CENTRE HOSPITALIER DE L'ISLE SUR LA SORGUE

Membre des HÔPITAUX PUBLICS DE VAUCLUSE
Groupement Hospitalier de Territoire

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(CCP)

Le Pouvoir Adjudicateur en charge de la passation :

Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue
Place des Frères Brun
84808 L'Isle-sur-la-Sorgue Cedex

Objet du marché :

Ordonnancement, Pilotage et Coordination des opérations de travaux en cours et à venir du Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue

La forme du marché est la suivante : Marché à Procédure Adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1du Code de la Commande Publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

SOMMAIRE

Préambule – Définitions 4

Article 1 Acheteur et projet 5

1.1 Présentation de l'acheteur 5
1.2 Présentation du projet 5

Article 2 Objet, décomposition, durée et forme du marché 7

2.1 Objet du marché 7
2.2 Décomposition en tranches et lots 7
2.3 Forme du marché 7
2.4 Durée du marché 7
2.5 Lieu d'exécution 8

Article 3 Documents contractuels 8

Article 4 Expression fonctionnelle détaillée de la prestation 8

4.1 Services attendus – exigences minimales obligatoires 8
4.1.1 Etudes préliminaires 8
4.1.2 Préparation des travaux 9
4.1.3 Exécution des travaux 10
4.1.4 Réception des travaux 11
4.2 Contraintes internes et externes 12

Article 5 Conditions financières 12

5.1 Détermination de la rémunération 12
5.2 Prix 13
5.2.1 Contenu des prix 13
5.2.2 Modalités de variation des prix 13
5.3 Acomptes, taux de rémunération et solde 14
5.3.1 Acomptes 14
5.3.2 Taux de rémunération des phases : 14
Suivant le tableau renseigné dans l'acte d'engagement du titulaire du marché OPC 14
5.3.3 Solde 14
5.4 Paiement – établissement des factures 15
5.4.1 Mode de règlement 15
5.4.2 Répartition des paiements 15
5.4.3 Présentation et transmission des factures 15
5.4.4 Intérêts moratoires 16
5.5 Avance 16
5.5.1 Montant de l'avance 16
5.5.2 Remboursement de l'avance 16

Article 6 Obligations du Titulaire 17

6.1 Respect des obligations en matière de travail 17

6.2 Assurance 17
6.3 Informations techniques et conseils 17
6.4 Discrétion, confidentialité et protection des données à caractère personnel 18

Article 7 Délais et conditions d'exécution des prestations 18

7.1 Délais d'exécution 18
7.2 Conditions d'exécution des prestations 18
7.2.1 Documents à fournir 18
7.2.2 Développement durable 18

Article 8 Pénalités de retard 18

8.1 Phase conception 18
8.2 Phase réalisation et réception 19

Article 9 Modifications en cours d'exécution du marché 20

9.1 Changement de Titulaire 20
9.2 Evolution de la réglementation 20
9.3 Marchés de prestations similaires 20
9.4 Arrêt de l'exécution des prestations 21

Article 10 Résiliation 21

10.1 Motifs de résiliation 21
10.2 Indemnité de résiliation 21

Article 11 Dispositions applicables en cas de Titulaire étranger 21

Article 12 Attribution de compétence 22

Article 13 Dérogations aux documents généraux 22

Préambule – Définitions

Les termes et expressions employés dans le présent document ont la définition suivante :

Code de la commande Publique (CCP) :	Le code rassemble l'ensemble des règles applicables depuis le 1er avril 2019 aux contrats de commande publique dans sa version applicable au jour du lancement de la consultation.
Acheteur / Maître d'ouvrage :	Dans le cadre des marchés de travaux, l'acheteur est le « maître d'ouvrage » pour le compte duquel les travaux sont exécutés.
Procédure de passation :	Il s'agit des modalités de sélection du Titulaire du marché, dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.
Opérateur économique :	Est opérateur économique toute personne ou tout groupement de personnes qui offre sur le marché la réalisation de prestations au sens large en contrepartie d'un prix.
Candidat :	Est candidat tout opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché public.
Soumissionnaire :	Est soumissionnaire tout opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché public.
Attributaire :	Est attributaire l'entreprise soumissionnaire classée première à l'issue de l'analyse des offres et dont l'offre est régulière.
Titulaire :	Est titulaire l'opérateur économique attributaire, qui conclut le marché avec l'acheteur après transmission des pièces fiscales et sociales attestant de la régularité de sa situation et après notification du marché. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.
Notification du marché :	Il s'agit de l'action consistant à porter à la connaissance du Titulaire de la prise d'effet du marché, par l'envoi dématérialisé des pièces du marché sur la plateforme. La date de réception de la notification apparaissant sur le registre généré par la plateforme fait foi.

