



ASSISTANCE
PUBLIQUE



HÔPITAUX
DE PARIS

ACHATS CENTRAUX
HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET
TECHNOLOGIQUES

Hôpital Bicêtre
78, rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin Bicêtre
Tél : 01 53 14 69 00
Fax: 01 53 14 69 99

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Consultation N°26-006

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : La consultation porte sur la « **fourniture de carburants, prestation de recharge électrique et prestations associées par cartes accréditives** », nécessaire aux besoins des divers hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et des divers services du Siège de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris.

Pour la période d'exécution d'une durée de 48 mois à compter de la date de notification du marché, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

Ce document comprend 19 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 1 sur 19

SOMMAIRE

1. Dispositions Générales	4
1.1 Objet	4
1.2 Lieu d'exécution des prestations.....	4
2. Organisation de l'achat.....	4
2.1 Forme du marché	4
2.2 Allotissement - fractionnement.....	4
2.3 Durée	4
3. Dispositions financières	4
3.1 Forme des prix	4
3.2 Prix définitif.....	5
4. Documents contractuels	6
5. Commande – Livraison – Réception.....	6
5.1 Commandes (ou ordres de service)	6
5.2 Dématérialisation des bons de commandes	6
5.3 Livraisons	7
5.4 Conditionnement.....	7
5.5 Admission.....	7
6. Contrôle – suivi du marché.....	8
6.1 Contrôle.....	8
6.2 Suivi du marché	8
6.3 Garantie.....	8
7. Modification du marché public.....	8
7.1 Clause de réexamen.....	8
7.2 Changement de dénomination sociale du Titulaire	8
7.3 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution	9
8. Obligations du prestataire	9
8.1 Données statistiques.....	9
8.2 Certificats	10
8.3 Fichier catalogue.....	10
8.3.1 Organisation des catalogues :	10

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 2 sur 19

8.3.2 Définition des rôles des intervenants :.....	10
8.3.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation :	11
8.4 Secret professionnel et confidentialité	11
8.5 Accès aux établissements – Identification.....	12
8.6 Grèves.....	12
9. Facturation – Paiement	12
9.1 Facturation	12
9.2 Paiement	13
9.3 Avances.....	13
10. Assurances	14
11. Nantissement et garantie	14
12. Retenue de garantie.....	14
13. Pénalités – Résiliation.....	14
13.1 Pénalités	14
13.2 Résiliation	14
14. Litiges	15
15. Dérogations.....	15

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet : la « **fourniture de carburants, prestation de recharge électrique et prestations associées par cartes accréditives** », nécessaire aux besoins des divers hôpitaux, des pôles d'intérêt commun et des divers services du Siège de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris., nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

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

1.2 Lieu d'exécution des prestations

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

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

2. Organisation de l'achat

2.1 Forme du marché

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

2.2 Allotissement

Les prestations sont réparties en un lot unique.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, l'ensemble des prestations sont donc réparties en lot unique détaillé comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles totales du lot (par an)
Unique	Carburants et prestations associées par cartes accréditives	832 100 litres pour tous types de carburants

Décomposition du lot :

Dénomination commerciale du produit	Caractéristiques	Quantités prévisionnelles totales du lot (par an) par article
SP 95E10	Super 95 additivé (Super sans plomb 95 E10)	327 500 L
GAZOLE	Gazole (< 10 ppm/ additivé)	184 000 L
SP 98	Super 98 sans plomb (Eurgrade 98)	95 500 L
GASOIL	Gazole moteur additivé (diesel)	205 000 L
SUPER 95	Super sans plomb 95 (95-E5)	5 550 L
SP98	Super 98 (benzine/essence 98)	10 350 L

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 4 sur 19

GPL	GPL	200 L
Recharge électrique	Recharge électrique	4 000 KW

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

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

La partie listée est estimée à 98% du volume financier annuel du lot, la part des autres prestations associées (péages, lavage, parking...) à 2%.

L'accord cadre issu de la consultation est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification du marché.

