

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

Consultation n° PIC 25 030

Procédure : Appel d'Offres Ouvert

Objet : Location longue durée sous forme de crédit-bail avec option d'acquisition à la valeur résiduelle, installation, mise en service et maintenance préventive et curative sur la durée de location, de distributeurs automatiques de vêtements pliés et de dispositifs de recueil du linge sale sur le site de l'hôpital Cochin - bâtiment Cornil - pour le compte du Pôle d'Intérêt Commun SCA-SCB-SMS de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris, pour une durée de quatre (4) ans à compter de la date de réception de l'installation.

Ce document comprend 9 pages.

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	1 / 9

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	3
1.1 Objet	3
1.2 Forme du marché.....	3
1.3 Durée	3
1.4 Décomposition en lot(s) et étendue	3
1.5 Lieu d'exécution de la prestation.....	3
1.6 Définition de la prestation.....	3
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	3
ARTICLE 3 : CONTENU ET CARACTERE DU PRIX	4
3.1 Location longue durée.....	4
3.2 Entretien, réparations et dépannages	4
ARTICLE 4 : PRECISIONS SUR LES MODALITES DE REGLEMENT	4
4.1 Facturation.....	4
4.2 Paiement	5
4.3 Avance	5
ARTICLE 5 : COMMANDES (OU ORDRES DE SERVICE)	6
ARTICLE 6 : DELAI ET PENALITES	6
6.1 Délai	6
6.2 Pénalités pour retard	6
ARTICLE 7 : RESILIATION DU MARCHE	7
ARTICLE 8 : CONTROLE ET SURVEILLANCE DE LA PRESTATION.....	7
ARTICLE 9 : ESSAIS ET VERIFICATIONS	7
ARTICLE 10 : RECEPTION.....	7
ARTICLE 11 : GARANTIE	8
ARTICLE 12 : ASSURANCES	8
ARTICLE 13 : LITIGES.....	8
ARTICLE 14 : DEROGATIONS AU CCAG	9

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	2 / 9

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1 OBJET

Cette consultation a pour objet la location longue durée sous forme de crédit-bail avec option d'acquisition à la valeur résiduelle, l'installation, la mise en service et la maintenance préventive et curative sur la durée de location, de distributeurs automatiques de vêtements pliés et de dispositifs de recueil du linge sale sur le site de l'hôpital Cochin - bâtiment Cornil - Paris 14^{ème} pour le compte du Pôle d'Intérêt Commun SCA-SCB-SMS de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

1.2 FORME DU MARCHÉ

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

Le marché est à prix global et forfaitaire.

Le montant maximum de l'enveloppe ne pourra pas dépasser les 300 000,00 € HT

1.3 DUREE

Le marché est conclu pour une période de **quarante-huit (48) mois** à compter de la date de réception des équipements.

1.4 DECOMPOSITION EN LOT(S) ET ETENDUE

Le présent marché n'est pas alloté conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique.

1.5 LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Les équipements devront être livrés, installés et mis en service à l'adresse indiquée ci-dessous :

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris
Hôpital Cochin
Bâtiment Cornil
27 rue du Faubourg Saint-Jacques 75014 Paris
75014 PARIS

1.6 DEFINITION DE LA PRESTATION

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

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- L'offre technique du titulaire :

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	3 / 9

- ❖ Le cadre de réponse technique ;
- ❖ Le devis détaillé ;
- ❖ Le planning de l'opération ;
- ❖ Le cadre de réponse environnementale ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- Les bons de commandes ;
- Tout document déposé avec l'offre.

ARTICLE 3 : CONTENU ET CARACTERE DU PRIX

3.1 LOCATION LONGUE DUREE

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux et prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes.

Le marché est à prix global et forfaitaire en application des articles R.2113-4 à R.2113-6, R.2162-2 1 à 6 et R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

Les prix sont réputés **fermes, non révisables et non actualisables**.

Les prix s'entendent :

- Au mois de location et par équipement, comprenant la maintenance préventive et curative ;
- En euro hors taxes, avec 2 décimales maximum ;
- Valeur résiduelle de rachat en fin de marché.

3.2 ENTRETIEN, REPARATIONS ET DEPANNAGES

L'intégralité de l'entretien préventif et curatif ainsi que les dépannages sont à la charge du titulaire.

Le contrôle et la validation des interventions sont assurés par le Service Central des Blanchisseries.

Toute non-conformité liée au Cahier des Charges Techniques Particulières et observée à la réception de l'intervention par le Service Central des Blanchisseries pourra entraîner un refus de livraison de la prestation.

ARTICLE 4 : PRECISIONS SUR LES MODALITES DE REGLEMENT

La monnaie de compte est l'euro.

