

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS,
ALIMENTAIRES
ET TECHNOLOGIQUES
Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél. : 01 53 14 69 00
Fax : 01 53 14 69 99

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Consultation N° 26/004

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Fourniture d'appareillage d'installations électriques, de lampes LED et standards, de piles et batteries, de fils et câbles, de lampes spéciales

Pour la période allant de la date du **01/01/2026** jusqu'au **31/12/2029** éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, à compter du **30/06/2029**.

Ce document comprend 35 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	1 / 35

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 : Objet.....	3
1.2 : Durée.....	3
1.3 : Lieu d'exécution des prestations	3
ARTICLE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	3
2.1 : Forme des prix.....	3
2.2 : Prix.....	3
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACHAT	6
3.1 : Forme du marché.....	6
3.2 : Allotissement	6
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 5 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION	7
5.1 : Commandes.....	7
5.2 : Gestion des catalogues électroniques.....	7
5.3 : Dématérialisation des bons de commandes	8
5.4 : Uniquement pour le lot 2 : Catalogue de produits en ligne dit Catalogue « punch-out »	9
5.5 : Livraisons	9
5.6 : Conditionnement	10
5.7 : Admission.....	10
ARTICLE 6 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE	10
6.1 : Contrôle	10
6.2 : Suivi du marché	10
6.3 : Garantie	10
ARTICLE 7 : MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC	11
7.1 : Clause de réexamen.....	11
7.2 : Modification de références en cours de marché	11
7.3 : Changement de dénomination sociale du Titulaire	12
7.4 : Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution	12
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	12
8.1 : Données statistiques.....	12
8.2 : Certificats	13
8.3 : Secret professionnel et confidentialité	13
8.4 : Accès aux établissements – Identification	14
8.5 : Grèves	14
8.6 : Diffusion des fiches techniques.....	14
8.7 : Vente à des tiers	14
ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT.....	14
9.1 : Facturation	14
9.2 : Paiement.....	15
9.3 : Avances	15
ARTICLE 10 : ASSURANCES	16
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	16
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE	16
ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION	16
13.1 : Pénalités.....	16
13.2 : Résiliation.....	17
ARTICLE 14 : LITIGES.....	17
ARTICLE 15 : DEROGATIONS	18

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	2 / 35

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 : Objet

Le marché a pour objet la « **fourniture d'appareillage d'installations électriques, de lampes LED et standards, de piles et batteries, de fils et câbles, de lampes spéciales** », nécessaire aux besoins des divers groupes hospitaliers, pôles d'intérêt commun et services du siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

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

1.2 : Durée

Le marché est conclu pour la période ferme **01/01/2026** jusqu'au **31/12/2029** éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, à compter du **30/06/2029**.

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.

1.3 : Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont exécutées par le(s) Titulaire(s) dans les lieux où siègent les différents établissements hospitaliers de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris.

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES

2.1 : Forme des prix

PRIX UNITAIRES

Le marché est conclu à prix unitaires pour l'ensemble des articles listés à l'article 3 du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° 26/004.

2.2 : Prix

PRIX REVISABLES

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

- Le 01/01/2027
- Le 01/01/2028
- Le 01/01/2029

La révision est réglée par les dispositions suivantes :

Formule utilisée pour tous les lots :

$$P_n = P_{n-1} (0.70 \times \frac{I_n}{I_{n-1}} + 0.3)$$

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	3 / 35

Avec :

- Pn : prix de règlement après la révision ;
- Pn-1 : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ou prix ajusté année n-1.
- In: dernier indice publié et disponible (même provisoire) sur le site INSEE 2 mois avant la date d'effet ;
- In-1: indice utilisé lors de la précédente révision ou à défaut, indice du mois de dépôt des offres, soit **Juin 2025**.

Indice(s) utilisé(s) :

Pour les lots 1 et 4 :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 27.40 – Appareils d'éclairage électrique

Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010764228**

Pour le lot 2 :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 27.3 – Fils, câbles et matériel d'installation électrique

Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010764225**

Pour le lot 3 :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 27.20 – Piles et accumulateurs électriques

Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010766268**

En cas de suppression d'indice, le nouvel indice s'appliquera automatiquement ou de fait sans qu'un acte de modification de marché ne soit nécessaire.

Modalités

La révision des prix est régie par les dispositions suivantes :

La révision peut intervenir à la demande de l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris ou du Titulaire.

- Révision de prix à la demande l'AP-HP :

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

- 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 à la Directrice d'ACHAT.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé, **30 jours** avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné 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.

Clause de sauvegarde :

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à **4 %**, ACHAT se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité.

Clause butoir :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	4 / 35

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à **4 %**.

Clause de prix promotionnels :

Le Titulaire qui applique une promotion sur son tarif général doit en faire bénéficier l'APHP à condition que :

- Les produits faisant l'objet de la promotion soient présents sur le marché
- Les prix résultant de la promotion soient inférieurs aux prix applicables sur le marché.

Dans ce cas, le Titulaire doit adresser à ACHAT au minimum 7 jours avant la mise en œuvre, le tarif promotionnel en lui indiquant la durée de validité de la promotion et la désignation précise des produits concernés.

Le nouveau tarif sera annexé au marché sans qu'il ne soit nécessaire d'établir une modification de marché.

Les factures émises devront faire explicitement référence au tarif promotionnel.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix contractualisés au marché entreront de nouveau en vigueur.

Dématérialisation :

En cas d'utilisation de l'envoi dématérialisé des bons de commande, le fournisseur s'engage à actualiser le "catalogue marché" pour les catalogues externes selon la procédure en vigueur, aussi souvent que nécessaire, tout au long de l'exécution du marché, périodes de reconduction comprises.

L'AP-HP validera la nouvelle version du catalogue qui lui sera proposée par le fournisseur via la plate-forme de dématérialisation des bons de commande et de gestion des catalogues.

Les prix révisés ne pourront prendre effet qu'après la mise en production du nouveau catalogue électronique par le fournisseur qui aura été préalablement validé par l'AP-HP sur la plateforme, dans le cas de gestion des catalogues externes.

A défaut de mise à jour, les prix du catalogue électronique en production continueront de s'appliquer.

Dans ce cas, les factures non conformes aux montants engagés à partir du catalogue électronique seront rejetées par l'AP-HP.

2.4 : Remise de fin d'année (RFA)

Le titulaire s'engage à verser à l'AP-HP un pourcentage incompressible sur le chiffre d'affaires réalisé pour chaque marché issu de la consultation à la fin de chaque année civile.

Il est laissé à la discrétion du candidat de proposer un pourcentage qui demeurera fixe pour toute la durée du marché.

Néanmoins, le titulaire peut proposer au cours de l'exécution du marché une ou plusieurs augmentations de ce taux.

Ces augmentations de taux, lorsqu'elles seront validées par le représentant du pouvoir adjudicateur, feront l'objet d'un avenant entre les deux parties.

La remise de fin d'année, dont le montant est arrêté par le PIC ACHAT au 30 novembre de chaque année civile pour l'exercice précédent, ne peut être versée que sur présentation d'un titre de recettes émis par la Direction économique et financière, de l'investissement et du patrimoine de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris. En aucun cas, la RFA ne peut être versée sous quelques formes que ce soit aux sites bénéficiaires du présent marché.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	5 / 35

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACHAT

3.1 : Forme du marché

ACCORD CADRE :

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.

Pour l'ensemble des lots :

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur un montant minimum représenté par **50%** du montant de chaque lot valorisé au niveau de l'offre du titulaire, sur la durée du marché.

Le titulaire s'engage sur un montant maximum représenté par **200%** du montant du lot valorisé au niveau de son offre, sur la durée du marché.

3.2 : Allotissement

L'ensemble des articles sont réparties en 4 lots comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles annuelles totales
1	Fourniture de lampes LED et standards	12 482 Unités
2	Fourniture d'appareillage d'installations électriques, de fils et câbles	8 136 Mètres 13 1447 Unités
3	Fourniture de piles et batteries	382 399 Unités
4	Fourniture de lampes spéciales	1 756 Unités

Pour le lot 1, la partie listée est estimée à 60% du volume financier annuel et la partie catalogue 40%.

