

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **Pôle d’Intérêt Commun SCA SCB SMS de l’AP-HP** |

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**PIC 25-010 du 10/02/2025**

**- Marché à Procédure Adaptée -**

**Objet :** Location longue durée sous forme de crédit-bail avec option d’acquisition à la valeur résiduelle, installation, mise en service, prestations de maintenance préventive et curative « full service », formation des agents et fourniture des pièces détachées sur la durée de location, d’un massicot professionnel pour le compte de l’imprimerie du Pôle d’Intérêt Commun SCA-SCB-SMS de l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, pour une durée de cinq (5) ans.

**SOMMAIRE**

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE 3

1.1 OBJET 3

1.2 FORME DU MARCHE 3

1.3 ALLOTISSEMENT 3

1.4 DUREE 3

1.5 DEFINITION DES PRESTATIONS 3

ARTICLE 2 DOCUMENTS CONTRACTUELS 3

ARTICLE 3 ETABLISSEMENTS DES PRIX DANS LE TEMPS 4

ARTICLE 4 COMMANDE – LIVRAISON – RECEPTION 4

4.1 COMMANDES (OU ORDRES DE SERVICE) 4

4.2 LIVRAISONS 5

4.3 ENTRETIEN, REPARATIONS ET DEPANNAGES 5

4.4 RECEPTION 6

ARTICLE 5 CONTRÔLE – SUIVI DU MARCHE 6

5.1 CONTRÔLE 6

5.2 SUIVI DU MARCHE 6

5.3 MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC 7

5.4 CLAUSE DE REEXAMEN 7

5.5 GARANTIE 7

5.6 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE 7

5.7 CHANGEMENT DE PERSONNALITE MORALE DU TITULAIRE EN COURS D’EXECUTION 8

ARTICLE 6 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE 8

6.1 DONNEES STATISTIQUES 8

6.2 CERTIFICATS 8

6.3 SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE 9

6.4 ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATIONS 10

6.5 GREVES 11

6.6 FERMETURES POUR CONGES 11

6.7 DIFFUSION DES IMAGES 11

6.8 DIFFFUSION DES FICHES TECHNIQUES 11

ARTICLE 7 FACTURATION – PAIEMENT 11

7.1 FACTURATION 11

7.2 PAIEMENT 12

7.3 AVANCES 12

ARTICLE 8 ASSURANCES 13

ARTICLE 9 NANTISSEMENT 13

ARTICLE 10 RETENUE DE GARANTIE 13

ARTICLE 11 PENALITES – RESILIATION 13

11.1 PENALITES 13

11.1.1 Pénalités pour retard 13

11.2 REPORT DU DELAI 14

11.3 RESILIATION 14

ARTICLE 12 LITIGES 14

ARTICLE 13 DEROGATIONS 15

# OBJET DU MARCHE

## 1.1 OBJET

Location longue durée sous forme de crédit-bail avec option d’acquisition à la valeur résiduelle, installation, mise en service, prestations de maintenance préventive et curative « full service », formation des agents et fourniture des pièces détachées sur la durée de location, d’un massicot professionnel pour le compte de l’imprimerie du Pôle d’Intérêt Commun SCA-SCB-SMS de l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, pour une durée de cinq (5) ans.

## 1.2 FORME DU MARCHE

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.

## 1.3 ALLOTISSEMENT

Conformément à l’article L 2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent marché n’est pas alloti.

## 1.4 DUREE

Le marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu’à l’expiration de la durée de financement en crédit-bail des matériels en objet.

La durée du marché est décomposée comme suit :

* Délais nécessaires à la livraison du matériel objet du financement en crédit-bail
* Délais nécessaires à l’admission du matériel objet du financement en crédit-bail et à la transmission par le locataire au bailleur du procès-verbal d’admission.
* La durée de financement est de **cinq (5) ans** à compter de la date de réception du matériel.

## 1.5 DEFINITION DES PRESTATIONS

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l’acte d’engagement et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

# DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

* L’acte d’engagement (AE) et ses annexes financière, technique, délais contractuels, responsabilité sociétale et environnementale ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), en vigueur à la date de la publication de l’avis de mise en concurrence ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance ;
* Le dossier technique ;
* Les bons de commande
* Tout document déposé avec l’offre.

# ETABLISSEMENTS DES PRIX DANS LE TEMPS

Les prix figurant en annexe à l'acte d'engagement du marché rémunèrent la totalité des coûts et des charges nécessaires à l’exécution des prestations en objet du marché.

Les prix du marché réputés pratiqués à la date de notification du marché sont fermes pour toute la période d'exécution du marché.

**Les prix s’entendent :**

* Au mois de location.
* En euros Hors Taxes, avec au maximum 2 décimales.
* Paiement à terme échu.
* Valeur résiduelle de rachat en fin de marché.
* Maintenance préventive et curative « full service » incluse.

Les loyers sont fermes pendant toute la période d'exécution du marché.

