



Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CONSULTATION N° APHP.SU 25-027 DU 28/04/2025

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

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

Lieux d'exécution

Hôpital Charles Foix
7 avenue de la République
94200 Ivry-sur-Seine

Hôpital La Pitié-Salpêtrière
47/83 boulevard de l'Hôpital
75013 Paris

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	4
1.1 Objet	4
1.2 Type et montant	4
1.3 Durée	4
1.4 Définition de la prestation	5
1.5 Variante	5
1.6 Prestations supplémentaires Obligatoires (PSE)	5
1.7 Décomposition en lots	5
1.8 Tranches optionnelles	5
1.9 Clause de réexamen	5
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
2.1 Pièces contractuelles	5
2.2 Certificats	6
ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS	6
3.1 Composition des prix	6
3.2 Révision des prix	7
3.3 Application des prix	7
3.5 Régime des taxes	8
ARTICLE 4 : COMMANDE	8
ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT	8
5.1 Facturation	8
5.1.1 Remise et acceptation des factures	8
5.1.2 Modalités complémentaires de règlement des comptes	9
5.2 Païement	9
ARTICLE 6 : CONTROLES - SUIVI DU MARCHÉ	10
6.1 Contrôles	10
6.2 Suivi du marché	10
6.3 Insertion de prestations nouvelles	10
6.4 Opérations de vérifications	10
6.5 Admission	11
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	11
7.1 Dispositions réglementaires	11
7.1.1 Obligation de l'entreprise quant au personnel	11
7.1.2 Obligation de l'entreprise quant à la reprise du personnel	11
7.1.3 Obligation de l'entreprise quant aux visites médicales réglementaires	12
7.2 Obligation de l'entreprise quant au personnel et à l'exécution des prestations	12
7.2.1 Dispositions générales	12
7.2.2 Discipline intérieure	14
7.2.3 Badges / Tenues	15
7.2.4 Secret professionnel	15
7.2.5 Accès à l'établissement-identification	16
7.2.6 Respect des principes de la République	16
7.2.6 Obligations de l'entreprise quant à la formation des personnels	17
7.2.7 Sécurité / Accidents	17
7.2.8 Réunion de mise en place du marché	18
7.2.9 Plan de Continuité d'Activité (PCA)	18
7.3 Statistiques	18
7.3.1 Les données relatives au marché	19
7.3.2 Les données relatives au personnel à reprendre (selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives)	19
ARTICLE 8 : GREVES	19

ARTICLE 9 : Cotraitance et sous-traitance.....	20
9.1 Cotraitance.....	20
9.2 Sous-traitance	20
ARTICLE 10 : PENALITES.....	20
10.1. Pénalités de retard et d’indisponibilité	21
10.2. Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé.....	23
ARTICLE 11 : ASSURANCES.....	23
ARTICLE 12 : RESILIATION, LITIGES.....	24
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT ET CESSIION DE CREANCES	25
ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE.....	25
ARTICLE 15 : AVANCE	25
ARTICLE 16 : TRANSFERT D’ACTIVITE	25
ARTICLE 17 : DEROGATIONS	26
ANNEXES AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	27
Annexe n°1 - Modèle souhaité pour les statistiques relatives au marché	28
Annexe n°2 - Modèle souhaité pour les statistiques relatives au personnel à reprendre (annexe VII de la convention collective)	29

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

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne un marché lancé en vue de la réalisation de prestations de nettoyage des voiries, des espaces verts et des mobiliers urbains des hôpitaux La Pitié-Salpêtrière, sis 47/83 boulevard de l'Hôpital - 75013 Paris et Charles Foix, sis 7 avenue de la République - 94200 Ivry-sur-Seine, établissements du GHU AP-HP. Sorbonne Université.

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université est un établissement public de santé de l'Assistance-Publique-Hôpitaux de Paris.

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 base. Celle-ci concerne les moyens humains et la fourniture des matériels et équipements nécessaires à la réalisation de la prestation (entretien et maintenance inclus),
- Une partie à bons de commande relative aux prestations « hors forfait » en vue de la réalisation de prestations exceptionnelles.

