

**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
TECHNIQUES PARTICULIERES
CCTP**

n° 26-054

Procédure : Appel d'Offre Ouvert

Objet : Mission de vérification et de prestations en économie de la construction pour le Siège de l'AP-HP – Hôpitaux de Paris (AP-HP), ses annexes et le Centre de Formation et Développement des Compétences (CFDC) avec ses écoles (IFSI, écoles de sages-femmes...)

AP-HP	Consultation n° 26-054	ACHAT
CCAP.7 25/11/2019	Dernière mise à jour du : 03/04/2020	1 / 9

Lieu(x) d'exécution pour le Siège :

• BICETRE	78 rue du Général Leclerc 94275 Le Kremlin Bicêtre
• BICHAT	46 rue Henri Huchard, 75018 Paris
• BROUSSAIS	8 rue Maria Hélène Vieira da Silva 75014 Paris
• CHARENTON	14 rue du Port aux Lions 94220 Charenton-le-Pont
• FERNAND WIDAL	200 rue du Faubourg Saint Denis 75010 Paris
• FOSSES SAINT MARCEL	10 rue des Fossés St Marcel 75005 Paris
• HOTEL DIEU	1 place du Parvis Notre Dame 75004 Paris
• PITIE SALPETRIERE	47/83 Bd de l'hôpital 75013 Paris
• ROTHSCHILD	17 rue Santerre 75012 Paris
• SAINT LOUIS	1, Av Claude Vellefaux 75010 Paris
• SAINT-ANTOINE	184 Rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris
• SIEGE ST ANTOINE	55 Bd Diderot – CS 22305 – 75610 Paris CEDEX 12
• COLLEGALE	14 rue Vésale 75005 Paris
• TENON	58 Av Gambetta 75020 Paris

Lieu(x) d'exécution pour le CFDC :

• CAMPUS PICPUS	33 Bd Picpus 75012 Paris
• IFSI SAINT LOUIS	12 Rue de la Grange aux Belles 75010 Paris
• IFSI PITIE SALPETRIERE	47/83 Bd de l'hôpital 75013 Paris
• IFSI BICHAT	133 Bd Ney 75018 Paris
• IFSI TENON	58 Av Gambetta 75020 Paris
• IFMK-IADE-IBODE	8 rue Maria Hélène Vieira da Silva 75014 Paris
• IFSI TENON	58 Av Gambetta 75020 Paris
• IFSI ANTOINE BECLERE	157 rue de la Porte de Trivaux 92140 Clamart
• IFSI BICETRE	78 rue du Général Leclerc 94275 Le Kremlin Bicêtre
• IFSI RAYMOND POINCARRE	104 Bd Raymond Poincarre 92380 Garches
• IFSI AMBROISE PARE	9 Av Charles de Gaulle 92100 Boulogne Billancourt
• IFSI LOUIS MOURIER	178 Rue des Renouillers 92700 Colombes
• IFSI BEAUJON	100 boulevard du Général Leclerc 92110 Clichy
• IFSI AVICIENNE	1-7 Prom Jean Rostand 93000 Bobigny
• IFSI CHARLES FOIX	21 Av de la République 94200 Ivry-sur-Seine
• IFSI EMILE ROUX	1 Av de Verdun 94450 Limeil-Brévannes
• IFSI HENRI MONDOR	51 Av du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 Créteil
• IFSI BICETRE	78 rue du Général Leclerc 94275 Le Kremlin Bicêtre
• ECOLE DE SAGE-FEMME	184 Rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris
• ECOLE DE SAGE-FEMME	Baudelocque 89 rue d'Assas 75006 Paris

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de **4 ans**. Il sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, six mois avant la date de fin du marché et ce sans indemnités.

Ce document comprend 9 pages et est associé au Cahier des Clauses Technique Particulière

AP-HP	Consultation n° 26-054	ACHAT
CCAP.7 25/11/2019	Dernière mise à jour du : 03/04/2020	2 / 9

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	4
1.1 : Objet	4
1.2 : Durée	4
ARTICLE 2 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	4
2.1 : Représentation du cocontractant pendant l'exécution du marché	4
ARTICLE 3 : LA MISSION VERIFICATION	5
3.1 : La vérification sur pièce	5
3.2 : La vérification sur site	6
3.3 : La mise à jour des Bordereaux de prix	6
ARTICLE 4 : CADRE DE LA MISSION	6
4. Nature des missions	6
4.1 : Les travaux d'entretien	7
4.2 Les travaux de rénovation et réhabilitation AMO	7
4.3 : Mission AMO – M1 : assistance pour l'élaboration d'un projet	8
4.4 Mission AMO – M2 : assistance pour la passation des contrats de travaux	8
4.5 Mission AMO – M3 : assistance pour la passation des contrats	8
4.6 Mission AMO – M4 : assistance pour le suivi financier du chantier	8
ARTICLE 5 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE - RECEPTION	8
5.1 : Suivi du marché	8