La durée totale du marché, période de reconductions éventuelles comprises, ne pourra pas excéder 48 mois à compter de sa date de notification.

Toutefois les bons de commandes émis avant la date d'échéance de l'accord-cadre demeurent exécutables au plus tard deux mois après la date de fin.

Le marché sera résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

3. Dispositions financières

Les prix du présent marché sont fermes et définitifs pour les frais de gestion des cartes et badges télépéage.

Concernant le carburant et les recharges électriques, les prix unitaires du présent marché sont basés sur :

- Le barème du Titulaire (moyenne des prix des carburants affichés dans les stations du fournisseur)
Où
- Les prix publics du titulaire affiché à la pompe au lieu et jour de chaque livraison si ces derniers sont plus avantageux.

A ce barème ou à ces prix publics, le titulaire applique le rabais en € TTC/litre qu'il a consenti dans son offre. Ce rabais est ferme pendant toute la durée du marché.

Les prix du marché réputés pratiqués à la date de début du marché seront ajustés à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution des prix du barème que le titulaire applique à l'ensemble de sa clientèle. Ce barème et ces prix moyens d'affichage seront transmis par écrit et sur support informatique dans les huit jours de leur parution.

Remise de fin d'année

Dans le cadre du suivi de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à verser un pourcentage toutes taxes comprises (TTC) incompressibles sur les sommes hors taxes qu'il aura effectivement facturées à la fin de chaque année civile. Il est laissé à la discrétion du candidat de proposer un pourcentage qui demeurera fixe pour toute la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut proposer au cours de l'exécution du marché une ou plusieurs augmentations de ce taux. Ces augmentations de taux, lorsqu'elles seront validées par le représentant du pouvoir adjudicateur, elles feront l'objet d'un avenant entre les deux parties. ACHAT se chargera exclusivement des modalités de recouvrement des sommes ainsi remises par année civile par l'émission d'un titre de recette en fin d'année N.

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 5 sur 19

Dématérialisation :

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

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

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

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

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

4. Documents contractuels

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

- L'acte d'engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, et ses annexes financières et techniques, notamment :
 - Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- 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 applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), dans sa version de 2021.
- L'offre du candidat.

5. Commande – Livraison – Réception

5.1 Commandes des cartes

En cas de changement de prestataire, le titulaire aura l'obligation de remettre à ACHAT un état d'avancement du déploiement des nouvelles cartes accréditives au plus tard 30 jours après la notification du marché, en fournissant les éléments suivants : nom du site, nom des correspondants du site et leurs coordonnées, nombre et types de cartes accréditives. **Ce tableau de bord devra être réactualisé annuellement et fourni à ACHAT à chaque date d'anniversaire du marché.**

Les bons de commandes ne feront donc pas l'objet d'une facturation spécifique.

Les commandes seront établies par les hôpitaux, les services généraux et les divers services du siège et transmises au titulaire par courrier ou par télécopie. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande ainsi que l'objet détaillé de la commande de carte (**paramétrage**)

La durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder celle de la durée 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 : **FR95267500452.**

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 6 sur 19

5.2 Livraison (prise de carburant)

Les premières prises de carburant pourront avoir lieu dès le premier jour d'exécution du marché prévue à la : **Notification**

La dernière prise de carburant ne pourra avoir lieu que durant la période de validité du marché. A chaque prise de carburant un ticket est délivré en station. Il comporte les indications suivantes :

Identification du client / du chauffeur / du véhicule par son numéro minéralogique / kilométrage du véhicule au moment de la prise de carburant / date, heure et lieu de ravitaillement / nature et quantité du produit fourni.

5.3 Stations d'approvisionnement

Chaque véhicule de l'AP-HP se rendra à la station de son choix selon la liste de stations fournie par le candidat.

Le fournisseur s'engage à assurer les livraisons en continuité suivant la présentation des véhicules du parc automobile à la station-service, en fonction des heures d'ouverture de celle-ci qu'il conviendra de préciser.