En application de l'article R2162-4-2 du code la commande publique, le montant maximum de dépenses couvertes par bons de commande, sur la durée totale du marché (48 mois), est fixé à :

- Lot 1 - Prestations de nettoyage des voiries, des espaces verts et des mobiliers urbains pour l'Hôpital La Pitié Salpêtrière
Sans montant minimum
Montant maximum de commandes : 100 000.00 € HT, soit 120 000.00 € TTC
- Lot 2 - Prestations de nettoyage des voiries, des espaces verts et des mobiliers urbains pour le compte de l'Hôpital Charles Foix
Sans montant minimum
Montant maximum de commandes : 60 000.00 € HT, soit 72 000.00 € TTC

1.3 Durée

Le marché prendra effet à compter du 27 août 2025 pour une durée de **48 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 pour une durée de **48 mois**.

La durée totale du marché ne pourra excéder **48 mois**.

1.4 Définition de la prestation

Le détail des prestations, objet du marché, est précisé dans chaque acte d'engagement et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes

1.5 Variante

Les variantes sont interdites.

1.6 Prestations supplémentaires Obligatoires (PSE)

Sans objet.

1.7 Décomposition en lots

Le présent marché comporte **2 lots** :

- Lot 1 - Prestations de nettoyage des voiries, des espaces verts et des mobiliers urbains pour l'Hôpital La Pitié Salpêtrière
- Lot 2 - Prestations de nettoyage des voiries, des espaces verts et des mobiliers urbains pour le compte de l'Hôpital Charles Foix

1.8 Tranches optionnelles

Le marché est lancé sans tranche.

1.9 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 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 de l'acheteur ou sur demande justifiée du titulaire du marché. La demande devra parvenir à l'acheteur par LRAR.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

2.1 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) de chaque lot et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les annexes au CCTP relatives au cadre de réponses techniques de chaque lot ;

- 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.

2.2 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 3 : 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 et quantités réellement exécutés.

Ainsi, le contrat est rémunéré à :

- Prix forfaitaire rémunérant la prestation forfaitaire de base 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).

Le titulaire certifie que les prix et tarifs de référence stipulés à l'acte d'engagement et figurant dans l'annexe financière, n'excèdent pas ceux du tarif pratiqué pour l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire s'engage à fournir au GHU AP-HP. Sorbonne Université toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

3.1 Composition des prix

Les prix forfaitaires comprennent l'ensemble des coûts afférents à la prestation qu'ils couvrent sans que le titulaire ne puisse soumettre un quelconque prix annexe à l'Acheteur.

Les prix unitaires sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils comprennent tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution de la prestation.

Ainsi, le prix unitaire relatif à l'heure de main d'œuvre inclut l'ensemble desdits coûts de sorte que les prix unitaires proposés par le titulaire au sein de l'annexe financière puissent être considérés comme des prix plafonds.

3.2 Révision des prix

Les prix du marché seront fermes pour la première année du marché ; ils sont révisibles annuellement dans les conditions suivantes :

- Les prestations forfaitaires sont révisibles chaque année à la date anniversaire du marché (le mois à considérer étant le mois anniversaire du début du marché). La formule de révision est établie à partir de l'indice Sn « Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises – Nettoyage courant, marché public » de l'INSEE identifiant n° 010766785, selon la règle suivante :

$$P = P_o (0,2 + 0,8 (x / x_o))$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix
 Po = prix initial du marché
 Xo = valeur de l'indice au mois Mo inscrit sur l'Acte d'engagement
 X = valeur du même indice à la date anniversaire du marché.

- Le temps de main d'œuvre facturable à prix unitaires dans le cadre des prestations hors forfait (part à bons de commande) est révisable dans les mêmes conditions.