Pour le lot 2, la partie listée est estimée à 60% du volume financier annuel et la partie catalogue 40%.

Pour le lot 3, la partie listée est estimée à 70% du volume financier annuel et la partie catalogue 30%.

Pour le lot 4, la partie listée est estimée à 70% du volume financier annuel et la partie catalogue 30%.

Les candidats peuvent soumissionner pour tout ou partie des lots.

Un opérateur économique peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

Les offres des candidats sont appréciées lots par lot, les candidats ne pourront pas présenter d'offres variables.

Chacun de lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles 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 éventuelles annexes hors cadre de réponse technique ;

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	6 / 35

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) ;
- Les éléments techniques et le Cadre de réponse technique (CRT).

ARTICLE 5 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION

5.1 : Commandes

Elles seront établies par les groupes hospitaliers, les pôles d'intérêt commun ou le siège de l'AP-HP 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.

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

La durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder de plus de **2 mois** la fin du marché.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès la notification du marché afin de permettre une livraison à la date de début de marché : **01/01/2026**.

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 : Gestion des catalogues électroniques

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

5.2.1 : Organisation des catalogues :

Dès l'attribution du marché, 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 3.2 du CCAP.

Le titulaire saisit l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme PROACTIS (photos du produit, fiches techniques, fiches de sécurité, marquage CE, etc).

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.

5.2.2 : Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - o 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 ;
 - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification 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 :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	7 / 35

- 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 de 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).

5.2.3 : Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

A l'article 4.2 de l'annexe 4 du 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...).

5.3 : 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 obligatoire 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 dans les annexes du présent CCAP.

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.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	8 / 35

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

5.4 : Catalogue de produits en ligne dit Catalogue « punch-out »

Le candidat peut mettre à disposition (accessible par internet) le catalogue en ligne des produits correspondant à son marché dans un délai maximum de **4 mois** à compter de la lettre d'attribution du marché. Cette modalité d'accès à ce catalogue correspondant au périmètre du marché s'appelle « Catalogue punch-out ». Ainsi, dans le logiciel d'approvisionnement de l'AP-HP et à partir de la demande d'achat initiée par un utilisateur AP-HP, cet utilisateur est redirigé vers le catalogue « punch out » du fournisseur pour le consulter et constituer un panier qui est ensuite rapatrié dans la commande AP-HP, soumise ensuite au circuit de validation interne.

Le périmètre retenu pour ce catalogue « Punch-out » correspond à l'objet du marché. Ce catalogue « Punch-out » est systématiquement soumis à ACHAT (de l'AP-HP) pour validation (produits, conditionnements, prix...) avant tout usage par les utilisateurs de l'AP-HP. Chaque produit de ce catalogue devra être illustré avec une image le représentant et faire l'objet de documents associés accessibles en 1 clic (fiche technique, marquage CE, mode d'emploi, etc.). Toute modification ultérieure de ce catalogue au cours de la vie du marché doit être validée au préalable par ACHAT, notamment suppression ou substitution d'article, modification de conditionnement ou de prix.

5.5 : Livraisons

La première livraison pourra avoir lieu dès le **1er jour du marché**.

La dernière livraison ne pourra avoir lieu que deux mois au plus tard après la période de validité du marché.

Elles seront effectuées directement dans les établissements bénéficiaires suivant les besoins au jour et heure demandés et seront conformes aux bons de commande et dans les délais fixés par ceux-ci.

Toute livraison égarée du fait du non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement adhérent du groupement de commandes. Les parties conviennent d'une date effective de livraison au plus tard dans les huit jours précédents la semaine de livraison.

Préalablement à la livraison au titre du présent marché, le titulaire s'informerait auprès de chaque établissement adhérent des dispositions prises en matière de circulation, de stationnement et des mesures adoptées concernant la sécurité à l'occasion des opérations de chargement et de déchargement dans l'établissement.

Chaque livraison (faite par le fournisseur ou un transporteur) devra impérativement être 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 l'établissement, 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 ;
- Le n° du ou des lots de fabrication dans les cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Les livraisons seront effectuées en accord avec le responsable d'approvisionnement de chaque hôpital ou service et selon les conditions définies par celui-ci.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	9 / 35

Le titulaire effectue les livraisons franco de port et d'emballage, dès que le montant minimal de commande est atteint. A défaut, des frais de port pourront être valorisés dans les annexes financières.

Les fournisseurs faisant appel à un transporteur devront lui communiquer les conditions définies ci-dessus et s'assurer du respect de celles-ci.

5.6 : Conditionnement

Les emballages devront être solides et dotés de systèmes de fermeture suffisamment efficaces pour supporter sans dommage des opérations normales de transport et de manutention.

En aucun cas, il ne sera accepté de colis d'un poids excédant 20 kg.

Chaque emballage comportera, de manière très lisible, l'indication en français du contenu et des quantités.

Les conditionnements définis et retenus par le fournisseur seront rigoureusement respectés pendant la durée d'exécution du marché. Ils devront être conformes aux exigences indiquées dans les spécifications du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

5.7 : Admission

Le contrôle et l'admission des livraisons (donnant lieu à la signature d'un bon de livraison obligatoire) sont assurés par l'hôpital ou le service réceptionnaire, conformément au Chapitre V du cahier des clauses administratives générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence (ou autre document équivalent).

Toute non-conformité liée au cahier des clauses techniques particulières et observée lors de la procédure d'admission par l'hôpital pourra entraîner un refus de livraison.

ARTICLE 6 : CONTROLE - 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.

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 Expertise et Conseil.

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.

6.3 : Garantie

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

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	10 / 35

ARTICLE 7 : MODIFICATION DU MARCHE 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 du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires 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 justifiée du Titulaire du marché par voie d'avenant éventuellement. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

7.2 : Modification de références en cours de marché

Les spécifications générales du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) doivent prévoir les modalités de modification de références en cours de marché, avec une clause du type :

Des modifications de références pourront avoir lieu en cours de marché sous réserve :

- Que les nouvelles références respectent le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Que les nouvelles références ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du Titulaire.
- Que les nouvelles références soient présentées à un prix unitaire équivalent ou inférieur à celui des références initiales.

En cas de demande de changement définitif de référence produit :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT un mois avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation. En cas de non-respect de ce délai, application sera faite d'une pénalité de **500 euros** par ACHAT (voir chapitre « pénalités » du présent document).

En cas de demande de changement ponctuel de référence de produit (cas de rupture momentanée à ne pas faire subir aux sites) :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT 7 jours avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation expresse par la Directrice d'ACHAT.

Les éléments à fournir sont les suivants : libellé du produit, référence commerciale, conditionnement, prix unitaire, fiche technique, date et durée d'effet.

Dans le cas où la gestion des catalogues marchés liés au processus d'envoi dématérialisé des bons de commande est mise en place sur le marché, une nouvelle version du catalogue liée aux modifications de références devra être proposée par le fournisseur.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	11 / 35

7.3 : 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.

7.4 : 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.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

8.1 : Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir (jusqu'à la fin de validité des bons de commande) à :

**ACHAT
Service SFEHR
CHU Bicêtre
78, Rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre**

Les données statistiques suivantes :

Périodicité :

A envoyer dans les **15 jours suivant chaque fin de semestre civil.**

SFEHR: veronique.haupas@aphp.fr

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	12 / 35

Type de fichier : EXCEL®

Dessin d'enregistrement :

- Nom du fournisseur
- Année (4 caractères numériques)
- Trimestre (1 caractère numérique -1 à 4-)
- N° de marché AP-HP⁽¹⁾
- N° de lot (si le fournisseur est Titulaire de plusieurs lots)
- Hôpital / site⁽²⁾
- Code produit AP-HP
- Référence commerciale du produit (uniquement pour Fournitures et Equipements)
- Libellé du produit ou du service
- Unité de facturation
- Nombre de livraisons par produit et par hôpital
- Quantité totale livrée (en unités de facturation)⁽³⁾
- Prix unitaire HT
- Montant total HT⁽³⁾
- Montant total TTC⁽³⁾

⁽¹⁾ informations spécifiées sur la notification du marché

⁽²⁾ libellé court : BICETRE par exemple et non HOPITAL BICETRE

⁽³⁾ ces trois données peuvent être négatives du fait d'avoirs

A titre d'exemple, un modèle est fourni dans ce même document (annexe 1)

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

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

Le candidat retenu s'engage également à fournir dans les 8 jours suivant la fin de chaque trimestre civil le nombre total de livraisons effectuées dans le cadre de l'exécution du marché.