Le candidat devra préciser les stations accessibles par la carte multi-enseigne qui fonctionnent 24H sur 24H afin d'y accéder la nuit en cas de besoin. Il devra aussi préciser les stations adaptées pour l'approvisionnement des véhicules poids lourds.

5.4 Création, mise en place et remplacement des cartes accréditives

Le titulaire aura l'obligation d'assurer la création et la mise en place des cartes accréditives dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande par les sites.

Concernant le remplacement des cartes en fin de validité, le titulaire aura l'obligation de remplacer celles-ci dans un délai de 15 jours précédant l'expiration du délai de validité des cartes. Le titulaire devra, informer les sites utilisateurs du renouvellement de leur carte un mois avant l'expiration de la carte en cours.

Pour un remplacement de carte lié à un autre motif que l'expiration du délai de validité, le titulaire aura l'obligation d'assurer le remplacement dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande par les sites.

5.5 Plan de continuité dans le cadre du suivi des crises d'approvisionnement

Le titulaire s'engage à mettre en place un suivi journalier et une information de la direction d'ACHAT sur l'évolution de la situation des stations dans le cadre des crises d'approvisionnement (grèves, etc...), y compris lorsqu'un arrêté préfectoral a été pris.

5.6 Dématérialisation des bons de commandes

L'AP-HP a déployé une solution permettant de dématérialiser l'ensemble du cycle de vie de la commande (mise en place de catalogues électroniques, envoi de la commande signée électroniquement, mise en place du bordereau de livraison, renvoi de l'accusé de réception en vue de fiabiliser la facturation).

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion au portail de dématérialisation est souhaitée dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant la solution de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP.

Elle se traduit par la signature, après la notification du ou des marchés, d'un contrat par le mandataire du marché le consortium de prestataires de l'AP-HP éditeurs de la solution PROACTIS/HOSPITALIS et par le règlement des factures y afférentes telles que définies en annexe du présent document.

Le titulaire du marché s'engage à créer dès la notification du marché, pour la gestion des catalogues externe,

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 7 sur 19

un catalogue marché issu du bordereau de prix de l'offre correspondant aux fournitures objets du présent marché et comportant les attributs et données spécifiques à ce marché, pour la totalité des données dites obligatoires, et à le mettre à jour tout au long de son exécution.

Ces catalogues électroniques externes devront impérativement être limités au seul domaine d'achat objet du présent marché public.

Le périmètre retenu pour un catalogue correspondant à un marché exclut tous les autres domaines d'achats que le fournisseur serait susceptible d'approvisionner par ailleurs (dans le cadre d'autres marchés signés avec l'AP-HP ou hors de l'objet du présent marché).

Si ce catalogue n'est pas immédiatement disponible et que sa création comporte une difficulté particulière, l'AP-HP et le titulaire du marché pourront toutefois convenir d'un délai raisonnable de création du catalogue.

La décision d'accorder ce délai appartient à l'AP-HP dans la phase de mise au point du marché.

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

6. Contrôle – suivi du marché

6.1 Contrôle

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris vérifiera la bonne exécution des prestations du Titulaire, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

6.2 Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation ou par le réceptionnaire ou autre utilisateur du produit donnera lieu à l'émission d'une fiche ou lettre de non-conformité éditée par ACHAT et communiquée au Titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au Titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à ACHAT, Cellules Pilotage des Marchés.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément aux articles 27, 28, 29 et 30 du CCAG FCS sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

6.3 Garantie

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

7. Modification du marché public

7.1 Clause de réexamen

En application du 1° de l'article L2194-1 du Code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles références au marché,
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires initialement,
- En cas d'évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 8 sur 19

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

7.2 Changement de dénomination sociale du Titulaire

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser à ACHAT dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communiquant un extrait du Kbis mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

ACHAT
Madame la Directrice
CHU Bicêtre
78, Rue du Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

- Changement de dénomination sociale sans création d'une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale.
- Changement de statut juridique
- Changement de références bancaires
- Changement d'adresse

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

7.3 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l'ensemble des pièces justificatives de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le RPA est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, l'APHP peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

8. Obligations du prestataire

8.1 Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir les données statistiques des commandes reçues (jusqu'à la fin de validité des bons de commande) au service concerné.