Le titulaire fait parvenir à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université (au plus tard trois mois avant la date anniversaire du marché), sa demande d'ajustement des prix, par lettre recommandée avec avis de réception. Cette demande d'ajustement des prix sera accompagnée d'un nouveau bordereau des prix faisant apparaître ses prix.

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.

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.

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

Claude de sauvegarde

Si l'augmentation du 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 ne puisse prétendre à aucune indemnité.

3.3 Application des prix

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

3.5 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 4 : 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.

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 24 heures.

Chaque bon de commande sera numéroté et précisera :

- la nature des prestations à réaliser ;
- l'objet détaillé de la commandes (lieux, horaires, prestations à réaliser,...)
- les dates 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 du marché 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.

ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT

5.1 Facturation

5.1.1 Remise et acceptation des factures

Une facture est établie pour chaque commande après constat du service fait.

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>.

Avec le n° de SIRET APHP 267 500 452 01928
Portail CP 2017

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

5.1.2 Modalités complémentaires de règlement des comptes

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 de marché du lot ;
- 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.

5.2 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.

ARTICLE 6 : CONTROLES - SUIVI DU MARCHÉ

6.1 Contrôles

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, propres au Groupe Hospitalier en lien avec le titulaire (modèle joint en annexes du CCTP). Ces grilles serviront de base aux contrôles contradictoires réalisés à la demande des Hôpitaux La Pitié-Salpêtrière et Charles Foix au minimum mensuellement avec le personnel d'encadrement de l'entreprise et à l'application éventuelle des pénalités prévues au présent CCAP.

Les contrôles contradictoires sont aléatoires, programmés par le représentant de l'établissement et menés conjointement avec un représentant du titulaire du marché.

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

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée sans que cela présente un caractère contradictoire.

6.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une fiche d'évènement indésirable suivant la procédure prévue par le GHU AP-HP. Sorbonne Université.

Une copie sera communiquée au titulaire ; celui-ci devra répondre dans le délai de 48 heures imparti par l'établissement en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée au responsable de l'établissement chargé du suivi de la prestation.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, à la non-réponse aux fiches ou à la non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution 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 GHU AP-HP. Sorbonne Université sera saisie de ces difficultés et pourra tirer toute conséquence sur les éventuelles candidatures du titulaire à tout appel d'offres publié par le GHU AP-HP. Sorbonne Université.

6.3 Insertion de prestations nouvelles

Le Groupe Hospitalier AP-HP. Sorbonne Université se réserve le droit d'acquérir 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.

6.4 Opérations de vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par un représentant du GHU AP-HP. Sorbonne Université au moment même de l'exécution de service dans les conditions prévues aux articles 27-1 et 28 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les opérations de contrôle ont pour objet de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du contrat.

6.5 Admission

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 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

7.1 Dispositions réglementaires

7.1.1 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 des établissements (La Pitié Salpêtrière et Charles Foix) ;
- 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 ;

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.

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

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

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 2 relative au nombre d'agents à reprendre et à la masse salariale du présent CCAP dûment complétée.

7.1.3 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, à une visite médicale à la prise de fonction et au minimum tous les 5 ans, ainsi qu'aux radiographies pulmonaires et vaccinations prévues par la réglementation en vigueur pendant la durée du marché.

Ceci notamment en regard :

- Du Code de la Santé Publique, Article L 3111-4,
- Des recommandations formulées par le Comité Technique des vaccinations et approuvées par les Conseil Supérieur d'Hygiène Publique et Haut Conseil de la santé publique en France ;
- De la Convention collective nationale des entreprises de propreté du 1er juillet 1994. Etendue par arrêté du 31 octobre 1994 JORF 5 novembre 1994.

Ces prescriptions sont applicables à l'équipe permanente et aux personnels de remplacement.

La vaccination contre l'hépatite B est obligatoire pour les agents travaillant auprès des patients ou pouvant être en contact avec des déchets hospitaliers ou aiguilles ou liquides biologiques « trainants ».

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.

Le prestataire s'engage à inciter son personnel à la vaccination antigrippale et à faciliter l'accès de son personnel aux centres de vaccinations de l'établissement.

