

AP-HP.Centre – Université Paris Cité
Hôpitaux Broca La Collégiale • Cochin
Corentin Celton • HEGP • Hôtel-Dieu
Necker-Enfants malades • Vaugirard

DIRECTION DES INVESTISSEMENTS

**MAINTENANCE DES RÉSEAUX D'ÉVACUATION
HYDRAULIQUE CURAGE, POMPAGE ET
DÉGORGEMENTS DES RÉSEAUX INTÉRIEURS ET
EXTÉRIEURS DES SITES DU GROUPE HOSPITALIER
APHP.CENTRE UNIVERSITÉ PARIS CITÉ**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
CCAP**

Consultation 26-EM307CUP

JUIN 2026

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comprend **26** pages et ses annexes

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1. Objet du marché	4
1.2. Forme du marché.....	4
1.3. DURÉE DU MARCHÉ.....	4
2. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
2.1. Pièces particulières	4
2.2. Pièces générales	4
3. ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS.....	5
3.1. Caractère et contenu des prix	5
3.1.1. Forfait.....	5
3.1.2. Hors forfait.....	6
3.2. Révisions de prix	6
3.2.1. Nature des prix.....	6
3.2.2. La révision est réglée par les dispositions suivantes : formule utilisée	6
3.2.3. Modalités :.....	7
3.3. Clause butoir et de sauvegarde.....	7
4. MODIFICATION DU MARCHÉ PAR CLAUSE DE RÉEXAMEN	7
5. MODIFICATION DE RÉFÉRENCES EN COURS DE MARCHÉ.....	8
6. MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES DEVIS ET BONS DE COMMANDE	8
6.1. Formalisme des devis et articulation avec les prix du marché	8
6.1.1. Mentions générales obligatoires	8
6.1.2. Mentions spécifiques des articles selon BPU ou HBPU obligatoires.....	8
6.2. Formalisme des bons de commandes.....	9
7. FACTURATION ET PAIEMENT.....	10
7.1. Utilisation du Portail CHORUS PRO	10
7.2. Facturation du forfait	11
7.3. Facturation hors forfait	11
7.4. PAIEMENT	12
7.5. AVANCE FORFAITAIRE	12
7.6. SOUS-TRAITANTS.....	13
7.6.1. Principes généraux	13
7.6.2. Sous-traitance de premier rang.....	14
7.6.3. Sous-traitance de second rang.....	14
7.6.4. Modalités de paiement direct.....	15
8. CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE / RESTITUTION DES INSTALLATIONS	15
8.1. Prise en charge	15
8.2. Restitution	15
9. ENGAGEMENT DU TITULAIRE – OBLIGATIONS GÉNÉRALES	15
9.1. Généralités	15
9.2. Éthique, probité et lutte contre la corruption.....	16
9.2.1. Engagements du titulaire.....	16
9.2.2. Politique "Cadeaux et Invitations".....	16
9.2.3. Sanctions.....	16
10. PROVENANCE - QUALITÉ - CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES FOURNITURES ET ORGANES.....	17

10.1. Fournitures.....	17
10.1.1. <i>Matières consommables.....</i>	17
10.1.2. <i>Récupérations.....</i>	17
10.2. Sujétions pour manutention et démontage d'organes.....	17
11. CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION DES LOCAUX, DE LA DOCUMENTATION ET DE L'INFORMATIQUE	17
11.1. Documentation.....	17
11.1.1. <i>Propriété et mise à jour.....</i>	17
11.1.2. <i>Support de la documentation.....</i>	17
11.1.3. <i>Inventaires.....</i>	17
11.1.4. <i>Documentation particulière.....</i>	17
12. CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS	18
12.1. Généralités	18
12.2. Opérations de vérification.....	18
12.2.1. <i>Vérification.....</i>	18
12.2.2. <i>Vérification des résultats.....</i>	19
12.2.3. <i>Décision après la vérification</i>	19
12.2.4. <i>Admission</i>	19
12.3. Garantie du matériel fourni par le titulaire.....	19
13. RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE.....	20
13.1. <i>Responsabilité et locaux.....</i>	20
13.2. <i>Responsabilité et personnel.....</i>	20
14. ASSURANCES.....	20
14.1. <i>Dispositions générales.....</i>	20
14.2. <i>Responsabilité civile générale</i>	21
14.3. <i>Envoi des attestations en cours d'exécution</i>	21
15. CONFORMITÉ AUX NORMES INTERNATIONALES ET À LA RÉGLEMENTATION.....	21
16. NANTISSEMENT	21
17. RETENUE DE GARANTIE – CAUTIONNEMENT	22
18. PÉNALITÉS.....	22
18.1. Généralités eT MODALITES D'APPLICATION	22
18.2. <i>Plafonnement</i>	22
18.3. <i>Liste des pénalités</i>	23
19. LITIGES.....	25
20. RÉSILIATION	26
20.1. <i>Causes majeures</i>	26
20.2. <i>Résiliation du marché par le GU AP-HP Centre Université Paris Cité sans faute du titulaire</i>	26
20.3. <i>Résiliation du marché à la demande du titulaire.....</i>	26
21. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS	27

1. OBJET DU MARCHÉ

1.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation est relative au renouvellement d'un marché de maintenance et d'entretien des réseaux d'évacuation hydraulique des établissements du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité (AP-HP. CUPC) pour la période d'exécution 2026-2030.

1.2. FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché de prestations de service, dites « entretien complet » à montant forfaitaire complété d'une part à bons de commande c'est-à-dire, fractionné sous la forme d'un accord cadre à bons de commande passé en application des articles R. 2123-(1 à 7) et R. 2162-(1 à 14) du code de la commande publique en vigueur et conclu avec seulement un montant maximum.

Le montant maximal du marché, pour chaque lot, correspond au montant de l'offre forfaitaire retenue, auquel s'ajoute le montant des prestations hors forfait indiqué dans l'acte d'engagement. Ce montant maximal est déterminé pour chaque période ferme ainsi que pour la durée maximale du marché.

1.3. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une **durée ferme de deux (2) ans** à compter de la date de notification du présent marché, **reconductible deux (2) fois par tacite reconduction pour une durée d'une (1) année, sans que la durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.**

En cas de non reconduction, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informe le titulaire de sa décision par lettre recommandée-accusé de réception, au moins 3 mois avant la date d'échéance de la période concernée.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

2.1. PIÈCES PARTICULIÈRES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces particulières du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- AE et son annexe de déclaration de sous-traitance
- Annexes financières : DPGF et annexe hors forfait (BPU et HBPU)
- CCAP
- CCTP et ses annexes
- Tout document déposé avec l'offre
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services, (CCAG F/S) en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.
- Les bons de commande

2.2. PIÈCES GÉNÉRALES

Les pièces générales du marché sont :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de service, par arrêté du 30/03/2021.

- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux Marchés Publics de travaux,
- La réglementation en vigueur relative à la sécurité incendie dans les Etablissements recevant du public (ERP),
- La réglementation en vigueur relative aux essais et contrôles obligatoires (arrêté du 25 juin 1980 modifié et ses annexes),
- Le règlement intérieur applicable au sein du groupe hospitalier, notamment pour ce qui concerne les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'aux règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- Les normes AFNOR relatives à la maintenance, et notamment :
 - La norme EN 13306 « maintenance - terminologie », norme française homologuée par décision du directeur général d'AFNOR le 20 mai 2001 pour prendre effet le 20 juin 2001 (indice de classement : X 60-319),
 - La norme FD X 60-000 « maintenance industrielle – fonction maintenance », publiée par AFNOR en mai 2002 (indice de classement : X 60-000).
- La Loi N° 74-908 du 29 octobre 1974 publiée au Journal Officiel du 31 octobre 1974, modifiée par la loi N° 77-804 du 19/7/77 (J.O. du 20/7/77) et la loi N° 80-531 du 15/7/80 (J.O. du 16/7/80), modifiée
- Le Décret N° 81-436 du 4 mai 1981, publié au Journal Officiel du 7 mai 1981, et relatif aux contrats d'exploitation des installations de chauffage ou de climatisation avec garantie totale ou se référant à cette exploitation, modifié ;

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature par le titulaire du présent document.

3. ETABLISSEMENT DES PRIX DANS LE TEMPS

3.1. CARACTÈRE ET CONTENU DES PRIX

3.1.1. Forfait

Les prestations comprises dans le forfait, décrites dans le C.C.T.P sont couvertes par un forfait annuel selon les conditions figurant dans la décomposition du Prix Global et Forfaitaire et liées à la mise en place des moyens sur les sites concernés par ce marché et faisant partie du GH APHP Centre-Université Paris Cité, pour le respect des obligations définies au présent marché. Le prix forfaitaire comprend l'ensemble des prestations annuelles effectuées en intervention de jour ou de nuit, durant les jours ouvrables ou non, décrites dans le marché et liées à la mise en place des moyens sur les différents sites concernés par le marché pour le respect des obligations définies au présent marché.

Le prix ainsi défini inclut les communications téléphoniques, les frais de déplacement des personnels et le transport des pièces, outillage, équipements et appareillages nécessaires à l'exécution des prestations.

Il comprend également :

- la mise en conformité des installations en ce qui concerne les réserves émises affectant les prestations dues normalement par le titulaire,
- l'information du personnel du groupe hospitalier (ou de toute autre personne mandatée par celui-ci) assurant le contrôle et la sécurité des biens et des personnes,
- l'outillage individuel et consommable, les matières et fournitures, les consommables, les machines, engins, véhicules,
- les interventions consécutives à la détérioration d'une pièce ou d'un matériel, autre que celui incriminé, suite à une mauvaise manipulation du titulaire, y compris le coût de la pièce ou du matériel de remplacement.

L'électricité et l'eau nécessaire seront mises gratuitement à disposition du titulaire, sous réserve de la capacité des réseaux existants.

Le forfait exclus :

- l'entretien des installations de bâtiment en général, même si elles ont été exécutées spécialement dans le cadre de la réalisation des prestations du marché, tels que branchement de force, de lumière et de mise à la terre, compteur, combinés ou disjoncteurs, éclairage des abords, entourages et protection, maçonnerie, peinture même consécutive à des travaux de réparation, non provoqués par le titulaire du marché.
- les réparations ou remplacements des pièces ou organes détériorés par malveillance ou usage anormal,
- les interventions dues à une catastrophe naturelle ou à l'exécution de travaux réalisés pour le compte du GH AHPH Centre – Université Paris Cité, par des entreprises autres que le titulaire ou ses sous-traitants éventuels pendant la durée de garantie du matériel ou des équipements.
Le titulaire devra néanmoins veiller à ce que ces travaux ne causent aucune dégradation aux appareils et/ou équipements et installations dont il a la charge.
- les prestations qui résulteraient de modifications.
- les frais d'experts ou d'organisme de contrôle agréé, sauf dispositions contraires dans le CCTP. Toutefois, le titulaire mettra à disposition la main-d'œuvre, l'outillage nécessaire et préparera éventuellement les appareils en vue des opérations périodiques réglementaires effectuées par des organismes agréés (il est tenu d'assister aux opérations).

3.1.2. Hors forfait

Cf. Annexe financière BPU et Hors BPU.

3.2. REVISIONS DE PRIX

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois zéro M_0 fixé dans l'acte d'Engagement (AE).

Les prix ne figurant pas dans les annexes financières et faisant l'objet d'un devis sont fermes.

3.2.1. Nature des prix

Les prix réputés pratiqués à la date de début du marché sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché. La première année du marché, les prix sont réputés fermes.

1^{ère} révision : date de début de marché + 1 an

2^{ème} révision : date de début de marché + 2 ans

3^{ème} révision : date de début de marché + 3 ans

3.2.2. La révision est réglée par les dispositions suivantes : formule utilisée

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,85 * (0,70 \left(\frac{ICHT - IME}{ICHT - IME_0} \right) + 0,30 \times \left(\frac{FSD1}{FSD10} \right))$$

P = Prix révisé hors TVA.

P_0 = prix initial figurant dans le marché hors TVA.

ICHTIME = dernier indice publié connu du coût horaire du travail, des Industries Mécaniques et Electriques 60 jours avant la date anniversaire du marché (date de début) sur le site du Moniteur.

$ICHTIME_0$ = indice mensuel du coût horaire du travail, tous salariés, charges salariales comprises des Industries Mécaniques et Electriques du mois M_0 , fixé dans l'acte d'engagement et publié dans le publié sur le site du Moniteur.

FSD1 = dernier indice publié connu de frais et services divers 60 jours avant la date anniversaire du marché (date de début) sur le site du Moniteur.

$FSD1_0$ = indice mensuel de frais et services divers du mois M_0 publié sur le site du Moniteur.

La TVA applicable est celle en vigueur au moment de l'admission des prestations.

3.2.3. Modalités :

La révision peut être proposée par l'entreprise ; l'envoi doit être fait au plus tard 30 jours avant la date anniversaire du marché.

A défaut, elle est effectuée à l'initiative de l'AP-HP, elle est notifiée via PLACE avant la date anniversaire.

Le titulaire dispose de 30 jours à compter de l'envoi pour contester le calcul de la révision

Le coefficient de révision arrondi au millième supérieur sera arrêté à la troisième décimale.

3.3. CLAUSE BUTOIR ET DE SAUVEGARDE

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à 5 % par rapport à l'année précédente, la clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Seules les hausses anormales dues aux prix des matières premières ou à des exigences réglementaires nouvelles permettront une hausse supérieure ; dans ce cas, un dossier justificatif détaillé devra être fourni.

Dans le cas où aucun accord après négociation n'est possible entre les deux parties, si l'augmentation des prix résultants de la révision ne correspond pas à l'application de la formule proposée, ou aux possibilités budgétaires, le groupe hospitalier se réserve la possibilité de résilier sans indemnité, la partie non exécutée du marché.

Les nouvelles conditions de prix acceptées par le Groupe Hospitalier donneront lieu à l'établissement d'une note d'information.