Périodicité : à envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre civil.

Support : courriel à l'adresse suivante

Type de fichier: EXCEL ou équivalent ou compatible

Dessin d'enregistrement :

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 9 sur 19

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- trimestre (1 caractère numérique -1 à 4-)
- n° de marché AP-HP⁽¹⁾
- n° de lot (si le fournisseur est Titulaire de plusieurs lots)
- hôpital / site⁽²⁾
- Code produit AP-HP
- référence commerciale du produit (uniquement pour Fournitures et Equipements)
- libellé du produit ou du service
- unité de facturation
- nombre de livraisons par produit et par hôpital
- quantité totale livrée (en unités de facturation)⁽³⁾
- prix unitaire HT
- montant total HT ⁽³⁾
- montant total TTC ⁽³⁾

⁽¹⁾ informations spécifiées sur la notification du marché

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

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

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

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

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

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

8.2 Certificats

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

« Pour ce faire, l'AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les Titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution ».

8.3 Contrôle des transactions

Le candidat retenu s'engage à mettre à la disposition de l'AP-HP un portail internet permettant l'accès à l'intégralité des prix de facturation consentis à l'AP-HP avec les tarifs barèmes et, éventuellement, les prix d'affichage à la pompe le jour de l'enlèvement.

Dès réception de la lettre attribuant le projet de marché, le titulaire devra prendre attache avec ACHAT, au plus tard dans 1 mois suivant la réception de cette lettre afin de définir les moyens de contrôle, de transmission et de gestion des prix du marché, ainsi que l'accès informatique à un site dédié de gestion des

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 10 sur 19

transactions.

8.4 Destruction/perte et vols de cartes accréditives

L'AP-HP s'engage à détruire les cartes relatives aux véhicules obsolètes (réformés) ou en cas de changement de titulaire en fin de marché.

La perte ou le vol d'une carte accréditive obligera le fournisseur à prendre les dispositions nécessaires à dégager l'AP-HP de toute responsabilité, dans un délai précisé dans l'offre, à compter de la date de réception de l'avis de perte ou de vol.

8.5 Fichier catalogue

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

8.5.1 Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article sur la « dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

8.5.2 Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter à minima des données obligatoires du catalogue ;
 - Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
 - Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
 - Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation d'eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :
 - Charge le catalogue interne ou dans le cas de catalogue mixte, accepte ou rejette les propositions de création puis de mise à jour des catalogues grâce aux outils de comparaison rapide et de simulations mis à sa disposition dans eContent.
- Administrateur de catalogue AP-HP :
 - Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 11 sur 19

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

A l'article sur « la dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

Dans le cas d'une gestion des catalogues en mode partagé entre l'AP-HP et le fournisseur, ce dernier pourra utiliser la dernière version chargée. Il modifiera directement dans le catalogue au format Excel les données à mettre à jour (données contractuelles, photos, descriptions, fiches techniques...) et rechargera son catalogue dans eContent conformément aux stipulations du marché (signature d'avenant, clause de révision de prix...).

8.6 Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

9. Facturation – Paiement

9.1 Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le Titulaire du marché adressera ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

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

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

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. ;
- le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
- le n° de SIRET de l'AP-HP : 267 500 452 01928 ;
- le Code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
- le numéro de marché ;
- les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

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

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

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 12 sur 19

Escompte :

La mise en place de la dématérialisation constitue une fluidification des échanges entre l'AP-HP et ses fournisseurs et se traduira pour les fournisseurs de l'AP-HP par des gains de traitement des commandes émises.

L'AP-HP est en mesure de prendre en compte les factures avec escompte.

Les factures bénéficiant d'un escompte feront l'objet d'un traitement prioritaire. Aussi le fournisseur devra indiquer dans son offre s'il consent un escompte à l'APHP ainsi que le taux accordé. Le taux proposé est à renseigner dans les annexes financières.

