



<p>ACHATS CENTRAUX HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET TECHNOLOGIQUES</p> <p>Hôpital Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre</p> <p>Tél : 01 53 14 69 00 Fax: 01 53 14 69 99</p>	<p><b>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES</b></p> <p><b>Consultation N°25.029</b></p>
---	--

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Prestations de travail temporaire dans les secteurs technique et tertiaire pour le compte des divers hôpitaux, services généraux et divers services du Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Pour la période allant de la date du 01/04/2025 jusqu'au 31/03/2029 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

Ce document comprend 26 pages (dont 3 annexes), il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 1 sur 26

# SOMMAIRE

<b>1.Dispositions Générales .....</b>	<b>4</b>
1.1Objet.....	4
1.2Lieu d'exécution des prestations .....	4
<b>2.Organisation de l'achat .....</b>	<b>4</b>
2.1Forme du marché.....	4
2.2Allotissement - fractionnement.....	4
2.3Durée.....	4
<b>3.Dispositions financières .....</b>	<b>5</b>
3.1Forme des prix.....	5
3.2Caractéristiques des prix .....	5
<b>4.Document contractuels .....</b>	<b>6</b>
<b>5.Conditions de passation des bons de commande.....</b>	<b>6</b>
5.1Commandes (ou ordres de service).....	6
5.2Dématisation des bons de commandes .....	7
<b>6.Contrôle – suivi du marché.....</b>	<b>7</b>
6.1Contrôle.....	7
6.2Suivi du marché .....	8
<b>7.Modification du marché public.....</b>	<b>8</b>
7.1Clause de réexamen.....	8
7.2Changement de dénomination sociale du Titulaire .....	9
7.3Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution .....	9
<b>8.Obligations du prestataire .....</b>	<b>9</b>
8.1Obligations réglementaires .....	9
8.2Responsabilités.....	10
8.3Suivi médical du personnel intérimaire.....	10
8.4Modalités de délégation de personnel intérimaire .....	11
8.5Clause facultative : période d'essai .....	11
8.6Clauses obligatoires (L1251-42 à 44 du code du travail).....	11
8.7Laïcité, neutralité et discipline.....	11
8.8Organisation des agences.....	12

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 2 sur 26

8.9	Mise à disposition d'informations et de documents .....	12
8.10	Discipline .....	12
<b>9.</b>	.....	<b>12</b>
9.1	Données statistiques.....	12
9.2	Certificats .....	13
9.3	Fichier catalogue.....	13
9.3.1	Organisation des catalogues :.....	13
9.3.2	Définition des rôles des intervenants : .....	13
9.3.3	Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation : .....	14
9.4	Secret professionnel et confidentialité .....	14
9.5	Accès aux établissements – Identification.....	15
9.6	Grèves.....	15
9.7	Vente à des tiers .....	16
<b>10.</b>	<b>Recrutement de l'intérimaire par l'AP-HP.....</b>	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>Facturation – Paiement .....</b>	<b>16</b>
11.1	Facturation.....	16
11.2	Paiement .....	17
11.3	Avances .....	17
<b>12.</b>	<b>Assurances.....</b>	<b>17</b>
<b>13.</b>	<b>Nantissement et garantie .....</b>	<b>18</b>
<b>14.</b>	<b>Retenue de garantie .....</b>	<b>18</b>
<b>15.</b>	<b>Pénalités – Résiliation.....</b>	<b>18</b>
15.1	Pénalités.....	18
15.2	Résiliation.....	19
<b>16.</b>	<b>Litiges .....</b>	<b>20</b>
<b>17.</b>	<b>Dérogations .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE 1 : Grille de rémunérations horaires de base applicable au 01/12/2024</b>		
	.....	<b>21</b>
<b>Annexe 2 : Modèle souhaité pour les statistiques .....</b>		<b>22</b>
<b>Annexe 3 : Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés .....</b>		<b>23</b>

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 3 sur 26

# 1. Dispositions Générales

## 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet : Prestations de travail temporaire dans les secteurs technique et tertiaire pour le compte des divers hôpitaux, services généraux et divers services du Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

Le détail technique des prestations attendues est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 1.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont exécutées par le(s) Titulaire(s) dans le(s) lieu(x) suivant(s) : Ile-de-France

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et / ou dans le cahier des clauses techniques particulières.

# 2. Organisation de l'achat

## 2.1 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique.

## 2.2 Allotissement - fractionnement

Les prestations sont réparties en un lot unique.

Qualifications	NOMBRE D'HEURES jour ANNUEL	NOMBRE D'HEURES nuit ANNUEL	NOMBRE D'HEURES dimanche et jours fériés ANNUEL
AGENT DE BLANCHISSERIE	75 519,16		101,59
CHAUFFEUR LIVREUR	6 668,58		693,00
AGENT ADMINISTRATIF			
PLONGEUR / CUISINIER	47,37		
ELECTRICIEN	887,00		
FRIGORISTE	474		
PLOMBIER	441		

## 2.3 Durée

Le marché est conclu pour la période allant de la date du 01/04/2025 jusqu'au 31/03/2029.

Toutefois les bons de commandes émis avant la date d'échéance de l'accord-cadre demeurent exécutables.

