

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES COMMUN A L'ENSEMBLE DES LOTS

CONSULTATION 2026 033 DECO 004

OBJET : **SERVICE DE NETTOYAGE ET BIONETTOYAGE DES LOCAUX DES HOPITAUX DU GHU
APHP NORD - 2 LOTS**

PROCEDURE : **APPEL D'OFFRES OUVERT** (ARTICLES R.2124-2 1° ET R.2161-3 A R.2161-5 DU CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE)

LIEUX D'EXECUTION

HOPITAL BEAUJON

100, BOULEVARD DU GENERAL LECLERC
92110 CLICHY

HOPITAL BRETONNEAU

23, JOSEPH DE MAISTRE
75018 PARIS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1 : <i>Objet</i>	4
1.2 : <i>Forme</i>	4
1.3 : <i>Durée</i>	5
1.4 : <i>Prestations similaires</i>	5
1.5 : <i>Définition de la prestation</i>	5
ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS	6
ARTICLE 4 : COMMANDE - ADMISSION DES PRESTATIONS	7
4.1 : <i>Commandes</i>	7
4.2 : <i>Admission des prestations</i>	8
ARTICLE 5 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE	8
5.1 : <i>Contrôle des prestations et traçabilité</i>	8
5.2 : <i>Suivi des prestations</i>	10
5.2.1. Réunion mensuelle	10
5.2.2. Revue de contrat	10
5.2.3. Etat récapitulatif des moyens	10
5.2.4. Rapport annuel	10
5.2.5. Rencontre prestataire - service	11
5.3 : <i>Modifications - clause de réexamen</i>	11
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	12
6.1 : <i>Obligation de résultat</i>	12
6.2 : <i>Modalités d'exécution des prestations récurrentes</i>	12
6.3 : <i>Modalités d'exécution des prestations ponctuelles</i>	12
6.4 : <i>Calendrier des prestations</i>	12
6.5 : <i>Données statistiques</i>	12
6.5.1. Données relatives à l'accord-cadre	12
6.5.2. Données relatives au personnel à reprendre (selon la réglementation en vigueur et les conventions collectives)	13
6.6 : <i>Certificats</i>	14
6.6.1 Obligations quant au personnel assurant les prestations du marché	14
6.6.1.1. Exécution des prestations	14
6.6.1.2. Identification du personnel	15
6.6.1.3. Formation des personnels	16
- Formation initiale :	16
- Formation continue :	16
- Formation de sécurité incendie organisée par l'Hôpital :	17
6.6.1.4. Règlement intérieur	17
6.6.2 Secret professionnel	17
6.6.3 Grèves	18
6.6.4 Diffusion des fiches techniques	18
6.6.5 Développement durable et santé environnementale	18
6.6.5 Vente à des tiers	19
6.6.6 Reprise du personnel	19
ARTICLE 7 : FACTURATION – PAIEMENT	19
7.1 <i>Facturation</i>	19
7.2 <i>Paiement</i>	20
ARTICLE 8 : AVANCES	20
ARTICLE 9 : ASSURANCES	20
ARTICLE 10 : NANTISSEMENT	21

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE	21
ARTICLE 12 : PENALITES - RESILIATION	21
12.1 : Pénalités	21
12.1.1. Pénalités pour non-respect des clauses contractuelles	21
12.1.2 Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé	22
12.2 : Résiliation.....	23
ARTICLE 13 : LITIGES	23
ARTICLE 14 : DEROGATIONS	23
ANNEXE 1 – MODELE POUR STATISTIQUES	24
ANNEXE 2 – MODELE POUR STATISTIQUES RELATIVES AU PERSONNEL A REPENDRE	25

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1 : Objet

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) portent sur l'exécution de prestations de nettoyage et de bionettoyage des locaux des hôpitaux du Groupe Hospitalo Universitaire AP-HP Université Paris Cité.

L'objectif est d'obtenir un niveau de propreté satisfaisant pour les patients, visiteurs et utilisateurs des locaux des hôpitaux Beaujon et Bretonneau afin de rendre le plus accueillant possible l'ensemble des locaux.

L'Hôpital Beaujon est un hôpital de 394 lits d'hospitalisation. Situé à Clichy (92) aux portes de Paris, l'hôpital Beaujon est un établissement de court séjour adulte qui allie activités d'excellence et soins de proximité avec un service d'accueil des urgences et une maternité.

L'hôpital Bretonneau est un hôpital gériatrique de 210 lits en hospitalisation traditionnelle et 35 places en hôpital de jour, spécialisé dans les maladies du grand âge qui a ouvert ses portes en juillet 2001. Il accueille les personnes âgées des 17^{ème} et 18^{ème} arrondissement de Paris.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux stipulations des différents documents contractuels et dans les conditions définies au présent CCAP et aux CCTP propres à chaque site en veillant notamment :

- à la qualification et la formation du personnel,
- à l'utilisation de produits et matériels appropriés,
- à répondre aux résultats attendus pour chaque site.

Les prestations, objet des accords-cadres, doivent être réalisées par le titulaire dans toutes les zones géographiques définies dans chaque accord-cadre.

