

Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)	MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES APPEL D'OFFRES Consultation GH10_2026_028 PRESTATIONS DE BIONETTOYAGE ET DE COLLECTE INTERNE DE DECHETS ET DE LINGE POUR L'HOPITAL SAINTE PERINE Lot unique
---	---

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE.....	2
ARTICLE 1. Objet et caractéristiques de l'accord-cadre	4
1.1 Identification des parties	4
1.2 Objet de l'accord-cadre	4
1.3 Forme de l'accord-cadre	4
1.4 Forme des prix.....	4
1.5 Durée et reconduction	5
1.6 Lieu d'exécution.....	5
1.7 Prestations similaires	5
ARTICLE 2 PIÈCES CONTRACTUELLES ET RÈGLES GÉNÉRALES	5
2.1 CCAG applicable	5
2.2 Pièces contractuelles et ordre de priorité	5
2.3 Représentation des parties et notifications	6
2.4 Langue	6
2.5 Confidentialité, secret professionnel et données	6
2.6 Accès aux locaux et identification	7
ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
3.1 - Début d'exécution et continuité des prestations	7
3.2 - Bons de commande	7
3.3 – Évolution du périmètre et clause de réexamen	8
3.4 – Sous-traitance.....	8
3.5 – Personnel du titulaire: obligations générales, discipline et tenue	8
3.6 – Obligations de vigilance et documents sociaux	9
3.7 – Assurances	9
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	9
4.1 – Contenu des prix	9
4.2 – Prix forfaitaires et prix unitaires	10
4.3 – Révision des prix.....	10
4.4 – Facturation électronique	10

4.5 – Délai de paiement.....	11
4.6 – Sous-traitants payés directement	11
4.7 – Avance.....	11
ARTICLE 5 – VÉRIFICATION, SUIVI ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	Erreur ! Signet non défini.
5.1 – Contrôle de l'exécution	11
5.2 – Non-conformités et remise en conformité.....	12
5.3 – Admission, réfaction et rejet.....	12
ARTICLE 6 – PÉNALITÉS	12
6.1 – Principes d'application.....	12
6.2 – Tableau des pénalités particulières	13
ARTICLE 7 – RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES	16
7.1 – Principes généraux	16
7.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général	16
7.3 – Résiliation pour faute du titulaire	16
7.4 – Exécution aux frais et risques du titulaire	16
7.5 – Sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire.....	17
ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	Erreur ! Signet non défini.
8.1 – Procédure amiable et mémoire en réclamation.....	17
8.2 – Juridiction compétente	17
ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	17

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Identification des parties

Acheteur public

GHU AP-HP Université Paris Saclay

78 rue Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

SIRET du GHU PARIS-SACLAY : 26750045200441

Comptable public assignataire des paiements : M le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

1.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de bionettoyage et de nettoyage ainsi que la collecte interne des déchets et du linge sur l'ensemble du site de l'Hôpital Sainte-Périne.

La consistance, les fréquences, les niveaux de qualité attendus, les contraintes hospitalières et les modalités opérationnelles d'exécution sont définies au CCTP et dans ses annexes.

1.3 Forme de l'accord-cadre

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum pour sa part à prix unitaires. Il comporte un montant maximum pour cette seule part, dans les conditions définies à l'article 1.4 du présent CCAP.

1.4 Forme des prix

Le présent accord-cadre mono-attributaire est exécuté par l'émission de bons de commande.

Les prestations sont réglées selon les modalités suivantes :

- **À prix global et forfaitaire** : pour les prestations récurrentes, de collecte de déchets et de linge sur la base des prix figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexée à l'acte d'engagement.
- **À prix unitaires** : pour les prestations récurrentes et ponctuelles de bionettoyage, par application des prix figurant dans le Bordereau des prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement, aux quantités effectivement commandées et exécutées.

Les bons de commande précisent, selon la nature des prestations concernées, le périmètre d'exécution, les quantités commandées et les éventuels ajustements applicables.

Les montants minimum et maximum de la part à bons de commande / unitaires de l'accord-cadre sont les suivants

Montant minimum annuel en € H.T	Montant maximum en € HT sur 24 mois	Montant maximum en € HT sur 4 ans
0	6 000 000 €	12 000 000 €

1.5 Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement une fois pour une nouvelle période de 24 mois, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au moins deux mois avant l'expiration de la période initiale.