Le marché sera résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 4 sur 26

### 3. Dispositions financières

#### 3.1 Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires pour l'ensemble des prestations listées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le titulaire s'engage sur le montant maximum représenté par 180% du montant valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique. Le montant du marché similaire sera au maximum égal au montant du marché.

#### 3.2 Caractéristiques des prix

Les prix du marché se définissent par des tarifs horaires pour chaque catégorie professionnelle, tarifs majorés par les indemnités de nuit, de dimanche et jours fériés, les indemnités d'abonnement aux transports en commun. Les prix horaires et indemnités s'entendent charges sociales comprises.

- Les tarifs horaires résultent des différents coefficients appliqués par le titulaire sur une rémunération horaire de la fonction publique hospitalière telle qu'en vigueur à la date limite de réception des offres pour chacune des qualifications prévues au marché. Ces coefficients sont fixes pendant la durée du marché.
- Les rémunérations horaires de base font l'objet de l'annexe n°1 du présent document.
- Les indemnités de nuit sont appliquées sur la plage horaire de 21 heures à 7 heures.
- L'indemnité pour dimanche et jour férié établie sur la base d'un forfait de 8 heures travaillées sera facturée en fonction de la durée effective de la mission. Concernant les jours fériés travaillés aucune autre indemnité ne sera versée. Seule la journée travaillée du 1er mai est payée double.
- Les indemnités de déplacement : Elles correspondent à la participation du titulaire aux titres d'abonnement souscrits par ses salariés pour leurs déplacements effectués à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens au moyen de transports publics de voyageurs, entre leur résidence habituelle et le lieu de travail, réglementée notamment par l'accord national professionnel du 31 octobre 2009 relatif à la prise en charge par les employeurs du coût partiel des titres de transport domicile-travail dans le périmètre couvert par les transports parisiens, dans les entreprises de travail temporaire, étendu par arrêté du 21 octobre 1983, par le décret n°2023-812 du 21 août 2023 modifiant le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.  
Leur montant par jour de présence de l'intérimaire, pris en charge par l'AP-HP, est fixé à 75% du septième du prix au moment de la mission d'un abonnement hebdomadaire permettant le trajet entre la résidence habituelle de l'intérimaire et le lieu de la mission, pour les intérimaires qui souscrivent à un titre d'abonnement.  
Ce taux de prise en charge est ramené à 100% pour les intérimaires réalisant des missions de nuit (plage horaire 21h-6h).

#### MODALITES DE REVISION DES TAUX HORAIRES

Les prix réputés pratiqués à la date de début de notification du marché sont révisables selon les conditions ci-après.

Les prix sont révisables, de manière évolutive en cours de marché, par ACHAT, suivant l'évolution de la

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 5 sur 26

valeur du point indiciaire servant de base au calcul des rémunérations de la fonction publique hospitalière et des mesures catégorielles publiées au Journal Officiel qui pourraient intervenir en faveur des personnels permanents de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

Dans l'hypothèse où la grille de rémunération de la fonction publique hospitalière serait révisée, le taux horaire de base servant au calcul du taux horaire facturé serait alors automatiquement révisé conformément à la revalorisation de la grille de la fonction publique hospitalière. La grille de rémunération de référence serait alors mise à jour par l'AP-HP. Sa notification aux titulaires par mail sur la messagerie de référence du titulaire suffirait à acter les nouveaux taux horaires de référence à compter de la date figurant sur la grille mise à jour sans qu'un avenant ou un certificat administratif ne soit nécessaire. En effet, dans cette hypothèse les tarifs figurant au BPU ne sont pas modifiés.

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date d'effet des nouveaux barèmes de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les entreprises de travail temporaire se doivent de les appliquer à leur personnel effectuant des missions d'intérim à l'AP-HP, dès la date d'application des nouveaux barèmes par l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

L'application des nouveaux tarifs fera l'objet d'une information par le service ACHAT.

## 4. Documents contractuels

Le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de disposition contradictoires, prévalent dans l'ordre décroissant suivant :

- L'acte d'engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles,

et ses annexes financières et techniques, notamment :

- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), dans sa version de 2021.
- L'offre du candidat.

## 5. Conditions de passation des bons de commande

### 5.1 Commandes (ou ordres de service)

Elles seront établies par les groupes hospitaliers de l'AP-HP, le SIEGE ainsi que les Pôles d'Intérêts Communs et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) et un Code service à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison :

- 1) Par télécopie ou par courriel au plus tard 12 heures avant le début d'exécution de la prestation ;
- 2) Par téléphone 4 heures avant le début d'exécution de la mission pour une urgence

Un bon de commande de régularisation récapitulant les demandes formulées par téléphone sera adressé au titulaire dans la journée ouvrable suivante.

Elles seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris doit donner à l'entreprise de travail temporaire les éléments d'information suivants : • la date de début et de fin de mission. • les caractéristiques particulières du poste à pourvoir en soulignant les risques professionnels éventuels qu'il comporte et en particulier s'il figure sur la

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 6 sur 26

liste des postes présentant un danger pour la santé du personnel. • la qualification professionnelle exigée du personnel demandé, en précisant les tâches qu'il sera amené à exécuter. • le lieu de la mission et l'horaire de travail. • la nature des équipements de protection individuelle que l'intérimaire doit utiliser le cas échéant. • les conditions dans lesquelles peut s'effectuer un changement de poste, les heures supplémentaires, la prise des jours fériés, les repos compensateurs et les facilités pour les repas. • le motif de l'urgence en cas de demande en urgence

La durée de validité des bons de commandes pourra excéder la durée de validité du marché, pour une durée maximale de 3 mois.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début prévisionnelle du marché : 01/04/2025.