8.2 : 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.

8.3 : 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 faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	13 / 35

8.4 : 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.

8.5 : Grèves

En cas d'arrêt de travail imputable au Titulaire, ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables à la fourniture et livraison de lampes et de matériel électrique 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.

8.6 : Diffusion des fiches techniques

Le candidat retenu doit fournir à ACHAT sous format PDF l'ensemble des fiches techniques (une fiche technique par article) des produits retenus au catalogue additionnel. Elles devront parvenir dans les meilleurs délais, au plus tard un mois, à compter de la réception de la lettre attribuant le projet de marché.

En cas de catalogue externe (dont la gestion est partagée avec ACHAT), le fournisseur enrichira lui-même la partie du catalogue relative aux fiches techniques et images du produit.

8.7 : 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.

ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT

9.1 : 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 prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port quelle que soit la quantité commandée.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	14 / 35

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);
- 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. ;
- Le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) une facture devant référencer un et un seul bon de commande ;
- 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 ;
- 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 hors marché devront faire l'objet d'une facturation différente

Escompte :

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.

9.2 : 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.

9.3 : Avances

Option A du CCAG – FCS

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, à raison de **5%** du montant minimum du marché si celui-ci est supérieur à **50 000€**.

Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique, le taux minimal de l'avance est porté à **30%**.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	15 / 35

Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

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, 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 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 L2191-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE

Le ou les fournisseurs sont 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. Le taux de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 3% pour les petites ou moyennes entreprises conformément à l'article R2191-33 du code de la commande publique.

ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION

13.1 : Pénalités

Pénalité pour non-respect des conditions de livraison :

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les horaires de livraison et/ou les horaires d'ouverture des magasins hôteliers, celui-ci encourt à partir du jour qui suit l'expiration des délais et sans mesure de relivraison avec informations au préalable, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées selon le forfait suivant : **50 €** par jour de retard.

Pénalité pour non-respect des délais de livraison :

Dans le cas où le titulaire n'effectue pas sa livraison dans les délais et pour les quantités fixées au bon de commande, ou ne l'a pas faite en qualité recevable, celui-ci encourt à partir du jour qui suit l'expiration des délais et sans mesure de relivraison avec informations au préalable, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées selon le forfait suivant : **70 € par jour** de retard

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

Pénalité pour non production des attestations fiscales et sociales :

En cas de non-respect des obligations définies à l'article 8.2 du présent Cahier des clauses administratives particulières relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales, le Titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de **50 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.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	16 / 35

Pénalité pour non transmission des données statistiques :

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus au paragraphe 8.1 du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de **30 euros** par jour de retard à compter du 45eme jour suivant la fin du semestre.

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 36 .1, 36.2 et 36.4 du CCAG-FCS.

Pénalité pour non-respect de la procédure en cas de changement définitif de référence produit :

Dans le cas du non-respect des clauses stipulées à l'article 7.2 du présent CCAP, pour tout changement de référence sans validation expresse du Coordonnateur, application sera faite par celui-ci d'une pénalité de **500 euros**.

Pénalité en cas de modification du catalogue Punch-out en cours de marché sans accord préalable d'ACHAT :

50€ par article modifié

Pénalité en cas de non mise en place de la solution PROACTIS/HOSPITALIS

500€/mois de retard

1 000€/mois à partir de 12 mois de retard.

En cas de non information de l'AP-HP en retour d'une commande, via la solution PROACTIS / HOSPITALIS, en mode portail ou en mode EDI (acquittement de commande, proposition de substitution de produit, avis de livraison).

13.2 : Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS), 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 VII). ACHAT 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'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 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 R2143-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

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'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.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	17 / 35

ARTICLE 15 : DEROGATIONS

L'article 1.2 du présent document déroge à l'article 13.1 du CCAG FCS relatif au début de la durée d'exécution du marché.

L'article 13.1 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14.1 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».

L'article 13.1 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS relatif à l'exonération des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000€.

Les articles 5 et 11.2 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dérogent à l'article 42.1 C du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.

L'article 4 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.

En cas de prix révisables, l'article 2 déroge à l'article 10.1 du CCAG.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	18 / 35

Annexe n°1 : Modèle souhaité pour les statistiques

Année	Hôpital / Site	Libellé du produit	Référence commerciale du produit Aphp	Désignation	BPU	Unité de facturation	Quantité totale livrée	Prix unitaire HT	Montant total HT (=colonnes7x8)	Montant total TTC (=colonne 9+TVA)
2005	Charles Foix	produit a	1111	1111	Oui	1 pièce	360	3,45	1 242,00	1 485,43
2005	Charles Foix	produit b	12212	12212	Oui	1 kg	100	9,4	940	991,7
2005	Charles Foix	produit c	45315	45315	Oui	3 kg	27	36,85	994,95	1 049,67
2005	Charles Foix	produit g	siral	siral	Oui	1 bidon de 1,2 litre	180	12,4	2 232,00	2 669,47
2005	Cochin	produit n	sem50	sem50	Oui	1 lot de 3	400	45,83	18 332,00	21 925,07
2005	Cochin	produit a	1111	1111	Oui	1 pièce	200	3,45	690	825,24
2005	Cochin	produit b	12212	12212	Non	1 kg	300	9,4	2 820,00	2 975,10
2005	Cochin	produit h	38523	38523	Non	100 mètres	20	280	5 600,00	6 697,60
2005	Lariboisière	produit v	729	729	Oui	1 barquette 300gr	800	3,6	2 880,00	3 038,40
2005	Lariboisière	produit a	1111	1111	Oui	1 pièce	500	3,45	1 725,00	2 063,10
2005	Lariboisière	produit b	12212	12212	Oui	1 kg	200	9,4	1 880,00	1 983,40
2005	Rothschild	produit f	735	735	Oui	1 barquette 2,6kg	150	21,55	3 232,50	3 410,29
2005	Bicêtre	produit k	94356	94356	Oui	1 paire	700	8,25	5 775,00	6 906,90
2005	Bicêtre	produit r	surap	surap	Oui	1 carton de 50	160	69,75	11 160,00	13 347,36
2005	Bicêtre	produit n	sem50	sem50	Oui	1 lot de 3	350	45,83	16 040,50	19 184,44
2005	Bicêtre	produit p	avanrom	avanrom	Oui	1 palette de 20 cartons de 100	4	120,9	483,6	578,39
2005	Henri Mondor	produit m	p32	p32	Non	10 litres	60	62,3	3 738,00	4 470,65