En dehors de ces cas, les prix ne seront pas modifiés.

4. MODIFICATION DU MARCHÉ PAR 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 dans les cas suivants:

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles références au marché (modification de l'inventaire),
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires initialement,

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. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

La modification sera alors formalisée :

Jusqu'à 10 % (en plus ou moins-value), la modification du forfait (DPGF) se fera par ordre de service avec en annexe la DPGF modifiée ainsi que l'annexe « inventaire » modifiée.

Au-delà de 10 % (en plus ou moins-value), la modification se fera par voie d'avenant.

Le marché pourra être modifié en application des articles R2194-2 à R2194-9 lorsque cela sera nécessaire à la bonne exécution du marché.

5. 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.

En cas de demande de changement définitif de référence produit :

Cette demande de changement devra être faite au GHU APHP. Centre Université de Paris un mois avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation. En cas de non-respect de ce délai, application sera faite d'une pénalité de 500 euros par les hôpitaux du GHU APHP. Centre Université Paris Cité.

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 au GHU APHP. Centre Université Paris Cité, 7 jours avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation expresse par la Direction du GHU.

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

6. MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES DEVIS ET BONS DE COMMANDE

Les commandes seront établies par le GHU APHP. Centre Université Paris Cité et transmises au titulaire par courrier ou par télécopie. Elles comporteront obligatoirement un numéro 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.

6.1. FORMALISME DES DEVIS ET ARTICULATION AVEC LES PRIX DU MARCHÉ

Dans le cadre des prestations exécutées sur bons de commande et soumises à l'établissement d'un devis préalable, le Titulaire est tenu de respecter un formalisme strict dans la présentation de ses propositions financières.

6.1.1. Mentions générales obligatoires

Tout devis transmis par le Titulaire à l'Établissement doit impérativement comporter à minima les informations suivantes :

- Un numéro unique de devis ;
- Un libellé précis indiquant l'objet de l'intervention ;
- La date d'émission du devis.

6.1.2. Mentions spécifiques des articles selon BPU ou HBPU obligatoires

Dès qu'une prestation, une pièce détachée ou une heure de main-d'œuvre est inscrite au BPU du marché, le titulaire a l'obligation de l'utiliser. Le recours au HBPU doit rester une exception.

- En ce qui concerne les articles inscrits au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), pour chaque article, le devis doit mentionner :
 - o Le code article correspondant au BPU du marché ;
 - o Le libellé exact de l'article tel qu'il figure au BPU ;
 - o Le montant unitaire du BPU sans coefficient de révision ;

- Le montant unitaire du BPU avec le coefficient de révision de prix appliqué sur le BPU à partir de l'année révisable (in fine, c'est la date du bon de commande qui déterminera le coefficient appliqué).
- Le quantitatif par article ;
- Le sous-total par article ;

Rappel : Ces prestations sont basées sur les prix du marché. À compter de la deuxième année du marché (date anniversaire), le Titulaire est autorisé à appliquer le coefficient de révision des prix selon les modalités prévues au présent CCAP. Ce coefficient devra alors être explicitement affiché et appliqué sur le devis selon le coefficient notifié.

- Pour chaque prestation ou article non inscrit au BPU, le devis doit mentionner :
 - La mention claire "**HBPU**" insérée en lieu et place du code article ;
 - Un libellé précis de la fourniture ou de la prestation ;
 - Le montant de l'article sans coefficient de majoration ;
 - Le coefficient de majoration selon la décomposition suivante
 - HBPU fournitures (nom du fournisseur à préciser) avec le coefficient de majoration appliqué
 - HBPU fabriqué par titulaire – sans coefficient de majoration
 - HBPU – sous-traitance (nom du sous-traitant à préciser) avec le coefficient de majoration applicable sur la fourniture et sur la main d'œuvre, attestation de délégation de paiement et le DC4 à établir préalablement à l'intervention du sous-traitant.
 - Le sous-total par article

Rappel :

- Les articles HBPU ne bénéficient pas du coefficient de révision des prix du marché.
- Les articles HBPU sont réglées selon les déboursés réels justifiés, remises commerciales déduites, affectées du coefficient de majoration fixé au marché. Le Titulaire est impérativement tenu de joindre à sa demande de paiement la copie des factures de ses propres fournisseurs.
- Un coefficient de majoration spécifique sera appliqué aux prestations sous-traitées. Conformément au présent CCAP et à la réglementation en vigueur, toute intervention d'un sous-traitant requiert l'agrément préalable de l'Établissement par le biais d'un formulaire DC4. Si le sous-traitant remplit les conditions légales du paiement direct, sa facture sera transmise pour mandatement direct par l'Établissement ainsi qu'une attestation de délégation de paiement.
Si la même entreprise offre et des fournitures et de la main d'œuvre, la prestation dans son ensemble est considérée comme de la sous-traitance. Le même coefficient de sous-traitance sera donc appliqué.
- Les fournitures fabriquées par le titulaire doivent être mentionnées clairement sur le devis détaillé sans coefficient appliqué ; le devis sera accepté par le Maître d'ouvrage avec la mention "vu et accepté"

6.2. FORMALISME DES BONS DE COMMANDES

Validité des bons de commande : la durée de validité des bons de commande est de **6 mois au-delà de la fin du marché.**

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.

Si la société titulaire du marché est située dans un autre Etat membre de la communauté

européenne, tout bon de commande adressé au titulaire du marché par les établissements de l'Assistance Publique - Hôpitaux Paris Cité 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 Paris Cité : FR95267500452.

Chaque commande fera l'objet d'une demande de devis adressée par le groupe hospitalier au titulaire du marché. Le devis devra être établi dans un délai inférieur à cinq (5) jours ouvrés à constat du dysfonctionnement de l'installation.

Sur la base du devis éventuellement rectifié, le groupe hospitalier délivrera au titulaire un ordre de service valant bon de commande.

Sur la base du devis éventuellement rectifié, le groupe hospitalier délivrera au titulaire un ordre de service valant bon de commande.

Chaque bon de commande ou ordre de service valant bon de commande indiquera au minimum :

- Le numéro d'ordre,
- La référence du présent marché,
- L'emplacement des interventions,
- La date de l'intervention et sa durée,
- Le montant hors taxe et toutes taxes comprises,

Le bon de commande ou l'ordre de service signé par le directeur des services techniques sera notifié au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de trois (3) jours francs pour émettre des observations sur le bon de commande ou l'ordre de service valant bon de commande. Passé ce délai, il est réputé en avoir accepté toutes les clauses.

Le délai d'intervention du titulaire pour remise en état des installations ne devra pas excéder une semaine au maximum à réception du bon de commande.

7. FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation doit se baser sur les pièces marché (annexes financières, CCP etc.) et intégrer correctement le cas échéant les révisions de prix et les coefficients de majoration.

7.1. UTILISATION DU PORTAIL CHORUS PRO

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'utilisation du portail CHORUS-PRO devient obligatoire pour l'ensemble des factures adressées aux entités publiques.