1.2 : Forme

Chaque lot donne lieu à la mise en place d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R 2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont décomposées en 2 lots géographiques détaillés comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Prestations de Nettoyage et bionettoyage des locaux de l'Hôpital Beaujon
2	Prestations de Nettoyage et bionettoyage des locaux de l'Hôpital Bretonneau

Chaque accord-cadre comporte des prestations traitées à prix mixte, comprenant une part à prix forfaitaire et une part à prix unitaires traités à bons de commande conformément aux articles R 2162-2 et suivants du Code de la commande publique.

Les prestations à prix global forfaitaire portent sur la réalisation des prestations de nettoyage et bio nettoyage selon les zones et fréquences détaillées dans chaque CCTP.

Pour chaque accord-cadre, la partie à prix unitaires sera utilisée pour :

- Les prestations non comprises dans celles de type forfaitaire notamment pour le :
 - ✓ Nettoyage et entretien des studios et appartements locatifs lors de travaux ou de déménagements,
 - ✓ Remise en état des sols suite à des fermetures de services pour travaux,
 - ✓ Entretien de la vitrerie,
 - ✓ Prestations ponctuelles et urgentes.

Les prestations à prix unitaires s'exécuteront à la survenance des besoins dans les limites suivantes :

Lot	Montant minimum en € H.T	Montant maximum annuel en € H.T
Lot 1 : site Hôpital Beaujon	Sans objet	40 000 €
Lot 2 : site Hôpital Bretonneau	Sans objet	10 000 €

1.3 : Durée

Chaque accord-cadre prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2026, ou à compter de la date de notification si elle est postérieure, jusqu'au 30 novembre 2029.

1.4 : Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à des accords-cadres sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

1.5 : Définition de la prestation

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chaque lot et leurs annexes.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, chaque accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous. En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles, elles prévalent par ordre de priorité suivant :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière comportant la décomposition du prix global et forfaitaire et le bordereau des prix unitaires,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) communs à tous les lots dont l'exemplaire conservé par l'APHP faisant seule foi et ses deux annexes :
 - *Annexe 1 : Modèle pour transmission des statistiques,*
 - *Annexe 2 : Modèle pour la transmission des données relatives à la reprise du personnel*
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes,
- La cartographie de l'hôpital Beaujon,
- Le détail des surfaces de l'hôpital Bretonneau,
- Les plans de chaque hôpital,
- Les recommandations pour le bionettoyage des surfaces à l'hôpital,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux accords-cadres de fournitures courantes et de services (CCAG F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JO du 1er avril 2021 ; celui-ci bien que non joint, est réputé connu du titulaire de l'accord-cadre.
- Le Cadre de mémoire technique complété valant offre technique du titulaire. Toutefois, les engagements pris par le titulaire qui s'avèrent plus avantageux pour le pouvoir adjudicateur que les pièces particulières et générales ci-dessus priment sur celles-ci.

ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS

Les prix forfaitaires et les prix unitaires de l'accord-cadre sont révisibles annuellement à la hausse comme à la baisse par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations et suivant les modalités fixées ci-dessous.

Le mois d'établissement des prix est fixé au mois **de remise des offres, soit le mois de mai 2026**.

La révision est calculée par application de la formule suivante :

$$P_1 = P_0 \left[0,15 + \left(0,85 \times \frac{I_1}{I_0} \right) \right]$$

Avec :

P_1 : prix de règlement après la révision ;

P_0 : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;

I_1 : dernier indice publié deux mois avant la date d'effet de la révision ;

I_0 : indice du mois d'établissement des prix ;

Indice utilisé :

Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public

Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766785

En cas de disparition de l'indice ou d'un changement de série, le calcul s'effectuera sur l'indice-série de remplacement en utilisant le coefficient de corrélation nécessaire ; à défaut d'indice-série de remplacement, les parties utiliseront l'indice-série le ou la plus proche. Ce changement d'indice-série se fera, le cas échéant, sans nécessité de la passation d'un avenant entre les parties.

Modalités

La révision intervient à la demande du titulaire formulé par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion), 60 jours avant l'application des nouveaux prix telle que décrite supra.

En cas de désaccord, l'AP-HP doit le formuler, par écrit, 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'AP-HP, les nouveaux prix seront appliqués.

Si l'indice servant de référence à la mise en œuvre de la formule de révision de prix venait à être changé ou à disparaître pendant la période d'exécution du présent accord-cadre, les parties conviennent de lui substituer l'indice de substitution préconisé par l'INSEE, en utilisant le coefficient de raccordement qui s'y rattache.

Si aucun indice n'est prévu par l'INSEE, les parties s'engagent à rechercher d'un commun accord un indice qui pourrait lui être substitué ayant des caractéristiques approchantes sans que l'application de ce nouvel indice n'entraîne un bouleversement de l'économie du contrat, ni une remise en cause des conditions de la mise en concurrence des soumissionnaires au présent accord-cadre. Dans ce dernier cas, la mise en œuvre du nouvel indice nécessite la passation d'un acte modificatif au marché.

Le titulaire aura la charge de fournir sa facturation révisée.

Tous les éléments nécessaires au calcul de la révision de prix seront produits à l'appui de la facture de révision par le titulaire (copies de l'indice publié par l'INSEE connu à la date de révision).