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	19 / 35

ANNEXE 2 : Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés

Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et Technologiques	➤ CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94 270 LE KREMLIN BICETRE	01/53/14/69/00
Agence Générale des Equipements et des Produits de Santé (AGEPS)	➤ 7, rue du Fer à Moulin 75005 PARIS – 13, rue Lavoisier 92000 NANTERRE	01/46/69/13/13
AP-HP. Sorbonne Université ➤ Pitié – Salpêtrière ➤ Charles Foix ➤ Tenon ➤ Saint Antoine ➤ Rothschild ➤ Armand Trousseau ➤ La Roche Guyon	➤ 47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS ➤ 7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE ➤ 4 rue de la Chine 75020 PARIS ➤ 184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS ➤ 5, rue Santerre 75012 PARIS ➤ 25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS ➤ 1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon	01/42/16/00/00 01/49/59/40/00 01/56/01/70/00 01/49/28/20/00 01/40/19/30/00 01/44/73/74/75 01/30/63/83/30
AP-HP. Université Paris Saclay ➤ Antoine Bécère ➤ Bicêtre ➤ Paul Brousse ➤ Raymond Poincaré ➤ Hôpital maritime de Berck ➤ Ambroise Paré ➤ Sainte Péline – Rossini – Chardon Lagache	➤ 157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART ➤ 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE ➤ 14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 VILLEJUIF ➤ 104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES ➤ Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER ➤ 9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT ➤ 11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS	01/45/37/44/44 01/45/21/21/21 01/45/59/30/00 01/47/10/79/00 03/21/89/27/27 01/49/09/50/00 01/44/96/31/31
AP-HP. Hôpitaux Universitaire Paris - Seine Saint Denis ➤ Avicenne ➤ Jean Verdier ➤ René Muret / Bigottini	➤ 125 rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY ➤ Avenue du 14 Juillet 93145 BONDY cedex ➤ Avenue du Dr Schaffner 93270 SEVRAN	01/48/95/55/55 01/48/02/66/66 01/41/52/59/99
AP-HP. Centre – Université de Paris ➤ Necker ➤ HEGP ➤ Corentin Celton ➤ Vaugirard Gabriel Pallez ➤ Cochin ➤ Hôtel Dieu ➤ Broca ➤ La Collégiale	➤ 149 – 161, rue de Sèvres 75015 PARIS ➤ 20 rue Leblanc 75 015 PARIS ➤ 37, boulevard Gambetta 92130 ISSY LES MOULINEAUX ➤ 10, rue Vaugelas 75015 PARIS ➤ 27, rue du Faubourg St-Jacques 75014 PARIS ➤ 1, place du Parvis Notre Dame 75181 PARIS CEDEX 4 ➤ 54-56, rue Pascal – 75013 PARIS ➤ 33 rue du Fer à Moulin 75005 PARIS	01/44/49/40/00 01/56/09/20/00 01/58/00/40/00 01/40/45/80/00 01/58/41/41/41 01/42/34/82/34 01/44/08/30/00 01/44/08/30/00
AP-HP. Nord – Université de Paris		

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	20 / 35

➤ Bichat-Claude Bernard ➤ Beaujon ➤ Louis Mourier ➤ Robert Debré ➤ Bretonneau ➤ Fernand Widal ➤ Lariboisière ➤ Saint Louis	➤ 48 rue Henri Huchard 75018 PARIS ➤ 100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY ➤ 178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES ➤ 48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS ➤ 23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS ➤ 200 Rue du Faubourg Saint Denis 75010 PARIS ➤ 2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS ➤ 1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01/40/25/80/80 01/40/87/50/00 01/47/60/61/62 01/40/03/20/00 01/53/11/18/00 01/40/05/45/45 01/49/95/65/65 01/42/49/49/49
AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor ➤ Albert Chenevier ➤ Henri Mondor ➤ Emile Roux ➤ Joffre – Dupuytren ➤ Georges Clemenceau	➤ 40 rue de Mesly 94010 CRETEIL ➤ 51 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 CRETEIL ➤ 1 Avenue de Verdun 94456 LIMEIL BREVANNES ➤ 1 rue Louis Camatte 91 210 DRAVEIL ➤ 91750 CHAMPCUEIL	01/49/81/31/31 01/49/81/21/11 01/45/95/80/80 01/69/83/63/63 01/69/23/20/20
Hospitalisation à Domicile	➤ 14 rue Vesale 75005 PARIS	01/42/16/08/50
Sécurité, Maintenance et Services (SMS)	➤ 14 rue du Port aux lions 94 200 CHARENTON	01/45/13/65/13
Service Central des Ambulances (S.C.A.)	➤ 28, rue de l'Entrepôt 94 200 CHARENTON	01/45/13/65/43
Service Central des Blanchisseries (S.C.B.)	➤ 47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01/44/06/59/00
Siège de l'AP-HP	➤ 55, Boulevard Diderot CS 22305 75 610 Paris CEDEX 12	01/40/27/30/00
Hôpital marin d'Hendaye	➤ Route de la Corniche 64700 HENDAYE	05/59/48/08/00
Hôpital Paul Doumer	➤ Labruyère 60140 LIANCOURT	03/44/31/55/00
Hôpital San Salvador	➤ 4312, route de l'Almanarre 83400 HYERES	04/94/38/08/00

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	21 / 35

ANNEXE 3 : Conditions de livraison

Livraisons sur palette européenne 80 x 120 cm, réutilisable, filmée, d'une hauteur maximale de 1,70 m et d'un poids n'excédant pas 500 kg. Toute palette abimée ou tombée pendant le transport sera systématiquement refusée.

La livraison de palettes d'une hauteur supérieure à 1,70 m ne s'effectuera qu'avec l'accord du responsable d'approvisionnement de l'hôpital.

Les camions devront obligatoirement être équipés d'un hayon élévateur, et / ou des matériels nécessaires au déchargement.

L'hôpital Vaugirard n'est accessible qu'aux camions dont la hauteur hors tout est inférieure à 3,05 mètres.

L'hôpital San Salvadour n'est accessible qu'aux camions de 3,5 tonnes maximum dont la hauteur hors tout est inférieure à 2,70 mètres et la largeur hors tout est inférieure à 2,10 mètres.

Le Groupe Hospitalier Pitié Salpêtrière n'est accessible qu'aux véhicules d'une hauteur maximale de 3,40 m et d'un tonnage maximal de 13 tonnes.

Le groupe hospitalier Bichat-Claude Bernard n'est accessible qu'aux camions d'une hauteur maximale de 3,40 m.

Les livraisons de produits de restauration pour l'hôpital Tenon se feront exclusivement de 6h à 10h au bâtiment Rabelais porte 20.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	22 / 35

ANNEXE 4 : Solution de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP

Présentation et modalités de fonctionnement de la solution de dématérialisation du flux d'approvisionnement à l'AP-HP et prestations attendues du fournisseur titulaire du marché

1. Objectif :

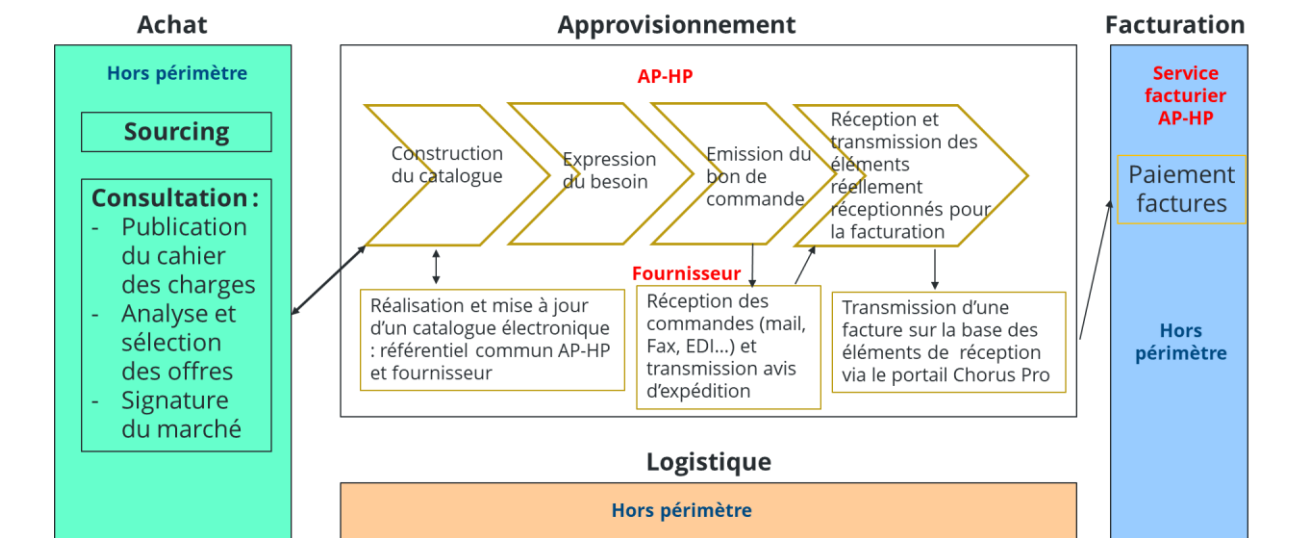
La solution de dématérialisation des flux d'approvisionnement mise en place permettra aux établissements de l'AP-HP de commander des produits et services à partir de catalogues dématérialisés et d'effectuer le suivi des commandes, des livraisons et de préparation de la facturation (en résumé, la gestion totale du cycle de vie des bons de commande hors facturation), en s'appuyant sur les potentialités offertes par la dématérialisation de ces flux. Outre l'apport ergonomique des catalogues pour les utilisateurs de l'AP-HP exprimant des besoins d'achat, cette solution vise également à inscrire la dématérialisation dans une logique de productivité administrative :

- Réorganisation du circuit des approvisionnements internes à l'AP-HP mais aussi celui avec les fournisseurs,
- Réingénierie des circuits d'approvisionnement des établissements de l'AP-HP au plan administratif et logistique, et notamment l'allégement des procédures des circuits de commandes, la réduction des délais de traitement des commandes et des factures.
- Fluidification de la circulation de l'information entre fournisseurs et utilisateurs et l'AP-HP.