Si le Titulaire du marché est situé dans un autre Etat membre de l'UE, tout bon de commande adressé au Titulaire du marché par les établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d'identification pour les opérations intra-communautaires de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris : FR95267500452.

Les bons de commande seront transmis, en cas de désignation d'un mandataire du groupement, à ce dernier.

## **5.2 Dématérialisation des bons de commandes**

L'AP-HP a déployé une solution permettant de dématérialiser l'ensemble du cycle de vie de la commande (mise en place de catalogues électroniques, envoi de la commande signée électroniquement, mise en place du bordereau de livraison, renvoi de l'accusé de réception en vue de fiabiliser la facturation).

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion au portail de dématérialisation est souhaitée dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant la solution de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP.

Elle se traduit par la signature, après la notification du ou des marchés, d'un contrat par le mandataire du marché le consortium de prestataires de l'AP-HP éditeurs de la solution PROACTIS/HOSPITALIS et par le règlement des factures y afférentes telles que définies en annexe du présent document.

Le titulaire du marché s'engage à créer dès la notification du marché, pour la gestion des catalogues externe, un catalogue marché issu du bordereau de prix de l'offre correspondant aux fournitures objets du présent marché et comportant les attributs et données spécifiques à ce marché, pour la totalité des données dites obligatoires, et à le mettre à jour tout au long de son exécution.

Ces catalogues électroniques externes devront impérativement être limités au seul domaine d'achat objet du présent marché public.

Le périmètre retenu pour un catalogue correspondant à un marché exclut tous les autres domaines d'achats que le fournisseur serait susceptible d'approvisionner par ailleurs (dans le cadre d'autres marchés signés avec l'AP-HP ou hors de l'objet du présent marché).

Si ce catalogue n'est pas immédiatement disponible et que sa création comporte une difficulté particulière, l'AP-HP et le titulaire du marché pourront toutefois convenir d'un délai raisonnable de création du catalogue.

La décision d'accorder ce délai appartient à l'AP-HP dans la phase de mise au point du marché.

Le non-respect de ses engagements pourra entraîner l'application de pénalités de retard et éventuellement la résiliation du marché aux torts du titulaire.

## **6. Contrôle – suivi du marché**

### **6.1 Contrôle**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du titulaire. Cela se

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 7 sur 26

traduit notamment par les éléments suivants :

- Un contrôle à tout moment des diplômes et des aptitudes professionnelles du personnel mis à la disposition notamment la compréhension des consignes qui leur sont données ainsi que la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches confiées ;
- Le droit, lorsqu'elle a signalé un manquement professionnel du personnel mis à sa disposition, de demander à l'entreprise de travail temporaire les mesures qu'elle a mises en œuvre pour sanctionner ce manquement ;
- Le nom et la qualification des agents devront être communiqués à la Direction de l'hôpital. A ce titre, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de vérifier l'identité des agents intérimaires en mission sur le site. **Ceux-ci devront porter visiblement en toute circonstance sur leur tenue un badge professionnel infalsifiable avec photo, mentionnant leur nom, prénom, qualité, numéro du diplôme d'état et nom de la société d'intérim qui les délègue.**

**Les agents doivent pouvoir lire, écrire et parler la langue française.**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de procéder ponctuellement à des audits dans les hôpitaux après en avoir averti le titulaire au moins 24 heures à l'avance sauf urgences.

## **6.2 Suivi du marché**

Toute non-conformité observée dans la prestation ou par le réceptionnaire ou autre utilisateur du produit donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par ACHAT et communiquée au Titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au Titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à ACHAT, Cellules Pilotage des Marchés.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément aux articles 27, 28, 29 et 30 du CCAG FCS sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

## **7. Modification du marché public**

### **7.1 Clause de réexamen**

En application du 1° de l'article L2194-1 du Code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles références au marché ;
- En cas d'évolution normative (législative ou réglementaire) redéfinissant le périmètre d'exécution des prestations ;
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de catégories de personnel non prévues initialement ;
- En cas d'évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative du RPA ou sur demande

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 8 sur 26



justifiée du Titulaire du marché par voie d'avenant éventuellement. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

## **7.2 Changement de dénomination sociale du Titulaire**

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser à ACHAT dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

ACHAT  
Madame la Directrice  
CHU Bicêtre  
78, Rue du Général Leclerc  
94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale.
- Changement de statut juridique
- Changement de références bancaires
- Changement d'adresse

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

## **7.3 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution**

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justificatives de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le RPA est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, l'APHP peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

# **8. Obligations du prestataire**

## **8.1 Obligations réglementaires**

L'entreprise de travail temporaire, titulaire du marché s'engage :

- à contrôler les mentions figurant, le cas échéant, au casier judiciaire des intérimaires et à apprécier leur compatibilité avec les fonctions hospitalières exercées ;
- à vérifier que le personnel intérimaire est titulaire du ou des diplômes exigés sur le territoire français pour l'accès à la profession considérée et qu'il est régulièrement autorisé à exercer (article L.1251-8 du code du travail).