1.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées principalement à l'Hôpital Sainte-Périne, 11 rue Chardon-Lagache, 75016 Paris, ainsi que dans les bâtiments, annexes, espaces extérieurs et secteurs rattachés au site entrant dans le périmètre défini au CCTP et à ses cartographies.

1.7 Prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à la conclusion d'un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique et conformément aux stipulations du CCAP.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONTRACTUELLES ET RÈGLES GÉNÉRALES

2.1 CCAG applicable

Le marché est soumis au Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version applicable au marché.

Les stipulations du présent CCAP complètent celles du CCAG-FCS. En cas de dérogation, celle-ci est expressément récapitulée à l'article 9 du présent CCAP.

2.2 Pièces contractuelles et ordre de priorité

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, celles-ci prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières, notamment la DPGF et le BPU ;

- Le présent CCAP et ses annexes ;
- Le CCTP et ses annexes, notamment les cartographies et documents de fréquence ;
- Le CCAG-FCS ;
- L'offre technique du titulaire, pour les seuls éléments qui ne contredisent pas les pièces précédentes et qui constituent des engagements de sa part ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction entre une pièce principale et l'une de ses annexes, les stipulations de la pièce principale prévalent, sauf mention expresse contraire.

2.3 Représentation des parties et notifications

Dès la notification du marché, le titulaire désigne les personnes habilitées à le représenter auprès de l'acheteur pour les besoins de l'exécution du marché et communique leurs coordonnées. Toute modification est signalée sans délai.

Les bons de commande, ordres de service, mises en demeure, décisions et autres notifications sont adressés selon les modalités prévues par le CCAG-FCS et par les pièces particulières du marché. Les échanges opérationnels peuvent être réalisés par courrier électronique lorsque les pièces du marché le prévoient ou lorsque la nature de l'information le justifie.

2.4 Langue

Tous les documents remis au titre de l'exécution du marché, notamment les correspondances, rapports, documents de suivi, notices, fiches, demandes de paiement et inscriptions nécessaires à l'utilisation des matériels, sont rédigés en français. Tout document établi dans une autre langue est accompagné d'une traduction en français.

2.5 Confidentialité, secret professionnel et données

Le titulaire, son personnel et ses sous-traitants sont soumis aux obligations de confidentialité prévues à l'article 5 du CCAG-FCS. Compte tenu de l'exécution des prestations en milieu hospitalier, ils sont tenus à une obligation renforcée de discrétion concernant toute information relative aux patients, aux professionnels, à l'organisation des services, aux locaux, aux dispositifs de sécurité et, plus généralement, à toute information non publique portée à leur connaissance.

Les informations auxquelles le titulaire accède ne peuvent être utilisées qu'aux fins d'exécution du marché. Toute reproduction, transmission, photographie, enregistrement ou diffusion à des tiers est interdite sauf autorisation préalable de l'acheteur ou obligation légale.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de tout incident susceptible de porter atteinte à la confidentialité, à la sécurité des informations ou à la protection des données à caractère personnel. Il fait respecter les mêmes obligations par son personnel et ses sous-traitants.

À l'issue du marché, pour quelque cause que ce soit, le titulaire restitue ou détruit, selon les instructions de l'acheteur, l'ensemble des documents, fichiers, données, supports et moyens d'accès qui lui ont été confiés pour les besoins de son exécution.

2.6 Accès aux locaux et identification

Le personnel du titulaire, de ses cotraitants et de ses sous-traitants n'accède aux locaux de l'établissement que pour les besoins de l'exécution du marché, dans le respect du règlement intérieur, des règles de circulation, des consignes de sécurité, d'hygiène et de prévention applicables sur le site.

Chaque intervenant doit pouvoir être identifié et justifier de son appartenance à l'entreprise titulaire ou à une entreprise régulièrement déclarée au titre du marché. Les badges, clés, moyens d'accès et équipements confiés par l'établissement demeurent sous la responsabilité du titulaire dans les conditions prévues au CCTP.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

3.1 - Début d'exécution et continuité des prestations

Les délais d'exécution courent dans les conditions prévues à l'article 13 du CCAG-FCS, sous réserve des dates ou délais particuliers fixés par le CCTP, les bons de commande ou les ordres de service.