AP-HP	Consultation n° 26-054	ACHAT
CCAP.7 25/11/2019	Dernière mise à jour du : 03/04/2020	3 / 9

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1.1 : Objet

Le présent marché a pour objet l'exécution d'une mission de prestation intellectuelle pour le service des travaux, des équipements et de la maintenance (STEM) du siège de l'AP-HP et du CFDC.

Les missions sont décomposées en deux parties :

A)

Mission de vérification des travaux d'entretien, de rénovation, de réhabilitation et de maintenance pour les besoins du Siège de l'AP-HP et de ses annexes, du CFDC et de ses écoles. La vérification sera portée sur les devis ou les factures des prestataires.

B)

Mission d'assistance et de conseil en matière d'économie de la construction pour les besoins du Siège de l'AP-HP et de ses annexes, du CFDC et de ses écoles. Cette prestation concerne des opérations travaux ou des projets d'opérations de travaux sur les différents sites.

Le siège avec ses annexes représente 15 sites dans Paris intra-muros et en banlieue.

Le CFDC avec ses écoles représente 20 sites dans Paris intra-muros et en banlieue.

L'information quantitative ci-dessus précise le cadre général d'intervention de l'entreprise, qui pourra varier suivant l'évolution en plus comme en moins du patrimoine l'AP-HP. Elle présente donc un caractère indicatif et, en aucun cas, contractuel.

A titre indicatif et non contractuel, on estime que le nombre de vérification portera sur une prévision de **20** devis ou factures par semaine environ.

1.2 : Durée

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de **4 ans**. Il sera résiliable à l'initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, six mois avant la date de fin du marché et ce sans indemnités.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

2.1 : Représentation du cocontractant pendant l'exécution du marché

Le titulaire s'oblige à notifier au représentant du pouvoir adjudicateur le nom, la qualité, et les fonctions des personnes ayant qualité pour le représenter, une semaine à compter de la notification du présent marché. Au titre de ces personnes, figure le chef de projet présenté par le titulaire dans son offre.

Ce chef de projet est la personne chargée d'effectuer la coordination des prestations, il doit à cet égard :

- participer aux principales réunions ponctuant les prestations ;

- coordonner et suivre l'ensemble des prestations objet du marché, il devra notamment être en mesure de renseigner le représentant de la personne publique sur l'avancement et les difficultés éventuelles rencontrées sur tout ou partie des interventions.

AP-HP	Consultation n°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	4 / 9

- répondre de la qualité des prestations devant la personne publique,

Si ces personnes ne sont plus en mesure de remplir la mission, le titulaire doit aviser immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec avis de réception postal ou remise contre récépissé et prendre toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, l'obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'aliéna précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la personne publique ne le récusé pas dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la demande. Si la personne publique récusé le remplaçant, le titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3 : LA MISSION VERIFICATION LOT 1

Le titulaire est soumis à une obligation de résultats.

La prestation a pour but d'assurer la conformité des prix proposés par les prestataires avec les marchés notifiés lorsqu'un marché existe, ainsi que la cohérence des prestations et des quantitatifs proposés.

L'exercice de la mission comprend :

- La participation à diverses **réunions** exceptionnelles à l'initiative du Maître d'Ouvrage (environ 4 fois par an).
L'AP-HP a mis en place la dématérialisation de la facture.
Le Maître d'Ouvrage est amené à transmettre les pièces à vérifier par mail.
Les échanges de documents auront lieu en version dématérialisés pour tendre vers une politique zéro papier.
Le titulaire et le Maître d'Ouvrage évalueront la nécessité que le titulaire crée une boîte mail spécifique pour l'activité de l'AP-HP.
- Le titulaire établira un **suivi statistique trimestriel** calé sur l'année civile, qu'il transmettra au Maître d'Ouvrage dans les 15 premiers jours du trimestre suivant comportant notamment le nombre de devis ou factures vérifiés, le nombre de visite de contrôle sur site de chiffrages, le nombre de visite de contrôle sur site de réalisation de prestation, l'impact financier (montant des devis soumis-montant des devis validés) et le % de pièces comportant des anomalies par prestataire ;
- Le Titulaire est chargé d'**instruire les réclamations** et de formuler des propositions de règlement dans un délai de **8 jours calendaires** à compter de la demande du Maître d'Ouvrage. Il négociera le cas échéant avec le prestataire concerné afin de trouver une issue.
- Toute erreur de vérification doit être corrigée à la demande du maître d'ouvrage dans un délai de **48 heures**.
- Lors de missions AMO, le titulaire s'engage à restituer les documents réclamés par le maître d'ouvrage, dans les délais définis à l'article 14.1.
- Le titulaire s'engage à remettre des documents, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur.