Le prestataire s'engage à fournir toutes les aptitudes médicales de ses personnels, 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.

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

7.2.1 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 prérequis 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 postes actualisées seront fournies à la mise en place du marché 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 personnel d'encadrement devra être en nombre suffisant, non œuvrant et formé au management pour assurer la bonne exécution des prestations.

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 pour chacun des lots.

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.

L'encadrement devra être joignable sur le site durant les plages horaires d'intervention définis dans le CCTP pour chacun des lots (téléphone, mails). 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. **L'encadrement du prestataire doit rencontrer le cadre référent de l'hôpital ou son représentant, de préférence avec un représentant logistique et environnement, régulièrement, après prise de rendez-vous.**

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 1^{er} 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.

Une visite d'inspection commune préalable à la mise en œuvre du marché devra être effectuée, en application de l'article R 4511-1 du Code du Travail.

Afin d'assurer la coordination dans l'enceinte du ou des sites du GHU AP-HP. Sorbonne Université, le ou les sites organiseront avec les représentants de l'entreprise prestataire **au moins tous les trois mois**, des inspections et/ou réunions périodiques. En l'absence de réunion ou d'inspection, l'entreprise aura la possibilité de demander lorsqu'il l'estime nécessaire pour la sécurité de son personnel, au représentant du site d'organiser de telles réunions ou inspections.

7.2.2 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**. 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.

En dehors des temps de pause de ses agents, le prestataire devra prendre toute mesure pour interdire à son personnel l'utilisation des téléphones portables personnels (sauf urgence vitale), y compris avec un kit mains libres ou des écouteurs.

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

L'accès aux selfs du personnel du Groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université ne sera pas autorisé pour le personnel du prestataire.

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.

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 de gêne au fonctionnement du service public.

Le personnel du prestataire devra être courtois avec le personnel de l'établissement et les usagers. Tout écart de comportement avéré ayant entraîné une réclamation auprès d'une direction du Groupe Hospitalo-Universitaire APHP Sorbonne Université fera l'objet d'une pénalité.

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, ...).

7.2.3 Badges / Tenues

L'ensemble des personnels de l'entreprise devra être muni, de manière visible, d'un badge d'identité **avec photo** et portant le logo du prestataire.

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, les chaussures devront être adaptées à la sécurité.

L'entretien des vêtements professionnels est pris en charge par l'employeur. Il ne pourra être effectué dans l'enceinte de l'établissement.

Respect de la laïcité et tenue vestimentaire au sein des hôpitaux, l'obligation de neutralité s'impose à tous au sein de l'hôpital conformément à :

- La décision de la Cour Européenne des Droits de l'Homme du 26/11/2015, il est fait obligation de ne pas manifester ses convictions religieuses dans les établissements de santé.
- A la charte de la laïcité dans les services publics du 13/04/2007 « tout agent public a devoir de stricte neutralité » cette obligation s'impose à l'ensemble des personnels des entreprises employées dans les établissements de santé.
- Aux règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de l'A.P.-H.P.

Le personnel du prestataire 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, ou religieuses, les consignes de laïcité devront être respectées dans tous les lieux des 2 lots.

7.2.4 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 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.

7.2.5 Accès à l'établissement-identification

Les personnels du titulaire ou ses préposés 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.

7.2.5 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.

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 61 82.

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

7.2.6 Obligations de l'entreprise quant à la formation des personnels

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.

A la prise du marché, le prestataire établit une évaluation des compétences du personnel et la transmet aux référents désignés au sein du pôle environnement de la Direction des Achats, du Développement Durable et de la Logistique du GHU AP-HP. Sorbonne Université avec l'évaluation des besoins.

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

Le prestataire réalise à ses frais des formations permettant de professionnaliser le personnel aux procédés et techniques mis en place, à la gestion des risques de l'activité mais aussi de la coactivité ainsi que l'utilisation des protections individuelles et protection des zones lors de certaines activités de nettoyage.

