



Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CONSULTATION N° APHP.SU 25-026 DU 25/04/2025

Acheteur : Monsieur le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Représenté par : Madame la Directrice du GHU AP-HP. Sorbonne Université

Lieu d'exécution

Hôpital Trousseau
26 avenue du Docteur Arnold Netter
75012 Paris

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	3
1.1 Objet	3
1.2 Type et montant.....	3
1.3 Durée.....	3
1.4 Définition de la prestation	3
ARTICLE 2 : FORME DU MARCHE	3
2.1 Allotissement	3
2.2 Tranches optionnelles	3
2.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	3
2.4 Variante(s)	4
ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS ET CERTIFICATS	4
ARTICLE 4 : COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 5 : ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS	5
ARTICLE 6 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION	6
6.1 Commande.....	6
6.2 Admission des prestations	7
ARTICLE 7 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE	7
7.1 Contrôle.....	7
7.2 Suivi du marché.....	7
7.3 Clause de réexamen	8
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	8
8.1 Dispositions réglementaires.....	8
8.1.1 Obligation de l'entreprise quant au personnel	8
8.1.2 Obligation de l'entreprise quant à la reprise du personnel.....	8
8.1.3 Obligation de l'entreprise quant aux visites médicales réglementaires	9
8.2 Obligation de l'entreprise quant au personnel et à l'exécution des prestations.....	9
8.2.1 Dispositions générales	9
8.2.2 Discipline intérieure	11
8.2.3 Badges/Tenues.....	11
8.2.4 Secret professionnel.....	12
8.2.5 Respect des principes de la République	12
8.2.6 Sécurité/Accidents	13
8.2.7 Plan de Continuité d'Activité (PCA)	14
8.2.8 Grèves	14
8.2.9 Diffusion des fiches techniques	14
8.2.10 Vente à des tiers.....	14
8.2.11 Réunion de mise en place du marché.....	14
8.3 Obligation de l'entreprise quant à la formation du personnel.....	15
8.3.1 Formation initiale	15
8.3.2 Formation continue	15
8.3.3 Formation des cadres	15
8.3.4 Formation de sécurité incendie organisée par le groupe hospitalier	15
ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT	15
9.1 Facturation.....	15
9.2 Paiement.....	16
9.3 Avance.....	16
ARTICLE 10 : ASSURANCES	17
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCES.....	17
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE	18
ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION	18
ARTICLE 14 : DEROGATIONS	21

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**1.1 Objet**

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) précise les conditions d'exécution du marché lancé en vue de la réalisation des prestations de collecte interne des déchets et du linge sale, de transport des produits de la Pharmacie et de livraison des produits de biberonnerie pour les besoins de l'hôpital Armand Trousseau, sis 26 avenue du Docteur Arnold Netter - 75012 Paris.

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université est un établissement de l'Assistance-Publique-Hôpitaux de Paris. Il est composé des sites Charles Foix, Pitié Salpêtrière, Rothschild, Saint-Antoine, Tenon, Trousseau, La Roche-Guyon.

1.2 Type et montant

Conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2.1, R2131-16 à R2131-18, R2161-3 à R2161-5 du code de la commande publique, il s'agit d'un marché formalisé passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Le marché prendra par ailleurs, la forme d'un accord cadre mono-attributaire dont l'exécution est (partiellement) assurée par le biais de bons de commande (articles R2162-2, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 dudit Code).

En l'espèce le marché se divise entre :

- une partie forfaitaire relative aux prestations « forfaitaires » de collecte interne des déchets et du linge sale, de transport des produits de la Pharmacie et de livraison des produits de biberonnerie
- une partie à bons de commande relative aux prestations « hors forfait » en vue de la réalisation de prestations ponctuelles (prestation ponctuelle de mise à disposition d'heures de main d'œuvre, ...).

Le montant maximum de dépenses couvertes par bons de commande (prestations « hors forfait ») est fixé à 13 000.00 € HT, soit 15 600.00 € TTC sur l'ensemble de la durée du marché (15 mois).

Il n'y a pas de montant minimum fixé sur la part à bons de commande.

1.3 Durée

Le marché est conclu pour la période allant du **09/08/2025** au **07/11/2026**, soit **15 mois**.

Toutefois, si la notification du présent marché devait avoir lieu postérieurement à la date de démarrage indiquée, celui-ci débiterait à la date de notification et prendra fin au **07/11/2026**.

1.4 Définition de la prestation

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans l'acte d'engagement et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

ARTICLE 2 : FORME DU MARCHÉ**2.1 Allotissement**

L'acheteur décide de ne pas allotir du fait du caractère indivisible de la prestation.

2.2 Tranches optionnelles

Le marché est lancé sans tranche.

2.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.4 Variante(s)

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS ET CERTIFICATS

3.1 Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, 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 financières (DPGF et BPU);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'annexe n°1 jointe au CCTP (Cadre de réponses techniques) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence ;
- Les bons de commande ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance éventuels ;
- L'offre technique du titulaire. Toutefois, les engagements pris par le titulaire qui s'avèrent plus avantageux pour l'Acheteur que les pièces particulières et générales ci-dessus priment celles-ci.
- Tout document déposé avec l'offre.

3.2 Certificats

Pour vérifier que le titulaire n'est pas placé dans la situation de l'article L2141 du code de la commande publique, celui-ci est tenu de transmettre tous les six mois, en avril et octobre, quelle que soit la date de début de marché et sans que l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

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.

