

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES**

**Consultation n° PIC 25 005 du 06/02/2025**

**Procédure: Appel d'Offres Ouvert**

**Objet** : prestations de dépoussiérage des locaux et des installations de blanchisseries hospitalières pour le Service Central des Blanchisseries (SCB) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Ce document comprend 10 pages. Il est associé au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	1 / 10

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
1.1: Objet .....	3
1.2: Durée.....	3
1.3: Lieu d'exécution du marché .....	3
ARTICLE 2: DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	3
2.1: Forme des prix .....	3
2.2: Prix définitif.....	3
ARTICLE 3: ORGANISATION DE L'ACHAT .....	4
3.1: Forme du marché .....	4
3.2: Allotissement .....	4
ARTICLE 4: DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	4
ARTICLE 5: COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION .....	5
5.1: Commande .....	5
5.2: Réception.....	5
ARTICLE 6: CONTRÔLE - SUIVI DU MARCHÉ .....	5
6.1: Contrôle .....	5
6.2: Suivi du marché.....	5
ARTICLE 7: MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC .....	6
7.1: Clause de réexamen .....	6
7.2: Changement de dénomination sociale du titulaire.....	6
7.3: Changement de personnalité morale du titulaire en cours d'exécution du marché.....	6
ARTICLE 8: OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	7
8.1: Certificats .....	7
8.2: Secret professionnel et confidentialité.....	7
8.3: Accès aux établissements - Identification .....	7
8.4: Grèves .....	7
ARTICLE 9: FACTURATION - PAIEMENT.....	7
9.1: Facturation.....	7
9.2: Paiement .....	8
9.3: Avance .....	8
ARTICLE 10: ASSURANCES .....	9
ARTICLE 11: NANTISSEMENT.....	9
ARTICLE 12: RETENUE DE GARANTIE .....	9
ARTICLE 13: PÉNALITÉS - RÉILIATION.....	9
13.1: Pénalités.....	9
13.2: Résiliation .....	9
ARTICLE 14: LITIGES.....	10
ARTICLE 15: DEROGATIONS .....	10

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	2 / 10

## ARTICLE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1: Objet

Le présent marché a pour objet les prestations de dépoussiérage des locaux et des installations de blanchisseries hospitalières pour le Service Central des Blanchisseries (SCB) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

### 1.2: Durée

Le marché est conclu pour une durée de trente-six (36) mois à compter de la date de notification.

### 1.3: Lieu d'exécution du marché

Les prestations objet du marché seront exécutées par le titulaire au Service Central des Blanchisseries du Pôle d'intérêt Commun SCA-SCB-SMS de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, sur les sites décrits dans le tableau ci-dessous :

Sites concernés	Adresses	Horaires de fonctionnement des unités
SCB site de La Pitié Salpêtrière	52 Boulevard Vincent Auriol 75013 PARIS	6 h 30 - 20 h du lundi au vendredi
SCB site de Macdonald	137 Boulevard Macdonald 75019 PARIS	7 h 30 - 17 h du lundi au vendredi

## ARTICLE 2: DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 2.1: Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires pour l'ensemble des prestations listées aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 2.2: Prix définitif

Les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché.

La révision est régie par les dispositions suivantes :

Formule utilisée : Indices de prix de vente des services français aux entreprises françaises – Prix de marché – CPF 81.2 – Services de nettoyage – Identifiant INSEE n° 010546132

$$P_1 = P_0 \left[ 0,85 + (0,15 \times I_1 / I_0) \right]$$

**I :** prix de vente des services français aux entreprises françaises – Prix de marché – CPF 81.2 – Services de nettoyage – Identifiant INSEE n° 010546132

Pour lequel :

**P1 :** prix de règlement après la révision ;

**P0 :** prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ou prix utilisé lors de la précédente révision ;

**I1 :** dernier indice publié deux mois avant la date d'effet de la révision ;

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	3 / 10

**10 :** indice du mois de dépôt des offres ou indice utilisé lors de la précédente révision

Modalités :

La révision peut intervenir à la demande du PIC SCA-SCB-SMS ou du titulaire.

Révision de prix à la demande du PIC SCA-SCB-SMS :

Une demande sera formulée par lettre recommandée avec accusé de réception, 60 jours avant l'application des nouveaux prix telle que décrite ci-dessus.

Révision de prix à la demande du titulaire :

La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion) ; 60 jours avant l'application des nouveaux prix. La demande du titulaire doit être adressée au directeur du PIC SCA-SCB-SMS.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé ou par courrier électronique ; 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix accompagnés des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

Les prix révisables constituent une dérogation au 10.1 du CCAG FCS.

Clause de sauvegarde :

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à 3 %, le PIC SCA-SCB-SMS se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

## **ARTICLE 3: ORGANISATION DE L'ACHAT**

### **3.1: Forme du marché**

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

Le titulaire est engagé pour le montant maximum et la personne publique pour le montant minimum.

**Montant minimum 322 700,00 € HT soit 387 240,00 TTC sur la durée totale du marché.**

**Montant maximum de 968 000,00 € HT soit 1 161 600,00 € TTC sur la durée totale du marché.**

### **3.2: Allotissement**

Pour des raisons de fluidité technique, le présent marché n'est pas alloti conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4: DOCUMENTS CONTRACTUELS**

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	4 / 10

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières et techniques,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) en cours de validité à la date de publication,
- Le BPU
- Le Mémoire Technique (MT) et les éléments techniques

## **ARTICLE 5: COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION**

### **5.1: Commande**

Elle sera établie par le PIC SCA-SCB-SMS et transmise au titulaire par voie électronique. Elle comportera obligatoirement un numéro 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.