La formation doit être adaptée au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures de nettoyage au regard de la zone et des secteurs considérés.

L'ensemble des préconisations définies dans le CCTP devra être respecté concernant la formation des personnels. En cas de manquements le prestataire s'expose à l'application de pénalités.

Formation de sécurité incendie organisée par les sites hospitaliers

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

7.2.7 Sécurité / Accidents

En matière de sécurité, le prestataire aura l'obligation de se conformer au règlement intérieur du Groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université et notamment :

- **Procédures d'accès ;**
- **Fermeture des portes ;**
- **Fermeture de l'éclairage dans les locaux vides (sauf contre-indication).**

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 du groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université 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.

Sécurité des personnels et des usagers du site

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 œuvre tous les moyens qu'il jugera nécessaire pour éviter toute pollution sonore.

Le prestataire tiendra, sur chaque site, à la disposition du Service 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. (ex : Procédure de mise en sécurité pour les opérations de nettoyage des entrées des bâtiments...);
- les attestations d'habilitation du personnel aux travaux spécifiques (CQP, CASES ...);
- la liste du personnel ayant suivi la formation sécurité incendie du Groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université ;
- le tableau de présence quotidien du personnel du prestataire sur les sites des hôpitaux universitaires La Pitié Salpêtrière et Charles Foix ;
- le nombre d'heures mensuelles et annuelles des prestations (à fournir mensuellement) ;
- les effectifs affectés à chaque site pour chaque lot (liste des personnels et quotité d'heures par lot) ;
- 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 GHU AP-HP. Sorbonne Université), de l'environnement et de son personnel, après approbation du Service Environnement du Groupe hospitalier AP-HP. Sorbonne Université.

7.2.8 Réunion de mise en place du marché

Le GHU AP-HP. Sorbonne Université (sites La Pitié-Salpêtrière et Charles Foix) organisera une réunion de mise en place du marché pour chaque lot à laquelle le titulaire est tenu de participer.

7.2.9 Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Le prestataire doit s'adapter au plan de continuité d'activité du GHU AP-HP. 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 GHU AP-HP. Sorbonne Université et proposer un plan économique.

7.3 Statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir les statistiques :

✓ **Pour le lot n°1 à :**

Hôpital Pitié-Salpêtrière - 47-83 boulevard de l'hôpital - 75651 PARIS CEDEX 13

Madame Laurence FRANCOISE

Coordnatrice logistique de l'hôpital LA PITIE-SALPEPTRIERE

Tel : 01 42 17 65 96 / mail : laurence.francoise@aphp.fr

✓ **Pour le lot n°2 à :**

Hôpital Charles Foix - 7, avenue de la République - 94205 IVRY-SUR-SEINE Cedex 5

Madame Céline KILHOFFER

Coordinatrice logistique de l'hôpital C. FOIX
Tel : 01 49 59 41 50 / mail : celine.kilhoffer@aphp.fr

7.3.1 Les données relatives au marché

Eléments statistiques :

Le candidat retenu s'engage à fournir des statistiques relatives au marché

- Planification nominative journalière dont quotité horaire travaillée sur le mois écoulé
- Situation administrative des professionnels sur site (nationalité et/ou validité des titres de séjour)
- Date et validité des visites médicales des professionnels sur site
- Nombre d'accidents de travail sur le mois
- Organisation des professionnels sur site ou planning d'intervention
- Résultats des auto-contrôles

Le document complété est à envoyer sous format Excel® aux référents du Pôle Environnement de chaque site qui seront désignés lors de la réunion de mise en place du marché.

Ce document est à envoyer mensuellement.

Données à transmettre conformément au modèle fourni en Annexe 1 du présent CCAP.

7.3.2 Les données relatives au personnel à reprendre (selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives)

Afin de remplir l'obligation d'information des candidats potentiels conformément au principe d'égalité de traitement des candidats dans le cadre de la remise en concurrence liée au renouvellement du marché.