La facture originale (entretien et maintenance) sera déposée sur le portail Chorus-Pro, via le module « Factures émises » et le cadre de facturation A1 « Dépôt par un fournisseur d'une facture ».

Le devis doit impérativement être déposé en même temps que la facture.

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture » ;
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- Le 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 H.T et T.T.C. ;
- Les n° des bons de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service ; **OBLIGATOIRE**
- Le code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ; **OBLIGATOIRE**

Etablissement	Code service
Broca - La Collégiale	016
Cochin Port Royal Tarnier	021
Corentin Celton	022
Hôtel Dieu	041
Necker	061
HEGP	075
Vaugirard	090

- Le numéro de marché ;
- Les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

Les factures ne détaillant pas ces éléments, ou dont la liquidation serait déclarée erronée suite aux contrôles effectués par l'AP-HP et ses économistes, seront rejetées afin de permettre d'établir une refacturation en cohérence avec le règlement attendu. Ces refacturations devront porter une **nouvelle référence**, la réglementation comptable ne permettant pas de modifier une pièce déjà transmise, et mentionner la facture rejetée.

Lors du dépôt de facture dans le portail Chorus-Pro, l'identification du destinataire est effectuée à partir du n° de **SIRET de l'AP-HP (26750045201928) valable pour l'ensemble des hôpitaux de l'AP-HP**.

Le règlement est effectué par virement bancaire ouvert au crédit du compte indiqué à l'acte d'engagement.

Le groupe hospitalier déduira, le cas échéant, les pénalités prévues à l'article 22 de la facture ou émettra un titre de recettes.

7.2. FACTURATION DU FORFAIT

Le règlement des prestations forfaitaires est effectué **à terme échu trimestriellement**, après vérification et approbation par le directeur des services techniques ou son représentant habilité. Le bon de commande sera établi par année du marché et par site et décomposé par postes en fonction de la fréquence de facturation (exemple : 4 postes si facturation trimestrielle pour un site donné). Un poste de la commande pourra donc ainsi être à cheval sur deux années calendaires.

D'autre part, un poste de commande sera systématiquement créé pour la révision de prix (hors année ferme).

7.3. FACTURATION HORS FORFAIT

Le règlement des **prestations hors forfait du marché** intervient après exécution de prestations commandées par le directeur des services techniques ou son représentant habilité, et remise de la facture correspondante.

Pour les commandes de plus de 50 000 € HT et d'un délai d'exécution de plus de 2 mois, le paiement pourra être échelonné en plusieurs fois sous réserve de la validation du maître d'ouvrage et de la validation du service fait partiel. La durée d'exécution sera bien précisée dans

le devis initial ainsi que le nombre de paiements. La commande pourra donc faire l'objet de paiements partiels sur présentation de factures partielles.

Le règlement est effectué par virement bancaire ouvert au crédit du compte indiqué à l'acte d'engagement.

Le groupe hospitalier déduira, le cas échéant, les pénalités prévues à l'article 22 de la facture ou émettra un titre de recettes.

7.4. PAIEMENT

Le paiement s'effectuera selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales.

L'exécution du marché sera financée par le budget du GH APHP Centre – Université Paris Cité.

Au-delà du délai maximum de paiement prévu à l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique, les intérêts moratoires sont dus de plein droit. Le taux retenu pour le calcul des intérêts moratoires est le taux d'intérêt légal augmenté de huit points.

Le délai maximum de paiement est au plus de 50 jours.

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. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

7.5. AVANCE FORFAITAIRE

Conditions de versement de l'avance

Si le montant initial du bon de commande / du marché est supérieur à 50 000 € HT et (conditions cumulatives) que le délai d'exécution des prestations est supérieur à 2 mois, une avance obligatoire est accordée au titulaire et/ou au sous-traitant du marché s'il en fait la demande dans l'acte d'engagement ou de sous-traitance.

Une avance peut être versée sur sa demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct lorsque le marché initial est éligible au versement de l'avance.

Pour le présent marché, c'est l'**option B** du CCAG FCS qui s'applique et qui prévoit l'application des taux d'avances minimums fixés par le code de la commande publique à savoir 5 % du montant du marché TTC quelle que soit la taille de l'entreprise.

L'avance forfaitaire s'applique pour les 3 cas suivants :

- Pour la part travaux (si des travaux sont prévus préalablement à l'exécution de la maintenance des installations) ;
Le montant de l'avance de 5 % varie, en outre, en fonction de la durée d'exécution du marché, selon qu'elle excède ou non 12 mois de la tranche affermie.
 - a. pour les travaux d'une durée inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est de 5 % du montant initial TTC du marché
 - b. pour les travaux d'une durée supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est égal à 5 % de la somme égale à 12 fois le montant initial TTC du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.
- Pour la DPGF (part forfaitaire)

Pour les marchés reconductibles, le montant de l'avance est calculé en appliquant le pourcentage forfaitaire à l'assiette constituée :

- Pour la période initiale : du montant correspondant à la période initiale ;
 - Pour chaque reconduction, du montant correspondant à la reconduction concernée.
 - a. pour les périodes d'une durée inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est de 5 % du montant initial TTC du marché
 - b. pour les périodes d'une durée supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est égal à 5 % de la somme égale à 12 fois le montant initial TTC du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.
- Pour la part à commandes
- La part à commandes ne prévoit de montant minimum, l'avance est calculée selon le bon de commande.

- si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande en cause ;
- ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à 5 % de la somme égale à 12 fois le montant du bon de commande divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois (v. exemple n° 8 en annexe).

Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au(x) titulaire(s) et/ou au(x) sous-traitant(s). Ce remboursement s'impute par précompte sur ces sommes dues et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 45 % du montant TTC des prestations visées et doit être totalement terminé quand le montant liquidé atteint 80 %.

7.6. SOUS-TRAITANTS

7.6.1. Principes généraux

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée ; aux dispositions de l'article Art. R. 2393-(24 à 34) du Code de la Commande publique relatives à la sous-traitance et à celle du CCAG FCS en vigueur.

Le sous-traitant devra présenter, pour la partie sous-traitée, des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu de l'APHP l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire restera seul responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent marché. A ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d'activité sont traitées comme des défaillances du titulaire.

Les sous-traitants directs et les sous-traitants indirects sont déclarés et leur condition de paiement sont agréés conformément à l'article 3.6 du CCAG FCS. Le sous-traitant doit être accepté et ses conditions de paiement agréées préalablement à tout commencement d'exécution des travaux faisant l'objet de la sous-traitance.

Toute sous-traitance occulte sera sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risque de l'entreprise titulaire du marché (article 41 du CCAG FCS).

Les dossiers de sous-traitance doivent être **obligatoirement envoyés** à ce courriel :

cellulemarches.aphcpup@aphp.fr

- Seuls les sous-traitants de premier rang peuvent bénéficier du paiement direct, conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975.
- Le paiement direct est subordonné à l'acceptation du sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de paiement par l'AP-HP.
- Aucune prestation sous-traitée ne peut débuter avant l'accomplissement complet de la procédure d'acceptation et d'agrément.
- Les agréments sont valables uniquement pour la durée du marché et doivent être renouvelés en cas de reconduction.