Le titulaire assure la continuité des prestations pendant toute la durée du marché et adapte son organisation aux contraintes de fonctionnement du service public hospitalier, y compris en cas de situation particulière ou exceptionnelle, dans les conditions définies au CCTP.

3.2 - Bons de commande

Les bons de commande sont émis et notifiés au titulaire. Ils précisent, selon la nature des prestations, le périmètre concerné, les quantités ou surfaces, les dates ou délais d'exécution ainsi que, le cas échéant, toute prescription particulière nécessaire à leur réalisation.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une prestation exécutée sans bon de commande pour obtenir un paiement, sauf lorsque le CCTP prévoit expressément qu'une intervention urgente peut être demandée par un moyen opérationnel puis régularisée par l'émission d'un bon de commande.

Les observations éventuelles du titulaire sur un bon de commande sont formulées dans les conditions de l'article 3.7 du CCAG-FCS, sans suspendre son obligation d'exécution.

Les bons de commande peuvent couvrir une prestation déterminée ou un ensemble de prestations récurrentes sur une période donnée. Lorsqu'un bon de commande porte sur des prestations récurrentes, son émission vaut commande pour l'ensemble des prestations comprises dans son périmètre et pour toute la période concernée, sans qu'il soit nécessaire d'émettre un nouveau bon de commande pour chaque intervention.

Les prestations ponctuelles sont commandées au fur et à mesure des besoins de l'établissement. Lorsque leur nature ou leur importance le justifie, elles peuvent faire l'objet d'une demande préalable de devis avant émission du bon de commande.

3.3 – Évolution du périmètre et clause de réexamen

Conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, le marché peut être adapté, sans en modifier la nature globale, lorsque l'évolution du fonctionnement de l'Hôpital Sainte-Périne le justifie et dans les limites prévues par les pièces contractuelles.

Peuvent notamment donner lieu à ajustement :

- L'ouverture, la fermeture temporaire ou définitive, le transfert ou la réorganisation d'un service ou d'une unité ;
- la modification des surfaces ou secteurs à nettoyer, à bionettoyer ou à desservir ;
- les conséquences de travaux, restructurations ou changements d'affectation de locaux ;
- l'évolution des filières de déchets, des modalités de collecte ou des protocoles institutionnels ;
- une évolution législative ou réglementaire nécessitant l'adaptation des prestations.

L'ajustement fait l'objet d'une demande formalisée de l'acheteur précisant les éléments utiles à sa mise en œuvre. Lorsqu'il a une incidence financière, celle-ci est déterminée par application des prix du marché ou, lorsque cela n'est pas possible, dans le respect des règles de modification des marchés publics.

3.4 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie des prestations dans les conditions des articles L. 2193-3 et suivants et R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Il demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des prestations sous-traitées.

Tout sous-traitant doit avoir été déclaré à l'acheteur, accepté par celui-ci et ses conditions de paiement agréées avant son intervention, conformément notamment à l'article L. 2193-4 du Code de la commande publique.

La sous-traitance de second rang est régie par les dispositions législatives et réglementaires applicables ; elle ne crée aucun lien contractuel direct entre l'acheteur et le sous-traitant indirect.

3.5 – Personnel du titulaire: obligations générales, discipline et tenue

Le personnel du titulaire demeure placé sous l'autorité, la direction et la responsabilité exclusives de son employeur. Le titulaire veille au respect de la législation du travail, des conventions collectives applicables, des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que des obligations de formation, d'aptitude et de suivi médical prévues au CCTP.

En application de l'article L. 1224-1 du Code du travail, le titulaire s'engage à reprendre les salariés affectés à l'exécution du marché précédent, conformément aux dispositions en vigueur.

Les informations relatives au personnel concerné sont communiquées par le titulaire sortant, par l'intermédiaire de l'acheteur. Il appartient au titulaire entrant de procéder aux vérifications nécessaires et de solliciter toute précision utile.