Périodicité : Le document devra être adressé par le titulaire du marché 6 mois avant la date d'échéance du marché **ou à envoyer dans les 15 jours suivant la demande écrite de l'Acheteur.**

Support : CD ou courriel

Type de fichier: EXCEL®

Données à transmettre conformément au modèle fourni en Annexe 2 du présent CCAP.

Si le fournisseur est titulaire de plusieurs lots, les données relatives au personnel à reprendre seront présentées lot par lot.

ARTICLE 8 : GREVES

En cas d'arrêt du travail pour faits de grèves, de salariés de l'entreprise affectés dans le GHU AP-HP. Sorbonne Université pour les prestations objet du marché, le titulaire du marché sera tenu d'exécuter obligatoirement un service minimum défini avec la Direction des Achats, du Développement Durable et de la Logistique, dès la notification du marché pour chacun des lots.

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, **le GHU AP-HP. Sorbonne Université y pourvoira par tous les moyens qu'il jugera utiles aux frais, risques et périls de l'entreprise afin d'assurer lui-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.

En aucun cas les mouvements de grèves des personnels du prestataire ne devront compromettre la continuité du service et perturber l'ordre public, tout manquement à ces consignes donnera lieu à des sanctions.

En cas de grève générale sur le territoire, le prestataire proposera des organisations afin d'assurer une continuité de service ou le service minimum.

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l'absence de mise en œuvre de service minimum, validée par la Direction locale.

ARTICLE 9 : COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

9.1 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.

9.2 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 l'acheteur.

ARTICLE 10 : PENALITES

Tout manquement aux missions, tâches, fonctions, obligations, respect des procédures et protocoles pourra faire l'objet de pénalités en ce qui concerne chaque fonction support.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Toutes les pénalités objet du présent article sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque les conditions d'application de ces pénalités sont constatées, celles-ci sont applicables au premier euro, de plein droit, et sans mise en demeure préalable du titulaire du marché.

Il est précisé que si le retard dans la prestation était imputable à l'Administration, le délai global d'exécution serait automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard, par voie de courrier.

Les pénalités objet du présent article sont cumulables.

10.1. 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 en cas de non transmission de documents

Absence de communication de la liste nominative des agents et leur fiche de poste au maximum 5 jours après le début du marché, semestriellement et à chaque modification d'équipe	150 € par jour de retard
Absence de communication du CV du responsable lors de la réunion de mise en place du marché	150 € par jour de retard
Absence de transmission du calendrier annuel des prestations autres que quotidiennes au maximum 30 jours après le début du marché et à la date anniversaire du marché	150 € par jour de retard
Absence de transmission du rapport sur les contrôles et la présence du personnel trimestriellement lors des réunions et dès le début du marché	150 € par jour de retard
Absence de remise du plan de progrès dans les 6 mois après le début du marché et du bilan annuel (date anniversaire du marché) des actions de progrès	150 € par jour de retard
Absence de remise du rapport trimestriel (à compter de la date de début du marché) écrit sur les dysfonctionnements	150 € par jour de retard
Absence de présentation du plan d'action développement durable dans les 3 mois suivant la notification du marché	150 € par jour de retard
Absence de la mise à jour de la liste des produits utilisés en cas de changement, la fiche données sécurité, d'une notice détaillée, d'un procès-verbal d'essai, des certificats de conformité aux dispositions législatives et réglementaires sur l'eau, le respect de l'environnement et les rejets à l'égout	150 € par jour de retard
Absence de respect du délai de transmission des données relatives à la reprise du personnel dans les 15 jours suivant la demande de l'établissement	200 € par jour de retard

✚ Pénalités pour défaut de prestation et manquement aux obligations

Absence de respect des amplitudes horaires prévues au CCTP	100€ par constat
Absence du représentant du titulaire aux réunions programmées ou annulation de la réunion	100 € à chaque défaillance
Absence de détachement d'un agent pour remédier à un problème dans les 24 heures	100€ à chaque défaillance