Clause de sauvegarde :

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à 3%, l'AP-HP se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 4 : COMMANDE - ADMISSION DES PRESTATIONS

4.1 : Commandes

Elles seront transmises au titulaire par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande à rappeler sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de la prestation.

Un bon de commande mensuel est établi pour la réalisation des prestations forfaitaires.

Pour les prestations ponctuelles, les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

La durée de validité des bons de commandes ne pourra excéder la durée de validité de l'accord-cadre.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution de l'accord-cadre.

Si le titulaire de l'accord-cadre est situé dans un autre Etat membre de la communauté européenne, tout bon de commande adressé au titulaire de l'accord-cadre 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.

4.2 : Admission des prestations

L'admission des prestations et le contrôle des prestations sont assurés par le service logistique de chaque hôpital, conformément au Chapitre V du cahier des clauses administratives générales en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence. Le représentant du service logistique de chaque hôpital prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

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

Par dérogation au CCAG/FCS l'attestation de service fait apposée sur la facture vaut réception des prestations.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises, il peut ajourner et inviter le titulaire à exécuter à nouveau les prestations dans un délai de 24 heures ouvrables.

ARTICLE 5 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE

5.1 : Contrôle des prestations et traçabilité

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.

Une solution de dématérialisation des opérations de contrôle est mise en place progressivement par le titulaire dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre. Le contrôle dématérialisé devra reprendre l'ensembles des critères des fiches.

Les contrôles effectués porteront sur les prestations et / ou sur les protocoles :

- Auto contrôles par les agents du titulaire par l'intermédiaire d'une fiche descriptive émargée quotidiennement. Cette fiche devra pouvoir être facilement et quotidiennement consultable par l'hôpital et sera archivée dans des locaux mis à disposition. Cette fiche est obligatoirement mise en place dès le début de l'accord-cadre pour la zone 4 et progressivement pour les zones 2 et 3 (dans un délai total de six mois) et pour les zones 0 et 1 (dix mois après le début de la prestation).

- Contrôle échantillon réalisé par l'encadrement du titulaire. Les résultats de ces contrôles seront transmis mensuellement à l'hôpital. Ces contrôles devront être réalisés à l'aide d'équipements type Pocket PC permettant ainsi l'accès facile aux résultats par le représentant de l'hôpital.
- Contrôle contradictoire hebdomadaire minimum réalisé avec l'hôpital (toutes les zones seront contrôlées sur un mois) Ce contrôle fera l'objet d'une note reprenant le pourcentage de non-conformité.

Le contrôle portera pour toutes les zones ainsi que sur la tenue et le comportement du personnel, le matériel et approvisionnement, les connaissances et applications des procédures de la zone contrôlée.

Ces contrôles devront être réalisés à l'aide d'équipements type Pocket PC permettant ainsi l'accès facile aux résultats par le représentant de l'hôpital.

- Contrôle ponctuel réalisé par l'hôpital : L'hôpital se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des protocoles du titulaire par un des représentants de l'hôpital ou une personne extérieure dûment mandatée par l'hôpital. Le contrôle est inopiné, aléatoire et contradictoire. Les protocoles devront être fournis dans les trois mois suivant le démarrage de la prestation.
- Traçabilité :

Les opérations de nettoyage doivent faire l'objet d'un suivi particulier avec exigence de signature à chacune des étapes de réalisation.

L'absence d'émargement aux périodes prévues sera considérée comme un défaut de prestation. En particulier pour les secteurs suivants et ou à la demande du site.

- Sanitaires publics (hall et consultations)
- Vestiaires centraux et sanitaires
- Zones à déchets
- Ascenseurs et monte-charge
- Tous les services considérés comme zone 4

Cette liste n'est pas exhaustive.

Chaque document de traçabilité doit être validé par la personne en charge du suivi du prestataire sur l'hôpital avant sa mise en place

A la demande de l'établissement, certaines prestations, dans toutes les zones, pourront faire l'objet d'un suivi particulier avec exigence de signature en fin de réalisation

L'absence d'émargement aux périodes prévues sera considérée comme un défaut de prestation et pourra donner lieu à des pénalités

Toutes les autres opérations périodiques mentionnées dans le CCTP seront reprises dans un calendrier d'exécution que le titulaire devra communiquer à l'hôpital dans les trois mois qui suivent le début du contrat

A noter : La traçabilité devra au minimum mentionner, les dates, les horaires de passages prévus, la signature de l'agent ainsi que l'heure réel du passage.

Toute défaillance dans la réalisation de cette prestation entraînera l'application de pénalités.

Chaque site aura la possibilité de mettre en place une grille d'analyse présentant les résultats des contrôles contradictoires et autres informations utiles pour la traçabilité et le suivi des prestations. Les résultats, sous forme d'indicateurs, permettront une analyse objective instantanée et dans le temps du suivi de la prestation. Cette grille sera référente dans la

relation client-fournisseur et permettra la mise en œuvre de pénalités prévues à l'article 12 du présent document.