Il est rappelé que conformément à la circulaire DGOS/RH2/2012/121 du 15 mars 2012- abrogeant la circulaire DHOS/P2/2007/201 du 15 mai 2007, tout médecin étranger qui souhaite exercer comme infirmier devra obtenir le diplôme d'Etat d'infirmier.

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 9 sur 26

**Il lui est par ailleurs interdit sous peine de résiliation du marché, de déléguer du personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se trouvant dans l'une des positions statutaires définies par l'article L511-1 du code général de la fonction publique :**

- **activité à temps plein ou à temps partiel ;**
- **détachement ;**
- **disponibilité ;**
- **congé parental.**

L'AP-HP pourra prendre toute mesure de contrôle utile pour s'assurer du respect de cette interdiction. Le prestataire devra joindre un certificat de non appartenance à l'AP-HP au contrat de mise de disposition.

## **8.2 Responsabilités**

La responsabilité de l'entreprise de travail temporaire est engagée à l'égard de la qualification et des aptitudes de son personnel.

L'entreprise de travail temporaire doit se conformer :

- a) aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- b) aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ;
- c) aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la lutte contre le travail clandestin.

S'il apparaît que l'entreprise de travail temporaire n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, sa responsabilité peut être engagée.

En outre, il doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du contrat.

## **8.3 Suivi médical du personnel intérimaire**

L'entreprise de travail temporaire titulaire s'engage à soumettre le personnel à toutes les visites médicales, réactions cutanées tuberculiques, radiographie pulmonaire, vaccinations et examens de laboratoire prévus par la réglementation en vigueur.

**Les agents affectés à la blanchisserie devront obligatoirement être vaccinés contre l'Hépatite B en raison de la présence possible d'objets performants dans le linge qu'ils seront amenés à manipuler.**

De plus, le titulaire s'engage à respecter les dispositions réglementaires relatives à la radioprotection des salariés et à la surveillance médicale.

Les divers examens, épreuves et vaccinations ci-dessus visés sont à la charge du titulaire. Il devra également fournir à la demande de l'administration, la preuve que les prescriptions du présent paragraphe ont été respectées.

La surveillance médicale spéciale propre au personnel hospitalier de l'Assistance Publique relève de l'hôpital utilisateur.

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 10 sur 26

#### **8.4 Modalités de délégation de personnel intérimaire**

Lorsque l'entreprise de travail temporaire délègue un détenteur de l'une des qualifications demandées auprès de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, un contrat de mise à disposition liant l'hôpital demandeur à l'entreprise de travail temporaire doit être conclu par écrit, au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la mise à disposition.

#### **8.5 Clause facultative : période d'essai**

En application des articles L1251-14 et L1251-15 du code du travail, le contrat de travail peut comporter une période d'essai dont la durée est fixée à deux jours si le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à un mois, trois jours si le contrat est conclu pour une durée comprise entre un et deux mois, cinq jours au-delà. La rémunération afférente à cette période ne peut être différente de celle qui est prévue par le contrat.

#### **8.6 Clauses obligatoires (L1251-42 à 44 du code du travail)**

Le contrat de mise à disposition établi pour chaque salarié doit :

1) Mentionner le motif pour lequel il est recouru au salarié temporaire : cette mention doit être assortie de justifications précises qui, notamment dans le cas du remplacement d'un salarié temporaire absent, comportent le nom et la qualification du salarié remplacé ou du salarié à remplacer dans le cas où le contrat prendrait effet avant l'absence du salarié ; 2) Fixer le terme de la mission : dans l'hypothèse où il ne peut pas comporter un terme précis, il doit alors être conclu pour une durée minimale et il a pour terme la fin de l'absence du salarié remplacé ou la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu ; 3) Comporter le cas échéant, la clause prévoyant la possibilité de modifier le terme de la mission ; 4) Préciser les caractéristiques particulières du poste de travail à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu de la mission et l'horaire de travail établi sur la base des horaires légalement en vigueur dans la fonction publique hospitalière ; 5) Mentionner la nature des équipements individuels de protection que le salarié doit utiliser ; 6) Indiquer le montant de la rémunération avec ses différentes composantes, y compris s'ils existent les primes et accessoires de salaires que percevrait à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris après une période d'essai, un salarié de qualification équivalente occupant le même poste de travail.

Le contrat de travail temporaire ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement à un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Toute clause tendant à interdire l'embauche par l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris du salarié temporaire à l'issue de sa mission est réputée non écrite (article L1251-44 du code du travail).

#### **8.7 Laïcité, neutralité et discipline**

Le personnel mis à disposition est tenu au respect strict de la laïcité, de la neutralité du service public<sup>1</sup> mais également au respect de la discipline générale des hôpitaux de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

En cas de non-respect de ces principes, de faute grave ou d'incompétence, le personnel intérimaire peut être remis immédiatement à la disposition de l'entreprise de travail temporaire qui doit être informée sans délai de cette mesure par la Direction de l'hôpital concerné.

---

<sup>1</sup> Article 1, II, de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 11 sur 26

## **8.8 Organisation des agences**

L'attributaire s'engage à assurer une continuité de service tout au long de la journée et à mettre en place une astreinte effective et un suivi opérationnel des demandes de prestations les week-ends, nuits et jours fériés.