4.1 FACTURATION

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

Conformément au décret n° 2019-748 du 21 juillet 2019 relatif à la facturation électronique, le titulaire du marché devra adresser ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

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

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	4 / 9

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- Nom et adresse du créancier ;
- Les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- Les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- Le code APE ;
- La désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
- Le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total des fournitures livrées T.T.C. ;
- Les n° des bons de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service ;
- Le code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
- Le numéro de marché ;
- Les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

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

4.2 PAIEMENT

Paielements à termes échus.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

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

4.3 AVANCE

Le titulaire peut bénéficier d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R2191-3.

Le calcul du montant de l'avance se fait selon les modalités exprimées aux articles R2191-6 à R2191-10 du code de la commande publique.

Le titulaire peut renoncer à l'avance en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	5 / 9

ARTICLE 5 : COMMANDES (OU ORDRES DE SERVICE)

Elles seront établies par le pôle d'intérêt commun SCA-SCB-SMS de l'AP-HP et transmises au titulaire par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) et un code service à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

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

Validité des bons de commande : la durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder la durée de validité du marché.

Si la société titulaire du marché est située dans un autre Etat membre de la communauté européenne, tout bon de commande adressé au titulaire du marché par les établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d'identification pour les opérations intra-communautaires de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris : FR 95267500452.

ARTICLE 6 : DELAI ET PENALITES

6.1 DELAI

Le début d'exécution du marché part de la date de notification du 1^{er} bon de commande.

La date d'expiration du délai est celle prévue pour l'admission de la prestation objet du présent CCAP. La date d'admission est définie par le titulaire dans le planning qu'il aura remis avec son offre.

Prolongation du délai d'exécution : lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du PIC SCA-SCB-SMS ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le PIC prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

6.2 PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, le PIC SCA-SCB-SMS applique des pénalités.

Lorsque le PIC envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si le PIC considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1\,000$$

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	6 / 9

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Cet article du CCAP déroge au articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG FCS qui plafonnent le montant total maximum des pénalités de retard.

ARTICLE 7 : RESILIATION DU MARCHÉ

Les dispositions des articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique, ainsi que celles du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes ou de services et l'ensemble des textes qui l'on modifié, s'appliquent.

ARTICLE 8 : CONTROLE ET SURVEILLANCE DE LA PRESTATION

Le titulaire doit prévenir, en temps utile, le PIC SCA-SCB-SMS de toutes les opérations auxquelles ce dernier a déclaré vouloir assister.

Au cours de l'exécution de la prestation, le PIC SCA-SCB-SMS signale au titulaire les éléments de la prestation qu'il juge non satisfaisant.

L'exercice de la surveillance par le PIC SCA-SCB-SMS laisse entière la responsabilité du titulaire et ne limite pas le droit du PIC de refuser les prestations reconnues non satisfaisante au moment des opérations de vérification.

ARTICLE 9 : ESSAIS ET VERIFICATIONS

Le titulaire avise le PIC de la date à partir de laquelle la prestation pourra être présentée en vue d'essais.

Le PIC avise le titulaire des jours et heures fixés pour les essais, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

L'absence du titulaire dûment avisé fait obstacle au déroulement et à la validité des essais.

Le PIC effectue au moment même des essais les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne demandent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées ci-avant sont exécutées par le PIC selon les conditions suivantes :

- Si à l'issue des vérifications quantitatives, les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le PIC peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit.
- A l'issue des opérations de vérification qualitative, le PIC prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

ARTICLE 10 : RECEPTION

Le PIC SCA-SCB-SMS prononce la réception de la prestation, sous réserve de vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	7 / 9

ARTICLE 11 : GARANTIE

La prestation objet du marché fait l'objet d'une garantie durant la période de location soit quarante-huit (48) mois. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'AP-HP.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le PIC un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par décision du PIC après consultation du titulaire.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le PIC. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du PIC SCA-SCB-SMS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du PIC et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 : LITIGES

Toutes clauses écrites dans la proposition non conforme au présent cahier des charges, à la réglementation en matière de marché public (code de la commande publique, CCAG-FCS) et au droit administratif sont réputées non écrites.

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

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforcent de le régler à l'amiable.

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	8 / 9

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, 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.

ARTICLE 14 : DEROGATIONS AU CCAG

Article du CCAP	Article du CCAG fournitures courantes et services
2	4.1
6.2	14.1.2
	14.1.3
11	33

Le titulaire ¹

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

AP-HP	Consultation PIC 25 030	PIC
AOO	Cahier des Clauses Administratives Particulières V0	9 / 9