# COMMANDE – LIVRAISON – RECEPTION

## 4.1 COMMANDES (OU ORDRES DE SERVICE)

Elles seront établies par le PIC SCA - SCB - SMS et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par télécopie, soit par voie électronique. Les bons de commande comporteront obligatoirement un n° (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 ; ils seront échelonnés et émis au fur et à mesure des besoins.

La durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder la durée de validité du marché.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 de marché.

Le titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le PIC pour pallier ses défaillances éventuelles.

Si la société titulaire du marché est située dans un autre Etat membre de la communauté européenne, 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.

## 4.2 LIVRAISONS

Le matériel en location sera livré en accord et en présence d’un représentant de l’imprimerie du PIC et/ou du responsable logistique du site de livraison concerné. Les matériels livrés seront conformes aux bons de commande et dans les délais fixés par ceux-ci.

La livraison devra être impérativement accompagnée d’un bordereau de livraison valorisé et d’un bon de transport mentionnant le n° du marché, établis en deux exemplaires, remis par le transporteur au moment de la livraison, et émargés par le réceptionnaire (cachet et signature originaux). Un exemplaire sera conservé par le PIC, un autre par le fournisseur.

Ce bordereau mentionnera obligatoirement :

* la date d’expédition ;
* la référence du bon de commande ou de l’ordre de service (n° et date) ;
* l’identification du titulaire du marché ;
* l’identification des fournitures livrées (nature, quantités et la répartition par colis s’il y a lieu) ;
* le n° du marché.

Après l'émission du bon de commande, le titulaire organise la totalité des opérations liées à la livraison, l’installation et à la mise en service du matériel et toutes les opérations décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières associé.

Les fournisseurs faisant appel à un transporteur devront lui communiquer les conditions définies ci-dessus et s’assurer du respect de celles-ci.Les camions devront obligatoirement être équipés d’un hayon élévateur, et / ou des matériels nécessaires au déchargement.

Le titulaire s’engage sur le délai de livraison qu’il a indiqué dans l’annexe à l’acte d’engagement.

## 4.3 ENTRETIEN, REPARATIONS ET DEPANNAGES

L’intégralité de l’entretien préventif et curatif ainsi que les dépannages sont à la charge du titulaire durant la période de location, comprenant pièces, main d’œuvre et déplacements.

La réception et le contrôle des interventions (donnant lieu à la signature d’un bon d’intervention obligatoire) sont assurés par la Direction du PIC, conformément au Chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales en vigueur à la date de l’avis de mise en concurrence ; le PIC communiquera sans délai au bailleur les documents relatifs aux opérations de vérification.

Le PIC prononce l’admission pour le compte du bailleur, et adressera le procès-verbal d’intervention au bailleur.

Toute non-conformité liée au Cahier des Clauses Techniques Particulières et observée à la réception d’intervention par le représentant du PIC pourra entraîner un refus de livraison d’intervention.

## 4.4 RECEPTION

La réception et le contrôle des livraisons (donnant lieu à la signature d’un bon de livraison obligatoire) sont assurés par la Direction du PIC, conformément au Chapitre IV du Cahier des Clauses Administratives Générales en vigueur à la date de l’avis de mise en concurrence, le PIC communiquera sans délai au bailleur les documents relatifs aux opérations de vérification.

Le représentant du PIC prononce l’admission pour le compte du bailleur, et adressera le procès-verbal d’admission au bailleur.

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

# CONTRÔLE – SUIVI DU MARCHE

## 5.1 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.

Ce contrôle pourra porter sur :

* La mise à disposition du matériel,
* L’exécution de la prestation et la mise en fonction du matériel,
* L’exécution d’intervention d’entretien ou de réparation,
* La conformité aux normes et à la réglementation.

## 5.2 SUIVI DU MARCHE

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 le PIC 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 au PIC.

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 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.

Le PIC SCA - SCB - SMS se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire après émission d’une seule mise en demeure, dans les conditions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG-FCS.

## 5.3 MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC

L’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d’acquérir auprès du titulaire retenu des fournitures, des prestations de travaux, ou des prestations de service nouvelles en lien avec l’objet du marché qui ne seraient pas identifiées à ce jour.

Les propositions et modifications seront formalisées et dématérialisées sur :<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 5.4 CLAUSE DE REEXAMEN

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 CCAPen cas d’évolution technique ou réglementaire nécessitant l’adjonction de nouvelles références au marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l’initiative du RPA ou sur demande justifiée du Titulaire du marché par voie d’avenants. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

## 5.5 GARANTIE

Les fournitures seront garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du Code Civil.

La garantie couvre l’ensemble des équipements de de la machine durant toute la période de location soit CINQ (5) ans. La garantie main d’œuvre, pièces mécaniques et équipements électriques, électroniques, informatiques et ses mises à jour incluant les systèmes de production ainsi que les frais de déplacements et de séjour des techniciens sur la période de location de CINQ (5) ans également. Le titulaire devra détailler les limites de la garantie dans son offre.