Ces améliorations attendues, qui seront détaillées par la suite, permettront de développer à grande échelle l'escompte et la remise sur chiffre d'affaires résultant de la fluidification des échanges sur les réceptions des produits et des prestations d'une part et la productivité qui sera générée pour le fournisseur par cette dématérialisation d'autre part (suppression des saisies de commande, fiabilisation amont des données relatives aux produits et services commandés...). Cette productivité sera maximisée pour le fournisseur dans le cas d'une dématérialisation totale des flux entre le système d'information de l'AP-HP et celui du fournisseur (cf. détails ci-dessous par rapport aux différents niveaux de dématérialisation). La solution mise en place repose sur deux briques applicatives : PROACTIS PROCUREMENT ou TBN (éditeur PROACTIS) et HOSPITALIS (éditeur CEGEDIM).

Avant de pouvoir mettre en place cette dématérialisation (des bons de commande et des catalogues) le fournisseur, parallèlement à la signature du marché avec l'AP-HP, doit signer un contrat d'enrôlement avec l'un des prestataires fournissant la plateforme de dématérialisation (PROACTIS ou HOSPITALIS).

2. Périmètre couvert par la solution de dématérialisation :



Seul le domaine « Approvisionnement » est traité par la dématérialisation des bons de commande.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	23 / 35

3. Fonctionnalités attendues :

Les principales fonctionnalités sont :

- Gestion des catalogues des « produits » et « services »,
- Dématérialisation de l'envoi des commandes (EDI et email),
- Retour dématérialisé de la réponse du fournisseur,
- Gestion des réceptions avec prise en compte des avis d'expéditions électronique des fournisseurs,
- Envoi des avis de réception pour réduire les litiges de facturation (puisque seules les réceptions validées par l'AP-HP pourront donner lieu à paiement),
- Echanges électronique de l'ensemble des documents d'approvisionnement (catalogues, commandes, réponse fournisseur, avis d'expédition et avis de réception) avec les fournisseurs et plateformes de dématérialisation,

4. Processus de gestion des catalogues :

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

4.1. 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 3.2 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.

4.2. Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - o 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 a minima des données obligatoires du catalogue,
 - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification 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 :
 - o 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),
 - o Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent,
- Acheteur de l'AP-HP :
 - o 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 :
 - o 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).

4.3. Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	24 / 35

Au paragraphe 4.2 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...).

5. Processus d'échange des messages entre l'AP-HP et le fournisseur :

La solution de dématérialisation offre diverses options techniques (au choix du fournisseur) pour dématérialiser les flux entre le fournisseur et l'AP-HP. Deux modes d'échange via la plateforme de dématérialisation sont prévus :

- Interface d'échange de données informatisées (EDI), permettant les échanges directs entre le système d'information du fournisseur et la plateforme de dématérialisation – Format IDOC ou XML,
- Portail permettant à un utilisateur représentant le fournisseur de récupérer les documents de commandes et de services faits (équivalent à la réception dans SAP) et de créer les documents de réponses (POR/POC, ASN) attendus par APHP (cf. ci-dessous).

a- Chargement du catalogue électronique par le fournisseur :

- Possibilité pour le fournisseur de charger le catalogue électronique sur le portail PROACTIS en mode semi-automatique (utilisation d'un fichier Excel selon le format décrit en annexe 7 : Données obligatoires à transmettre pour la constitution des catalogues),
- Par EDI selon les conditions tarifaires de la société PROACTIS (cf. Annexe 5 : Modalités tarifaires).

b- Réception électronique du bon de commande transmis par l'AP-HP :

- Par connexion sur le portail PROACTIS ou HOSPITALIS du fournisseur (avec envoi d'un email de notification par la plateforme à réception du bon de commande au fournisseur). Parallèlement, le portail Hospitalis/PROACTIS pourra transmettre le bon de commande par mail.
- Par EDI (le coût de développement de l'interface est à la charge du fournisseur).

c- Accusé réception électronique de la commande avec indication de la disponibilité du produit et délais de livraison :

- Par saisie de l'accusé de réception sur le portail PROACTIS ou HOSPITALIS,
- Par EDI (le coût de développement de l'interface est à la charge du fournisseur.)

d- Le bon de livraison électronique :

- Par saisie sur le portail PROACTIS ou HOSPITALIS,
- Par EDI (le coût de développement de l'interface est à la charge du fournisseur.)

e- Avis de réception :

- Par consultation sur le portail PROACTIS ou HOSPITALIS,
- Par EDI (le coût de développement de l'interface est à la charge du fournisseur.)

6. Spécifications fonctionnelles détaillées de la solution :

Architecture fonctionnelle globale :

Elle décrit le périmètre du projet global et les différentes briques applicatives :

- Système de gestion économique et financière de l'AP-HP,

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	25 / 35

- Portail PROACTIS pour la gestion des catalogues et des échanges dématérialisés avec les fournisseurs,
- 2 Frontaux de routage des bons de commande et les échanges d'information relatives au cycle de vie du bon de commande qui seront les points de contact avec les fournisseurs :
 - o PROACTIS : pour les fournisseurs de produits hors santé,
 - o HOSPITALIS : pour les produits de santé.



a- Catalogues :

Tous les catalogues (aussi bien des produits de santé que hors santé) seront gérés sur le portail PROACTIS.

i/ Lors de la remise des offres, le fournisseur transmet le bordereau de prix unitaire au format attendu par l'AP-HP. Qui est ensuite intégré dans SAP (système de gestion économique et financière de l'AP-HP). Ceci constituera la version initiale du catalogue.

Le fournisseur est ensuite invité à enrichir le catalogue qui est partagé en conséquence. En ce qui concerne les catalogues internes, le fournisseur n'a aucune action à mener sur la plateforme. Néanmoins il devra transmettre les données obligatoires à l'acheteur afin que ce dernier les intègre au niveau du catalogue.

Dans le cas des catalogues externes, le fournisseur peut également charger la liste des articles directement dans la solution PROACTIS en ayant renseigné les données obligatoires fournisseur, le catalogue sera ensuite complété avec les données APHP pour être chargé dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP.

- La première version du catalogue initiale issue de l'AP-HP à partir des éléments de réponse fournis par le fournisseur lors de la consultation devra ensuite être complétée par les autres informations obligatoires attendues de sa part telles qu'indiquées en annexe 7 : Données obligatoires à transmettre pour la constitution des catalogues),

ii/ Au cours de l'exécution du marché, dans le cas d'un changement de référence (etc.) et dans le cas des catalogues partagés, alors le fournisseur conformément aux clauses du marché et/ou signature d'un avenant, peut mettre à jour le catalogue :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	26 / 35

Quand les modifications sont faites par le fournisseur, l'acheteur AP-HP est alerté et peut effectuer les actions suivantes dans PROACTIS :

- Rejeter le catalogue si la modification n'est pas justifiée,
- Valider le catalogue et le publier directement vers le moteur de recherche (si les modifications n'impactent pas SAP : Rajout d'image, PJ...),
- Exporter les modifications (fichier Excel contenant les lignes rajoutées ou supprimées), utiliser cet export pour constituer le fichier neutre et l'importer dans SAP. L'interface d'Export SAP renvoie les données vers PROACTIS pour mettre à jour le catalogue avec les nouvelles références SAP. L'acheteur contrôle puis valide le nouveau contenu, et publie la nouvelle version du catalogue.