9.2 Paiement

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

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

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

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

9.3 Avances

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

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

10. Assurances

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1242 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- pour vol et détérioration du matériel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 13 sur 19

11. Nantissement et garantie

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement prévu à l'article L2191-8 du Code de la commande publique.

12. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

13. Pénalités – Résiliation

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

13.1 Pénalités

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 euros par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus à l'article « *Données statistiques* » du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de 30 euros par jour de retard.

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les délais de livraison des cartes précisés dans son dossier d'offre, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités fixées selon le forfait suivant : 40€ par jour de retard

13.2 Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose les documents contractuels, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 CCAG / FCS (Chapitre VI). Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du Titulaire à la mise en demeure, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut alors passer un marché de substitution avec d'autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce conformément aux dispositions du chapitre VI du Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

14. Litiges

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

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 14 sur 19

15. Dérogations

- L'article « Pénalités » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».
- Les articles « Obligations du prestataire » et « Pénalités – Résiliation » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dérogent à l'article 41 du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.
- L'article « Documents contractuels » déroge à l'article 4 du CCAG FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
- L'article « Facturation – Paiement » déroge à l'article 10.1 du CCAG FCS.

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 15 sur 19

Annexe 1. Modèle souhaité pour les statistiques

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nom du fournisseur	Année	Trim	Num marché	N lot	Hôpital / Site	Code produit APHP	Ref. Commerciale du produit	Libellé du produit	U. facturation	Nbre liv par hôpital	Nbre de liv. par produit et par hôpital	Quantité totale livrée	PU HT	Total HT	Total TTC
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		1111	Produit « a	1 pièce	2	12	360	3,45	1 242,00	1 485,43
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		12212	Produit b	1 kg		2	100	9,40	940,00	991,70
aaa	2023	3	232405	2	Charles Foix		4(315	Produit c	3 kg	1	1	27	36,85	994,95	1 049,67
aaa	2023	3	232405	3	Cochin		Sirala	Produit d	1 bidon de 1,2 l	2	6	180	12,40	2 232,00	2 669,47
aaa	2023	3	232405	1	Cochin		Sem50	Produit e	1 lot de 3		5	400	45,85	18 332,00	21 925,07
aaa	2023	3	232405	4	Lariboisière		1111	Produit a	1 pièce	1	4	200	3,45	690,00	825,24

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 16 sur 19

Annexe 2. Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés

Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et Technologiques	CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre	01-44-06-59-62
Agence Générale des Equipements et des Produits de santé (AGEPS)	7, rue du Fer à Moulin 75005 Paris – 1 », rue Lavoisier 92000 Nanterre	01-46-69-13-13
AP-HP. Sorbonne Université <ul style="list-style-type: none"> - Pitié – Salpêtrière - Charles Foix - Tenon - Saint Antoine - Rothschild - Armand Trousseau - La Roche Guyon 	<ul style="list-style-type: none"> - 47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS - 7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE - 4 rue de la Chine 75020 PARIS - 184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS - 5, rue Santerre 75012 PARIS - 25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS - 1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon 	01-42-16-00-00 01-49-59-40-00 01-56-01-70-00 01-49-28-20-00 01-40-19-30-00 01-44-73-74-75 01-30-63-83-30
AP-HP. Université Paris Saclay <ul style="list-style-type: none"> - Antoine Bécère - Bicêtre - Paul Brousse - Raymond Poincaré - Hôpital maritime de Berck - Ambroise Paré - Sainte Péline – Rossini – Chardon Lagache 	<ul style="list-style-type: none"> - 157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART - 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE - 14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 VILLEJUIF - 104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES - Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER - 9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT - 11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS 	01-45-37-44-44 01-45-21-21-21 01-45-59-30-00 01-47-10-79-00 03-21-89-27-27 01-49-09-50-00 01-44-96-31-31
AP-HP. Hôpitaux universitaire Paris - Seine Saint Denis <ul style="list-style-type: none"> - Avicenne - Jean Verdier - René Muret / Bigottini 	<ul style="list-style-type: none"> - 125, Rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY - Avenue du 14 Juillet 93145 BONDY Cedex - Avenue du Dr Schaffner 93270 SEVRAN 	01-48-95-55-55 01-48-02-66-66 01-41-52-59-99
<i>AP-HP</i>	<i>Consultation n°26-006</i>	<i>ACHAT</i>
<i>CCAP.10</i>	<i>Dernière mise à jour du :23/10/25</i>	<i>Page 17 sur 19</i>