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.

ARTICLE 4 : COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

4.1 Cotraitance

La situation des cotraitants est régie par le CCAG-FCS (notamment en ses articles 3.5, 3.7.4, 3.8.4 et 12) et par les articles R2142-3, R2142-19 à R2142-27, R2191-39, R2191-53 du code de la commande publique. Le cas échéant, le mandataire du groupement conjoint est solidaire des autres membres du groupement.

4.2 Sous-traitance

Le titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le GHU AP-HP.Sorbonne Université, pour pallier ses défaillances éventuelles. Cet éventuel sous-traitant devra répondre aux mêmes exigences que le prestataire.

La situation des sous-traitants est régie par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2191-6 à 7, R2191-45 et R2193 du code de la commande publique et le CCAG-FCS (notamment en ses articles 3.6 et 12)

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

En application du présent marché, le titulaire peut sous-traiter les prestations de son choix dans le respect des textes précités et après acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par le représentant de l'Acheteur.

ARTICLE 5 : ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS

Conformément à l'article R2112-6 du code de la commande publique, les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix forfaitaires et unitaires hors TVA appliqués aux services réellement exécutés.

5.1 Composition des prix

Ainsi, le contrat est rémunéré à :

- Prix forfaitaire rémunérant la prestation forfaitaire figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires « hors forfait » (partie à bons de commande), selon les éléments de prix figurant dans ladite partie de l'annexe financière de l'Acte d'engagement (BPU).

5.2 Variation des prix

Les prix sont révisibles annuellement dans les conditions suivantes :

Les prix du marché seront fermes pour la première année du marché. Ils pourront faire l'objet d'un ajustement de la façon suivante, après accord notifié des deux parties :

1. A la date anniversaire du marché : à cet effet, les demandes d'ajustement devront être transmises au plus tard trois mois avant la date d'anniversaire.
2. À tout moment en cas de baisse de prix du fournisseur que celui-ci s'engage à répercuter dans les prix consentis à l'AP-HP, dans un délai de 30 jours à compter de la date d'effet de la baisse de prix.

En dehors de ces deux cas, les prix ne seront pas modifiés.

Demande d'ajustement des prix

Le titulaire fait parvenir en fonction du 1 ou 2 du paragraphe précédent, à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université, sa demande d'ajustement des prix, et ce, par lettre recommandée avec avis de réception.

La Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université transmet par courrier son accord ou son refus (en cas de dépassement de tarifs ou de retard dans les délais de transmission à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université).

Cette demande, complétée du barème des prix de référence hospitalier du titulaire, est accompagnée des nouveaux prix et d'une note explicative de l'évolution des tarifs.

Les ajustements des prix du titulaire s'entendent prix par prix.

Dès la décision d'acceptation, les nouveaux tarifs sont applicables à compter de la date anniversaire du présent marché.

Modification de l'annexe financière

Après acceptation par le GHU AP-HP. Sorbonne Université, les nouvelles conditions de prix validées donneront lieu à l'établissement d'une nouvelle annexe financière qui, une fois visée par le titulaire et le GHU AP-HP. Sorbonne Université, se substituera à la précédente, sans qu'il soit nécessaire de conclure un acte modificatif.

Clause de sauvegarde

Dans l'impossibilité d'un accord entre le prestataire et le GHU AP-HP. Sorbonne Université, si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à **2 %**, l'AP-HP se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Clause de prix promotionnels :

Le titulaire qui applique une promotion sur son tarif général doit en faire bénéficier l'AP-HP 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 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. »

5.3 Application des prix

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement du titulaire seront appliqués aux différentes prestations réalisées et ayant fait l'objet d'un bon de commande ou ordre de service

5.4 Régime des taxes

La taxe appliquée au prix hors taxe des prestations est la T.V.A. au taux en vigueur à la date de l'offre. Ces taux ne sont mentionnés qu'à titre indicatif ; en cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe et/ou du taux en vigueur à la date du fait générateur.

ARTICLE 6 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION

6.1 Commande

L'exécution des prestations du présent marché est subordonnée à l'émission par le bureau des achats de la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique (DADDL), d'un bon de commande préalable, mentionnant les prestations souhaitées.

En l'espèce, les prestations feront l'objet de bons de commandes séparés :

- Un bon de commande pour les prestations de collecte des déchets et du linge sale,
- Un bon de commande pour les prestations de transport des produits de la PUI,
- Un bon de commande pour la livraison des biberons,
- Un bon de commande pour les prestations ponctuelles.

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins. Elles seront transmises au titulaire par voie électronique.

Tout bon de commande (quantité, qualité) peut être modifié ou annulé par l'établissement sous réserve d'un préavis de 72 heures.

Chaque bon de commande sera numéroté et précisera :

- la nature des prestations à réaliser ;
- les modalités de réalisation (lieux, horaires, contraintes, ...)
- les dates et lieu de réalisation de la prestation ;
- la référence du marché ;
- le prix forfaitaire hors taxes, en référence au prix contractuel comme mentionné à l'annexe financière de l'acte d'engagement,
- le taux et le montant de la T.V.A.,

- le montant total de la commande toutes taxes comprises.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché.