Absence de signalement du changement ou de l'absence d'un agent	50 euros par constat et par agent
Affectation de personnel insuffisante pour la réalisation de la prestation	Pénalité de 5% par rapport au montant net de taxes de la facture correspondant au mois au cours duquel le manquement a été constaté
Absence de respect des obligations du CCTP relatives à la tenue de travail, dont le non-respect du port d'EPI ainsi que l'absence de tenue du registre des EPI	100€ par agent et par constat
Non disponibilité, non-conformité, non parfait état de propreté sur site, des matériels (qualité et quantité) par rapport à la description faite dans l'offre technique du titulaire du marché 30 jours maximum à compter de la notification du marché et pendant la durée du marché	200€ par constat
Absence de remplacement d'un appareil défectueux sous 48 heures	100€ par jour de retard
Perte d'un trousseau de clefs, d'un pass, ou d'un Salto	150€ par perte
Absence de fourniture du badge avec photo à compter du début d'exécution du marché ou pour tout nouveau recruté ou remplaçant 8 jours à compter de la date de prise de poste	200€ par jour de retard
Défaut du port du badge nominatif avec photo	50€ par constat
Utilisation du téléphone portable (oreillette comprise) pendant l'activité d'entretien ou de nettoyage	100€ par constat individuel
Absence du respect du protocole de tri des déchets	100€ par constat
Absence de fourniture des sacs poubelles aux tailles et couleurs adaptées	50€ par constat
Absence de retrait dans l'heure des sacs à déchets (abandon au sol) ou laissés à la vue du public	50€ par constat
Absence de respect des obligations du cahier des charges relatives aux vêtements travail/tenue	100€ par constat
Déplacement du conteneur déchets des lieux de collectes	50€ par constat
Poubelles urbaines non vidées et/ou non nettoyées et/ou non remise en état fonctionnel-cendriers non vidés-abri navette et/ou vélos non nettoyés	50€ par constat
Chariot et équipement laissés sans surveillance	200 € par constat
Stockage de produits ou outils de nettoyage interdits dans les locaux mis à disposition du titulaire	100 € par constat
Contenants des produits non étiquetés et/ou non conformes à la réglementation	100€ par constat
Absence d'entretien des locaux de stockage	100€ par constat

Utilisation de locaux non attribués par le GHU AP-HP Sorbonne Université	100€ par constat
Fumer en dehors des pauses	50€ par constat
Non-respect de la laïcité	200 € par constat
Absence de respect du Règlement Intérieur de l'établissement	200€ par constat
Ecart de comportement ayant entraîné une réclamation auprès d'une direction du Groupe Hospitalo-universitaire AP-HP. Sorbonne Université	250€ par réclamation si faits avérés

Pénalités dans le cadre des contrôles contradictoires

Société en dessous des seuils d'acceptabilité, soit $\leq 3/M^2$, lors d'un contrôle contradictoire	Ecart entre le seuil obtenu et le seuil d'acceptabilité : de 0 à 5% : 25€ de 5 à 10% : 50 € de 10 à 20% : 75 € > 20% : 100 €
--	--

10.2. 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 5.1

ARTICLE 11 : 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 à la Cellule des Marchés du GHU AP-HP. Sorbonne Université, par le titulaire, 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 12 : RESILIATION, LITIGES

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.

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.

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.

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.

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.

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 ou accord-cadre, 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 13 : 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.2191-45 du code la commande publique, l'exemplaire unique est délivré au titulaire à la demande de celui-ci et non plus systématiquement

ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE

Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie.

ARTICLE 15 : 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 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 taux de l'avance est fixé à 5% 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 10%.

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

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire.

ARTICLE 16 : TRANSFERT D'ACTIVITE

Le titulaire s'engage à informer le GHU AP-HP. Sorbonne Université sans délai, de tout transfert d'activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc.) de nature à affecter l'exécution du présent marché.

En cas de changement important dans la structure de l'entreprise, entraînant ou non la création d'une nouvelle personne morale, le titulaire s'engage à en informer le GHU AP-HP. Sorbonne Université.