5.2 : Suivi des prestations

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l'émission d'une lettre de non-conformité communiquée au titulaire qui est tenu, pendant toute la durée de l'accord-cadre, d'y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse 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 (23, 24 et 25 du CCAG FCS) sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire. En cas de non-levée du dysfonctionnement dans le délai laissé au titulaire, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

5.2.1. Réunion mensuelle

Chaque mois une réunion sera tenue entre le représentant de l'hôpital, le représentant du titulaire et le chef de site. Cette réunion aura pour but de fixer des objectifs mensuels, de vérifier leur exécution et la pérennité.

5.2.2. Revue de contrat

Le prestataire présentera un tableau de bord synthétique démontrant à travers des indicateurs adaptés, la bonne exécution de son travail. Le suivi des prestations de nettoyage se fera par l'intermédiaire d'un tableau indicateur bio-nettoyage élaboré par l'hôpital. Ce tableau reprendra entre autres, une partie des résultats des contrôles cités à l'article 5.1 ci-dessus.

Le rythme de ces réunions sera déterminé entre le prestataire et l'hôpital.

5.2.3. Etat récapitulatif des moyens

Le titulaire fournit chaque trimestre au site pour information un état récapitulatif des moyens affectés sur le site afin d'obtenir les résultats demandés au cahier des clauses techniques particulières comprenant :

- Le nombre de personnes affectées sur le site durant le mois ;
- La correspondance en équivalent temps plein ;
- Le nombre d'heures total effectuées dans le mois ;
- Le nombre d'heures total effectuées les dimanches et jours fériés dans le mois ;
- La masse salariale (charges et avantages en nature compris) consacrée au personnel sur le site dans le mois.

5.2.4. Rapport annuel

Il devra être communiqué à l'hôpital. Il servira à la fois de bilan annuel mais devra impérativement intégrer un volet « plan d'amélioration ». Le contenu de ce rapport sera conjointement décidé entre le titulaire et l'hôpital. Il comportera par exemple les données suivantes :

- Le nombre d'agents formés, nombre d'heures cumulés de formation, thèmes de formation... ;
- Le récapitulatif du nombre de locaux décapés, lessivés ;
- La synthèse des dysfonctionnements observés et proposition d'amélioration.

Le titulaire devra soumettre dès le début du marché, les modèles de documents sur lesquels s'appuiera le suivi du contrat.

5.2.5. Rencontre prestataire - service

Les représentants de la société (chef d'équipe) devront rencontrer une fois par mois le cadre responsable du service où ils supervisent la prestation. Le planning de ces rencontres sera communiqué à l'établissement et un rapport des rencontres transmis mensuellement au coordinateur logistique.

5.3 : Modifications - clause de réexamen

En application de l'article R 2194-1 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP notamment en cas d'évolution du périmètre d'exécution de l'accord-cadre.

L'objet des modifications peut porter :

- Une nouvelle organisation des prestations (fréquence, plages horaires...) ;
- La confirmation d'une modification du planning d'exécution préalablement notifié par voie d'ordre de service ;

-Modification des surfaces

Le représentant du pouvoir adjudicateur respecte un préavis de 15 jours pour informer le titulaire de la date d'effet de la modification de surface. Il lui transmet la demande de modification, y compris dans les cas n'entraînant pas de changement du prix forfaitaire.

- Modification des prestations

Toute modification dans la composition des prestations forfaitaires fait l'objet d'un avenant.

Les modifications concernées sont :

- changement de revêtement de sol (sol dur / sol moquette) ;
- changement de zonage ;
- modification de prestation spécifique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire les modifications en précisant la date d'effet.

Dans les différents cas de modifications, le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix définis lors de la conclusion de l'accord-cadre (éventuellement révisés).

- Période de travaux – remise en état de propreté

Si des travaux ou réfections sont programmés, il sera précisé au titulaire, avec un préavis de 1 mois, les locaux exclus provisoirement du nettoyage courant et les dates de début et de fin de travaux. Une diminution du prix de l'accord-cadre sera appliquée dans ce cas.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative du RPA ou sur demande justifiée du titulaire de l'accord-cadre. La demande devra parvenir au représentant du pouvoir adjudicateur par LRAR.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le démarrage de la prestation s'effectuera de la façon suivante : une réunion préparatoire sera organisée par l'hôpital avant le démarrage de la prestation, en présence des représentants de l'hôpital et de l'encadrement du titulaire. Elle permettra d'analyser le planning d'organisation des postes de travail ainsi que les fiches de poste de tous les agents y compris de l'encadrement.

6.1 : Obligation de résultat

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des charges techniques particulières

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants.

6.2 : Modalités d'exécution des prestations récurrentes

Les prestations récurrentes seront exécutées conformément à un planning validé par les 2 parties.

Un bon de commande mensuel est établi pour la réalisation des prestations forfaitaires.

6.3: Modalités d'exécution des prestations ponctuelles

L'accord cadre est exécuté par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins

Ces bons de commande préciseront le délai d'exécution des prestations

Lorsque le délai est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable des pénalités de retard. Par dérogation aux dispositions du CCAG-FCS, à compter de la réception de la commande, le titulaire dispose d'un délai de 5 jour ouvré pour émettre ses observations par écrit.

6.4: Calendrier des prestations

Le titulaire doit soumettre à l'agrément du pouvoir adjudicateur, 15 jours au plus tard après la notification de l'accord-cadre, le calendrier prévisionnel des prestations.