La durée de validité des bons de commande pourra excéder celle de la durée de l'accord-cadre dans la limite de **3 mois** à condition que le bon de commande ait été établi avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

Si le titulaire du marché est situé 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.

6.2 Admission des prestations

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG FCS.

ARTICLE 7 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHÉ

7.1 Contrôle

Dans le mois qui suit le début de l'exécution du marché, le GHU AP-HP. Sorbonne Université met en place une procédure, comprenant un ensemble de grilles d'évaluation.

Celles-ci sont propres au Groupe Hospitalier et établies en lien avec le titulaire. Elles serviront de base aux contrôles contradictoires réalisés à la demande du GHU AP-HP. Sorbonne Université qui sera au minimum mensuel avec le personnel d'encadrement de l'entreprise et sera soumis à l'application éventuelle des pénalités prévues au présent CCAP. Le contrôle est aléatoire, réalisé par sondage, de manière contradictoire par le titulaire du marché et le représentant de l'établissement.

En cas d'absence du titulaire, ses résultats lui sont opposables.

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université se réserve le droit de contrôler, conformément aux clauses figurant dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et à tout moment, par un de ses représentants, la bonne exécution des prestations du titulaire

7.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une lettre de non-conformité signée par la Directrice des Achats, du Développement Durable et de la Logistique (DADDL) du GHU AP-HP. Sorbonne Université ou son représentant. Elle sera communiquée au titulaire qui 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 la Directrice de la DADDL du GHU AP-HP. Sorbonne Université ou son représentant.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse ou de non amélioration, une mise en demeure sera envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Après une seconde lettre de mise en demeure, le marché sera résilié aux torts du titulaire, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS, sans que celui-ci ne puisse prétendre à indemnité.

La Commission Locale d'Appréciation des Offres du Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université sera saisie de ces difficultés et pourra tirer toute conséquence sur les éventuelles futures candidatures du titulaire à tout appel d'offres publié par le Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université.

7.3 Clause de réexamen

En application de l'article R 2194-1 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur 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 prestations au marché,
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires initialement,
- Le Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université se réserve le droit d'acquiescer auprès du titulaire retenu des prestations de services nouvelles qui ne seraient pas identifiées à ce jour. Elles seront introduites au marché par voie d'acte modificatif.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative de l'Acheteur ou sur demande justifiée du titulaire du marché. La demande devra parvenir à l'Acheteur par LRAR.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

8.1 Dispositions réglementaires

8.1.1 Obligation de l'entreprise quant au personnel

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire qui devra se conformer strictement :

- aux prescriptions des Cahiers des Clauses Administratives et Techniques Particulières pour l'exécution des prestations ;
- au règlement intérieur de l'établissement ;
- aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à la prévention, l'hygiène et à la sécurité du personnel.

Aux textes et lois relatifs :

- A l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile ;
- A la maîtrise de l'immigration, au séjour des étrangers en France et à la nationalité ;
- Au renforcement de la lutte contre le travail clandestin et l'immigration ;
- A la sécurité intérieure ;
- Au code du travail ;
- A la Convention collective nationale des entreprises de restauration et de propreté ;
- Aux textes réglementaires parus ou à paraître relatifs à l'hygiène alimentaire et au bionettoyage des locaux.

Le titulaire doit veiller à ce que la proportion des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché soient conformes à la réglementation en vigueur.

Le titulaire doit faire bénéficier tout son personnel de toutes les lois sociales en vigueur ou à intervenir pendant la durée du marché.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

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

8.1.2 Obligation de l'entreprise quant à la reprise du personnel

Le titulaire est tenu à une obligation de reprise du personnel affecté à l'exécution du marché en cours, selon la réglementation en vigueur et les règles d'usage de la profession.

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	8/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

Le titulaire s'engage à produire, à la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique du GHU AP-HP. Sorbonne Université, 6 mois avant la fin du marché, l'annexe 8 du CCTP relative au nombre d'agents à reprendre et à la masse salariale dûment complétée.

8.1.3 Obligation de l'entreprise quant aux visites médicales réglementaires

Le titulaire s'engage à soumettre le personnel exerçant ses fonctions au sein de l'hôpital (y compris le personnel assurant des remplacements ponctuels) à toutes les visites médicales.

En outre, et d'une manière générale, tous les employés (y compris le personnel assurant des remplacements ponctuels) doivent satisfaire aux obligations réglementaires sur les vaccinations obligatoires du personnel hospitalier, réactions cutanées tuberculiques (les employés âgés de moins de 35 ans devront recevoir une vaccination par le BCG au cas où la réaction à la tuberculine serait négative), radiographie pulmonaire, coprocultures et vaccinations prévues par la réglementation générale, en particulier à des examens de laboratoire en conformité avec les dispositions de l'article 21 du décret n° 71-636 du 21 juillet 1971. Enfin, il est fait obligation au prestataire de faire vacciner contre l'hépatite B le personnel mis à disposition de l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

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

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

De plus, compte tenu de la spécificité du cadre de travail hospitalier, le directeur de l'établissement peut demander toute visite médicale ou vaccination qu'il estimerait souhaitable auprès de la société prestataire. La médecine du travail du titulaire se mettra en relation avec celle de l'hôpital sur tous ces domaines et fournira le cas échéant les documents.

