

**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°26-010

Procédure : Marché à Procédure Adaptée (Article R2123-1 du code de la Commande publique)

Objet : Prestations de cantine, de distribution et de livraisons de repas pour les patients et les personnels de l'hôpital ROTHSCHILD.

Pour la période allant de la date du 01/09/2026 jusqu'au 31/08/2030 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin.

Ce document comprend 17 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	1 / 17

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 : Objet.....	3
1.2 : Durée.....	3
1.3 : Lieu d'exécution des prestations	3
ARTICLE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	3
2.1 : Forme des prix.....	3
2.2 : Prix définitif.....	3
ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACHAT	5
3.1 : Forme du marché.....	5
3.2 : Allotissement	5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 5 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION	6
5.1 : Commandes ou ordre de service	6
5.2 : Dématérialisation des bons de commandes	6
5.3 : Livraisons	7
5.4 : Conditionnement	7
5.5 : Réception	7
ARTICLE 6 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE	8
6.1 : Contrôle	8
6.2 : Suivi du marché	8
6.3 : Garantie	9
ARTICLE 7 : MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC	9
7.1 : Clause de réexamen.....	9
7.2 : Modification de références en cours de marché	9
7.3 : Changement de dénomination sociale du Titulaire	10
7.4 : Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution	10
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE.....	10
8.1 : Obligations de l'entreprise quant à la reprise du personnel	10
8.2 : Données statistiques.....	11
8.3 : Certificats	11
8.4 : Fichier catalogue.....	11
8.5 : Secret professionnel et confidentialité	12
8.6 : Accès aux établissements – Identification	12
8.7 : Grèves	12
8.8 : Diffusion des fiches techniques.....	12
ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT.....	13
9.1 : Facturation.....	13
9.2 : Paiement	13
9.3 : Avances	14
ARTICLE 10 : ASSURANCES	14
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	14
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE	14
ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION	14
13.1 : Pénalités.....	14
13.2 : Résiliation.....	15
ARTICLE 14 : LITIGES	15
ARTICLE 15 : DEROGATIONS	16

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	2 / 17

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1.1 : Objet

Le marché a pour objet “ **Prestations de cantine, de distribution et de livraisons de repas pour les patients et les personnels de l’hôpital ROTHSCILD** ”.

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

L’Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

1.2 : Durée

Le marché est conclu pour la période allant de la date du 01/09/2026 jusqu’au 31/08/2030 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin.

1.3 : Lieu d’exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont exécutées par le Titulaire dans l’établissement hospitalier ROTHSCILD de l’Assistance publique - Hôpitaux de Paris.

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

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS FINANCIERES

2.1 : Forme des prix

Au sens de l’article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme **de prix forfaitaires** appliqués sur une partie du marché quelles que soient les quantités livrées ou exécutées, et **de prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

La partie du marché relative aux **prix forfaitaires** est relative aux frais fixes de restauration et aux frais de livraison.

La partie du marché relative aux **prix unitaires** est relative aux frais variables de restauration.

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 de **6 181 818 € HT** soit **6 800 000 € TTC** sur la durée du marché (**4 ans**).

2.2 : Prix définitif

PRIX REVISABLES

Les prix révisables constituent une dérogation au 10.1 du CCAG FCS.

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

- Le 01/09/2027
- Le 01/09/2028
- Le 01/09/2029

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	3 / 17

La révision est régie par les dispositions suivantes :

Formule utilisée

$$P_n = P_{n-1} * \left(\frac{I_n}{I_{n-1}} \right)$$

Avec :

P_n : prix de règlement après la révision de l'année n ;

P_{n-1} : prix ajusté année $n-1$, à défaut le prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;

I_n : dernier indice publié deux mois avant la date d'effet de la révision de l'année n ;

I_{n-1} : dernier indice utilisé lors de la révision de l'année $n-1$ ou à défaut indice du mois de dépôt des dernières offres.

Indice(s) utilisé(s) :

Index publiés sur le site du **syndicat national de la restauration collective** disponibles via le lien ci-dessous : **Index Restauration livrée**

<https://www.snrc.fr/index-du-secteur-de-la-restauration-collective>

Modalités

La révision des prix est régie par les dispositions suivantes :

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

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

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

- Révision de prix à la demande du Titulaire :

La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), 60 jours avant l'application des nouveaux prix. La demande du Titulaire doit être adressée à la Directrice d'ACHAT.