La durée de validité du bon de commande ne pourra excéder 3 mois après la fin du marché.

L'émission du bon de commande pourra intervenir dès le premier jour d'exécution.

### **5.2: Réception**

La réception et le contrôle des prestations sont assurés par le PIC SCA-SCB-SMS, conformément au CCAG-FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Toute non-conformité liée au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de la présente consultation et observée à la réception par le PIC pourra entraîner un refus de réception.

## **ARTICLE 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 habilitée, la bonne exécution des prestations par le titulaire.

### **6.2: Suivi du marché**

Toute non-conformité observée dans les prestations par le PIC donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par PIC SCA-SCB-SMS et communiquée au titulaire.

Le document 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 prise afin que la non-conformité soit corrigée et qu'elle ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée au PIC, Direction du Pôle d'Intérêt Commun:

Direction du Pôle d'Intérêt Commun  
Service Central des Blanchisseries  
Boulevard Vincent Auriol  
BP 20257  
75624 PARIS CEDEX 13

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	5 / 10

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/ou qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément au 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.

## **ARTICLE 7: MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC**

### **7.1: Clause de réexamen**

En application du 1° de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le Représentant du pouvoir Adjudicateur (RPA) 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 importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

### **7.2: Changement de dénomination sociale du titulaire**

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

Direction du Pôle d'Intérêt Commun  
Service Central des Blanchisseries  
Monsieur le Directeur  
Boulevard Vincent Auriol  
BP 20257  
75624 PARIS CEDEX 13

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 le PIC SCA-SCB-SMS.

### **7.3: Changement de personnalité morale du titulaire en cours d'exécution du marché**

En cas de changement de personnalité morale du titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateurs, 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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justifiant ses capacités.

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	6 / 10

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'AP-HP peut prononcer la résiliation du marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

## **ARTICLE 8: OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

### **8.1: 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 »

### **8.2: 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.

### **8.3: 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.

### **8.4: 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 d'absence d'organisation de service minimum, validée par l'AP-HP.

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 restant dues.

## **ARTICLE 9: FACTURATION - PAIEMENT**

### **9.1: Facturation**

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	7 / 10

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 prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port quel que soit la quantité commandée.

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 (AE),
- Les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce,
- Le code APE,
- La désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation,
- Le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée),
- Le taux et le montant des taxes
- Le montant total des fournitures livrées toutes taxes comprises,
- 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 du marché,
- Les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

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

## **9.2: Paiement**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au CCAG-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.

## **9.3: Avance**

Le titulaire bénéficie d'une 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 (AE).

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	8 / 10



## ARTICLE 10: 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, quelques 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 le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

## ARTICLE 11: NANTISSEMENT

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement prévu à l'article L. 2191-8 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 12: RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie.

## ARTICLE 13: PÉNALITÉS - RÉSILIATION

### 13.1: Pénalités

En cas de retard dans l'exécution des prestations (erreur ou retard de livraison), ou de mauvaise exécution (matériel livré dans un état impropre à son utilisation), les pénalités s'appliquent selon la formule suivante :

$P = V \times R / 1\,000$ , pour laquelle :

- P: montant de la pénalité
- V: la valeur de la prestation sur laquelle est calculée la pénalité. C'est-à-dire le montant HT de la prestation (commande) objet de la pénalité ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.
- R: nombre de jours de retard.

Pour les situations suivantes, la pénalité sera applicable également :

- Présence répétée de poussières dans les ateliers dépoussiérés ;
- Soufflage non-autorisé dans les ateliers (sauf autorisation préalable) ;
- Non-respect répété de l'emplacement prévu pour le matériel prêté (notamment la nacelle) ;
- Non-respect des consignes d'évacuation des déchets ;
- Non-respect des fréquences de transmission du planning définit dans le CCTP.

En cas de casses graves ou répétées des installations/machines dans les ateliers suite aux prestations de dépoussiérage, le titulaire devra payer la réparation.

Indépendamment des pénalités de retard, l'AP-HP aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du titulaire en application du CCAG-FCS.

### 13.2: Résiliation

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	9 / 10

L'AP-HP peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui imposent le présent CCAP ou le CCAG-FCS, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux (2) mises en demeure (art. 6.2 du présent CCAP) ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important, dans les conditions prévues au CCAG-FCS. Le PIC SCA-SCB-SMS se réserve le droit d'appliquer ces dernières.

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'AP-HP peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du titulaire déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du CCAG-FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

#### **ARTICLE 14: LITIGES**

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'AP-HP 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 R. 312-11 du Code de la justice administrative.

#### **ARTICLE 15: DEROGATIONS**

L'article 2.2 du présent CCAP, sur la révision des prix, déroge au 10.1 du CCAG FCS.

L'article 13.1 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités pour retard.

Les articles 6.2 et 13.2 du présent CCAP dérogent à l'article 41.1 C du CCAG-FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.

Le titulaire 1

---

1 Indiquer le nom et la qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

AP-HP	Consultation PIC 25 005 du 06/02/2025	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières	10 / 10