Le prestataire s'engage à fournir toutes les aptitudes médicales de son personnel, une fois par an, compte tenu des conditions d'exercice en milieu hospitalier et des risques inhérents. Cette périodicité attendue, supérieure au droit commun peut-être pénalisée en cas de manquement.

En cas d'accidents d'exposition au sang

Les salariés de l'entreprise prestataire seront pris en charge selon le protocole élaboré en collaboration avec les services de la médecine du travail et de la direction de la qualité et de la gestion des risques.

La suite du suivi sera assurée par la médecine du travail de la société prestataire.

8.2 Obligation de l'entreprise quant au personnel et à l'exécution des prestations

8.2.1 Dispositions générales

Le présent marché comporte une obligation de résultat. Il appartient donc au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer les prestations exigées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières en veillant au respect des fréquences minimales et des contraintes pour le secteur restauration imposées pour chacun des lots et décrits dans les CCTP et de mettre en place les effectifs nécessaires à une bonne exécution de la prestation.

Le titulaire du marché devra s'assurer que le personnel affecté dans les différentes zones possède les pré-requis nécessaires et la connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches. **Les agents d'exécution devront comprendre les observations qui pourront leur être faites et maîtriseront la langue française orale et écrite pour les usages du service.**

Ils devront faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. En cas de manquement aux règles normales d'usage, le remplacement d'un ou plusieurs agents du prestataire pourra être demandé par l'hôpital.

L'identité des agents sera communiquée par écrit à la Directrice des Achats, du Développement Durable et de la Logistique, ou son représentant dûment désigné, la liste nominative du personnel employé sur le ou les sites à compter de la date de début d'exécution des prestations et ceci pour chaque lot à compter de la date d'exécution du marché. Cette liste devra détailler l'affectation de chaque agent par service ainsi que le nom du Responsable du service d'affectation et la quotité de travail. Tout changement d'affectation, remplacement, congé ou détachement d'agent devra faire l'objet d'une information aux Responsables référents de l'hôpital dûment désignés pour l'ensemble des lots. Cette liste sera tenue à **jour trimestriellement** ou **dès ajout ou changement de personne pour une période supérieure à quinze jours**.

Les fiches de missions actualisées seront fournies lors de la mise au point du marché à l'issue du choix du prestataire et le titulaire s'engage à les communiquer à chaque changement d'agent.

Remplacement des agents d'exécution

En cas d'absence d'un agent d'exécution, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente ou ayant acquis la formation des procédures dans les zones de son affectation. Chaque nouvel agent sera présenté à son service d'affectation par l'encadrement, lors de sa prise de poste muni de son certificat d'aptitude médicale. Par ailleurs l'agent sera présenté lors de sa prise de poste au cadre du service où il est affecté par le(la) chef d'équipe.

Le personnel d'encadrement

Le prestataire sera dans l'obligation d'affecter en permanence, à la disposition du site, un agent de maîtrise nommément désigné responsable de l'encadrement du personnel et du mode d'exécution des clauses du marché. Ce poste sera occupé par un responsable de site présent pendant toute la durée des prestations du personnel. Le nom et la qualité de cet agent devront être communiqués à la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique qui pourra éventuellement sur argumentation étayée le récuser.

En raison des contraintes de plages horaires, le nom de son remplaçant devra aussi être communiqué à l'administration.

Le personnel d'encadrement devra être en nombre suffisant, non œuvrant et formé au management pour assurer la bonne exécution des prestations.

L'encadrement devra être joignable durant les plages horaires (téléphone, bip, alphapage) de 6h30 à 19h. Le numéro de téléphone et l'adresse mail des personnels d'encadrement devront être communiqués à la Direction des Achats, du Développement Durable et de la Logistique.

Par ailleurs, les postes téléphoniques de l'encadrement sur le site devront être équipés de répondeur.

L'encadrement devra pouvoir organiser une intervention urgente et immédiate à la demande de l'établissement.

L'encadrement du prestataire doit connaître à tout moment le positionnement de ses agents sur le ou les sites. Afin d'assurer la coordination dans l'enceinte de l'hôpital, l'encadrement du prestataire organisera avec les chefs des entreprises extérieures qu'il estime utile d'inviter au moins tous les trois mois, des inspections et réunions périodiques.

Le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

L'entreprise devra fournir, dès le 1er mois de l'exécution du marché, un plan de prévention écrit en vue du respect des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité. Le défaut de transmission pourra être sanctionné par des pénalités. Ce plan sera élaboré en commun avec les représentants dument désignés par la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique du GHU AP-HP. Sorbonne Université. Une copie de ce plan de prévention sera adressée au GHU AP-HP. Sorbonne Université – Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique.

Avant d'intervenir dans le service, les agents de l'entreprise devront prendre connaissance, par l'intermédiaire de l'encadrement du titulaire ou de son représentant, des contraintes particulières de la journée.

8.2.2 Discipline intérieure

Le personnel du titulaire sera soumis aux règlements concernant la discipline intérieure applicable aux agents de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Il lui sera interdit d'accepter les pourboires et **il lui sera interdit de fumer en dehors des pauses** et de consommer des aliments sur son poste de travail, en conformité avec la réglementation H.A.C.C.P. Il sera tenu dans l'obligation de discrétion professionnelle. Les agents de l'entreprise ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l'occasion de leur service.