7.6.2. Sous-traitance de premier rang

Procédure d'acceptation et d'agrément

Pour tout sous-traitant déclaré après la notification du marché, le titulaire doit adresser à l'AP-HP, par courrier recommandé avec accusé de réception, un dossier comprenant :

- Une déclaration spéciale (DC4) précisant :
 - La nature des prestations sous-traitées ;
 - L'identité et l'adresse du sous-traitant ;
 - Le montant prévisionnel du paiement direct ;
 - Les conditions de paiement prévues.
- Les justificatifs des capacités professionnelles et financières
 - Assurances professionnelles – responsabilité civile et/ou décennale en cours de validité
 - Déclarations fiscales de l'année en cours
 - Attestation URSSAF de l'année en cours
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le sous-traitant ne fait pas l'objet d'une interdiction d'accès à la commande publique ;
- Une attestation sur l'honneur relative à l'absence de condamnations pénales visées par le code du travail au cours des cinq dernières années ;
- Les documents attestant de l'absence de cession ou de nantissement de créance faisant obstacle au paiement direct ;
- Un RIB de banque (**différent d'un factor**) en cours de validité ;
- Un Kbis datant de moins de 6 mois ;
- Le cas échéant, une copie du contrat de sous-traitance signé, sur demande de l'AP-HP
 - En cas de signature électronique, obligatoirement joindre le certificat de signature

Validation

- L'acceptation et l'agrément sont formalisés par un acte spécial signé par le titulaire et l'AP-HP.
- Cet acte est notifié au titulaire et au sous-traitant.
- Le titulaire communique ensuite à l'AP-HP le nom du représentant habilité du sous-traitant.

7.6.3. Sous-traitance de second rang

Les prestations sous-traitées peuvent faire l'objet d'une sous-traitance de rang supérieur, conformément à la loi MURCEF du 12 décembre 2001 et au CCAG FCS.

Dossier à fournir

Le titulaire doit transmettre à l'AP-HP une demande d'acceptation comprenant :

- Les pièces exigées pour la sous-traitance directe ;
- Soit une caution personnelle et solidaire garantissant le paiement du sous-traitant de rang n+1 ;

- Soit une délégation de paiement consentie à l'AP-HP dans les conditions prévues par le CCAG FCS ;
- Le cas échéant, une copie des contrats de sous-traitance signés, sur demande de l'AP-HP.

7.6.4. Modalités de paiement direct

En lien avec le Code de la Commande Publique :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire (ou au membre du groupement concerné) :
 - Par courrier recommandé avec accusé de réception ;
 - Ou par dépôt contre récépissé.
- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour :
 - Donner son accord,
 - Ou notifier un refus motivé.
- Le titulaire transmet ensuite la demande de paiement au pouvoir adjudicateur via CHORUS-PRO, conformément à l'article 7.1 du CCAP, accompagnée :
 - De la demande du sous-traitant
 - Et de l'ensemble des pièces justificatives requises.

8. CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE / RESTITUTION DES INSTALLATIONS

8.1. PRISE EN CHARGE

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

8.2. RESTITUTION

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

9. ENGAGEMENT DU TITULAIRE – OBLIGATIONS GÉNÉRALES

9.1. GENERALITES

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

Le titulaire s'engage :

- à respecter le montant maximum déterminé au marché. Il s'engage à une obligation de vigilance sur le cumul des bons de commande qui lui seront adressés. Pour les marchés avec montant, lorsque ce cumul atteindra un seuil d'engagement à hauteur de 70 % du montant maximum du marché, le Titulaire en informera sans délai la Direction des Investissements du Groupe AP-HP Centre – Université Paris Cité en lui communiquant toute information utile. A défaut du respect de cette disposition, tout dépassement constaté du montant maximum du marché pourra donner lieu à la transmission du dossier à la Direction des Affaires Juridiques de l'AP-HP pour instruction contentieuse.
- à fournir au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du marché, un état des interventions arrêtée au 31 décembre de l'année n-1, effectuées dans le cadre de la maintenance préventive et curative pour chacun des engins constituant le parc des sites du GH AP-HP Centre – Université Paris Cité concernés par ce marché, ainsi que les

interventions effectuées dans le cas d'accident et malveillance, ainsi que les pièces détachées utilisées.

- à veiller à ce que les produits /prestations commandés soient bien référencés dans l'acte d'engagement du présent marché. Dans le cas contraire, il sera fait retour du (des) bon(s) de commande erroné(s) au(x) service(s) émetteur(s).
- à informer sans délai de tout changement de raison sociale, de changement de coordonnées bancaires ou postales, de transfert de tout ou partie du marché à un autre fournisseur ou de tout autre événement de même nature intervenant durant la période d'exécution du marché. Le Titulaire transmettra tout document utile afin que ces changements puissent être pris en compte et que les modifications nécessaires soient réalisées dans les meilleurs délais.

Dans tous les cas, et quel qu'en soit la raison, compte tenu de la nature du (des) produit(s) figurant au marché, le Titulaire s'engage à ne pas interrompre ses prestations. En cas de litige, le Titulaire en informera sans délai la Direction des Travaux et de Maintenance Technique du GH APHP Centre – Université Paris Cité.

9.2. ÉTHIQUE, PROBITÉ ET LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

9.2.1. Engagements du titulaire

Le Titulaire s'engage, pour toute la durée d'exécution du marché, à respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

À ce titre, le Titulaire s'interdit, tant à l'égard de l'Acheteur que de ses agents ou représentants, toute pratique consistant à :

- Offrir, promettre ou octroyer, directement ou par personne interposée, tout avantage indu (argent, cadeaux, invitations, voyages, promesses d'emploi ou toute autre libéralité) dans le but d'influencer le processus d'exécution du marché ou de l'obtention de décisions favorables.
- Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, des offres, promesses, dons ou avantages quelconques de la part de tiers pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte relevant de ses fonctions dans le cadre du présent contrat.

9.2.2. Politique "Cadeaux et Invitations"

Dans le cadre de ses relations avec les personnels de l'Hôpital, le Titulaire reconnaît avoir pris connaissance que les agents publics sont soumis à une obligation de stricte neutralité. En conséquence :

- Le Titulaire s'interdit d'adresser aux agents de l'Hôpital des cadeaux, quelle qu'en soit la valeur, ainsi que des invitations à caractère privé ou promotionnel (restaurants, événements sportifs, séminaires de loisirs, etc.).
- Seuls les échanges strictement professionnels, nécessaires au bon fonctionnement de la prestation de maintenance, sont autorisés.

9.2.3. Sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent article par le Titulaire, ses préposés ou ses sous-traitants constitue une faute grave.

10. PROVENANCE - QUALITÉ - CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES FOURNITURES ET ORGANES

10.1.