Article 1 Acheteur et projet

1.1 Présentation de l'acheteur

L'**Acheteur** dans le cadre de la passation de la procédure est :

La Directrice du Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue ou son représentant désigné
Place des Frères Brun
84808 L'ISLE SUR LA SORGUE CEDEX

Le service en charge de la passation de la procédure est :

Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue
Direction des Ressources Matérielles
Place des Frères Brun
84808 L'ISLE SUR LA SORGUE CEDEX

Interlocuteur : Madame Lydie GRADZIK
Téléphone : 04 90 21 34 42
Courriel : lydie.gradzik@hopital-islesursorgue.fr
Plateforme « PLACE » : https://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 Présentation du projet

Le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue offre une prise en charge globale, combinant hébergement, soins hospitaliers de proximité et accompagnement à domicile. Il se situe au cœur d'une ville dynamique du Vaucluse et a vocation à s'agrandir dans le cadre d'un projet architectural ambitieux (travaux en cours).

Son EHPAD accueille 111 résidents en hébergement permanent (119 places prévues après les travaux en cours), dont 14 en Unité d'Hébergement Renforcé (UHR) pour les résidents atteints de troubles cognitifs sévères. L'EHPAD dispose aussi d'un Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA, 14 places) et d'un accueil de jour (12 places).

Labellisé « hôpital de proximité », l'établissement assure une activité de médecine et de soins médicaux et de réadaptation (28 lits, 50 prévus à terme), avec une expertise reconnue en soins palliatifs.

Il propose également un Service Autonomie à Domicile (SAD, 96 places) pour maintenir l'autonomie des personnes âgées et handicapées à leur domicile.

Cette offre diversifiée permet de répondre aux besoins variés de la population, en alliant qualité des soins, modernisation des infrastructures et accompagnement personnalisé.

Le Centre Hospitalier a démarré en janvier 2022 une importante **opération de restructuration et d'extension sur son site principal** situé à L'Isle-sur-la-Sorgue, en zone urbaine à forte densité. Ces travaux entrent désormais dans leur deuxième phase avec la reconstruction d'un bâtiment appelé N2 et la réhabilitation des bâtiments existants, inscrits ou classés aux Monuments Historiques.

Une mission d'OPC avait été confiée à un opérateur économique par la passation d'un marché public lors du lancement de l'opération. Ce marché a été résilié pour motif d'intérêt général en date du 1er novembre 2025 et le pilotage de la mission OPC a été reprise temporairement par le Maitre d'Ouvrage en direct, dans l'attente de l'attribution du marché faisant l'objet de la présente procédure.

Des opérations futures sur le même site viendront en sus dans les mois et années à venir.

Aménagement du jardin de la fontaine : le projet s'inscrit dans la continuité des travaux entrepris ou en cours sur les ouvrages patrimoniaux appartenant au Centre Hospitalier. Partant du constat d'un jardin au potentiel sous-exploité, le projet résulte également d'un élan collectif vers une ouverture plus large de ce jardin exceptionnel, en créant un « tiers-lieu » accessible et convivial ouvert au public et au profit des patients et résidents, tout en mettant en valeur les atouts de ce jardin.

Restructuration de la cuisine : ce projet vise à transformer la cuisine actuelle en cuisine satellite avec un nouveau fonctionnement lié à la cuisine centrale de la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue. L'opération a été classée en opération prioritaire compte tenu de l'état de vétusté des locaux et des équipements, faisant peser un risque non négligeable pour la continuité du service des repas.

Réhabilitation et mise aux normes des salles de bain des chambres de l'EHPAD : les travaux visent à rendre fonctionnelles des salles de bain aujourd'hui inutilisables et à les mettre en conformité avec les normes d'accessibilité en vigueur, tout en intégrant un volet écologique pour améliorer la sobriété de l'établissement sur sa consommation d'eau.

Réhabilitation partielle du bâtiment de la congrégation pour l'installation des locaux du service autonomie à domicile, de l'équipe spécialisée Alzheimer, de l'accueil de jour et de la plateforme des aidants : le projet vise à répondre aux carences constatées dans le projet architectural global en opérant une rénovation d'une partie de l'aile sud de l'établissement, située en dehors du périmètre du projet architectural en cours. Il vise surtout à créer un rapprochement d'activités ayant pour point commun le fait qu'elles s'adressent à des publics vivant à domicile et susciter une meilleure articulation des accompagnements des usagers.

Afin de piloter et coordonner l'ensemble de ces opérations, le Centre Hospitalier souhaite conclure un marché public d'OPC qui portera sur la gestion individuelle de chaque opération et la coordination globale de toutes les opérations en cours et à venir.

Pour cela, le candidat retenu devra être capable de proposer et gérer les pistes d'optimisation à même de permettre la meilleure réalisation possible au meilleur prix par la coordination simultanée des chantiers avec les maitrises d'œuvre et entreprises.

Le Centre Hospitalier est tenu par des engagements contractuels envers des partenaires (ARS, DRAC…), les bénéficiaires et les familles.

Le candidat retenu devra prendre toutes les dispositions afin de respecter les délais et communiquer régulièrement avec la maitrise d'ouvrage sur l'avancement des opérations afin de lui permettre d'avoir une parfaite connaissance de l'avancement et de faire les arbitrages nécessaires en temps utile.