L'utilisation du téléphone de l'hôpital est interdite pour usage personnel aux agents de l'entreprise. Dans le cas où il serait constaté que les agents ont utilisé le téléphone à usage personnel, le remboursement des communications sera demandé à l'entreprise.

Est également interdit l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux notamment les appareils audio, vidéo, photocopieur, télécopieur, matériel informatique.

Il sera tenu au respect de la liberté de conscience de chacun ; sont interdits toutes formes d'interventions et de port de signes ostentatoires concernant les opinions politiques, confessionnelles ou religieuses.

Le titulaire doit prendre toutes mesures utiles pour que ses employés respectent la déontologie hospitalière, observent l'obligation de secret professionnel et effectuent leur travail sans causer aucune gêne au fonctionnement du service public.

Le titulaire s'engage à faire respecter les consignes de sécurité appliquées à la conduite d'engins électriques afin de garantir la sécurité de ses personnels et des personnes publiques et de ses biens. Ainsi, l'utilisation de téléphones portables, d'écouteurs, de lecteurs de musique et tout autre matériel ne garantissant pas une attention de l'utilisateur est interdite.

Le personnel devra respecter également le code de la route et la signalisation effective dans l'établissement.

L'application de pénalités sera effective dès constat de non-respect.

L'entretien en milieu hospitalier s'effectue en présence du client (patient et personnel hospitalier), ceci implique des attitudes de courtoisie, de politesse. L'organisation et le déroulement des travaux de nettoyage dans les secteurs hospitaliers devront prendre en compte l'organisation de l'activité hospitalière (les soins, les repas, les visites, ...).

8.2.3 Badges/Tenues

Le personnel d'exécution devra être muni **obligatoirement** d'un badge d'identité **avec photo**.

Chaque agent devra avoir une hygiène corporelle individuelle très stricte. A ce titre, le personnel de l'entreprise devra effectuer son travail dans une tenue correcte, propre et adaptée, mise à disposition et entretenue par le titulaire du marché. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail, s'il ne porte pas son badge, si sa tenue est sale et non conforme.

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	11/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

Les rythmes de change des agents devront être adaptés à la nature des tâches d'entretien. **Chaque agent devra avoir à sa disposition le nombre de tenues nécessaire pour garantir une tenue propre quotidiennement.** L'entretien des vêtements professionnels est pris en charge par le titulaire.

La qualité des vêtements et des chaussures, la dotation, le blanchissage et la distribution devront être communiqués dans le dossier technique.

Le personnel devra s'habiller conformément aux procédures H.A.C.C.P. du site.

Le personnel devra utiliser les équipements de protections individuelles mis à sa disposition, nécessaires à l'utilisation de certains produits d'entretien conformément aux procédures H.A.C.C.P. du plan de prévention et des fiches de sécurité de ces produits.

8.2.4 Secret professionnel

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) ou documents auxquels 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 de l'Acheteur.

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 de l'Acheteur. 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.

8.2.5 Respect des principes de la République

Le présent contrat prévoit que le titulaire participe à l'exécution en tout ou partie du service public hospitalier
Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	12/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnels auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées

Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant, sous peine de refus du sous-traitant.

Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent

Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : GHU AP-HP.Sorbonne Université - Site Pitié Salpêtrière – Direction Générale – Cellule des marchés – Cour du marché, porte 04 – 47, boulevard de l'hôpital – 75651 PARIS cedex 13 / Téléphone : 01 42 17 60 91.

Il informe sans délai l'acheteur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance concernés.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 € par jour, puis en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques

8.2.6 Sécurité/Accidents

En matière de sécurité, le prestataire aura l'obligation de se conformer au règlement intérieur du Groupe hospitalo-Universitaire APHP. Sorbonne Université.

❖ Accidents du travail et AES (accident d'exposition au sang)

Les accidents du travail et en particulier les cas d'exposition au sang seront signalés au chef de chantier qui devra en informer par écrit la Direction des Achats, du Développement Durable et de la Logistique ou son représentant dument désigné, et ceci dans les plus brefs délais.

Tout accident doit être enregistré dans le registre d'inscription des accidents du travail du lieu dans lequel il s'est produit.

❖ Risque nosocomial

Dans le cadre de la surveillance des maladies nosocomiales, l'hôpital peut à tout moment effectuer un contrôle inopiné sur les procédures d'entretien.

❖ Sécurité des personnels et des usagers du site

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	13/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

Le prestataire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir et éviter les chutes de tiers lors d'interventions sur les sols. Le titulaire devra mettre en oeuvre tous les moyens qu'il jugera nécessaire pour éviter toute pollution sonore.

Le prestataire tiendra à la disposition du Service Logistique Environnement, et sur simple demande verbale :

- les fiches de données sécurité des produits utilisés ;
- les fiches de mise en sécurité pour les opérations spécifiques, reprenant les dispositions
- préalables à l'exécution de l'opération et les mesures de prévention pendant l'exécution de l'opération.
- les attestations d'habilitation du personnel spécifiques aux règles d'hygiène H.A.C.C.P
- la liste du personnel ayant suivi la formation sécurité incendie du GHU APHP. Sorbonne Université ;
- le nombre d'heures mensuelles et annuelles des prestations ;
- les effectifs affectés (liste des personnels et quotité d'heures travaillées par mois ;
- le nom du ou des responsables ;

Le prestataire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la protection des usagers (patients, visiteurs, personnels médicaux, utilisateurs des locaux du Groupe hospitalier APHP. Sorbonne Université), de l'environnement, et, de son personnel, après approbation du Service Environnement du Groupe hospitalier APHP. Sorbonne Université.

