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail. A défaut, il sera fait application de l'article 13-2 du présent document.

ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES

18.1. Assurances

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

18.2. Accès aux établissements – identification

Les personnels du titulaire ou ses préposés ont accès aux locaux du Centre Hospitalier d'Argentan sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire du marché.

18.3. Notification électronique

Le CHU de Caen se réserve la possibilité de notifier les documents modifiant le marché (avenant, décompte de résiliation, acte spécial de sous-traitance etc....) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation, www.marches-publics.gouv.fr, sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

18.4. Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

ARTICLE 19 : DÉROGATIONS AU CCAG / MOE

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de Maîtrise d'œuvre sont applicables au présent marché :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCAP
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

CCAP	CCAG	Objet
Article 7.1	Articles 3.1	Forme de la notification
Article 6.3.	Article 16.2.1	Pénalités dues quel que soit leur montant
Article 12	Article 4.2	Nantissement