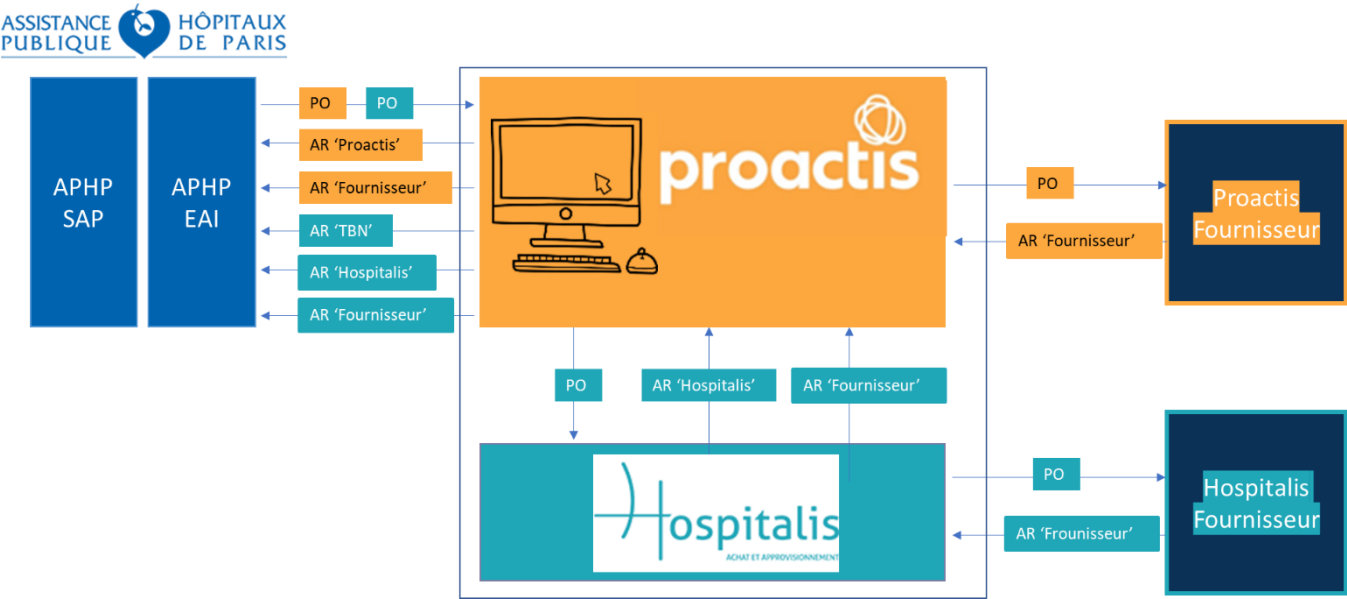
Dans le cas des catalogues internes, le fournisseur transmet les éléments à l'acheteur de l'AP-HP qui se chargera d'enrichir le catalogue. Aucune intervention du fournisseur n'est autorisée.
Comme indiqué ci-dessus, le passage d'un catalogue interne vers un catalogue partagé devra être envisagé, suite à l'accord des deux parties et signature d'avenant en conséquence.
Un accompagnement gratuit par l'AP-HP et PROACTIS est proposé au fournisseur pour lui permettre de maîtriser la gestion des catalogues externes.

b- Commandes :

Comme indiqué ci-dessus, Il y aura 2 plateformes distinctes pour la gestion du cycle de vie des commandes : PROACTIS (pour les flux relatifs aux marchés hors produits de santé) et HOSPITALIS (pour les flux relatifs aux marchés de produits de santé). **Un fournisseur relèvera d'une et d'une seule plateforme pour les échanges de flux relatifs aux bons de commande.**

Le cheminement des flux liés au cycle de vie de dématérialisation des bons de commande est le suivant :

Architecture flux commande



PO : Purchase Order – Commande d'achat émise par l'AP-HP,

AR : ApplicationResponse – Accusé technique de réception transmis par le fournisseur,

POR : PurchaseOrderResponse – Réponse fournisseur (acceptation de la commande, quantités livrées, dates prévisionnelles de livraison...),

POC : PurchaseOrderChange – Modification de commande d'achat par l'AP-HP (uniquement les annulations totales des bons de commande),

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	27 / 35

ASN : AdvanceShipmentNotification – Avis d'expédition (Bordereau de livraison dématérialisé),

GR : GoodsReceipt – (avis de réception transmis par l'AP-HP en vue de la facturation par le fournisseur).

Parmi les fournisseurs enrôlés, on distingue :

- Les fournisseurs « intégrés » : ils sont en capacité d'intégrer le flux dématérialisé dans leur système d'information via EDI,
- Les fournisseurs « portail » : les échanges entre l'AP-HP et ces fournisseurs se feront par accès de ces derniers au portail de la plateforme (PROACTIS/HOSPITALIS) pour recevoir et émettre les informations attendues. Ces fournisseurs devront disposer d'un email afin de pouvoir être notifiés de la mise à disposition du bon de commande au niveau de la plateforme.

Pour les fournisseurs « portail », une notification est prévue vers le fournisseur (email) pour lui indiquer qu'une nouvelle commande le concernant est disponible. Le fournisseur se connectera au portail pour prendre connaissance de la commande, puis transmettre les informations attendues telles que décrites ci-dessus).

Un fonctionnement « mixte » pourra être envisagé pour certains fournisseurs « intégrés » ne pouvant gérer que l'enregistrement de la commande initiale dans leur système en mode intégré. Pour le reste du flux (réponse, avis de livraison), ils devront se connecter sur le portail PROACTIS/HOSPITALIS pour transmettre ces informations et rapatrier les avis de réception.

Un bon de commande au format PDF signé électroniquement accompagnera toujours un flux dématérialisé de commande en tant que pièce jointe.

Le fournisseur à réception d'un mail de notification de réception d'un bon de commande émis par l'un des portails PROACTIS/HOSPITALIS doit se connecter dans les plus brefs délais pour procéder au retrait du bon de commande. **Un accusé technique de bonne distribution de la commande au fournisseur au format EDI, Portail ou mail sera émis par le portail Proactis/Hospitalis, ce message sera relayé par Proactis/Hospitalis vers l'APHP.**

Cas particuliers de bons de commande :

- Ne sont pas concernés par ces flux les bons de commande de prestations de professionnels de santé de l'Hospitalisation à Domicile,
- Les **commandes urgentes** : ce sont des bons de commande dont le caractère de traitement prioritaire est à prendre en compte par le fournisseur,
- Les **commandes de régularisation** : sont, elles, identifiables d'après le contenu d'une information sur le bon de commande « **Régularisation** ». Elles sont utilisées en cas de service fait ou réception déjà opérée au moment où la commande doit être créée (les échanges ont été opérés hors outil). Elles devront être envoyées, afin de permettre la facturation mais ne doivent pas faire l'objet de livraison nouvelle par le fournisseur. La notification de réception devra donc aussi être envoyée. Par contre le fournisseur ne devra transmettre aucune proposition de modification ou de proposition de modification de livraison ni d'avis de livraison relatifs à ces commandes.
- Les **Commandes de dépôt et de consignation** :

Il faut distinguer

- o La commande de « Dépôt Consignation », clairement identifiées par l'apposition sur le bon de commande de ce qualificatif initial hérité du typage de commande (et les suivantes liées au réapprovisionnement). Les commandes 'Dépôt Consignation » ne seront pas transmises par voie dématérialisée au fournisseur mais seront acheminées hors système (transmission par le pharmacien),
- o De la commande de régularisation sur dépôt, qui sera transmise par voie via la plateforme HOSPITALIS.
- Commandes d'annulation : uniquement dans le cas d'une annulation totale d'un bon de commande. Une information sera transmise au fournisseur lui indiquant que le bon de commande initial a été annulé. Cette information sera gérée sous la forme d'un message « Change Order »

Adresses de livraison :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	28 / 35

Il est demandé aux fournisseurs de prendre en compte les adresses de livraison qui seront définies au niveau du bon de commande ou le cas échéant au niveau de chacun des postes du bon de commande.