Ce calendrier doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur site et le degré de satisfaction des usagers.

6.5 : Données statistiques

6.5.1. Données relatives à l'accord-cadre

Le titulaire s'engage, jusqu'à la fin de l'accord-cadre, à fournir les données relatives au marché à la Direction des Achats, située à l'hôpital Bretonneau - 23, rue Joseph de Maistre - 75885 Paris cedex 18.

- Périodicité :
 - A envoyer dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque semestre civil.
- Support :
 - Par courriel. L'adresse mail sera communiquée à la notification du marché.
- Type de fichier :
 - EXCEL®
- Dessin d'enregistrement :
 - Nom du fournisseur ;
 - Nom de l'hôpital concerné (Beaujon, Bretonneau) ;
 - Numéro de marché et numéro de lot (si le fournisseur est titulaire de plusieurs lots¹ ;
 - Année (4 caractères numériques) ;
 - Mois (2 caractères numériques – 01 à 12) ;
 - Libellé de la prestation ;
 - Zone concernée ;
 - Surfaces en m² ;
 - Unité de facturation ;
 - Prix unitaire HT ;
 - Montant total HT² ;
 - Montant total TTC³ ;
 - Nombre d'agents affectés à la prestation durant le mois ;
 - Nombre d'heures effectuées durant le mois ;
 - Masse salariale (charges et avantages en nature compris) durant le mois.

A titre d'exemple, un modèle est fourni en annexe n° 1.

En cas de non transmission des statistiques dans les délais cités ci-dessus, le GHU APHP Nord pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière selon les modalités du présent C.C.A.P.

6.5.2. Données relatives au personnel à reprendre (selon la réglementation en vigueur et les conventions collectives)

Afin de satisfaire à l'obligation d'information des candidats potentiels, conformément au principe d'égalité de traitement des candidats, dans le cadre de la remise en concurrence liée au renouvellement du marché, le titulaire s'engage à fournir les données relatives au personnel à reprendre à la Direction des Achats, située à l'hôpital Bretonneau - 23, rue Joseph de Maistre - 75885 Paris cedex 18.

- Périodicité :
 - A envoyer dans les quinze (15) jours suivant la demande écrite du Directeur ou de la Directrice du site concerné.

¹ Information spécifiée sur la notification du marché

² Le montant peut être négatif du fait d'avoirs

³ Le montant peut être négatif du fait d'avoirs

- Support :
 - Par courriel. L'adresse mail sera communiquée à la notification du marché.
- Type de fichier :
 - EXCEL®

A titre d'exemple, un modèle est fourni en annexe n° 2.

6.6: 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

6.6.1 Obligations quant au personnel assurant les prestations du marché

6.6.1. 1. Exécution des prestations

Concernant le personnel assurant les prestations du marché, le titulaire devra se conformer :

- aux textes législatifs et réglementaire parus ou à paraître relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise et notamment ceux qui ont trait à l'hygiène et à la sécurité du personnel ;
- aux textes législatifs et réglementaires parus ou à paraître relatifs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ;
- aux textes législatifs et réglementaires parus ou à paraître relatifs au travail dissimulé.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L3111-4 du Code de la Santé Publique et des arrêtés des 15 mars 1991 et 26 avril 1999 pris pour son application, tous les employés exécutant les prestations devront, avant le commencement de celles-ci, s'être soumis aux obligations vaccinales suivantes : vaccination antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique, vaccin antituberculeux BCG et vaccination contre l'hépatite B. Le titulaire devra fournir, sur demande de l'Administration, la preuve que ces prescriptions ont été respectées.

Le titulaire a l'obligation de soumettre son personnel aux visites médicales réglementaires et aux vaccinations obligatoires pour le personnel hospitalier.

Le titulaire met à disposition du site, la semaine, les week-ends et jours fériés des agents formés et compétents, en nombre suffisant et aux heures prévues pour assurer les prestations définies aux C.C.T.P. de la consultation.

Le titulaire est responsable de ses agents et de leurs éventuels accidents en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit.

Le titulaire est tenu de fournir à son personnel l'ensemble des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires et utiles pour éviter tout accident lors de la réalisation des prestations.

Il est également responsable des accidents survenant par le fait de son personnel à l'occasion de l'exécution de la prestation, des dégâts produits lors de l'exécution de la prestation, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses agents.

Les glaces, verres ou autre objet cassé ou détérioré au cours de l'exécution des prestations doivent être immédiatement remplacés.

Il est entendu que le titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle des ouvrages et des équipements propriété du GHU APHP Nord., en cas de dégradation de son fait.

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

Le titulaire devra communiquer, au coordinateur logistique du site concerné, tous les éléments attestant du respect du code du travail, notamment sur la classification des agents, correspondant au minimum au grade d'agent de propriété échelon n° 3 pour le secteur hospitalier.

Le titulaire du marché devra s'assurer que le personnel affecté dans les différentes zones possède les prérequis nécessaires et notamment la compréhension des observations qui peuvent leur être faites ainsi que la connaissance de précautions à prendre dans l'exécution des tâches.

Les agents doivent pouvoir lire, écrire la langue française et savoir compter.