Article 2 Objet, décomposition, durée et forme du marché

2.1 Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent un marché d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre des opérations suivantes :

N° de l'opération	Intitulé	Maitrise d'œuvre (mandataire)
1	Restructuration et extension du Centre Hospitalier	TLR Architecture
2	Aménagement du Jardin de la Fontaine	Studio BT Architectes
3	Restructuration de la cuisine	Non défini à ce jour
4	Réhabilitation et mise aux normes des salles de bain des chambres de l'EHPAD	Non défini à ce jour
5	Réhabilitation partielle du bâtiment de la congrégation pour l'installation des locaux du service autonomie à domicile, de l'équipe spécialisée Alzheimer, de l'accueil de jour et de la plateforme des aidants	Non défini à ce jour

Le périmètre opérationnel de présent marché a pour objet l'OPC de chaque opération individuelle mais aussi et surtout une mission OPC globale afin d'être l'interlocuteur unique entre l'ensemble des maitrises d'œuvre, l'ensemble des entreprises et la maitrise d'ouvrage.

Le rôle de l'OPC étant déterminant pour l'avancement des chantiers, une coordination parfaite sera obligatoire.

2.2 Décomposition en tranches et lots

Le marché n'est pas alloti.

Il est prévu une tranche ferme portant sur les travaux en cours et quatre opérations optionnelles en cours d'étude de faisabilité.

Les prestations sont réparties selon les opérations suivantes, la tranche ferme étant constituée de l'opération 1, les opérations 2, 3, 4 et 5 constituants chacune une tranche optionnelle. ***Voir tableau chapitre 2.1***

2.3 Forme du marché

Le contrat à conclure est un marché à procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique, qui porte sur des opérations de travaux réparties en tranches, ayant fait l'objet d'une estimation financière.

2.4 Durée du marché

Le marché public débute à la date de sa notification et s'achève au terme de la garantie de parfait achèvement de chaque opération.

2.5 Lieu d'exécution

Les prestations doivent être exécutées sur le site du Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue : Place des Frères Brun, 84800 L'Isle-sur-la-Sorgue.

Article 3 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG applicable aux marchés publics de Prestations intellectuelles, les documents contractuels dont seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives du Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue font foi, sont les suivants par ordre de priorité décroissante :

1. l'Acte d'Engagement et son annexe financière ;
2. le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
3. l'offre technique établie par le Titulaire ;
4. Le mémoire technique du candidat et ses éventuelles annexes
5. le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) ;
6. les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation des pièces particulières du présent marché.
Les dispositions contenues dans ces pièces particulières apportent des précisions, complètent et parfois dérogent au CCAG.

Toute clause portée dans la proposition ou documentation quelconque du Titulaire contraire ou modifiant les dispositions des autres pièces contractuelles citées ci-dessus est réputée non écrite. Les conditions générales du Titulaire sont en particulier concernées par cette disposition.

Article 4 Expression fonctionnelle détaillée de la prestation

4.1 Services attendus – exigences minimales obligatoires

La mission d'OPC est décomposée en 4 phases :

Phase 1 : Etudes préliminaires
Phase 2 : Préparation des travaux
Phase 3 : Exécution des travaux
Phase 4 : Réception des travaux

4.1.1 <u>Etudes préliminaires</u>

Pendant la période d'études préliminaire, l'OPC doit :

- Participer aux réunions de la phase architecturale de conception, pour intégrer les contraintes du site et valider les orientations administratives de l'opération (circulations documents, point PGC, pénalités, gestion compte prorata, etc.) ;
- Consolider le phasage des travaux en relation avec les Maîtrises d'œuvre et le Maître d'ouvrage ;
- Définir l'ordonnancement du chantier en relation avec les Maîtrises d'œuvre et le Maître d'ouvrage ;
- Matérialiser l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique ;

- Elaborer le calendrier prévisionnel d'exécution des opérations à venir par lot et par phase à joindre au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) travaux.

4.1.2 Préparation des travaux

Pendant la période de préparation contractuelle des travaux, l'OPC doit :

- Définir l'ordonnancement du chantier en relation avec les entreprises (découpage de l'opération en tâches élémentaires et détermination des contraintes qui lient ou caractérisent ces tâches en particulier l'identification des points de passages obligés) ;
- Matérialiser l'ordonnancement sous forme d'un graphique ou d'un schéma logique ;
- Affecter de manière prévisionnelle à chaque tâche élémentaire définie par l'ordonnancement un certain nombre de paramètres (moyens minimums en hommes et matériels à dégager) en vue de la planification dans le temps des interventions des entreprises ;
- Elaborer le calendrier d'exécution en tenant compte des exigences formulées au paragraphe ci-après ;
- Assurer la diffusion du calendrier d'exécution auprès de l'ensemble des participants aux opérations.