En cas de désaccord, la partie concernée doit le formuler, par courrier en recommandé, 30 jours avant la date d'effet de la révision des prix, accompagné des éléments justificatifs, uniquement conformes aux modalités et calculs énoncés dans le présent article.

Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à **3 %**

Clause de sauvegarde :

Dans le cas où les prix pratiqués par le titulaire ne pourraient satisfaire à la clause butoir, ACHAT se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

Clause de prix promotionnels :

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

- Les produits faisant l'objet de la promotion soient présents sur le marché ;

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	4 / 17

- Les prix résultant de la promotion soient inférieurs aux prix applicables sur le marché.

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

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

Les factures émises devront faire explicitement référence au tarif promotionnel.

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

Dématérialisation :

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACHAT

3.1 : Forme du marché

ACCORD CADRE :

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

3.2 : Allotissement

LOT UNIQUE

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 et suivant du code de la commande publique, l'objet du présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

La dévolution en lots séparés rend financièrement plus coûteuse l'exécution du marché. Ainsi les prestations sont réparties en un lot unique.

Le détail et la volumétrie des articles sont indiqués à l'article 2 du CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et ses annexes financières et techniques ;

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	5 / 17

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes hors cadre de réponse technique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS) en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence ;
- Les éléments techniques et le Cadre de réponse technique (CRT).

ARTICLE 5 : COMMANDE - LIVRAISON - RECEPTION

5.1 : Commandes ou ordre de service

Elles seront établies par le site hospitalier de ROTHSCILD et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) et un Code service à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison.

Les prévisionnels de commandes des repas seront constitués à partir des historiques de consommation issus des récapitulatifs des différents systèmes de prise de commande sur le site hospitalier.

Le titulaire ne devra pas être en rupture de produit et ne pourra pas demander de dédommagement en cas de perte de productions liées à des commandes inférieures aux historiques utilisés.

Le Titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le RPA pour les prestations de services seulement.

Le Titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le RPA.

Validité des bons de commande : La durée de validité des bons de commandes pourra excéder la durée de validité du marché, pour une durée maximale de **4 mois**.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début de marché : 01/09/2026

Si le Titulaire du marché est situé dans un autre Etat membre de l'UE, tout bon de commande adressé au Titulaire du marché par les établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d'identification pour les opérations intra-communautaires de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris : FR95267500452.

Les bons de commande seront transmis, en cas de désignation d'un mandataire du groupement, à ce dernier.

5.2 : 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.

Le titulaire du marché s'engage à créer dès la notification du marché, pour la gestion des catalogues externe, un catalogue marché issu du bordereau de prix de l'offre correspondant aux fournitures objets du présent

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	6 / 17

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.

5.3 : Livraisons

La première livraison pourra avoir lieu dès le 01/09/2026.

La dernière livraison ne pourra avoir lieu au plus tard que quatre (4) mois après la période de validité du marché.

Pour le détail des conditions de livraisons, veuillez-vous référer à l'article 4 du CCTP.

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

5.4 : Conditionnement

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

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

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

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

5.5 : Réception

La réception et le contrôle des livraisons (donnant lieu à la signature d'un bon de livraison obligatoire) sont assurés par l'hôpital ou le service réceptionnaire, conformément au Chapitre IV du cahier des clauses administratives générales FCS en vigueur (ou autre document équivalent).

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

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	7 / 17

ARTICLE 6 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHÉ

6.1 : Contrôle

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du titulaire.

Des évaluations de conformité des prestations sont organisées régulièrement par le site bénéficiaire de l'APHP. Le prestataire est tenu de déléguer un personnel encadrant lors de ces évaluations contradictoires.

6.2 : Suivi du marché

A la faveur d'une démarche d'amélioration qualitative des prestations prévues au marché, différentes actions de contrôle de conformité des prestations et de suivi des résultats seront mises en place par ACHAT et donneront lieu à des réunions et des audits programmés à des fréquences régulières.