Un acte modificatif sera nécessaire pour la prise en compte de la nouvelle entité.

ARTICLE 17 : DEROGATIONS

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

Article du CCAP dérogé	Article du CCAG correspondant	Objet de l'article auquel il est
Article 2.1	Article 4.1	Ordre des pièces
Article 10	Article 14.1	Pénalités pour retard
Les autres dispositions dudit CCAG s'appliquent pleinement au marché.		

ANNEXES AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Consultation N° APHP.SU 25-027 du 28/04/2025

Annexe n°1 - Modèle souhaité pour les statistiques relatives au marché

Annexe n°2 - Modèle souhaité pour les statistiques relatives au personnel à reprendre (annexe VII)

Annexe n°1 : Modèle souhaité pour les statistiques relatives au marché

N°marché : _____

Hôpital _____

Nom du fournisseur : _____

Année	Mois	Type de prestation	Zones	Surfaces en m2	Montant en € HT	Montant en €TTC

Nombre d'agents affectés à la prestation durant le mois __ : __ agents/ mois

Correspondance en équivalent temps plein :

Nombre d'heures effectuées durant le mois __ : ____ heures/ mois

Masse salariale (charges & avantages en nature compris) consacrée personnel dans le mois __ : ____/ mois

(À dupliquer pour chaque mois)

Annexe n°2 - Modèle souhaité pour les statistiques relatives au personnel à reprendre (annexe VII de la convention collective)

N°marché : _____
Hôpital _____
Nom du fournisseur : _____

Données relatives au nombre d'agents à reprendre et à la masse salariale correspondante (données fournies par le titulaire sortant 12 mois avant la fin du marché)

SITE xxx	
REPRISE DU PERSONNEL -	

DECOMPOSITION EN FONCTION TYPE DE CONTRAT	
NOMBRE DE SALARIES EN CDI	
NOMBRE DE SALARIES EN CDD	
NOMBRE INTERIMAIRES	
APPRENTIS TRANSFERABLES	

NOMBRE D'ETP TOTAL	
--------------------	--

NOMBRE DE SALARIES PROTEGES	
-----------------------------	--

ANCIENNETE		
ANCIENNETE AU (date de la demande)		NOMBRE DE SALARIES
ANCIENNETE < 4ans		
4 ans <ANCIENNETE< 6ans		
6 ans <ANCIENNETE< 8ans		
8 ans <ANCIENNETE< 10ans		
ANCIENNETE > 10ans		
PYRAMIDE DES AGES		
	Homme	Femme
18 - 21 ans		
21 - 25 ans		
26 - 30 ans		
31 - 35 ans		
36 - 40 ans		
41 - 45 ans		
46 - 50 ans		
51 - 55 ans		
56 - 60 ans		
61 - 65 ans		

Quotité de travail 100% ou autres TP	Nombres d'agents concernés
100%	

MASSE SALARIALE CHARGEE ANNUELLE DONT 13e MOIS ET PRIMES DIVERSES	en euros
--	----------

RENSEIGNEMENTS SUR LE PERSONNEL																
	QUALIFICATION FEP	CONTRAT	DATE ENTREE ENTREPRISE	DATE ENTREE CHANTIER (A7)	13ème MOIS	PRIME ANNUELLE (Vacances, agence...)	PRIMES MENSUELLES (qualités, assiduité, transport...)					PANIER REPAS	MAJORATION DIMANCHE	MAJORATION JOURS FERIES	AUTRES AVANTAGES ACQUIS	NOMBRE HEURES MENSUELLES SUR LE CHANTIER
						Vacances	Exp.	Transport	Assiduité	Responsabilité.	Product.				Complément sal	
Exp	AQS 1 A	CDI	15/0x/199x	14/1x/199x	oui	180,00 €	5%	37,20 €	15,24 €	115,00 €	100,00 €	1,00 €	80,00%	80,00%	200.00€	151,67
1																
2																
3																
4																
5																
6																