FOURNITURES

10.1.1. Matières consommables

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

10.1.2. Récupérations

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

Sur demande du directeur des services techniques et des travaux ou son représentant habilité, les installations, les pièces, les matériels ou équipements non réutilisables déchets et résidus lui sont remis par le titulaire. Dans ce cas, le titulaire aura la charge d'amener ces éléments à l'endroit qui lui sera désigné par le directeur des services techniques et des travaux ou son représentant habilité (dans l'enceinte du bâtiment). Si la Direction des Investissements des sites concernés ne souhaite pas procéder à cette récupération, l'entreprise aura à sa charge l'évacuation de ces éléments hors de l'établissement, et leur mise en décharge, retraitement ou destruction selon la réglementation sur l'environnement en vigueur.

Le titulaire devra remettre au directeur des services techniques et des travaux ou son représentant habilité un bordereau de suivi des déchets précisant le nom du collecteur, du transporteur et de l'éliminateur, ainsi que l'adresse du lieu de traitement et la quantité reçue.

10.2.

SUJÉTIONS POUR MANUTENTION ET

DÉMONTAGE D'ORGANES

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

Le titulaire fait son affaire, avec ses propres moyens, de toute manutention d'organes ou d'équipement à l'intérieur et à l'extérieur du groupe hospitalier, en prenant soin de ne pas apporter de gêne au bon fonctionnement du groupe hospitalier.

11. CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION DES LOCAUX, DE LA DOCUMENTATION ET DE L'INFORMATIQUE

11.1.

DOCUMENTATION

11.1.1. Propriété et mise à jour

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

11.1.2. Support de la documentation

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

11.1.3. Inventaires

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

A partir l'inventaire annexé au CCAP, le titulaire est tenu de mettre en place le plan de maintenance préventive. Le titulaire prend en compte l'évolution du parc des équipements. Il tient à jour la nomenclature des équipements et le plan de maintenance.

11.1.4. Documentation particulière

Documentation technique

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

Le titulaire fera son affaire de tout complément qu'il jugera nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

Documentation historique

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

Cette documentation est établie, mise en place et tenue par le titulaire.

12. CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS

12.1.

GÉNÉRALITÉS

L'ensemble des conditions sont détaillées au C.C.T.P.

En cas de litige, le contrôle est établi contradictoirement.

Les contrôles inopinés pour lesquels il est fait appel à un conseil sont à la charge des sites concernés.

Les contrôles probatoires contradictoires sont à la charge du titulaire si, et seulement si, celui-ci est reconnu responsable des problèmes ayant entraîné ce contrôle contradictoire.

12.2.

OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

12.2.1. Vérification

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Une décision de la personne responsable du marché désignera le ou les responsables chargés des opérations de vérification.

Les opérations de vérifications sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur les points suivants :

- la quantité et la qualité des prestations exécutées,
- l'état des installations et des locaux entretenus,
- la qualification et l'effectif du personnel de maintenance du titulaire,
- la mise à jour des documents d'exploitation et de la documentation technique (tous documents et plans).

Le titulaire, dans le cadre de son marché de maintenance est tenu d'effectuer des essais de niveaux sonores, programmés en accord avec le GH APHP Centre – Université Paris Cité, des équipements et des locaux techniques.

Les relevés seront consignés sur un document portant la valeur des essais de recette.

Le titulaire ou son représentant est présent lors des opérations de vérification.

Si une de ces vérifications révèle une anomalie sur un équipement altérant la sécurité des personnes, il peut être procédé à l'arrêt de la partie de l'équipement concerné.

Le GH APHP Centre – Université Paris Cité peut faire reprendre par le titulaire, l'anomalie constatée avant remise en service.

12.2.2. Vérification des résultats

La vérification de l'obtention des résultats sera assurée selon les deux options suivantes :

Option A :

Les résultats à obtenir sont appréciés par le taux d'indisponibilité des matériels, des installations ou des équipements précisés, le cas échéant, dans le CCTP.

Option B :

Les résultats à obtenir sont appréciés au moyen d'essais et de mesure.

Le directeur des services techniques et des travaux ou son représentant peuvent intervenir dans les ateliers où le titulaire procède à la révision ou la réparation des matériels ou des équipements et faire exécuter tous essais de vérification des performances.

Si les essais sont prévus par le marché, ils sont à la charge du titulaire.

Par dérogation à l'article 22.2 du C.C.A.G./F.C.S., si les essais sont complémentaires à ceux prévus par le marché et s'ils mettent en évidence une carence du titulaire, celui-ci en conserve la charge. En revanche, si les résultats d'essais et de mesure sont favorables au titulaire, le groupe hospitalier prendra en charge leur coût.

12.2.3. Décision après la vérification

Dans le cas où apparaît un litige ou lorsque la vérification fait apparaître une défaillance du titulaire, le Directeur des Investissements des sites concernés et / ou son représentant peuvent, suivant le cas et la gravité de la faute :

- Demander une vérification probatoire avec des mesures complémentaires, celles-ci seront exécutées contrairement au titre du contrat.
- Refuser la prestation, dans ce cas, le Titulaire devra recommencer.
- Demander réparation, lorsque la prestation mal exécutée a entraîné dégradation, le titulaire sera tenu de réparer l'installation à ses frais. Si cette réparation est hors de sa compétence son montant pourra être prélevé sur le montant du marché si elle n'est pas couverte par l'assurance.
- Se réserver le droit de faire appel à un contrôle technique agréé.
- Appliquer des pénalités, définies par l'article 22 du présent C.C.A.P et son annexe 1 du présent document.
- Demander résiliation du marché, pour faute grave, sans préjudice de l'application des paragraphes précédents.

12.2.4. Admission

L'admission des prestations, objet du marché de maintenance, sera prononcée par la personne responsable du marché. Il s'agit d'une constatation du service faite in situ ou au vu des rapports de visite ou compte rendu d'intervention.

12.3. TITULAIRE

GARANTIE DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE

Le matériel fourni par le titulaire sera garanti une année à compter de sa mise en service. Le carnet de maintenance mentionnera la date de prise d'effet de la garantie. Si une nouvelle défaillance affectant le même organe réparé et ayant la même origine que la première se produit

dans un délai inférieur à un an à compter de l'admission sans réserve, il n'y a pas de facturation pour la seconde réparation.

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

13. RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE.

13.1.

RESPONSABILITÉ ET LOCAUX

Le titulaire se déclare responsable de toutes les installations sur lesquelles il sera intervenu. Cela suppose que toutes les installations soient, après intervention, en parfait état de fonctionnement et de sécurité et présentent, si cela doit être, un aspect de finition au moins identique à celui qu'elles avaient auparavant.

Par ailleurs, si, lors d'une intervention, le titulaire constate une détérioration de finition ou autre, il doit, avant de commencer les travaux, en informer le responsable du groupe hospitalier, faute de quoi il en sera tenu pour responsable, avec obligation de remise en état à sa charge.

13.2.

RESPONSABILITÉ ET PERSONNEL

Le titulaire est seul responsable des contraventions aux lois, règlements et normes en vigueur et ne peut exercer aucun recours contre le groupe hospitalier en cas de condamnation encourue par lui, ses préposés ou ses ouvriers.

Le titulaire a notamment la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment celles de la législation et de la réglementation du travail).