8.2.7 Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Le prestataire doit s'adapter au plan de continuité d'activité du Groupe Hospitalier APHP. Sorbonne Université et garantir la continuité de service en respectant ses obligations.

Le prestataire doit fournir son PCA dans un délai de 15 jours après l'entrée en vigueur du marché adapté en fonction des obligations du Groupe Hospitalier APHP. Sorbonne Université et proposer un plan économique.

8.2.8 Grèves

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

8.2.9 Diffusion des fiches techniques

Le candidat retenu doit fournir sous format PDF l'ensemble des fiches techniques (une fiche technique par article) des produits retenus au marché. 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.

8.2.10 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.

8.2.11 Réunion de mise en place du marché

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université organisera une réunion de mise en place du marché à laquelle le titulaire est tenu de participer.

8.3 Obligation de l'entreprise quant à la formation du personnel

Elle concerne tous les agents mis à disposition par l'entreprise.

Elle doit être adaptée au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures attachées à ce poste. Une évaluation de chaque agent sera faite une fois par an et une formation adaptée lui sera dispensée en fonction de ses lacunes.

8.3.1 Fomation initiale

Une formation touchant l'ensemble du personnel sera organisée durant les 6 premiers mois du marché par le titulaire, ainsi qu'au recrutement de chaque nouvel agent. A la fois théorique et pratique, elle portera sur l'hygiène liée au traitement de déchets, du linge sale et des produits pharmaceutiques en rapport avec les missions définies dans le CCTP, les techniques de nettoyage et l'utilisation des différents matériels, la fiche de poste et la connaissance du site.

L'obtention du permis CACES 2 est obligatoire pour l'utilisation des engins électriques autoportés. Le titulaire s'engage à fournir les justificatifs pour l'ensemble des agents employés sur des fonctions de transport. L'établissement dégage sa responsabilité en cas d'accident si cette obligation n'est pas respectée. Il en va de même pour le non-respect des consignes de sécurité, du code de la route et de l'utilisation de téléphones portables, de lecteurs de musique et de tout autre appareil limitant l'attention du conducteur.

Une formation « présentation des circuits » à la charge de l'établissement dans les premiers jours du marché sera réalisée. Cette présentation des circuits sera ensuite prise en charge par la formation initiale du titulaire. Elle s'adresse à chaque nouvel agent affecté sur le site Armand Trousseau avant sa prise de poste

8.3.2 Fomation continue

Une formation continue sera assurée par le titulaire destinée à maintenir les connaissances ainsi que l'acquisition des nouvelles pratiques pour les agents de l'entreprise.

Une évaluation de chaque agent sera faite une fois par an et une formation adaptée lui sera dispensée en fonction de ses lacunes.

A l'issue des six premiers mois, le titulaire présentera un bilan et établira pour chaque site du Groupe Hospitalier la liste des agents ayant participé à ces différentes formations.

Chaque année, il présentera son programme de formation pour l'année en cours ainsi que le bilan de l'année écoulée.

8.3.3 Fomation des cadres

Le titulaire devra faire suivre à ses cadres une formation qui portera sur l'organisation du travail, l'encadrement et le contrôle qualité.

A l'issue des six premiers mois, le titulaire présentera un bilan et établira pour chaque site hospitalier, la liste des agents ayant participé à ces différentes formations.

Chaque année il présentera son programme de formation pour l'année en cours ainsi que le bilan de l'année écoulée.

8.3.4 Fomation de sécurité incendie organisée par le groupe hospitalier

Le personnel de la société sera tenu d'assister chaque année aux sessions de formation de sécurité incendie organisées par chaque site hospitalier.

ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT

9.1 Facturation

Les factures ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente.

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	15/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

Conformément aux articles L2192-1 et R2192-3 du code de la commande publique, le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- Nom et adresse du créancier ;
- Les coordonnées complètes du compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- Les n° de SIRET ou SIREN ;
- Le code APE ;
- Le montant hors taxes par prestation commandées et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total des prestations réalisées T.T.C. ;
- La formule de révision des prix si les prix ont été révisés.
- Le numéro du marché ;
- Le n° du bon de commande ;
- 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.

9.2 Paiement

L'administration se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement.

Les règlements auront lieu, à terme échu, après constat du service fait.

Le paiement s'effectuera par le biais de mandats administratifs suivant les règles de la comptabilité publique devant le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

Le paiement s'effectue dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales-FCS.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **50 jours** à compter de la présentation de la demande de paiement, et ce, conformément aux dispositions de l'article R 2192-11 du Code de la Commande Publique.

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

Les intérêts moratoires sont régis par les articles R 2192-31 à R 2192-33 du Code de la Commande Publique. Ils ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

En outre, une indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros devra être versée (article D2192-35 dudit Code).

Conformément à l'article R2192-36 du Code de la Commande Publique, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délais de 45 jours suivants la mise en paiement du principal.

9.3 Avance

L'option B du CCAG-FCS s'applique.

Conformément au code de la commande publique, le titulaire peut demander le versement d'une avance dont l'étendue est définie aux articles R2191-7 et-9 et R2193-10 à -21 dudit code.