AP-HP. Centre – Université de Paris <ul style="list-style-type: none"> - Necker - HEGP - Corentin Celton - Vaugirard Gabriel Pallez - Cochin - Saint Vincent de Paul - Hôtel Dieu - Broca - La Rochefoucauld - La Collégiale 	<ul style="list-style-type: none"> - 149 – 161, rue de Sèvres 75015 PARIS - 20 rue Leblanc 75 015 PARIS - 37, boulevard Gambetta 92130 ISSY LES MOULINEAUX - 10, rue Vaugelas 75015 PARIS - 27, rue du Faubourg St-Jacques 75014 PARIS - 82, avenue Denfert-Rochereau 75014 PARIS - 1, place du Parvis Notre Dame 75181 PARIS CEDEX 4 - 54-56, rue Pascal – 75013 PARIS - 15, avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - 33 rue du Fer à Moulin 75005 PARIS 	<ul style="list-style-type: none"> 01-44-49-40-00 01-56-09-20-00 01-58-00-40-00 01-40-45-80-00 01-58-41-41-41 01-58-41-41-41 01-42-34-82-34 01-44-08-30-00 01-44-08-30-00 01-44-08-30-00
AP-HP. Nord – Université de Paris <ul style="list-style-type: none"> - Bichat-Claude Bernard - Beaujon - Louis Mourier - Robert Debré - Bretonneau - Fernand Widal 	<ul style="list-style-type: none"> - 46 rue Henri Huchard 75018 PARIS - 100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY - 178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES - 48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS - 23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS - 200 Rue du Faubourg Saint Denis 75010 PARIS 	<ul style="list-style-type: none"> 01-40-25-80-80 01-40-87-50-00 01-47-60-61-62 01-40-03-20-00 01-53-11-18-00 01-40-05-45-45

- Lariboisière	- 2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS	01-49-95-65-65
- Saint Louis	- 1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01-42-49-49-49
AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor		
- Albert Chenevier	- 40 rue de Mesly 94010 CRETEIL	01-49-81-31-31
- Henri Mondor	- 51 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 CRETEIL	01-49-81-21-11
- Emile Roux	- 1 Avenue de Verdun 94456 LIMEIL BREVANNES	01-45-95-80-80
- Joffre – Dupuytren	- 1 rue Louis Camatte 91 210 DRAVEIL	01-69-83-63-63
- Georges Clemenceau	- 1, rue Georges Clemenceau 91750 CHAMPCUEIL	01-69-23-20-20
Hospitalisation à Domicile	- 14 rue Vesale 75005 PARIS	01-42-16-08-50
Sécurité, Maintenance et Services (SMS)	- 14 rue du Port aux lions 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-13
Service Central des Ambulances (S.C.A.)	- 28, rue de l'Entrepôt 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-43
Service Central des Blanchisseries (S.C.B.)	- 47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-44-06-59-00
Siège de l'AP-HP	- 55, Boulevard Diderot CS 22305 75610 PARIS CEDEX 12	01-40-27-30-00
Hôpital marin d'Hendaye	- Route de la Corniche 64700 HENDAYE	05-59-48-08-00
Hôpital Paul Doumer	- 1, Route de l'hôpital BP 10239 Labryère 60140 LIANCOURT	03-44-31-55-00
Hôpital San Salvador	- 4312, route de l'Almanarre 83400 HYERES	04-94-38-08-00

AP-HP	Consultation n°26-006	ACHAT
CCAP.10	Dernière mise à jour du :23/10/25	Page 19 sur 19