3.1 : La vérification sur pièce

La vérification consiste en :

Une vérification des devis et ou factures adressés par les prestataires à la suite d'une

AP-HP	Consultation n°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	5 / 9

demande formulée par le Maître d’Ouvrage:

- Au regard des descriptifs, quantitatifs et prix unitaires fournis par les entreprises
- Au regard des marchés cadres lorsque la prestation attendue s’inscrit dans ce cadre

Dans ce cadre, il révisé les quantitatifs ou les prix proposés, il identifie les prestations incohérentes ou non justifiées, alerte sur la nécessité de procéder à une visite sur place afin de vérifier la pertinence d’une intervention proposée.

Le devis ou la facture sont vérifiés et remis au Maître d’Ouvrage au plus tard dans les **8 jours calendaires** suivants la date de réception de la pièce par le vérificateur qui enregistre cette date sur la demande de paiement.

Si besoin, le Maître d’ouvrage pourra solliciter un traitement express y compris en adressant au Titulaire des devis ou factures par email. Dans ce cas les pièces devront être vérifiées et remises au Maître d’Ouvrage au plus tard dans les **48h**.

3.2 : La vérification sur site

- Contrôle des chiffrages.

A la demande du Maître d’Ouvrage ou sur proposition du Titulaire après validation du Maître d’Ouvrage, des visites seront effectuées sur place afin de vérifier la nécessité de réaliser certaines prestations et les quantitatifs proposés dans les chiffrages des prestataires au regard de la réalité du terrain et des interventions réellement nécessaires.

Il vérifiera la concordance entre les travaux à réaliser, la demande formulée par le Maître d’Ouvrage et le devis du prestataire.

- Contrôle de la bonne réalisation des prestations

De la même façon, à la demande du Maître d’Ouvrage ou sur proposition du Titulaire après validation du Maître d’Ouvrage, des visites seront effectuées sur place afin de vérifier la conformité de la réalisation des prestations avec le bon de commande émis.

- Contrôle qualité

Afin d’assurer un contrôle qualité des prestataires intervenant pour le compte du Maître d’Ouvrage, le titulaire proposera un plan de contrôle à réaliser (des chiffrages et de réalisation des prestations) sur un échantillonnage tenant compte notamment de l’impact financier, de l’impact en matière de satisfaction des occupants, de la récurrence du type d’interventions, et du taux d’anomalie relevé par prestataire.

3.3 : La mise à jour des Bordereaux de prix

Le Titulaire proposera annuellement la mise à jour des bordereaux de prix actuels des entreprises afin de permettre :

- 3.3.1 de supprimer les postes litigieux
- 3.3.2 de corriger les anomalies liées aux problèmes de compréhension ou d’interprétation du bordereau de prix des entreprises
- 3.3.3 de rajouter des articles manquants
- 3.3.4 de négocier les prix de nouveaux articles hors bordereau
- 3.3.5 d’améliorer la précision des descriptions
- 3.3.6 de fusionner ou simplifier certains postes.

ARTICLE 4 : CADRE DE LA MISSION

4. Nature des missions

AP-HP	Consultation n°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	6 / 9

Mission A – Vérification LOT 1

- Contrôle des devis, factures et prestations des prestataires pour les travaux d'entretien, rénovation, réhabilitation et maintenance.
- Vérifications sur pièces et sur site.
- Mise à jour des bordereaux de prix, contrôle qualité et cohérence financière.
- Environ 20 vérifications hebdomadaires prévues.

Mission B – Assistance et conseil (AMO) LOT 2

- **M1** : élaboration de projets (études prévisionnelles, chiffrages).
- **M2** : préparation des contrats de travaux (DCE, CCTP, analyse d'offres).
- **M3** : assistance à la passation et à la négociation des marchés.
- **M4** : suivi financier des chantiers (acomptes, DGD, bilans).