Calendrier définitif des travaux

Ce document détaillé, établi en collaboration avec les entreprises, devra être approuvé par celui-ci et être présenté dans sa forme définitive au visa du maître d'œuvre au plus tard 10 jours avant l'expiration de la période de préparation.

Il est rappelé que la matérialisation de la planification sous forme de calendrier d'exécution doit être un acte dynamique et non l'enregistrement passif d'échéances communiquées par la ou les entreprises.

Dans un délai d'un mois et demi au plus tard suivant la date de notification des marchés de travaux pour les opérations à venir, l'OPC devra les éléments suivants :

- Fixation du calendrier détaillé pour l'ensemble des entreprises, soumission aux l'entreprise pour signature,
- Etablissement du plan de synthèse des installations de chantier, soumission aux entreprises, transmission au maître de l'ouvrage et aux maîtres d'œuvre.

Calendrier d'exécution

Ce document devra être présenté au visa du maître d'œuvre au plus tard à l'expiration de la période de préparation de la mission OPC.

Sur ce calendrier devra figurer les délais relatifs :

- aux études d'exécution,
- à l'organisation matérielle et collective du chantier,
- à l'organisation de chantier propre à chacun des lots,
- à la mise en place et au repliement des moyens essentiels,
- aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier,
- à l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots,
- à la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux,
- aux visites des commissions de sécurité.

Ce document devra être soumis à l'approbation du maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours après visa du planning d'intervention des entreprises par le maître d'œuvre.

Calendrier financier

Le calendrier des travaux sera utilisé par le coordinateur pour établir le calendrier financier prévisionnel qui permettra au maître d'ouvrage de mettre en place les crédits nécessaires au paiement régulier des acomptes mensuels.

4.1.3 Exécution des travaux

Prestations générales

En phase d'exécution des travaux, l'OPC assure le pilotage du chantier (direction du chantier par objectif) et la coordination temporelle des relations entre les différents intervenants (entreprises, maître d'œuvre, contrôleur technique, CSPS, etc.) conformément aux dispositions des paragraphes ci-après.

Intervention de l'OPC hors des réunions de coordination :

- Planifier et organiser l'incidence des interventions extérieures pour raccordement des fluides, livraisons de matériels fournis par le maître de l'ouvrage, etc.
- Organiser avec les entreprises et le maître d'œuvre les réunions qui, en dehors des réunions de chantier hebdomadaires, seraient nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- Planifier la réalisation des ouvrages témoins,
- Planifier les remises des échantillons,
- S'assurer du choix des matériaux par le maître d'œuvre en liaison avec le maître de l'ouvrage,
- S'assurer que les matériaux sont approvisionnés à la cadence nécessaire,
- Assurer le classement et la conservation sur le chantier d'un exemplaire complet des dossiers de marchés de travaux,
- Vérifier que les moyens mis en œuvre par les entreprises correspondent à la cadence d'exécution que les entreprises se sont engagées à respecter,
- Relancer toute entreprise dont les moyens seraient insuffisants et en cas d'insuccès informer le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre,
- Tenir le cahier de chantier où sont notées, en particulier, les intempéries,
- Intervenir auprès des entreprises pour obtenir l'établissement et la mise au point de leurs plans d'exécution suivant les directives données par les maîtres d'œuvre dans les délais voulus,
- Vérifier les avancements en projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par le ou les entrepreneurs ;
- Tenir à jour le calendrier actualisé et pointé des avancements allotis

Interventions de l'OPC durant les réunions de coordination hebdomadaires

Lors des réunions de coordination, l'OPC doit :

- Etablir l'ordre du jour de ces réunions,
- Apprécier par corps d'état, l'état d'avancement des travaux et le confronter avec les prévisions du calendrier d'exécution,
- Indiquer les retards par rapports au calendrier d'exécution,
- Examiner les dispositions à prendre avec les entreprises pour rattraper les retards éventuels et, si nécessaires, modifier les ordres d'interventions,
- Rectifier et ajuster le calendrier général,
- Assurer le suivi dans le temps de la transmission des documents,

- Diffuser le compte-rendu de réunion de coordination aux personnes suivantes : maître de l'ouvrage, assistance à la maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre (architecte, BET, économistes), bureau de contrôle, toutes entreprises, bureau de chantier, C.S.P.S.

Cette diffusion devra intervenir dans un délai maximum de quarante-huit heures à compter de la date de la réunion.

Comptes rendus de réunions de coordination

Les comptes rendus de réunions de coordination comporteront au minimum les éléments d'information suivants :

- Au premier compte-rendu : liste des participants avec adresse et numéro de téléphone et de télécopie (avec mise à jour en cours d'opération si nécessaire),
- L'avancement des travaux actualisé et pointé,
- Les intempéries ; (le nombre),
- Les absences au rendez-vous de chantier comptabilisé, pour chaque entrepreneur,
- Les points particuliers du déroulement du chantier et des incidents éventuels de la semaine écoulée,
- L'ordre du jour et les décisions à prendre,
- La convocation au rendez-vous suivant,
- Les retards constatés.