En cas d'absence d'un agent, il sera remplacé par un agent de qualification équivalente. Le service utilisateur devra être prévenu de cette absence et l'agent remplaçant devra lui être présenté. Si cette clause n'est pas respectée, une pénalité sera appliquée au titulaire. L'agent remplaçant devra avoir été préalablement formé aux spécificités du secteur dont il aura la charge.

Le personnel du titulaire veillera à une utilisation modérée de l'eau et de l'électricité. Il veillera donc à fermer l'éclairage et l'eau après utilisation.

6.6.1.2. Identification du personnel

Les personnels du titulaire et des éventuels sous-traitants doivent être identifiés. Pour cela, ils seront munis d'un badge d'identité afin de pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise titulaire ou être mandatés par elle.

Le titulaire devra fournir trimestriellement, au plus tard le 10 du mois suivant, la liste nominative des personnels intervenant sur le site. Le titulaire communiquera également tout mouvement, remplacement, congé ou détachement d'agent.

Les agents d'exécution devront disposer d'une fiche de poste explicative comprenant les éléments suivants :

- Les tâches et fréquence des prestations à effectuer ;
- Lieux d'intervention ;

- Horaire d'intervention ;
- La traçabilité de la zone d'intervention ;
- Les protocoles correspondant aux prestations (si changement observé).

Ces fiches de poste devront être fournis dans les deux mois suivants le début du marché et ce pour toutes les zones d'interventions, sous peine de mise en demeure.

6.6.1.3. Formation des personnels

Elle concerne tous les agents mis à disposition par le titulaire. Elle doit être adaptée au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures de nettoyage et de bio nettoyage au regard du secteur considéré. Le titulaire réalisera à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, à l'utilisation des protections individuelles et risques figurant sur le plan de prévention.

- Formation initiale :

La première formation aura lieu dans les trois mois après signature du contrat. A la fois théorique et pratique, elle portera sur :

- L'hygiène hospitalière, la tenue professionnelle, l'hygiène des mains, ports des gants
- Les techniques de nettoyage des locaux et des vitres
- La sécurité du travail en hauteur
- Les équipements de protection individuelle
- Le comportement de service
- La fiche de poste
- La connaissance du milieu hospitalier.

En outre, le Titulaire devra faire suivre à ses cadres une formation qui portera sur l'organisation du travail, l'encadrement et le contrôle de qualité.

Un rapport de formation comprenant le temps de formation de chaque agent, les attestations de formation, le type de formation. Il sera alors adressé au représentant de l'Hôpital.

- Formation continue :

Une formation continue sera assurée par le Titulaire destinée à maintenir les connaissances ainsi qu'acquérir de nouvelles pratiques pour les agents de l'entreprise.

Un rappel annuel devra être effectué et un minimum de deux formations pour la durée effective du contrat devra être assurée.

Toute nouvelle recrue devra suivre une formation identique à celle dispensée aux autres agents (Théorique et pratique). Le personnel du titulaire sera tenu d'assister aux sessions de formation, de sécurité incendie, organisées par l'hôpital.

Les représentants de l'EOH de l'Hôpital auront un droit de regard sur les supports de formation du Titulaire et pourra à tout moment demander des modifications.

De plus, le Titulaire devra rendre disponible son personnel afin d'assister aux formations dispensées par l'EOH.

Le Titulaire s'engage à apporter les conseils techniques nécessaires à la bonne utilisation des produits et matériels. Une affiche explicative des procédures d'utilisation des produits devra être fournie pour chaque produit concentré.

Les programmes de formation devront impérativement comporter un temps de formation sur la connaissance approfondie des pictogrammes de danger et prudence ainsi que la compréhension des fiches de données de sécurité des produits.

- **Formation de sécurité incendie organisée par l'Hôpital :**

Le personnel du titulaire sera tenu d'assister chaque année aux sessions de formation de sécurité incendie, organisée par l'hôpital.

6.6.1.4. Règlement intérieur

Le personnel du titulaire sera soumis aux règlements concernant la discipline intérieure applicable aux agents de l'AP-HP.

Il lui sera interdit d'accepter les pourboires et de fumer. Il sera tenu dans l'obligation de discrétion professionnelle. Les agents du titulaire ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l'occasion de leur service.

Le travail devra être effectué sans causer aucune gêne. Le personnel du titulaire devra être avenant et poli avec les hospitalisés, les visiteurs et le personnel de l'hôpital.

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

Il sera tenu au respect de la liberté de conscience de chacun. Toutes formes d'interventions concernant les opinions politiques, confessionnelles ou religieuses sont interdites.

6.6.2 Secret professionnel

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.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Le titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l'AP-HP, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du RPA. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité de l'AP-HP, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché, quelle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait de l'AP-HP ou d'un tiers.

6.6.3 Grèves

En cas d'arrêt de travail, le titulaire devra assurer les prestations considérées comme indispensables telles que définies au démarrage de la prestation en accord avec la personne publique.