Il s'engage également à désigner au sein de leurs agences un référent chargé de gérer les réclamations afin de fluidifier les échanges avec les sites.

## **8.9 Mise à disposition d'informations et de documents**

L'AP-HP pourra demander au titulaire la communication de tout document ou information en lien avec l'exécution des prestations attendues au marché et la réalisation des missions par les intérimaires. A réception de cette demande, le titulaire devra transmettre l'élément souhaité dans le délai imposé par le site ou service demandeur.

Ces demandes peuvent notamment porter sur la communication d'attestations de formation etc.

## **8.10 Discipline**

Le personnel salarié de l'entreprise de travail temporaire est tenu de respecter la discipline générale des hôpitaux de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ainsi que les normes d'hygiène et de sécurité.

En cas de faute grave ou d'incompétence, le personnel intérimaire peut être remis immédiatement à la disposition de l'entreprise de travail temporaire qui doit être informée sans délai de cette mesure par la Direction de l'hôpital concerné.

# **9.**

## **9.1 Données statistiques**

Le candidat retenu s'engage à fournir les données statistiques des commandes reçues (jusqu'à la fin de validité des bons de commande) au service concerné.

**Périodicité** : à envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre civil.

**Support** : courriel à l'adresse suivante

secretariat.prestations.aca@aphp.fr

**Type de fichier**: EXCEL ou équivalent ou compatible

**Dessin d'enregistrement** :

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- trimestre (1 caractère numérique -1 à 4- )
- n° de marché AP-HP<sup>(1)</sup>
- n° de lot (si le fournisseur est Titulaire de plusieurs lots)
- hôpital / site<sup>(2)</sup>
- Code produit AP-HP
- référence commerciale du produit (uniquement pour Fournitures et Equipements)
- libellé du produit ou du service
- unité de facturation

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 12 sur 26

- nombre de livraisons par produit et par hôpital
- quantité totale livrée (en unités de facturation)<sup>(3)</sup>
- prix unitaire HT
- montant total HT <sup>(3)</sup>
- montant total TTC <sup>(3)</sup>

<sup>(1)</sup> informations spécifiées sur la notification du marché

<sup>(2)</sup> libellé court : BICETRE par exemple et non HOPITAL BICETRE

<sup>(3)</sup> ces trois données peuvent être négatives du fait d'avoirs

A titre d'exemple, un modèle est fourni dans ce même document (annexe 2)

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

En cas de non transmission des statistiques dans les délais cités ci-dessus, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière selon les modalités du paragraphe sur les pénalités du présent document.

## **9.2 Certificats**

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

« Pour ce faire, l'AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les Titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution »

## **9.3 Fichier catalogue**

Un catalogue correspond à un instant donné, à la description du contrat en vigueur ou marché (tarifs, libellés, références...).

### **9.3.1 Organisation des catalogues :**

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article sur la « dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

### **9.3.2 Définition des rôles des intervenants :**

- Fournisseur :
  - Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter à minima des données obligatoires du catalogue ;
  - Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 13 sur 26

publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.

- PROACTIS :
  - Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
  - Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
  - Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
  - Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

### **9.3.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :**

A l'article sur « la dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

## **9.4 Secret professionnel et confidentialité**

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'AP-HP, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du RPA.

La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire veille à ce qu'au cours de l'exécution du présent marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l'APHP conformément aux lois et régimes applicables, et notamment conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (article 29) et aux dispositions du code pénal en vigueur.

À ce titre, le Titulaire s'engage :

- À ne rendre publique aucune information de l'AP-HP, sans l'accord de l'AP-HP, quelle que soit la source ou l'origine de cette information.
- À n'utiliser les informations et documents délivrées par l'APHP qu'à sa demande exclusive et pour la finalité définie dans le présent marché ;
- À ne pas divulguer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, et sous quelque forme que ce soit, les informations et documents communiqués par l'APHP à l'occasion de l'exécution du présent marché;

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 14 sur 26

- À prendre toutes les mesures pour que lesdites données ne puissent être accessibles à d'autres personnes que les personnels attachés à leur traitement et à leur analyse. Ces derniers seront sensibilisés au caractère stratégique des informations et documents confiés et liés au Titulaire par un engagement de confidentialité ;
- À ne pas procéder à des copies, utilisations ou diffusion de partie ou totalité d'un fichier et/ou d'une donnée détenus par l'AP-HP ou installés sur une configuration, sur un support, sur un élément ou sur un sous-ensemble d'une configuration détenus par celle-ci, à l'exception des copies, utilisations ou diffusion nécessaires à l'exécution d'une prestation prévue au présent marché, auquel cas l'accord de l'APHP est nécessaire ;
- À ne pas sortir du lieu d'hébergement des configurations, des supports numériques ou d'autres, d'éléments ou sous-ensembles d'une configuration, d'un matériel, ou d'une documentation détenue par l'APHP sans l'autorisation préalable et écrite de celle-ci.

Le Titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité de l'AP-HP, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le Titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui aurait été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Le Titulaire sera responsable vis-à-vis de l'APHP de la perte de documents remis sous quelque forme que ce soit, ou de la divulgation volontaire ou involontaire d'informations communiquées. Le Titulaire s'engage, à ce titre, à aviser sans délai l'AP-HP de toute disparition, ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation des présentes obligations.