En effet dans le cas d'adresses de livraisons différentes parmi les postes de la commande, l'adresse d'en-tête est « effacée » au profit des adresses mentionnées sur chaque poste.

c- Accusés techniques de réception des bons de commande :

Il est prévu de recevoir un accusé de réception technique pour chaque flux transmis par l'AP-HP de la part du fournisseur (ou par l'une des plateformes dans le cas des fournisseurs « Portail ». L'AR confirme la bonne distribution de la commande sur le portail PROACTIS ou HOSPITALIS) ou dans le système fournisseur si le flux est en EDI.

Ces accusés techniques attestent de la bonne transmission de la commande :

- Commande bien arrivée, et disponible sur le portail,
- Commande bien transmise par EDI au système d'information du fournisseur,
- Commande bien envoyée par email depuis la plateforme.

Tout bon de commande sera considéré comme reçu par le fournisseur, à la suite de l'émission par l'un des moyens ci-dessus, d'un accusé de réception technique.

d- Réponses du fournisseur à la commande initiale :

La réponse fournisseur au bon de commande transmis par l'AP-HP est un élément d'une grande valeur ajoutée pour le processus dématérialisé du bon de commande.

Une seule réponse est attendue qui peut être de l'un des types suivants :

- *Acceptation par le fournisseur de l'ensemble du bon de commande,*
- *Acceptation par le fournisseur de l'ensemble du bon de commande mais avec des propositions de modifications (limitativement : quantités, dates de livraison et/ou substitution d'article) qui sont ensuite soumis à l'aval de l'AP-HP,*
- *refus complet du bon de commande par le fournisseur si ce n'est pas conforme aux clauses contractuelles (par exemple si les prix ne sont pas conformes au bordereau de prix unitaire, si la commande contient une erreur et envoyée par erreur au fournisseur non concerné, ce dernier pourra transmettre un POR rejet).*

Dans le cas des fournisseurs non intégrés, ils devront saisir sur le portail Hospitalis ou PROACTIS ces éléments de réponse.

e- Avis de livraison :

L'avis de livraison est le pendant dématérialisé du bordereau de livraison émis par le fournisseur, et donné au transporteur pour accompagner les marchandises ou lors de la fin de la réalisation d'une prestation.

Ce flux retour (ASN : « Advance Shipment Notification ») dématérialisé sera soit transmis par le système d'information du fournisseur à l'une des deux plateformes HOSPITALIS/PROACTIS ou bien saisi par le fournisseur sur l'un des deux portails HOSPITALIS ou PROACTIS.

Important : un ASN concerne un et un seul bon de commande, mais un bon de commande pourra donner lieu à transmission de plusieurs ASN (cas des livraisons multiples pour un bon de commande donné).

Ce flux constitue aussi un apport dans la fluidification de la gestion des réceptions dans le système d'information de l'AP-HP et la rapidité du paiement des factures fournisseurs dans la perspective d'un déploiement à grande échelle de l'escompte.

f- Avis de réception :

Ce flux sera transmis par l'AP-HP au fournisseur indiquant la marchandise ou les prestations réellement réceptionnées et qui pourront être payées. L'objet de cette fonctionnalité étant de réduire les litiges relatifs aux factures présentant un écart entre les éléments facturés et ceux réellement réceptionnés par l'AP-HP.

Ce flux fera référence à l'ASN si celui-ci a été transmis par le fournisseur. Dans tous les cas, sur le portail HOSPITALIS ou PROACTIS, le fournisseur pourra accéder à l'ensemble des éléments concernant les avis de réception le concernant émis par l'AP-HP.

7. Coûts pour le fournisseur :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	29 / 35

L'AP-HP prend en charge l'ensemble des coûts permettant la dématérialisation des flux dans le cas des échanges semi-automatiques (dépôt et retrait des informations d'échanges par le fournisseur en utilisant l'accès au portail utilisateur de la plateforme).

Par contre, en vue de tirer pleinement parti de la dématérialisation (automatisation de bout en bout des échanges avec intégration des SI), les développements nécessaires sont facturés par l'un des éditeurs de la plateforme Proactis ou Hospitalis selon la plateforme qui sera utilisée (cf. annexe 5).

Les flux d'échange intégrés liés au cycle de vie des bons de commande (transmission du bon de commande jusqu'à l'avis de réception) seront gérés par deux plateformes selon la nature des produits achetés :

- Produits de santé transiteront par la solution HOSPITALIS (éditeur CEGEDIM)
- Produits hors santé transiteront par la solution PROACTIS.

Par contre, quelle que soit la nature des produits, la gestion des catalogues se fera uniquement sur Proactis

En annexe 6 figurent les modèles de contrats fournisseurs pour l'accès aux services des plateformes Proactis et Hospitalis.

8. Période transitoire de déploiement de la solution de dématérialisation des bons de commande auprès du fournisseur titulaire du marché :

Il se peut, au cours de la période transitoire de déploiement de la plateforme que la dématérialisation soit partielle. Durant cette phase, le fournisseur accepte qu'une partie des bons de commande, dématérialisée, transite par la plateforme d'échanges dématérialisés et qu'une autre soit transmise directement par l'AP-HP au fournisseur par mail... Dans ce dernier cas, les flux présentés ci-dessus concernant le cycle de vie des bons de commande ne s'appliquent pas (accusés de réception de commandes, émission du bordereau de livraison électronique, réception de l'avis de réception de marchandise). Par contre, les catalogues pourront être déployés.

9. Périmètre des accords d'interchange :

Les clauses de la présente annexe ne préjugent pas des accords existants entre les parties et les accords déjà existants entre le fournisseur et l'une de plateformes PROACTIS/HOPITALIS en termes d'engagements de service qui auraient été arrêtés par ailleurs.

10. Règles de contrôle des bons de commande dématérialisés :

Comme indiqué ci-dessus, le bon de commande au format dématérialisé sera accompagné de pièces jointes, dont l'une correspondra au bon de commande signé électroniquement au format PDF. C'est ce document PDF signé électroniquement qui fera foi.

11. Normes d'échanges :

Dans le cas de fournisseurs intégrés, les normes d'échange entre le portail HOSPITAL ou PROACTIS seront définies dans le cadre d'un contrat tiers entre les fournisseurs et CEGEDIM (éditeur de HOSPITALIS) ou PROACTIS.

12. Cadre contractuel

Pour exécuter cette annexe relative à la dématérialisation des bons de commande, mandataire et ses co-contractants doivent signer un contrat d'adhésion avec les éditeurs de la plateforme de dématérialisation (PROACTIS ou HOSPITALIS), notamment en ce qui concerne leur obligation en termes de réception et transmission d'informations relatives à la dématérialisation des commandes.

13. Panne :

En cas de panne de la plateforme de dématérialisation des bons de commande, une procédure alternative dégradée sera mise en place (envoi de commande par mail). La procédure de reprise tiendra compte de cette solution alternative lors de la restauration de la plateforme.

14. Sécurité :

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	30 / 35

14.1 Contrôles :

Chaque partie (AP-HP/Fournisseur/PROACTIS-CEGEDIM) établit des procédures de contrôle interne adaptées aux échanges dématérialisés susceptibles de prévenir les accès non autorisés, la destruction, l'altération ou l'interception des données transmises ou conservées.

Dans le cas où le contenu d'un flux apparaît inhabituel ou atypique au destinataire, que les informations soient incomplètes, imprécises ou en contradiction avec les pièces jointes (par exemple le bon de commande au format PDF signé), le destinataire doit en aviser rapidement l'émetteur quitte à remonter l'ensemble de la chaîne de transmission.

14.2 Confidentialité :

L'ensemble des informations transmises sont jugées confidentielles, les parties s'engagent à maintenir cette confidentialité sur la chaîne de la conservation et transmission de ces informations et prennent toutes les mesures raisonnablement adaptées à cette fin.