En cas d'impossibilité pour le titulaire de l'accord-cadre d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, **l'AP-HP y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques et périls du titulaire afin d'assurer elle-même le service minimum.**

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

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

6.6.4 Diffusion des fiches techniques

Le candidat retenu doit fournir sous format PDF l'ensemble des fiches techniques (une fiche technique par article) des produits retenus au marché. Elles devront parvenir dans les meilleurs délais, au plus tard un mois, à compter de la réception de la lettre attribuant le projet de marché. Chaque fiche technique fera référence à la norme applicable pour le produit considéré. Le titulaire fournira une fiche de données sécurité conforme à la réglementation ainsi qu'un dossier scientifique pour tout produit et matériel proposé dans le cadre de son offre. Ces données seront impérativement en langue française et devront notamment faciliter l'utilisation et le bon fonctionnement et matériel.

Pour que leur consultation soit pratique, il sera demandé également que l'ensemble de ces fiches soit organisé dans un classeur et remises au responsable du suivi de la prestation.

6.6.5 Développement durable et santé environnementale

Le titulaire s'engage à respecter la politique environnementale du GHU dont un des objectifs est de préserver la santé et l'environnement de l'hôpital, des patients et de son personnel, en œuvrant notamment :

- En faveur de l'amélioration de la qualité de l'air intérieur
- En proposant une gamme de produits porteurs de labels (ou équivalent) garantissant un faible impact sur la santé et l'environnement
- En sensibilisant et formant son personnel à la bonne utilisation des produits porteurs de labels

- En faisant émerger de nouvelles pratiques écoresponsables
- En prenant en compte la santé et la sécurité de son personnel (prévention des troubles musculo-squelettiques...)
- En développant des techniques alternatives comme le nettoyage vapeur, et à équiper son personnel en conséquence avec le matériel adéquat

Pour les lots disposant de secteurs de « petite enfance », les exigences environnementales et sanitaires en vigueur exigent des labels (Ecolabel Européen, Eco détergence Ecovert, Nordic Swan ou Cosmos) conformément aux articles R2111-12 à R2111-17 du Code de la Commande publique. Ces exigences s'appliqueront également aux maternités.

6.6.5 Vente à des tiers

Le titulaire s'interdit toute vente à des tiers étrangers au présent accord-cadre de produits portant le logo Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, y compris en cas de résiliation ou de non-reconduction du marché.

En cas de non-respect de cette clause, l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées.

6.6.6. Reprise du personnel

Le titulaire est tenu à une obligation de reprise de personnel actuellement affecté à l'exécution des marchés en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives ainsi que les règles d'usage de la profession.

Le titulaire veillera à appliquer les dispositions de :

- L'article L1224 du code du travail ;
- De la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés et de son article n° 7.

ARTICLE 7 : FACTURATION – PAIEMENT

7.1 Facturation

Les factures ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente.

Conformément à l'article L 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- nom et adresse du créancier ;
- les coordonnées complètes 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 la prestation ;
- le montant hors taxes ;

- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total T.T.C. ;
- le n° du bon de commande ;
- le code service de l'établissement ayant passé commande ;
- le numéro de marché ;
- 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.

7.2 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 des dispositions 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 2192-10 et 11 du Code de la Commande Publique.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises après application des clauses de variation et de pénalisation.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

En sus des intérêts moratoires dus pour tout retard de paiement, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixée à quarante (40) euros.

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.

ARTICLE 8 : AVANCES

Conformément à l'article R219-3 du code de la commande publique, le cocontractant aura droit à une avance lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles R 2191-3 à 19. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 : 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 10 : NANTISSEMENT

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues aux articles R 2191-45 à 51 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

ARTICLE 12 : PENALITES - RESILIATION

12.1 : Pénalités

12.1.1. Pénalités pour non-respect des clauses contractuelles

Les modalités d'application des pénalités du présent article dérogent à l'ensemble de l'article 14 du CCAG-FCS. Les pénalités ne sont pas libératoires.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard. Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités financières sont les suivantes :

Nature de la défaillance	Modalités de calcul de la pénalité
Si le résultat obtenu lors du contrôle contradictoire est inférieur aux seuils d'acceptabilité au Cahier des Clauses Techniques Particulières (zone 0 à 4)	Réfaction de la facture du mois en cours de 1% + Déclenché à partir de 5 premiers résultats par mois inférieurs au seuil.
Non réalisation des prestations régulières	- Pénalité de 200€ pour les zones 0 à 2 - Pénalité de 500€ pour les zones 3 et 4
Non réalisation des prestations ponctuelles	- 100 € par anomalie - 50% du prix de la prestation en cas de non-respect de la date indiquée sur le bon de commande
Non correction dans les 48h d'une anomalie constatée et signalée lors d'un contrôle inopiné ou contradictoire	- Pénalité de 200€ pour les zones 0 à 2 - Pénalité de 500€ pour les zones 3 et 4
Non communication d'un dysfonctionnement interne à la société et perturbant la prestation	Pénalité de 100€ appliquée par constat
Absence d'émargement des fiches de traçabilité	Pénalité de 100€ appliquée par constat
Non signalement d'un agent absent	Pénalité de 100€ appliquée par constat
Non présence sur site d'encadrement hors production 5 Jours sur 5 : 8h00/ 19h00	Pénalité de 100€ appliquée par constat