Le Titulaire doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, à l'échéance du présent marché, ou préalablement sur ordre de l'AP-HP.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, mais également à tout opérateur économique intervenant pour le compte ou en partenariat avec le Titulaire (cotraitants et sous-traitants notamment).

L'AP-HP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait nécessaire pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

L'AP-HP se réserve le droit d'exiger du Titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

L'AP-HP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées

## **9.5 Accès aux établissements – Identification**

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux des établissements de l'AP-HP 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, ou être mandatés par elle.

## **9.6 Grèves**

**En cas d'arrêt de travail imputable au Titulaire, ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables au marché, en accord avec la personne publique.**

En cas d'impossibilité pour le Titulaire du marché d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, **l'AP-HP y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques et périls du Titulaire afin d'assurer elle-même le service minimum.**

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l'absence d'organisation de service minimum, validée par l'AP-HP.

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 15 sur 26

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'Administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

### **9.7 Vente à des tiers**

Le Titulaire s'interdit toute vente à des tiers étrangers au présent marché de produits portant le logo Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, y compris en cas de résiliation ou de non-reconduction du marché.

En cas de non-respect de cette clause, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées.

## **10. Recrutement de l'intérimaire par l'AP-HP**

Dans le cas où, à la suite d'une mission ou plusieurs missions un intérimaire est recruté par l'AP-HP, aucune indemnisation, de quelque nature que ce soit, ne sera accordée au titulaire.

## **11. Facturation – Paiement**

### **11.1 Facturation**

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le Titulaire du marché adressera ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- nom et adresse du créancier ;
- les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le Code APE ;
- la désignation de la prestation ;
- le montant hors taxes et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total T.T.C. ;
- le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
- le n° de SIRET de l'AP-HP : 267 500 452 01928 ;
- le Code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
- le numéro de marché ;
- la date de réalisation de la prestation.

**L'absence d'une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture.**

**Les produits ou prestations hors marché devront faire l'objet d'une facturation différente.**

**Escompte :**

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 16 sur 26



La mise en place de la dématérialisation constitue une fluidification des échanges entre l'AP-HP et ses fournisseurs et se traduira pour les fournisseurs de l'AP-HP par des gains de traitement des commandes émises.

L'AP-HP est en mesure de prendre en compte les factures avec escompte.

Les factures bénéficiant d'un escompte feront l'objet d'un traitement prioritaire. Aussi le fournisseur devra indiquer dans son offre s'il consent un escompte à l'APHP ainsi que le taux accordé. Le taux proposé est à renseigner dans les annexes financières.

### **11.2 Paiement**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales-FCS.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

### **11.3 Avances**

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement. Le versement est conditionné par la transmission d'une garantie à première demande. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

Pour cette consultation, l'option A du CCAG est retenue.

Le taux de l'avance est fixé à :

- 30 % pour les petites et moyennes entreprises
- 5 % pour les entreprises qui ne sont pas PME.

L'avance est versée et remboursée suivant les dispositions du Code de la Commande Publique.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra soixante-cinq pour cent (65 %) du montant initial du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint quatre-vingts pour cent (80%) du montant du marché.

Les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux travaux exécutés directement par le Titulaire et, à ceux exécutés par chaque sous-traitant déclaré à paiement direct dans l'Acte d'Engagement.

Les modalités de détermination du montant des avances et des remboursements s'appliquent alors respectivement au montant des travaux exécutés directement par le Titulaire et par chaque sous-traitant dans les douze mois suivant la notification du marché.

## **12. Assurances**

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- pour vol et détérioration du matériel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris dont il effectuera

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 17 sur 26

le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

### 13. Nantissement et garantie

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement prévu à l'article L2191-8 du Code de la commande publique.

### 14. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

### 15. Pénalités – Résiliation

#### 15.1 Pénalités

##### 14.1.1 Pénalités pour annulation d'une commande par le titulaire

Lorsque le titulaire annule une commande planifiée et pourvue, une indemnité est versée à l'hôpital :

Lorsque la mission planifiée est annulée moins de 24 heures avant l'exécution de la prestation :

$$ID = V \times 50\%$$

Lorsque la mission planifiée est annulée dans un délai de 24 heures à 5 jours avant l'exécution de la prestation :

$$ID = V \times 20\%$$

Lorsque la mission planifiée est annulée dans un délai de 6 jours avant l'exécution de la prestation :

$$ID = 0$$

ID = montant de l'indemnité dite de dédommagement

V = Valeur de la prestation correspondant à la mission planifiée.

##### 14.1.2 Pénalités pour désistement de dernière minute

Dans le cas d'un bon de commande réputé pourvu pour lequel l'intérimaire désigné par le titulaire ne se présente pas une pénalité sera appliquée et calculée de la façon suivante :

$$P = V \times 50\%$$

P : montant de la pénalité

V : montant de la mission commandée non servie

##### 14.1.3 Pénalités pour retard

Dans le cas d'un bon de commande réputé pourvu pour lequel l'intérimaire désigné par le titulaire se présente avec retard une pénalité de 15 € TTC par heure de retard sera appliquée dans la limite de 3 heures de retard.