Il est tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent marché, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel du GH APHP Centre – Université Paris Cité, pour les usagers et pour les tiers. Il demeure responsable de ces accidents et il est tenu, en outre, de garantir les HUPC de toute action qui serait dirigée contre lui pour des faits de cette nature.

Le titulaire doit se soumettre aux sujétions spéciales et aux règlements relatifs à l'exécution des travaux dans l'enceinte du bâtiment type E.R.P. Il doit, en particulier, instruire son personnel et attirer l'attention de ce dernier sur les mesures de sécurité à prendre.

En outre, il ne doit pas omettre, le cas échéant, de saisir l'Inspecteur du Travail, dans les délais prescrits, de tout accident survenu à son personnel, à l'occasion des travaux exécutés pour le compte du GH AP-HP Centre – Université Paris Cité.

Le titulaire est responsable également :

- des dégradations éventuelles occasionnées aux ouvrages et aménagements existants, par l'exécution de ses travaux.
- des dégradations éventuelles occasionnées à du matériel appartenant aux sites concernés par ce marché, par suite ou en cours de l'exécution de ses prestations.
- du matériel et des matériaux qu'il a déposés, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des locaux du groupe hospitalier.

14. ASSURANCES

14.1.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Titulaire déclare être couvert en matière de dommages pouvant être causés aux tiers aux usagers et aux personnels du groupe hospitalier par une assurance de responsabilité aussi bien pendant les travaux de maintenance des équipements qu'après intervention.

14.2.

RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est responsable des dommages pouvant être causés aux personnes, aux biens et aux installations du fait des prestations qu'il assure.

Sont toutefois, exclus de sa responsabilité, les dommages dus :

- À un cas de force majeure,
- À l'intervention d'un tiers que le titulaire n'aura pas eu matériellement la possibilité d'empêcher.

Le titulaire du présent marché couvre par une assurance à son nom :

- Les risques encourus du fait de la prestation qui lui est confié (risques incendie, d'explosion, d'inondation et de dégâts des eaux, de gel, de vol tant pour les installations en exploitation que pour celles qui entourent, les bâtiments les contenant, les personnes présentes),
- Les risques de responsabilité civile pour lui et son personnel.

Cette garantie sera illimitée en ce qui concerne les personnes et le titulaire précisera sa valeur en ce qui concerne les biens.

Avant tout commencement d'exécution des prestations du marché, puis pendant la durée du marché, le titulaire devra produire sur simple demande du groupe hospitalier, une fois par an, en début d'année civile, et à tout moment dans l'hypothèse où la date de validité du contrat d'assurance ne couvrirait pas l'année civile, une attestation d'assurance correspondant aux critères définis ci-dessus.

14.3.

ENVOI DES ATTESTATIONS EN COURS

D'EXÉCUTION

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois ou tous les ans, 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 ([Actradis](#)) 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

15. CONFORMITÉ AUX NORMES INTERNATIONALES ET À LA RÉGLEMENTATION

Le Titulaire est engagé à signaler au directeur des Travaux et de la Maintenance Technique du GH AP-HP Centre – Université Paris Cité, toute modification intervenant en cours de marché dans son système d'assurance qualité.

En cas d'évolution de la réglementation, le titulaire est tenu de se mettre en conformité avec les nouvelles dispositions à compter de leur date d'effet.

16. NANTISSEMENT

Le marché peut faire l'objet d'un nantissement dans les conditions prévues à l'article 2191 (46 à 63) du code de la commande publique.

17. RETENUE DE GARANTIE – CAUTIONNEMENT

Le titulaire est dispensé du versement de la retenue de garantie et de la constitution d'un cautionnement.

18. PÉNALITÉS

18.1.

GÉNÉRALITES ET MODALITES

D'APPLICATION

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, toute prestation non exécutée, toute défaillance mettant en cause le comportement d'un technicien ou l'organisation du travail par le Titulaire qui aura été dûment constatée par le Groupe hospitalier Assistance Publique Hôpitaux de Paris Centre Université Paris Cité (APHP-CUPC) ou qui ne serait pas conforme au marché, aux règlements en vigueur applicables, aux respects des règles d'hygiène donne lieu à l'application de pénalités, qui peuvent être cumulables.

Les pénalités seront cumulables.

Elles sont plafonnées selon l'article ci-dessous et appliquées de plein droit dès le ou les fait(s) constaté(s).

En cas de contrôle ou d'expertise obligatoire consécutifs aux réparations, les délais nécessaires à ceux-ci ne seront pas pris en compte pour l'appréciation des pénalités.

Un courrier de mise en demeure d'application des pénalités sera envoyé par le maître d'ouvrage au Titulaire présentant le montant des pénalités réclamées. Préalablement à l'application de toute pénalité prévue au marché, quelle qu'en soit la nature, le Titulaire est invité à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la notification des manquements constatés et de la pénalité envisagée.

Les pénalités définitives feront alors l'objet d'un titre de recettes émis par la direction des finances sur l'unité de gestion du département technique du site concerné et viendra émarger sur le compte budgétaire 77* recettes exceptionnelles.

Elles doivent être payées dans un délai de 45 jours calendaires à compter de l'émission du titre de recettes.

18.2.

PLAFONNEMENT

Le plafonnement réglementaire des pénalités prévu à l'article 14.1.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), fixé à 10 % du montant HT des prestations concernées, s'applique selon les modalités suivantes :

Part forfaitaire

Le plafond des pénalités est calculé sur le montant total HT de la part forfaitaire correspondant à la période d'exécution concernée par la pénalité.

Lorsque le marché comporte des tranches, seule la tranche affermie est prise en compte pour le calcul de ce plafond.

Part à l'unité (bons de commande)

Le plafond des pénalités est calculé sur le montant HT du bon de commande concerné par le manquement ayant donné lieu à l'application de la pénalité.

Le paiement des pénalités ne fera pas obstacle à une demande d'indemnisation du Maître d'ouvrage du préjudice réel et justifié distinct de celui que la pénalité vise à réparer qu'il subirait du fait du manquement du Titulaire.

18.3.

LISTE DES PENALITES

Le montant des pénalités sont calculées selon une formule ou un montant unitaire fixe de niveau 1, 2, 3 et 4.

Rappel : Les pénalités sont cumulables.