Nota : Le compte-rendu de coordination, doit être le plus compréhensif possible, afin que le maître de l'ouvrage, puisse avoir un point précis du nombre de jours de retard, pour chaque entreprise, et sur l'ensemble des travaux.

Comptabilisation des retards :

Pour chaque corps d'état, l'OPC réalisera un rapport mensuel des retards constatés en fin de chaque séquence avec identification des conséquences sur les autres corps d'état. Le pilote proposera à cet effet une méthode de comptabilisation (tableau, etc.) qui permette, en fin d'opération d'identifier clairement, et pour chaque entreprise, le retard imputable aux autres corps d'état et le retard propre de l'entreprise concernée.

L'OPC est en charge du respect des calendriers d'exécution. Il devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin de faire respecter les états d'avancement (mise en demeure, pénalités,…)

Si aucunes actions n'ont été mises en place, l'OPC sera seul responsable du ou des retards de chantier et devra en subir les conséquences.

4.1.4 Réception des travaux

Durant la phase de réception des travaux, l'OPC doit :

- Assister matériellement les maîtres d'œuvre lors des visites des opérations préalables,
- Aider les maîtres d'œuvre à recenser les travaux non terminés,
- Organiser matériellement les opérations préalables,
- Planifier les essais et contrôles,
- Planifier les remises de plans et documents conformes à l'exécution,
- Planifier la remise des documents définitifs au gestionnaire du compte-prorata,
- Planifier, piloter et coordonner les travaux nécessaires à la levée des réserves formulées en annexe à la décision de réception,
- Planifier les visites de contrôle des maîtres d'œuvre et des contrôleurs technique,

- Effectuer toutes les relances nécessaires à la réalisation des prestations définies dans le présent paragraphe,
- Assister le maître de l'ouvrage, dans l'instruction des mémoires en réclamations éventuelles déposés par les entreprises, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

Dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux, le pilote de chantier devra transmettre à la maîtrise d'ouvrage, sous couvert de la maîtrise d'œuvre, dans les délais fixes, des documents qu'il appartient contractuellement ou réglementairement aux entreprises de fournir, notamment les documents suivants :

- Plan de récolement,
- Notices d'entretien et d'exploitation,
- Nomenclature des pièces de rechange,
- Liste et adresse des fournisseurs,
- Attestations des organismes de contrôle et sécurité,
- Contrats de garanties éventuelles.

Complémentairement à ces missions, le coordonnateur prévoira la présence à une réunion mensuelle durant la phase travaux afin de présenter au Maître d'Ouvrage la synthèse de sa mission actualisée (Pointage du planning, retards et pénalités, déménagements…).

4.2 Contraintes internes et externes

L'Acheteur considère que la bonne exécution des prestations dépend essentiellement du chef de projet désigné par le Titulaire du marché. En cas de modification des intervenants désignés dans la note méthodologique remise lors de la consultation, le Titulaire du marché en avisera sans délai le Centre Hospitalier.
Il prendra toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations et proposera au Centre Hospitalier un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communiquera le C.V. dans un délai de 5 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de fin de mission de la personne précédente (en dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI). Le Centre Hospitalier dispose de 10 jours pour agréer le nouveau Chef de Projet après rencontre sur site. Faute d'agrément, le Titulaire disposera de 15 jours complémentaires pour proposer un remplaçant aux compétences et expérience au moins équivalentes.
Le Titulaire devra justifier de sa compétence pour l'exécution des prestations pour lesquelles il soumissionne, en joignant à sa demande d'agrément tous documents justificatifs utiles et nécessaires (attestation d'assurance en garantie décennale précisant très clairement les limites de leurs garanties, etc.).
Dans le cas où le Titulaire du marché sous-traite en partie la mission qui lui est confiée, il doit au préalable demander et obtenir l'agrément du maître d'ouvrage.

Article 5 Conditions financières

5.1 Détermination de la rémunération

Généralité :

Par suite de l'engagement du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel des travaux, la rémunération provisoire est remplacée par la rémunération définitive établie lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'élément de mission Projet.

Clause de rémunération de l'OPC :

Les montants estimatifs ci-après, hors opération 1, seront revus et feront l'objet d'une rémunération définitive qui sera calculée suivant le pourcentage validé sur l''acte d'engagement et mentionné sur l'ordre de service de chacune des opérations à venir.

Tableau prévisionnel :

N° de l'opération	Intitulé	Coût ou reste à réaliser
1	Restructuration et extension du Centre Hospitalier	5 500 000,00 €
2	Aménagement du Jardin de la Fontaine	542 000,00 €
3	Restructuration de la cuisine	630 000,00 €
4	Réhabilitation et mise aux normes des salles de bain des chambres de l'EHPAD	163 000,00 €
5	Réhabilitation partielle du bâtiment de la congrégation pour l'installation des locaux du service autonomie à domicile, de l'équipe spécialisée Alzheimer, de l'accueil de jour et de la plateforme des aidants	600 000,00 €

5.2 Prix

5.2.1 Contenu des prix

Le marché est traité **à prix forfaitaires**, figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

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

5.2.2 Modalités de variation des prix

Les prix du présent marché sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois Mo appelé également "Mois zéro".