Les trois pénalités ci-dessus seront imputées au titulaire, sous forme d'avoir, sur les factures relatives aux commandes suivantes. Si aucun bon de commande ne donne lieu à une autre prestation dans les trois mois suivants la commande, le site concerné procèdera au recouvrement du montant des pénalités conformément aux règles de la comptabilité publique. Les demandes d'avoir seront accompagnées des documents justifiant

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 18 sur 26

les pénalités (relevé d'heures pour les retards, fax de carence, lettre de consultation et factures concurrent pour les missions programmées non servies).

#### **14.1.4 Pénalités pour retard dans la mise à disposition de l'outil de dématérialisation des commandes et des contrats**

Dans le cas où le titulaire ne met pas à disposition du Service Central des Blanchisseries l'outil de dématérialisation des commandes et des contrats ou en cas d'indisponibilité de l'outil d'une durée supérieure à 24h, le Service Central des Blanchisseries pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière dont le montant, par jour de retard à compter du 1er jour d'exécution du marché, sera de 100€ TTC.

#### **14.1.5 Pénalités pour non-respect des obligations**

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus aux paragraphes 8.10 et 8.11 du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière dont le montant sera de 200 euros par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.

Toutes les pénalités ci-dessus seront imputées au titulaire, sous forme d'avoir, sur les factures relatives aux commandes suivantes. Si aucun bon de commande ne donne lieu à une autre prestation dans les trois mois suivant la commande, le site concerné procèdera au recouvrement du montant des pénalités conformément aux règles de la comptabilité publique. Les demandes d'avoir seront accompagnées des documents justifiant les pénalités (relevé d'heures pour les retards, fax de carence, lettre de consultation et factures des concurrents pour les missions programmées non servies).

En cas de non-respect des obligations définies à l'article 8.11 du présent CCAP relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de 500 euros par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.

Indépendamment des pénalités de retard, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur en application de l'article 45.1, 45.2 et 45.4 du CCAG-FCS.

### **15.2 Résiliation**

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose les documents contractuels, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 CCAG / FCS (Chapitre VI). Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du Titulaire à la mise en demeure, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VI du Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

## **16. Litiges**

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 19 sur 26

pourraient survenir entre l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

## 17. Dérogations

- L'article sur les durées du présent document déroge à l'article 13.1 du CCAG FCS relatif au début de la durée d'exécution du marché.
- L'article « dispositions financières » présent cahier des clauses administratives (CCAP) déroge à l'article 10.1.1 et 10.1.2 du CCAG-FCS sur l'aspect ferme des prix.
- L'article « Pénalités » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».
- Les articles « Obligations du prestataire » et « Pénalités – Résiliation » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dérogent à l'article 41 du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.
- L'article « Documents contractuels » déroge à l'article 4 du CCAG FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
- L'article « Facturation – Paiement » déroge à l'article 10.1 du CCAG FCS.

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 20 sur 26

## 18. ANNEXE 1 : Eléments de rémunération brute des agents de l'AP-HP au 1er octobre 2024

	Adjoint Administratif (Echelle C1- Echelon 01) 1488	Assistant médico-administratif (Catégorie B – Echelon 01)1288	Agent d'entretien qualifié (Echelle C1- Echelon 01) 3718
Postes	Secrétaire Administrative	AMA de Classe normale	
Indice brut	367	389	367
Indice net majoré	366	373	366
Traitement de base	1 801.73	1 836.19	1 801.73
Indemnité différentielle SMIC	0.07		0.07
Indemnité de résidence 3%	54.05	55.09	54.05
Complément de traitement indiciaire	241.22	241.22	241.22
Indemnité de sujétion*	152.37	155.28	152.37
Rémunération mensuelle	2 249.44	2 287.78	2 249.44
Taux horaire (base 151.67 heures / mois)	14.83	15.08	14.83
Valeur du point d'indice au 01/07/2023	4,92		
Indemnité horaire de nuit	3.06	3.12	3.06
Indemnité horaire dimanches et jours fériés	7.50	7.50	7.50

**Indemnité de sujétion : ((traitement de base annuel + indemnité de résidence annuel) \* 156/1900)**

**Indemnité de résidence : 3% traitement de base (hors la Roche Guyon Hendaye, Paul Doumer, Berck)**

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 21 sur 26

Complément de traitement indiciaire : 49 points x valeur indice

19. Annexe 2 : Modèle souhaité pour les statistiques

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nom du fournisseur	Année	Trim	Num marché	N lot	Hôpital / Site	Code produit APHP	Ref. Commerciale du produit	Libellé du produit	U. facturation	Nbre liv par hôpital	Nbre de liv. par produit et par hôpital	Quantité totale livrée	PU HT	Total HT	Total TTC
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		1111	Produit « a	1 pièce	2	12	360	3,45	1 242,00	1 485,43
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		12212	Produit b	1 kg		2	100	9,40	940,00	991,70
aaa	2023	3	232405	2	Charles Foix		4(315	Produit c	3 kg	1	1	27	36,85	994,95	1 049,67
aaa	2023	3	232405	3	Cochin		Sirala	Produit d	1 bidon de 1,2 l	2	6	180	12,40	2 232,00	2 669,47
aaa	2023	3	232405	1	Cochin		Sem50	Produit e	1 lot de 3		5	400	45,85	18 332,00	21 925,07
aaa	2023	3	232405	4	Lariboisière		1111	Produit a	1 pièce	1	4	200	3,45	690,00	825,24