15. Preuve :

15.1 Signature :

Les parties conviennent que conformément aux articles 1316-1 et suivants du code civil, la signature électronique apposée sur les bons de commande au format PDF joint au flux dématérialisé a la même valeur qu'une signature manuscrite.

15.2 Registre des échanges :

L'ensemble des métadonnées des échanges dématérialisés concernant le cycle de vie du bon de commande sont hébergées sur la plateforme de dématérialisation (PROACTIS/HOSPITALIS) qui en garantit la conservation de manière à constituer un enregistrement fidèle et inaltérable. Ce registre de transaction pour un flux donné est conservé selon les modalités suivantes :

- Proactis conserve en ligne les documents PO/POR/ASN/GR/AR durant 2 ans.
- Concernant les catalogues les 10 dernières versions du catalogue sont conservées avec un historique maximum de 7 ans (ex : s'il y a 15 versions de catalogues dont 10 éditées dans les 7 dernières années, seules ces 10 versions seront accessibles).
- En cas de fin de contrat, les clauses de réversibilités s'appliquent (les éditeurs des plateformes PROACTIS et HOSPITALIS remettront à l'AP-HP les archives des données concernant les échanges d'information liés à la dématérialisation stockées dans les deux plateformes d'échange).

15.3 Force probante :

Dès lors que les accusés de réception sont fournis par une partie, un message restitué par celle-ci a la même valeur probante à l'égard de l'autre partie qu'un écrit.

Il est entendu que les registres de transactions seront admissibles dans tout litige et feront preuve de leur contenu comme s'il s'agissait de documents originaux. Les parties (AP-HP et titulaire du marché) reconnaissent la qualité d'écrit original aux messages transmis et aux pièces jointes les accompagnant.

15.4 Datation et horodatation :

Les Parties s'entendent pour que tous les documents et messages transmis entre elles par la plateforme soient datés et horodatés. Les dates enregistrées au niveau de la plateforme Hospitalis/Proactis feront foi en cas de différend.

16. Responsabilité :

Une partie ne saurait être tenue responsable pour tout retard dans l'exécution d'obligations ou pour toute inexécution d'obligations résultant du présent accord de dématérialisation des bons de commande lorsque les circonstances y donnant lieu relèvent de la force majeure

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	31 / 35

17. Entrée en vigueur et expiration :

La présente annexe concernant les modalités d'échange entrera en vigueur en même temps que la date de début de l'exécution du marché, par la signature d'un document écrit, marquant cette adhésion et l'engagement du fournisseur à respecter l'ensemble des termes liés à cette dématérialisation. Il est entendu que l'AP-HP a une exigence de dématérialisation selon deux modalités : intégration totalement dématérialisée ou via l'accès à l'un des portails de la solution (Proactis ou Hospitalis).

Toutefois, les travaux préparatoires tels que les enrichissements de catalogues, la préparation des échanges et éventuellement les développements EDI... pourront débiter dès la notification du marché.

La résiliation prendra automatiquement fin à la date de résiliation du marché ou en cas de changement de plateforme.

L'adhésion au portail de dématérialisation est obligatoire. Elle se traduit par la signature d'un contrat avec l'un des éditeurs de la plateforme de dématérialisation : PROACTIS ou HOSPITALIS et par le règlement des factures y afférentes telles que définies dans le contrat entre les éditeurs et le titulaire (pour le mode EDI).

Pour les marchés en cours d'exécution au moment de la mise en place de la dématérialisation, un acte modificatif reprendra les termes de cette annexe sans remettre en cause les termes de la consultation initiale.

En cas de changement de la plateforme de dématérialisation au cours de l'exécution du marché, la signature d'un acte modificatif viendra préciser les nouvelles modalités d'échanges dématérialisés.

Le titulaire pourra, s'il le souhaite, bénéficier d'un accompagnement à titre gratuit dans le processus de dématérialisation, en sollicitant soit l'AP-HP, soit le service d'assistance des plateformes PROACTIS et HOSPITALIS. Les coordonnées des interlocuteurs couds seront communiquées lors du processus d'enrôlement.

Article 18 : Transmissibilité/Cessibilité du contrat relatif à la plateforme de dématérialisation (Proactis/Hospitalis) :

Le fournisseur doit informer l'AP-HP de tout projet de fusion ou d'absorption modifiant son capital social, et de tout projet de cession du présent Marché. Les droits résultant du présent Accord-Cadre ne pourront être cédés par le fournisseur qu'avec l'agrément préalable et expresse de l'APHP.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	32 / 35

Annexe 5 : Modalités tarifaires

Le présent document décrit les conditions tarifaires qui s'appliquent aux Fournisseurs utilisant les services de la plateforme Proactis et Hospitalis.

1. Cas des fournisseurs utilisant les services de la plate-forme Proactis :

- Dans le cas des fournisseurs partiellement intégrés (échanges des informations entre l'AP-HP et le fournisseur transitant via le portail PROACTIS pour la réception des bons de commande, la saisie des accusés de réception, l'enregistrement du bon de livraison électronique et la consultation de l'avis de réception), ce service est gratuit.
- Toutefois, le portail PROACTIS propose des services à plus haute valeur ajoutée pour les fournisseurs de l'AP-HP permettant une intégration plus poussée entre les systèmes d'approvisionnement de l'AP-HP et le système d'information de distribution des fournisseurs. Ces derniers sont libres d'utiliser ou non les services Premium du Portail Proactis TBN (The Business Network), services autres que ceux mentionnés ci-dessus. C'est le cas en particulier du service d'interfaçage électronique des commandes entre Proactis et leur système d'information. Lorsque le fournisseur souhaite utiliser ce service, les conditions commerciales sont négociées de gré à gré entre Proactis et le fournisseur de l'AP-HP

2. Cas des fournisseurs utilisant les services de la plateforme Hospitalis :

HOSPITALIS propose au fournisseur de produits de santé et/ou son dépositaire un service Freemium (service gratuit) permettant de :

- Visualiser dans un tableau de bord le suivi des commandes (ORDER) de l'AP-HP
- D'enregistrer l'Accusé réception électronique de la commande (ORDER RESPONSE) avec indication de la disponibilité du produit et délais de livraison par saisie de l'accusé de réception sur le portail Web
- D'enregistrer le bon de livraison électronique (DESADV) par saisie du bon sur le portail Web,
- De consulter l'avis de réception (GoodReceipt) transmis par l'AP-HP.

Toutefois, HOSPITALIS propose un service à plus haute valeur ajoutée pour les fournisseurs de l'AP-HP permettant une intégration plus poussée entre les systèmes d'approvisionnement de l'AP-HP et le système d'information de distribution des fournisseurs et/ou de leurs dépositaires.

Ces derniers sont libres d'utiliser ou non le service Premium d'Hospitalis, service autre que celui mentionné ci-dessus. C'est le cas en particulier de l'interfaçage électronique des commandes, d'accusé de réception et de bon de livraison, de sérialisation du médicament (code consolidé transporté dans le DESADV) entre HOSPITALIS et leur système d'information. Lorsque le fournisseur ou son dépositaire souhaite utiliser ce service, les conditions commerciales sont négociées de gré à gré entre Hospitalis et le fournisseur de l'AP-HP.

Concernant les fournisseurs et dépositaires déjà clients / enrôlés dans le service Premium d'Hospitalis, il n'y aura pas de nouvelle facturation à périmètre constant, i.e. pas de double facturation du service dès lors que le service a déjà été mis en place antérieurement au projet de l'AP-HP.

Ces modalités tarifaires et autres engagements liant le fournisseur et les éditeurs de la plateforme de dématérialisation Proactis et Hospitalis sont déclinées en annexe 6.

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	33 / 35

Annexe 6 : Modèles de contrat d'adhésion à signer avec PROACTIS et HOSPITALIS



CCAP annexe 6 -
Contrat Proactis pou



CCAP annexe 6 -
Hospit@lis _Condi

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	34 / 35

Annexe 7 : Données obligatoires à transmettre pour la constitution des catalogues



Fichier.SFD.xlsx

AP-HP	Consultation n° 26/004	ACHAT
CCAP.9	Dernière mise à jour du : 21/05/2025	35 / 35