Pénalités d'exécution technique

NIVEAU	MONTANT CORRESPONDANT
Niveau 1	100 Euros
Niveau 2	200 Euros
Niveau 3	500 Euros
Niveau 4	1000 Euros

NUMERO	MANQUEMENTS	NIVEAU
<u>Dispositions générales :</u>		
PEN001	Non-déclaration d'un sous-traitant ou défaut d'agrément	Niveau 4 par manquement constaté
PEN002	Perte de badges d'accès ou de clés confiés	Niveau 1 par manquement constaté
<u>Hygiène et sécurité :</u>		
PEN003	Défaut de formation/qualification du personnel du titulaire (ex : CATEC pour espaces confinés)	Niveau 3 par manquement constaté
PEN004	Défaut d'habilitation du personnel du titulaire (habilitations électriques, CACES ...)	Niveau 3 par manquement constaté
PEN005	Non-respect du Plan de Prévention ou conditions de travail dangereuses	Niveau 3 par manquement constaté
PEN006	Absence de tenue de travail identifiable ou absence de port des EPI spécifiques	Niveau 4 par manquement constaté
PEN007	Défaut de confinement	Niveau 2 par manquement constaté
PEN008	Défaut de balisage ou signalisation de chantier/ d'intervention (risque chute ...)	Niveau 2 par manquement constaté
PEN009	Non-respect de la propreté après intervention	Niveau 2 par manquement constaté

PEN010	Bruit au-delà des limites ou horaires prescrits	Niveau 1 par manquement constaté
PEN011	Non-respect des contraintes hospitalières (bruit, zones de soins)	Niveau 1 par manquement constaté
PEN012	Stationnement gênant de véhicules au sein des établissements (accès secours)	Niveau 2 par manquement constaté
PEN013	Non-fourniture des fiches de données de sécurité (FDS) pour les produits chimique et autres ...	Niveau 2 par manquement constaté
<u>Prestations attendues :</u>		
PEN014	Défaut de mise à jour du registre d'exploitation ou de la GED	Niveau 1 par manquement constaté
PEN015	Non-respect des horaires d'intervention validés	Niveau 2 par manquement constaté
PEN016	Retard supérieur à 30 minutes ou absence aux réunions annuelles	Niveau 2 par manquement constaté
PEN017	Retard supérieur à 30 minutes ou absence aux réunions d'activités	Niveau 1 par manquement constaté
PEN018	Défaut de traçabilité Trackdéchets ou BSD manquant	Niveau 2 par manquement constaté
PEN019	Non-respect des gammes de maintenance (entretien non réalisé ou incomplet)	Niveau 3 par manquement constaté
PEN020	Carence dans l'exécution de la maintenance préventive ou prestation du forfait (non réalisé ou incomplet)	Niveau 3 par manquement constaté
PEN021	Carence dans l'exécution de la maintenance corrective, ou curative ou dépannage	Niveau 3 par manquement constaté
PEN022	Pollution accidentelle par reflux ou épandage de matières (défaut de pompage ...)	Niveau 3 par manquement constaté
PEN023	Dépotage sauvage ou vidange de cuve de curage dans un réseau non autorisé.	Niveau 4 par manquement constaté
PEN024	Inadaptation du matériel (véhicule trop haut pour les parkings, manque de longueur de flexible ...)	Niveau 3 par manquement constaté
<u>Retard, non-respect des délais* :</u>		
PEN025	Retard d'intervention d'astreinte (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 3 Par manquement et <u>par heure</u> de retard
PEN026	Retard d'intervention non urgente (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 2 Par manquement et <u>par jour</u> de retard
PEN027	Retard dans la remise du planning général de maintenance préventive prévisionnel	Niveau 1 par manquement constaté et <u>par jour</u> calendaire

PEN028	Retard de transmission d'un devis suite à demande du RESM (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 1 par manquement constaté et par jour calendaire
PEN029	Retard de transmission du rapport d'activité périodique à transmettre en amont des réunions (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 1 par manquement constaté et par jour calendaire
PEN030	Retard de transmission d'un devis de régularisation post-urgence (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 1 par manquement constaté et par jour calendaire
PEN031	Retard de transmission du rapport d'intervention (> supérieur au délai du CCTP)	Niveau 1 par manquement constaté et par jour calendaire
Moyen du Titulaire :		
PEN032	Dégradation d'ouvrage ou d'équipements lors des prestations	Niveau 3 par manquement constaté + frais de remise en état

**Si aucun délai n'est renseigné dans le CCTP alors le délai par défaut demandé est au maximum de 15 jours ouvrés à compter de la date de la demande ou du rendez-vous.*

Pénalités d'exécution administratives

Type de manquement	Récurrance	Montant / Conséquence
Non-transmission des documents administratifs obligatoires : • Attestation fiscale • Attestation URSSAF • Attestation d'assurance responsabilité civile avec justificatif de paiement	Tous les ans	500 € par document après mise en demeure
Non-transmission du Kbis	Tous les 6 mois	
Absence de déclaration d'un sous-traitant	Par déclaration	2 000 €, peut justifier la résiliation du marché

19. LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le GH APHP Centre – Université Paris Cité 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.

20. RÉSILIATION

20.1.

CAUSES MAJEURES

Par dérogation à l'article 41.1 du C.C.A.G./F.C.S., le présent marché pourra être résilié dans les cas suivants :

- En cas de prestations non conformes et quarante-huit (48) heures à compter de la réception d'une lettre recommandée de mise en demeure, restée sans effet.
- Si le titulaire ne remplit pas son obligation de communication des documents contractuels, cette carence pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire, après mise en demeure.
- En cas d'absence de mise en œuvre de la télésurveillance sur un ou plusieurs sites deux mois après le début du contrat ou deux mois après l'ajout au contrat de nouveaux appareils.

La résiliation est motivée et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire défaillant, après établissement d'un procès-verbal de constat de carence.

Le GH APHP Centre – Université Paris Cité se réserve le droit de demander toutes indemnités compensatrices du fait de la dégradation dûment constatée des matériels, équipements, installations non entretenues ou des troubles de jouissance subis par les usagers.

20.2.

RÉSILIATION DU MARCHÉ PAR LE GU AP-HP CENTRE UNIVERSITE PARIS CITE SANS FAUTE DU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 42, le montant de l'indemnité de résiliation est obtenu en appliquant au montant initial du marché hors TVA diminué du montant des prestations engagées hors TVA le pourcentage de 1%. Dans le cas où la durée du marché est ferme, l'indemnité se base sur la durée du marché. Dans le cas où la durée du marché est en partie ferme puis reconductible, l'indemnité se base sur la seule période en cours.

Le titulaire pourra renoncer au versement de cette indemnité d'un commun accord avec le RPA.

Toutefois, aucune indemnité n'est due si la résiliation est suivie de l'attribution, par la personne publique, d'un nouveau marché au titulaire.

Si un marché central AP-HP répondant aux mêmes besoins est notifié, le GHU APHP.Centre Université Paris Cité se réserve le droit de résilier avec un délai de prévenance de 3 mois.

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

20.3.

DEMANDE DU TITULAIRE RÉSILIATION DU MARCHÉ À LA

Si le titulaire ne peut remplir ses obligations par suite de circonstances de force majeure, il recherchera avec le directeur des services techniques ou son représentant toutes mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif de l'équipement concerné et organiser la poursuite de l'exploitation.

Si aucune solution ne peut être trouvée, le titulaire peut demander la résiliation du marché.

Toute résiliation prendra effet à la fin du délai nécessaire à l'approbation d'un nouveau marché sans que ce délai puisse excéder 180 jours, le règlement s'effectuant aux conditions du marché.

21. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

Article du CCAG- FCS	Article du CCAP	Objet
4.1	2.1	Hierarchie des pièces contractuelles
22.2	12.2.2	Essais complémentaires
14	18.1	Pénalités
41.1	21.1	Résiliation causes majeures
42	21.2	Résiliation sans faute