## 20. Annexe 3 : Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés

<b>Achats Centraux Hôtelières Alimentaires et Technologiques</b>	CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre	01-44-06-59-62
<b>Agence Générale des Equipements et des Produits de santé (AGEPS)</b>	7, rue du Fer à Moulin 75005 Paris – 1 », rue Lavoisier 92000 Nanterre	01-46-69-13-13
<b>AP-HP. Sorbonne Université</b>		
- Pitié – Salpêtrière	- 47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-42-16-00-00
- Charles Foix	- 7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE	01-49-59-40-00
- Tenon	- 4 rue de la Chine 75020 PARIS	01-56-01-70-00
- Saint Antoine	- 184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS	01-49-28-20-00
- Rothschild	- 5, rue Santerre 75012 PARIS	01-40-19-30-00
- Armand Trousseau	- 25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS	01-44-73-74-75
- La Roche Guyon	- 1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon	01-30-63-83-30
<b>AP-HP. Université Paris Saclay</b>		
- Antoine Béchère	- 157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART	01-45-37-44-44
- Bicêtre	- 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE	01-45-21-21-21
- Paul Brousse	- 14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 VILLEJUIF	01-45-59-30-00
- Raymond Poincaré	- 104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES	01-47-10-79-00
- Hôpital maritime de Berck	- Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER	03-21-89-27-27
- Ambroise Paré	- 9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT	01-49-09-50-00
- Sainte Péline – Rossini – Chardon Lagache	- 11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS	01-44-96-31-31
<b>AP-HP. Hôpitaux universitaire Paris - Seine Saint Denis</b>		
- Avicenne	- 125, Rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY	01-48-95-55-55
- Jean Verdier	- Avenue du 14 Juillet 93145 BONDY Cedex	01-48-02-66-66

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 23 sur 26

- René Muret / Bigottini	- Avenue du Dr Schaffner 93270 SEVRAN	01-41-52-59-99
<b>AP-HP. Centre – Université de Paris</b>		
- Necker	- 149 – 161, rue de Sèvres 75015 PARIS	01-44-49-40-00
- HEGP	- 20 rue Leblanc 75 015 PARIS	01-56-09-20-00
- Corentin Celton	- 37, boulevard Gambetta 92130 ISSY LES MOULINEAUX	01-58-00-40-00
- Vaugirard Gabriel Pallez	- 10, rue Vaugelas 75015 PARIS	01-40-45-80-00
- Cochin	- 27, rue du Faubourg St-Jacques 75014 PARIS	01-58-41-41-41
- Saint Vincent de Paul	- 82, avenue Denfert-Rochereau 75014 PARIS	01-58-41-41-41
- Hôtel Dieu	- 1, place du Parvis Notre Dame 75181 PARIS CEDEX 4	01-42-34-82-34
- Broca	- 54-56, rue Pascal – 75013 PARIS	01-44-08-30-00
- La Rochefoucauld	- 15, avenue du Général Leclerc 75014 PARIS	01-44-08-30-00
<b>AP-HP. Nord – Université de Paris</b>		
- Bichat-Claude Bernard	- 46 rue Henri Huchard 75018 PARIS	01-40-25-80-80
- Beaujon	- 100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY	01-40-87-50-00
- Louis Mourier	- 178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES	01-47-60-61-62
- Robert Debré	- 48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS	01-40-03-20-00
- Bretonneau	- 23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS	01-53-11-18-00

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 24 sur 26



- Lariboisière	- 2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS	01-49-95-65-65
- Saint Louis	- 1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01-42-49-49-49
<b>AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor</b>		
- Albert Chenevier	- 40 rue de Mesly 94010 CRETEIL	01-49-81-31-31
- Henri Mondor	- 51 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 CRETEIL	01-49-81-21-11
- Emile Roux	- 1 Avenue de Verdun 94456 LIMEIL BREVANNES	01-45-95-80-80
- Joffre – Dupuytren	- 1 rue Louis Camatte 91 210 DRAVEIL	01-69-83-63-63
- Georges Clemenceau	- 1, rue Georges Clemenceau 91750 CHAMPCUEIL	01-69-23-20-20
<b>Hospitalisation à Domicile</b>	- 14 rue Vesale 75005 PARIS	01-42-16-08-50
<b>Sécurité, Maintenance et Services (SMS)</b>	- 14 rue du Port aux lions 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-13
<b>Service Central des Ambulances (S.C.A.)</b>	- 28, rue de l'Entrepôt 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-43
<b>Service Central des Blanchisseries (S.C.B.)</b>	- 47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-44-06-59-00
<b>Siège de l'AP-HP</b>	- 55, Boulevard Diderot CS 22305 75610 PARIS CEDEX 12	01-40-27-30-00
<b>Hôpital marin d'Hendaye</b>	- Route de la Corniche 64700 HENDAYE	05-59-48-08-00
<b>Hôpital Paul Doumer</b>	- 1, Route de l'hôpital BP 10239 Labruyère 60140 LIANCOURT	03-44-31-55-00

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 25 sur 26

Hôpital San Salvador	- 4312, route de l'Almanarre 83400 HYERES	04-94-38-08-00
----------------------	---	----------------

AP-HP	Consultation n°25.029	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du :2/12/24	Page 26 sur 26