Cette prestation intervient dans le cadre des marchés de travaux et d'entretien, des contrats de fournitures et services. Elle permettra d'accompagner l'AP-HP en tant que MOA et également sur les opérations dont la MOE est assurée par l'AP-HP.

Les travaux de gros entretiens, mises aux normes, de rénovation et de réhabilitation lourde comportent :

- Les travaux de gros entretiens et de mises aux normes des bâtiments et installations faisant l'objet d'opérations individualisées.
- Les interventions de réparations et de petits entretiens.
- Les travaux de rénovation sont des travaux par corps d'état réalisés dans des bâtiments nécessitant une remise aux normes voir dans certains cas une restructuration des locaux et la création d'installations d'équipements sanitaires et de chauffage.
- Ainsi que des travaux dans les parties communes des immeubles (cages d'escaliers, cours, caves...).
- Les travaux de rénovations plus légères concernent la réfection de bureaux déjà remis aux normes dans lesquels sont uniquement nécessaires des travaux d'embellissement ainsi que quelques travaux annexes.
- Les travaux de réhabilitation lourde concernent la remise en état complète de bâtiment avec parfois un changement de destination et selon les nouvelles réglementations en vigueur.
- Le montant prévisionnel des travaux et prestations de service de maintenance faisant l'objet de vérification de devis ou factures s'élève à **environ 5 000 000 € TTC** sans que ce montant puisse servir de base à une réclamation.

4.1 : Les travaux d'entretien

Les interventions de réparation et de petits entretiens sont généralement des prestations de dépannages ou réparations réalisées suite à un appel à la permanence téléphonique ou via une demande d'intervention du logiciel SAPHIR auprès du STEM (Service des Travaux des Equipements et de la Maintenance).

Elles comportent également des interventions de maintenance préventive par corps d'état.

Les marchés de rénovation et d'entretien ci-dessus ont été conclus avec les entreprises sous la forme de marchés à bons de commandes sur bordereau de prix unitaires.

4.2 Les travaux de rénovation et réhabilitation AMO

Les travaux portent :

AP-HP	Consultation n°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	7 / 9

- sur des remises en état plus ou moins complètes, voir des restructurations de bureaux.
- sur des rénovations de structures ou de parties communes voir de bâtiment complet.
- sur des opérations de mise en sécurité ou mise aux normes (ERP, code du travail).

4.3 : Mission AMO – M1 : assistance pour l'élaboration d'un projet

Cet élément de mission consiste, en l'établissement, sur la base d'un avant-projet de travaux ou de maintenance

- Coût prévisionnel du projet sur la base d'un avant métré.

La Maîtrise d'Ouvrage peut faire appel ponctuellement au titulaire pour des missions de chiffrage et d'estimation pour de futurs opérations de travaux ou de construction afin de garantir la faisabilité financière d'un projet.

Le titulaire peut apporter des conseils concernant le choix des fournisseurs et des matériaux.

4.4 Mission AMO – M2 : assistance pour la passation des contrats de travaux

Cet élément de mission consiste, en vue de constituer le dossier de consultation des entreprises, en l'établissement, sur la base du dossier technique fourni par le maître d'œuvre, de :

- Coût prévisionnel du projet sur la base d'un avant métré
- Devis estimatif détaillé par corps d'état & D-P-G-F trame pour entreprise
- Elaboration du CCTP et transmission des documents
- Approbation du CCTP - Elaboration d'un scénario d'analyse et fin de mission

4.5 Mission AMO – M3 : assistance pour la passation des contrats

Cette mission comprend, dans le cadre de la consultation pour l'attribution des contrats de travaux :

- Préparation de la sélection des entreprises et examen des candidatures et offres reçues.
- Assistance au maître d'ouvrage dans la négociation.
- Analyse des offres des entreprises (base-variantes-options).
- Fin de mission.

4.6 Mission AMO – M4 : assistance pour le suivi financier du chantier

Cet élément de mission comprend le suivi de :

- Travaux réalisés
- Acomptes / Avances /devis supplémentaires
- Fin de travaux & réception
- DGD - Fin de mission. Révision et bilan financier

ARTICLE 5 : CONTROLE - SUIVI DU MARCHE - RECEPTION

5.1 : Suivi du marché

Toute non-conformité observée dans la prestation 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°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	8 / 9

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 qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de refaction ou de rejet, sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au titulaire.

AP-HP	Consultation n°26-054	ACHAT
CCTP.	Dernière mise à jour du :	9 / 9