- Réunions au premier trimestre du marché :

Conformément à l'article 14 du CCTP, dans le premier trimestre suivant la date de début d'exécution du marché se tiendront une ou plusieurs révisions évoquant sous plusieurs angles la gestion du début de marché selon l'ordre du jour fixé au dit CCTP.

- Réunion annuelle tripartite :

Une fois par an, à partir de la date anniversaire, et plus si besoin, une réunion de suivi tripartite site – titulaire – ACHAT aura lieu selon l'ordre du jour détaillé à l'article 14 du CCTP. Cette réunion annuelle de suivi a notamment vocation à dresser un bilan financier, qualitatif et social des prestations rendues dans le cadre du marché.

De plus, le titulaire se rendra disponible pour participer à toute réunion de suivi qui serait demandée par le site ou par ACHAT.

- Processus d'amélioration continue de la qualité :

Conformément à l'article 18 du CCTP, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche d'amélioration et d'optimisation de la prestation à l'appui d'un plan de progrès, à coût constant notamment à partir d'enquêtes de satisfaction annuelles. Il appartient également au titulaire de déployer ses propres outils d'évaluation et de maîtrise de l'amélioration qualitative de la restauration à l'appui d'enquêtes réalisées selon des modalités auprès des patients et du personnel.

En outre, dans le souci d'une amélioration de la qualité sanitaire de la production, un audit est effectué par ACHAT et par le site à une fréquence trimestrielle dans les conditions normales d'exécution, mensuelle en cas de mise en demeure, ou si le non-respect d'un ou plusieurs points de contrôle est jugé grave.

Des audits supplémentaires par le site peuvent être réalisés.

Gestion des non-conformités : Conformément à l'article 17 du CCTP « Réclamations – mises en demeure – pénalités », la méconnaissance par le titulaire des engagements pris pour la réalisation des prestations, selon les axes définis relevant de sa responsabilité, pourra entraîner des réclamations, des mises en demeure ou des pénalités.

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

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

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	8 / 17

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 28, 29 et 30 du CCAG FCS sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

6.3 : Garantie

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

ARTICLE 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.

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

7.2 : Modification de références en cours de marché

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

- Que les nouvelles références respectent le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Que les nouvelles références ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du Titulaire.
- Que les nouvelles références aient été agréées par la Cellule d'Expertise et de Conseil Alimentaire d'ACHAT.
- Que les nouvelles références soient aux mêmes conditions tarifaires.

En cas de demande de changement définitif de référence produit :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT un mois avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation.

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

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

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

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	9 / 17

Toute modification de référence temporaire ou définitive devra obligatoirement être accompagnée de la fiche technique avec la liste complète des allergènes contenu dans le produit.

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

7.3 : Changement de dénomination sociale du Titulaire

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

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

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

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

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

7.4 : Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution

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

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

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

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

8.1 : Obligations 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, les conventions collectives nationales notamment du personnel des entreprises de restauration de collectivités - ainsi que des règles d'usage de la profession. Afin de respecter l'égalité entre les candidats, des éléments relatifs à la masse salariale du site figurent dans le document *ANNEXE 3 _ CCAP REPRISE PERSONNEL*.

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	10 / 17

8.2 : Données statistiques

A des fins de suivi du déroulement de l'exécution du marché, le candidat retenu s'engage à fournir les données statistiques de consommation du marché sur demande expresse d'ACHAT et selon le dessin d'enregistrement indiqué lors de la demande sous les délais imposés par ACHAT.

8.3 : Certificats

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, et 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 le Titulaire 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.

8.4 : Fichier catalogue

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

8.3.1 : Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article 3.2 du 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.

8.3.2 : Définition des rôles des intervenants :

- Fournisseur :
 - o Dans le cadre des catalogues partagés, il télécharge le catalogue marché à partir de la plateforme de dématérialisation « eContent » de PROACTIS (catalogue initié par l'AP-HP constitué des informations transmises lors de la soumission de son offre : bordereau de prix de l'appel d'offres) qu'il doit ensuite compléter à minima des données obligatoires du catalogue ;
 - o Charge éventuellement son catalogue public (catalogue de tous ses produits avec tarification publique éventuellement remisé) dans le cadre de marchés de fournitures lorsque c'est prévu au marché pour les produits non contenus au niveau du bordereau de prix unitaire, en lien avec l'objet du marché et retenus après accord par l'APHP.
- PROACTIS :
 - o Valide la conformité technique des données avec le format de recueil de données (fichier Excel décrits en **annexe 7**) défini par l'AP-HP (processus automatisé dans eContent) ;
 - o Assiste les acheteurs de l'AP-HP et les fournisseurs dans l'utilisation de eContent.
- Acheteur de l'AP-HP :

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	11 / 17

- 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).