Le « Mois zéro » correspond au mois de : Septembre 2026

Les prix de base sont révisés, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante :

$P(n) = P(o) [0,15 + 0,85 \times ING(n)/ING(o)]$

dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du Mois zéro.

L'index utilisé est le suivant :

L'index correspondra à l'indice lu à la date de dépôt de la situation de paiement
ING : Service d'ingénierie, études techniques

Les index sont publiés par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

5.3 Acomptes, taux de rémunération et solde

5.3.1 Acomptes

Le règlement des sommes dues au Titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques.

Les prestations incluses dans l'élément de mission OPC sont réglées sous forme d'acomptes.

Les acomptes seront calculés en fonction des pourcentages par opération et les pourcentages des répartitions par phases émis sur l'annexe 1 de l'acte d'engagement

Pour les phases 1 et 2 :

- A l'issue de chacune des phases

Pour la phase 3 :

- Mensuellement
- A hauteur maximum de 90 % proportionnellement à la durée des travaux ;
- 5 % à l'expiration du délai de parfait achèvement, éventuellement prolongée

Pour la phase 4 :

- 90% à la réception des travaux
- 5 % à la levée de la dernière réserve ;
- 5 % à l'expiration du délai de parfait achèvement, éventuellement prolongée.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Rappel des phases de la mission OPC :

Phase 1 : Etudes préliminaires
Phase 2 : Préparation des travaux
Phase 3 : Exécution des travaux
Phase 4 : Réception des travaux

L'acheteur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les primes et les réfactions imposées. Il arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au Titulaire.

5.3.2 Taux de rémunération des phases :

Suivant le tableau renseigné dans l'acte d'engagement du titulaire du marché OPC

5.3.3 Solde

Par dérogation à l'article 11.7 du CCAG-PI, le titulaire demandera le solde des sommes qu'il estime lui être dues au titre de ce contrat dans le mois qui suit le terme de la mission.

À défaut, le maître de l'ouvrage procédera à la liquidation des sommes dues sur la base d'un décompte établi par ses soins.

5.4 Paiement – établissement des factures

5.4.1 Mode de règlement

Conformément à l'article R2192-11 1° du Code de la Commande Publique, le délai global de paiement ne peut excéder 50 jours.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

5.4.2 Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique éventuellement ce qui doit être réglé respectivement au Titulaire et à ses co-traitants / sous-traitants éventuels.

Le règlement sera effectué conformément aux dispositions du CCAG-PI, sous réserve des dispositions du Code de la Commande Publique.

5.4.3 Présentation et transmission des factures

Les décomptes sont à transmettre par voie dématérialisée au moyen de la solution « Chorus Pro ». Les prestations doivent être facturées au Centre Hospitalier qui en est bénéficiaire.

Outre les mentions légales et en complément des éléments listés à l'article 11.3. du CCAG-PI, les décomptes doivent comporter les mentions obligatoires suivantes :

- la date d'émission du décompte ;
- le numéro unique du décompte ;
- la désignation de l'émetteur du décompte : nom, n° Siret et adresse ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des prestations exécutées ;
- le prix unitaire hors taxes des prestations exécutées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le montant total hors taxes des prestations exécutées, éventuellement actualisé ou révisé ;
- le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro de SIRET, qui identifie le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue en tant que destinataire des factures : 26840011600011 ;

Une décompte transmis à tort sous format papier ou par courriel sera rejeté par le service chargé de la réception et du traitement des factures.

Le délai de paiement ne court qu'à compter de leur réception par la solution Chorus Pro et non à compter de la réception sous format papier ou par une solution de dématérialisation autre que la solution Chorus Pro.

Les coordonnées indiquées sur le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) joint à l'acte d'engagement sont celles qui seront utilisées pour le règlement des décomptes.

Tout autre RIB joint à un décompte ne peut être pris en considération que dans le cas où le Titulaire du marché a effectué une demande écrite de changement.

5.4.4 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code de la Commande Publique donne droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, sans qu'il ait à le demander.

Conformément à l'article R2192-31 du Code de la Commande Publique, 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 de pourcentage.

5.5 Avance

5.5.1 Montant de l'avance

Sauf renonciation expresse du Titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué si le montant de la tranche ferme ou de la tranche affermie du marché est supérieur à 50 000,00 € hors taxes et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

L'option B du CCAG (article B.11.1) prévoyant l'application du taux minimum de l'article R2191-7 du code de la commande publique est retenue.

Le taux de l'avance est fixé à 5% dans le présent marché.