## 5.6 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser au PIC dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique en communicant un extrait du KBIS mentionnant ce changement à l’adresse suivante :

**PIC S.M.S – S.C.B – S.C.A**

**Service Central des Blanchisseries**

Bureau des Marchés

52 Boulevard Vincent Auriol - BP 20257

75624 PARIS CEDEX 13

[**marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr**](mailto:marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr)

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.

## 5.7 CHANGEMENT DE PERSONNALITE MORALE DU TITULAIRE EN COURS D’EXECUTION

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 justifiants 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.

# OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

## 6.1 DONNEES STATISTIQUES

Sur demande du PIC SCA - SCB - SMS, le candidat retenu s’engage à fournir un bilan au format Excel des données jusqu’à la fin de la période d’exécution du marché ; si le fournisseur est titulaire de plusieurs lots, les statistiques seront présentées par lot.

## 6.2 CERTIFICATS

A compter de la date d’attribution du marché, le titulaire est tenu de transmettre et d’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.

## 6.3 SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

Le titulaire est contractuellement tenu 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 faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

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 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 auront été confiés, avec autant de soins que s’il s’agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché, quelle qu’en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait de l’AP-HP ou d’un tiers.

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,
* 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 auront été confiés, avec autant de soins que s’il s’agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

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.

## 6.4 ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATIONS

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.

## 6.5 GREVES

En cas d’arrêt de travail, le titulaire devra assurer les prestations considérées comme indispensables aux travaux 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. 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.

## 6.6 FERMETURES POUR CONGES

En cas de fermeture pour congés annuels, le titulaire devra informer le PIC deux mois minimum avant la date prévue de fermeture.

## 6.7 DIFFUSION DES IMAGES

Uniquement après validation de la Direction du PIC.

## 6.8 DIFFFUSION DES FICHES TECHNIQUES

Le titulaire est tenu de remettre l’ensemble des fiches techniques des produits retenus au marché sous format PDF ou papier lors de la livraison de l’équipement, en sus de la documentation PDF à joindre à l’offre dématérialisée.

# FACTURATION – PAIEMENT

## 7.1 FACTURATION

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente. Dans le cas contraire, celles-ci seraient réputées nulles et non avenues.

Conformément au décret n° 2019-748 du 21 juillet 2019 relatif à la facturation électronique, le titulaire du marché devra adresser ses factures sous format dématérialisé par l’intermédiaire de la solution Chorus Portail 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 quelle 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 ;
* 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 T.T.C. ;
* Les n° des bons de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service ;
* Le code service de l’établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
* Le numéro de 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.

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

## 7.2 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.

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.

## 7.3 AVANCES

Aucune avance du crédit preneur ne pourra être exigée par le crédit bailleur.

# 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.

# NANTISSEMENT

Le marché peut faire l’objet d’un nantissement prévu à l’article L2191-8 du Code de la Commande Publique.

# RETENUE DE GARANTIE

Le fournisseur est par défaut dispensés du versement de la retenue de garantie. Toutefois, le marché peut faire l’objet d’une garantie prévue à l’article L2191-7 du Code de la Commande Publique.

# PENALITES – RESILIATION

## 11.1 PENALITES

### 11.1.1 Pénalités pour retard

Dans le cas où le titulaire n’aurait pas effectué sa livraison dans les délais et pour les quantités fixées au bon de commande, il serait passible envers l’Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, à titre de dommages et intérêts, à partir du jour qui suivra l’expiration des délais, d’une pénalité portant sur la portion de livraison restant à fournir et calculée selon la formule :

**V x R**

**P = 1.000**

Pour laquelle :

P : montant de la pénalité

V : valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l’ensemble des prestations si le retard d’exécution d’une partie rend l’ensemble inutilisable

R : nombre de jours de retard *(Article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales)*

Cette pénalité sera imputée au titulaire, sous forme d'avoir, sur la facture relative à la livraison suivante.

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.

## 11.2 REPORT DU DELAI

Il est précisé que, si le retard dans la livraison et / ou l’installation et / ou la mise en service était imputable à l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, le délai global d’exécution défini dans le dossier technique remis par le titulaire en même temps que son offre serait prolongé d’une durée égale à ce retard.

## 11.3 RESILIATION

L’A.P.-H.P. peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (particulièrement les articles 5 et 6) ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS), ou s’il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure (articles 5 et 6 du CCAP) ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important ou dans les autres conditions prévues au CCAG / FCS (Chapitre VII).

Le PIC SCA - SCB - SMS se réserve le droit d’appliquer ces dernières nonobstant celles prévues aux articles 5 et 6 du CCAP. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du titulaire, l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut alors passer un marché de substitution avec d’autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur défaillant, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VII 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 S, et ce sans mise en demeure préalable.

# LITIGES

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

# DEROGATIONS

L’article 11.1 du présent cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) déroge à l’article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».

Les articles 5 et 11 du présent cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dérogent à l’article 41.1 du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d’acquittement des obligations.

**Le titulaire [[1]](#footnote-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 [↑](#footnote-ref-1)