Le taux de l'avance est fixé à 5% et son assiette ne concerne que la partie forfaitaire et exclue la partie à bons de commande. Cependant si le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R 2151-13, le taux de l'avance est porté à 30%.

Le titulaire pourra demander une avance pour tout bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution dépasse deux mois.

Le remboursement de l'avance faite au titre du forfait sera réalisé pour moitié lors du premier règlement et pour moitié lors du suivant.

Le remboursement de l'avance faite au titre des bons de commande sus-cités sera réalisé lors du premier règlement.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature causé au personnel et aux biens du GHU AP-HP. Sorbonne Université du fait :

- De son personnel salarié en activité de travail,
- De ses matériels,
- De ses fournitures.

Le titulaire doit justifier, chaque année, 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.

Il est précisé, en outre, que la prise d'effet du marché est subordonnée à la remise par le titulaire, à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université, d'un exemplaire ou d'une copie de la police d'assurance.

Le titulaire du marché est tenu d'informer le GHU AP-HP Sorbonne Université de toute modification afférente à son assurance notamment la résiliation ou le changement de compagnie, ceci dans les **huit jours** qui suivent sa décision.

En cas d'existence d'une franchise, dans le contrat souscrit par le titulaire, le titulaire sera réputé la prendre intégralement à sa charge.

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCES

Le nantissement ou la cession de créances afférentes au présent contrat pourra être effectué dans les formes fixées aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code la commande publique.

En application de l'article R. 2191-46 du code la commande publique, l'exemplaire unique est délivré au titulaire à la demande de celui-ci et non plus systématiquement.

AP-HP.SU	Consultation n° APHP. SU 25-026 du 25/04/2025	17/21
CCAP	Collecte déchets-linge sale, livraison Pharmacie et produits Biberonnerie – Site TROUSSEAU	

ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE

Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie et de la constitution d'un cautionnement.

ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, lorsque les conditions d'application des pénalités sont constatées, celles-ci sont applicables au premier euro, de plein droit, et sans mise en demeure préalable du titulaire du marché. Toutes les pénalités objet du présent article sont cumulables.

13.1. Pénalités de retard et d'indisponibilité

✚ Non transmission des attestations fiscales et sociales

En cas de non-respect des obligations définies au 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 500 € par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant total hors taxe du marché ni la somme de 45 000 euros.

✚ Pénalités pour défauts de prestations et manquement aux obligations

ELEMENTS	MODALITES DE PRISE EN COMPTE	PENALITES
Respect des organisations décrites dans le CCTP	Constat contradictoire	Dans le cas d'un contrôle contradictoire comportant 3 non satisfaisants et au-delà, pénalité de 100 €
Respect des autocontrôles	Evaluation des prestations	Pénalité forfaitaire de 100 € pour les non renseignements rédigés par le prestataire, sur les documents journaliers réalisés en autocontrôle.
Respect des spécificités logistiques	Horaires de livraison	En cas de non-respect des créneaux horaires de livraison contractualisés en début de marché, pénalité forfaitaire de 100 € dans le cas d'un retard supérieur à 30 mn par rapport à l'heure maximale de livraison
Absence de mise à disposition d'un matériel de remplacement type « Easy power » sur site	Suivi du marché	100 € par jour d'absence de l'équipement sur site
Non-respect des horaires de prise et de fin de service	Evaluation des prestations	Au-delà de trois manquements par mois, pénalité de 100 €
Remplacement des absences dans un délai de 2 heures	Organisation	Pénalité forfaitaire à chaque manquement de 500 € et 750 € en cas de récidive dans le mois en cours
Comportement inadapté à l'encontre du personnel, des patients ou des visiteurs	Suivi du marché	200 € par constat
Non-respect du port des EPI	Evaluation des prestations	100 € par constat

Utilisation du téléphone personnel pendant le temps de travail, hors urgence	Evaluation des prestations	100 € par constat
Conditions d'hygiène non respectées	Evaluation des prestations	100 € par constat
Collecte non réalisée	Evaluation des prestations	Au-delà de cinq par mois, pénalité de 100 €
Non-respect des règles de sécurité : - convoi au-delà de deux conteneurs - vitesse excessive - rideau de fermeture de la zone déchets non respecté	Evaluation des prestations	Pénalité de 100 €
Non-respect des circuits dédiés à la Logistique (ascenseurs)	Evaluation des prestations	Pénalité de 100 €
Non-respect de la traçabilité électronique	Evaluation des prestations	Pénalité 100 €
Détérioration du câble électrique ou du boîtier électrique permettant l'alimentation du monobloc DMA	Constat contradictoire ou évaluation de la prestation	Dans le cas de la rotation de la benne DMA (vide/pleine), pénalité de 200 €

PENALITES SPECIFIQUES A LA PHARMACIE

ELEMENTS	MODALITES DE PRISE EN COMPTE	PENALITES
Absence de livraison pendant 24h imputable au prestataire (hors week-ends et jours fériés)	Suivi du marché Pharmacie	1 000 € par constat
Perte ou détérioration de médicament ou soluté	Evaluation des prestations Pharmacie	Remboursement de la valeur des produits de santé détériorés ou perdus majorée de 20 %
Perte ou détérioration de caisse de médicaments imputable au prestataire	Evaluation des prestations Pharmacie	500 € par caisse perdue ou détériorée
Transport de produits autres que les produits de santé prévus au marché	Evaluation des prestations Pharmacie	1 000 € par constat
Détérioration des armoires de transport et portes d'accès	Suivi du marché Pharmacie	500 € par constat

13.2. Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article L8222-6 du Code du Travail, lorsque le RPA constate ou est informé du non-respect des obligations prévues aux articles L8221-3 et L8221-5 du même code, il met en demeure le Titulaire de régulariser la situation.