Le montant de l'avance est déterminé tel que suit :

- Si le délai d'exécution de la tranche est inférieur ou égal à 12 mois

  Montant de l'avance = 5% du Montant initial de la tranche TTC *

- Si le délai d'exécution de la tranche est supérieur à 12 mois

  $$\text{Montant de l'avance} = 5\% \text{ du } \frac{\text{Montant initial de la tranche TTC * x 12}}{\text{Durée de la tranche (en mois)}}$$

** Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, le montant initial du marché est diminué du montant des prestations confiées au sous-traitant et donnant lieu au paiement direct, conformément à l'article R2191-6 du code de la commande publique.*

Dans le cas d'un marché reconductible, une avance est versée au titulaire pour chaque reconduction, conformément à l'article R2191-15 du code de la commande publique.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution de la tranche.

Le montant de l'avance versée au Titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

5.5.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-14 du Code de la Commande Publique.

Quand l'exécution des prestations atteint 65 % du montant TTC de la tranche affermie, le remboursement s'impute sur les sommes dues au Titulaire.

Quand l'exécution des prestations atteint 80 % du montant TTC de la tranche affermie, le remboursement doit être terminé.

Article 6 Obligations du Titulaire

6.1 Respect des obligations en matière de travail

Le Titulaire se doit de respecter les obligations en matière de travail non dissimulé et de travail des salariés étrangers citées ci-après :

- Non dissimulation d'activité : article L.8221-3 du code du travail
- Non dissimulation d'emploi salarié : articles L.8221-5 du code du travail, L.1221-10 (déclaration préalable d'embauche des salariés) et L.3243-2 (obligation de délivrance d'un bulletin de paie)
- Pour le cocontractant établi en France : article D.8222-5 du code du travail
- Pour le cocontractant établi à l'étranger : article D.8222-7 du code du travail
- Emploi d'étrangers non autorisés à travailler : articles L.8251-1, D.8254-2 et D.8254-4 du code du travail

A cet effet, le Titulaire doit remettre périodiquement les documents suivants :

- Attestation(s) fiscale(s)
- Attestation(s) sociale(s) (type URSSAF …)
- En cas de recours à des travailleurs étrangers, liste nominative des salariés étrangers

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

6.2 Assurance

Le Titulaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et / ou professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché. Le Titulaire s'engage à s'assurer contre le risque de tout dommage de quelque nature que ce soit, pouvant intervenir sur le lieu d'exécution des prestations ou en connexion avec lesdites prestations, et imputables directement ou indirectement à l'un de ses employés et / ou à leurs prestations.

Le Titulaire s'engage à communiquer une attestation de ladite assurance dès que le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du présent marché.

6.3 Informations techniques et conseils

Le Titulaire s'engage à assurer l'information technique nécessaire auprès des utilisateurs :

- en début d'exécution du marché ;
- régulièrement en cours d'exécution du marché à la demande de l'établissement.

Le Titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux prestations fournies à l'Acheteur.

Dans ce cadre, le Titulaire communique notamment toute information permettant d'améliorer le niveau de sécurité du système maintenu et signale les difficultés et risques que certains choix peuvent entraîner dès lors que cette information relève des prestations objet du marché.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne peut se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de sa responsabilité.

6.4 Discrétion, confidentialité et protection des données à caractère personnel

L'article 5 du CCAG s'applique.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre toute les mesures au titre du règlement général sur la protection des données (2016/679 du 27 avril 2016) RGPD.

Le Titulaire est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du marché.

Le Titulaire s'engage à :

1.traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet du marché

2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché

3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché (co-traitants / sous-traitants) :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Tout manquement est susceptible d'entrainer la résiliation du marché, sans indemnité.

Article 7 Délais et conditions d'exécution des prestations

7.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution doivent être conformes au planning joint au présent dossier de consultation.

7.2 Conditions d'exécution des prestations

7.2.1 Documents à fournir

Les documents à fournir sont ceux listés à l'article 4 du présent CCP.

7.2.2 Développement durable

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions réglementaires définies aux règles et obligations de développement durable en vigueur pour l'exécution de ces prestations mais aussi dans le cadre de la réalisation des travaux.

Article 8 Pénalités de retard

8.1 Phase conception

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, en cas de retard dans la présentation de ses documents d'analyse, le coordonnateur subit sur ses créances, des pénalités journalières dont le montant par jour calendaire de retard est fixé par rapport au montant de son marché à :

Code	Pénalités
APS 1/100	1/100
APD 1/100	1/100
PRO 1/100	1/100
DCE 1/100	1/100
Observations sur l'analyse offres ACT MOE 1/100	1/100

*Pénalité journalière valable pour la diffusion du compte-rendu d'analyse de phase conception et/ou diffusion du planning alloti.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités applicables sont déclinées de la manière suivante :

- En cas d'absence aux réunions programmées, une pénalité de 200 € sera appliquée sans mise en demeure.

Le Titulaire doit s'attacher à ne pas retarder le déroulement du projet ou de l'opération.