Non présence du nombre de machiniste prévu par site. (jour)	Pénalité de 100€ appliquée par manque de machiniste jour
Non présence d'un agent formé pour réaliser et traiter les contrôles contradictoires dématérialisés.	Pénalité de 200€ appliquée par constat
En cas de problème de joignabilité de l'agent d'encadrement ou du chef de site pendant les horaires d'intervention	Pénalité de 200€ appliquée par constat
En cas de non réponse à une réclamation écrite (courriel, fiche d'événement indésirable, lettre...) dans un délai de 48h ouvrables	Pénalité de 200€/jour jusqu'à la formalisation d'une réponse écrite précisant les actions engagées pour traiter la réclamation. (courriel, lettre...)
En cas de non-respect du délai de maintenance ou de remplacement d'un matériel défectueux	Pénalité de 100€ / jour jusqu'à la réparation ou le remplacement du matériel
Chariot contrôlé non-conforme (à tout moment)	Pénalité de 100€ appliquée par constat
Non présentation des agents de remplaçants (congs, maladie...) auprès du représentant de l'hôpital et des cadres des services	Pénalité de 100€ appliquée par constat
Utilisation du téléphone portable	Pénalité de 100€ par constat
Non-respect des filières de tri des déchets	Pénalité de 100€ par constat
Non identification de l'agent	Pénalité de 100€ par constat
Tenue non-conforme (port de bijou, absence de charlotte) ou tenue sale	Pénalité de 100€ appliquée par constat

Nature de la défaillance	Modalités de calcul de la pénalité
Perte d'un trousseau de clé	Pénalité de 100€
Non communication du planning mensuel d'intervention avec détail du dispatche des équipes et horaires	Pénalité de 100€ / jour jusqu'à la présentation du planning
En cas de livraison de produits non conforme aux exigences du présent marché	Pénalité forfaitaire de 500 €
En cas de non réalisation du plan de formation des agents prévu dans le marché	Pénalité forfaitaire de 500 €

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

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

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

Ces pénalités s'élèvent :

- à 45 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai de la mise en demeure, fixé à 15 jours par l'article R8222-3 du Code du Travail, et confirmé par l'avis de réception ;
- au maximum à 10% du montant total du marché ;
- au maximum à 45 000 euros (amende prévue à l'article L8224-1), à 75 000 euros (amende prévue à l'article L8224-2), à 1 000 000 euros (amende prévue à l'article L8224-5).

Elles s'appliquent sur le montant hors taxes du décompte périodique prévu à l'article 7 du présent C.C.A.P.

12.2 : Résiliation

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.
En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS.

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 Techniques Particulières, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après mise en demeure restée infructueuse.

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 pour faute du titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R 2143-1 à 12, et ce sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 13 : 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.

ARTICLE 14 : DEROGATIONS

L'article 2 du présent document déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.

L'article 4.2 du présent document déroge à l'article 30.2.1 du CCAG FCS relatif au délai laissé au titulaire pour reprendre la prestation non-admise.

L'article 4.2 du présent document déroge à l'article 42 du CCAG FCS au délai laissé au titulaire pour émettre ses observations.

L'article 4.2 du présent document déroge à l'article 30.1 du CCAG FCS relatif au délai d'admission des prestations.

L'article 12.1 du présent document déroge à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités pour retard.

L'article 12.2 du présent document déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS relatif à l'absence d'exonération des pénalités.

L'article 12.2 du présent document déroge à l'article 42 du CCAG-FCS relatif à l'absence d'indemnités en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur.

ANNEXE 1 – MODELE POUR STATISTIQUES

Ces documents devront être transmis à la Direction des Achats à la périodicité demandée. Ils devront être certifiés sur l'honneur, datés et signés.

Nom du fournisseur :

Nom de l'hôpital :

N° du marché et de lot :

Année	Mois	Type de Prestation	Zones	Surfaces en m ²	Unité de facturation	Prix unitaire € HT	Montant en € HT	Montant en € TTC

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

Correspondance en équivalent temps plein :

Nombre d'heures effectuées durant le mois__:__heures / mois

Masse salariale (charges et avantages en nature compris) consacrée au personnel dans le mois__:__ / mois

(à dupliquer pour chaque mois)

Je soussigné,

certifie sur l'honneur l'exactitude des présentes données.

A

, le

ANNEXE 2 – MODELE POUR STATISTIQUES RELATIFS AUX DONNEES REPRISES DU PERSONNEL

Ces documents devront être transmis à la Direction des Achats à la périodicité demandée. Ils devront être certifiés sur l'honneur, datés et signés.

Nom de l'hôpital :

N° du marché :

Nom du fournisseur :

CATEGORIE	CONTRAT	DATE ENTREE	13 ^e MOIS	PRIME ANNUELLE (vacances, agence,...)	PRIMES MENSUELLES (qualité, assiduité, transport,...)	PANIER REPAS	MAJORATION DIMANCHE	MAJORATION JOURS FERIES	MAJORATION NUIT	Eléments d'avantages acquis, financiers ou organisationnels (*)	AUTRE (à préciser)

(*) Cumul des congés, organisation des horaires, etc....

Je soussigné,

certifie sur l'honneur l'exactitude des présentes données.

A

, le