A défaut de régularisation, le RPA peut soit appliquer des pénalités soit résilier le marché, sans indemnités, aux frais et risques du Titulaire.

Ces pénalités s'élèvent :

- à 45 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai de la mise en demeure, fixé par décret en Conseil d'Etat, et confirmé par l'avis de réception ;
- au maximum à 10% du montant total du marché ;
- au maximum à 45 000 euros (amende prévue à l'article L8224-1), à 75 000 euros (amende prévue à l'article L8224-2), à 1 000 000 euros (amende prévue à l'article L8224-5).

Elles s'appliquent sur le montant hors taxes de la facture mentionnée à l'article 9.1

13.3. Résiliation, litiges

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS et des articles R2191-30 et -31 du code de la commande publique s'appliquent pleinement à cet article.

Le titulaire peut demander la résiliation du marché conformément aux articles 40.1 et 40.2 du CCAG-FCS.

En cas d'infraction caractérisée aux clauses énoncées au présent marché, l'Acheteur peut résilier le marché sans indemnité, après que le titulaire ait été mis en demeure de présenter ses observations.

Pour chaque mise en demeure, le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre l'acheteur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

Tout différend du titulaire avec l'Acheteur est réglé suivant les voies contentieuses administratives devant le Tribunal Administratif de Paris sis 7, rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04.

Les parties tenteront au préalable de résoudre leur désaccord à l'amiable dans les conditions fixées par l'article 46 du CCAG-FCS et des articles R 2197-1, R 2197-16, R 2197-23 à 24 du Code de la Commande Publique.

RECOURS GRACIEUX

Le recours gracieux est le recours que le titulaire du marché peut adresser à l'Acheteur en cas de différend. Les délais de recours et de réponse de l'administration sont ceux fixés dans le CCAG/FCS.

RECOURS HIERARCHIQUE

Le recours hiérarchique est le recours que le titulaire du marché peut adresser à l'autorité indiquée ci-dessous lorsqu'il entend contester la décision prise à son égard par l'Acheteur. Le titulaire dispose alors de deux mois pour présenter son recours hiérarchique à compter soit :

- de la décision explicite de rejet du recours gracieux,
- à l'expiration du délai de deux mois valant décision implicite de rejet.

L'autorité qualifiée pour se prononcer sur le recours hiérarchique est :

Monsieur le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris
55 boulevard Diderot - CS 22305 - 75610 Paris CEDEX 12

Le recours administratif interrompt le délai de recours contentieux.

RECOURS CONTENTIEUX

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.

REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Les différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du présent marché pourront être soumis au comité consultatif de règlement des litiges.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R.312-11 du Code de Justice Administrative.

REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

Le titulaire doit aviser le GHU AP-HP.Sorbonne Université dès qu'un jugement de redressement ou de liquidation judiciaire est prononcé à son égard.

Le marché est résilié si la personne chargée de l'administration, de la cession ou de la liquidation n'utilise pas de la faculté qui lui est offerte par la loi de poursuivre l'exécution du marché.

La résiliation prend effet à la date, soit de la décision de ladite personne de renoncer à la poursuite de l'exécution du marché, soit de l'expiration du délai fixé par la mise en demeure adressée, par lettre recommandée avec avis de réception, par le GHU AP-HP.Sorbonne Université à cette personne si cette dernière n'a pas fait part de sa décision.

La résiliation peut donner lieu à des dommages intérêts au profit du GHU AP-HP.Sorbonne Université.

FORCE MAJEURE

Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure, le titulaire du marché justifie qu'il est dans l'impossibilité d'exécuter le marché, il peut en demander la résiliation au GHU AP-HP Sorbonne Université.

CAS DU TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le Tribunal Administratif de Paris est le seul compétent.

Les correspondances relatives au marché seront rédigées en français.

Sera notamment considérée comme cas de force majeure entraînant la résiliation, aux termes du C.C.A.G., l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine.

EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU PRESTATAIRE

Les conditions d'exécution aux frais et risques du titulaire sont définies dans l'article 45 du CCAG FCS.

MISE EN PLACE D'UN MARCHE CENTRAL AP-HP

Le GHU AP-HP.Sorbonne Université se réserve la possibilité de résilier le marché, à tout moment et sans indemnités, si la centrale des Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et travaux (ACHAT) de l'AP-HP, contractualise un marché couvrant ce besoin pendant la durée d'exécution du présent marché.

ARTICLE 14 : DEROGATIONS

Le présent CCAP déroge aux dispositions suivantes du C.C.A.G.-FCS :

Article du CCAP	Article du CCAG correspondant	Objet de l'article auquel il est dérogé
Article 3.1	Article 4.1	Ordre des pièces
Article 5 et 13	Article 32.1	Résiliation
Article 6.2	Article 30.1	Admission
Article 13	Article 14	Pénalités pour retard

Les autres dispositions dudit CCAG s'appliquent pleinement au marché.