À cet effet, il lui appartient de relancer les intervenants du projet ou de l'opération pour obtenir les informations qui lui sont nécessaires pour réaliser sa mission en fonction du calendrier des études fixées à la maîtrise d'œuvre et du calendrier de la réalisation des travaux fixé aux entreprises, calendriers qu'il est réputé connaître puisqu'il est à l'origine de leur établissement et avoir en temps opportun intégrés dans son organisation du travail.

Il doit respecter et faire respecter les délais indiqués pour les tâches répertoriées dans les différents calendriers d'exécutions.

Le Titulaire ne peut en aucun cas exciper, pour justifier son retard, d'un défaut de données qu'il n'aurait pas demandées au maître d'ouvrage ou à un intervenant dans le projet ou l'opération.

Ainsi, au cas où le maître d'ouvrage est pénalisé pour un non-respect des dispositions légales par suite d'un défaut d'exécution de l'une des missions prévues au présent contrat de la part du Titulaire, il est appliqué à ce dernier une pénalité égale à l'amende infligée au maître d'ouvrage sur le point défectueux sans préjudice de toute autre action ou réparation du dommage subi.

Enfin, en cas de retard du Titulaire au regard des obligations mentionné ci-dessus, une pénalité de 50 € par jour de retard peut être appliquée.

8.2 Phase réalisation et réception

Code	Pénalités
Compte rendu de réunion OPC	100€ par absence

Vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	1/2000 de l'acompte des travaux correspondant
Absence aux réunions	100€ par absence non justifié

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Article 9 Modifications en cours d'exécution du marché

En application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le marché comporte des modifications « clauses de réexamen ».
En tout état de cause, les dispositions du Code de la Commande Publique relatives à la modification du marché s'appliquent.

9.1 Changement de Titulaire

En vertu de ce même article R2194-1, le marché peut faire l'objet d'une modification du Titulaire au motif d'une cession d'activité, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence. Le nouveau Titulaire doit remplir les conditions qui avaient été fixées lors de la procédure de passation du marché public initial.

Dans cette hypothèse ainsi qu'en cas de cession à la suite d'une opération de restructuration du Titulaire initial (article R2194-6 2°), celui-ci s'engage à informer le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue 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 décomptes sera suspendu tant que le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant.

La cession ne saurait être assortie d'une remise en cause par le nouveau Titulaire des éléments essentiels du marché, tels que la durée, la nature des prestations et leur prix.

Ce type de modification prendra la forme d'un avenant signé des parties.

9.2 Evolution de la réglementation

Le marché est élaboré sur la base de la réglementation en vigueur au jour de sa notification.

Le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue peut négocier de bonne foi une modification de type avenant audit marché afin de prendre en compte l'évolution de la réglementation dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

9.3 Marchés de prestations similaires

Le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue se réserve la possibilité de confier ultérieurement à l'OPC, en application de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent marché et se rapportant aux mêmes opérations de travaux, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

9.4 Arrêt de l'exécution des prestations

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques. Les éléments de mission telles que définis à l'article 4 du présent marché sont des parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG.

Article 10 Résiliation

10.1 Motifs de résiliation

11.1.1 Résiliation à l'initiative du Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue

Le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue peut mettre fin à l'exécution du marché à tout moment, dans les conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La résiliation est prononcée aux torts du Titulaire :

- dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG (résiliation pour faute du Titulaire),
- en cas de refus de produire les pièces indiquées à l'article 4 (article relatif au respect des obligations en matière de travail) du présent CCP,
- en cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles L2141-1 à 2141-6 du Code de la Commande Publique.

Le marché peut également être résilié dans le cas et la forme prévus à la réglementation en vigueur sur la sous-traitance occulte et le règlement général sur la protection des données.

11.1.2 Résiliation à l'initiative du Titulaire

En dehors des cas prévus au CCAG-PI, si le Titulaire souhaite résilier le marché, il doit en faire la demande par lettre recommandée avec avis de réception au Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue, en indiquant les motifs de sa requête.

Le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue dispose de 4 mois à compter de la date de réception de cette demande pour se prononcer sur la résiliation.

Si les motifs lui apparaissent justifiés, une résiliation amiable peut être prononcée.

Dans le cas contraire, le Centre Hospitalier de L'Isle-sur-la-Sorgue est susceptible de prononcer la résiliation du marché pour faute du Titulaire, assortie d'une indemnité de résiliation de 20 000 €.

10.2 Indemnité de résiliation

La résiliation prononcée dans les cas indiqués à l'article précédent n'ouvre pas droit à indemnité.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG, aucune indemnité ne sera due en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

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

Article 11 Dispositions applicables en cas de Titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) reste inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 12 Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nîmes.

Article 13 Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

- Dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG par l'Article 4.2 du CCP
- Dérogation à l'article 4.1 du CCAG par l'Article 3 du CCP
- Dérogation à l'article 11.7 du CCAG par l'Article 5.3.3 du CCP
- Dérogation à l'article 14 du CCAG par l'Article 8.1 du CCP
- Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG par l'Article 8.2 du CCP
- Dérogation à l'article 40 du CCAG par l'Article 10.2 du CCP