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

A l'article 4.2 du CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

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

8.5 : 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.

8.6 : Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux des établissements de l'AP-HP sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

8.7 : Grèves

En cas d'arrêt de travail pour faits de grève des salariés, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues et ce dès le premier jour de grève. Les moyens d'organisation du service pourront être soumis à l'agrément écrit du site. Ces moyens d'organisation feront l'objet de réorganisation locale au fur et à mesure de la poursuite du conflit. A ce titre, un Plan de Continuité d'Activité devra être formalisé par le titulaire en début de marché.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter les prestations dues, le site pourra y pourvoir par tous les moyens qu'il juge utile. Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par l'APHP par tous les moyens de droit.

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l'absence d'organisation de service minimum, validée par l'AP-HP.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'Administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

8.8 : Diffusion des fiches techniques

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

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	12 / 17

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

ARTICLE 9 : FACTURATION – PAIEMENT

9.1 : Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

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

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

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

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

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.

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	13 / 17

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 bénéficient 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.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

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

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

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

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

ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 13 : PENALITES - RESILIATION

13.1 : Pénalités

Indépendamment des pénalités de retard, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur en application de l'article 45.1, 45.2 et 45.4 du CCAG-FCS.

En cas de non-respect des obligations définies à l'article « Certificats » du présent Cahier des clauses administratives particulières relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales, le Titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de 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 au paragraphe « Statistiques » du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de **50 euros** par jour de retard à compter du 45eme jour suivant la fin du trimestre.

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	14 / 17

Pourront être émises d'autres pénalités dont la liste est ci-dessous :

Motifs de Pénalités	Occurrence	Valeurs
Non-respect de la Réglementation relative à l'hygiène	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect du plan alimentaire, des plans de menus, et des choix fixes	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect de l'offre proposée dans les restaurants du personnel	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect du bionettoyage des locaux dédiés aux activités de restauration	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect des règles de collectes des déchets	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect de la Maintenance (si elle est à la charge du titulaire)	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect de la Maîtrise la Qualification de l'encadrement	Forfaitaire	300 € / jour de retard
Non-respect des spécificités logistiques (horaire de livraison des repas, horaire de chaîne, transport des repas entre l'UCP et le site etc.)	Forfaitaire	300 € / jour de retard

13.2 : Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS), ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après **deux mises en demeure** ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 CCAG / FCS (Chapitre VII). ACHAT se réserve le droit d'appliquer ces dernières. Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

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

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

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.

ARTICLE 14 : LITIGES

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

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

Médiation interne au Pôle d'Intérêt Commun ACHAT - Achats Centraux, Hôteliers, Alimentaires et Technologiques

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	15 / 17

Il est possible, pour les parties au présent contrat, de saisir le médiateur interne à ACHAT concernant les difficultés dans l'exécution du présent marché :

E-mail : mediation.interne.aca@aphp.fr

ARTICLE 15 : DEROGATIONS

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

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

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

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

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

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

AP-HP	Consultation n° 26-010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	16 / 17

ANNEXE 1 - Noms, adresses, numéros de téléphone et statuts des interlocuteurs dédiés au sein du site pour le suivi des prestations

Hôpital	Référents du site
Hôpital Rothschild 5 rue Santerre 75012 Paris 01 40 19 30 00	Marianne AGNESE-DELABORDE 0140193183 marianne.agnese-delaborde@aphp.fr
	Lucie REMY 06 13 01 63 61 lucie.remy@aphp.fr

AP-HP	Consultation n°26/010	ACHAT
CCAP.12 24/10/2025	Dernière mise à jour du :01/04/2026	17 / 17