L'acheteur ne saurait être tenu responsable des éventuelles erreurs, omissions ou inexactitudes affectant les informations communiquées par le titulaire sortant.

Le personnel est tenu d'adopter, en toutes circonstances, un comportement respectueux et compatible avec le fonctionnement d'un établissement de santé. Lorsqu'un agent intervient dans une chambre occupée, il s'annonce, se présente et respecte l'intimité du patient.

La tenue professionnelle doit être propre, soignée et permettre l'identification immédiate de la qualité de

prestataire, notamment au moyen du badge et des éléments d'identification prévus au CCTP. Une hygiène personnelle adaptée à l'environnement hospitalier est exigée.

Il est notamment interdit au personnel du titulaire :

- de fumer en dehors des zones et des temps autorisés ;
- d'utiliser un téléphone personnel d'une manière incompatible avec les règles du service ou susceptible de porter atteinte à la confidentialité ;
- de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants sur le site ;
- d'adopter un comportement agressif, irrespectueux ou susceptible de perturber le fonctionnement ou la tranquillité des services.

L'acheteur peut demander le remplacement de tout agent dont le comportement, l'aptitude, la qualification ou le respect des règles du site est incompatible avec les exigences du marché, dans les conditions prévues au CCTP et au CCAG-FCS.

3.6 – Obligations de vigilance et documents sociaux

Le titulaire remet à l'acheteur, lors de la conclusion du marché puis tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents requis au titre de l'obligation de vigilance, notamment ceux prévus aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du Code du travail selon sa situation.

Il actualise également, pendant toute la durée du marché, les attestations et justificatifs dont la validité est limitée dans le temps. Le défaut de production peut donner lieu aux mesures prévues par les textes en vigueur et par le CCAG-FCS.

3.7 – Assurances

Le titulaire contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers du fait de l'exécution des prestations.

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, il justifie de ses assurances dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et, en tout état de cause, avant tout commencement d'exécution. Pendant l'exécution du marché, il produit une attestation actualisée dans un délai de quinze jours à compter de toute demande de l'acheteur.

Le titulaire s'assure que ses sous-traitants disposent des assurances adaptées aux prestations qui leur sont confiées.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 – Contenu des prix

Les prix sont établis en euros hors taxes. Ils sont réputés comprendre l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution complète des prestations mises à la charge du titulaire par les pièces du marché, notamment la main-d'œuvre, l'encadrement, les remplacements, matériels, équipements, produits, moyens de manutention, transports, assurances, charges, frais généraux et bénéfice.

Aucun supplément de prix ne peut être réclamé au titre d'une sujétion qui était normalement prévisible à la date de remise de l'offre ou qui résulte d'une obligation expressément mise à la charge du titulaire par les pièces

contractuelles.

4.2 – Prix forfaitaires et prix unitaires

La part forfaitaire est rémunérée conformément aux montants figurant dans la DPGF. La part unitaire est rémunérée par application des prix du BPU aux quantités, surfaces ou unités effectivement commandées et exécutées.

Les ajustements liés à l'évolution du périmètre sont effectués conformément aux stipulations du CCTP, du présent CCAP et aux prix contractuels applicables.

4.3 – Révision des prix

Les prix sont révisibles. La date d'établissement des prix, dite « mois zéro » (M0), correspond à la date limite de remise des offres.

À chaque échéance de facturation, le coefficient de révision est calculé au moyen de la formule suivante :

Formule de révision	Indice de référence
$P = P0 \times [0,15 + 0,85 \times (I / I0)]$	CPF 81.2 – Services de nettoyage Série INSEE 010766545 – base 2021

Avec :

- P: prix révisé HT;
- P0 : prix initial HT ;
- I: dernière valeur publiée de l'indice à la date de la révision ;
- I0: dernière valeur publiée du même indice connue à la date d'établissement des prix (M0).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

En cas de disparition ou de modification substantielle de la série, l'indice de remplacement publié par l'INSEE est utilisé, avec application, le cas échéant, du coefficient de raccordement publié. À défaut d'indice de remplacement directement applicable, les parties déterminent un indice économiquement équivalent dans le respect du Code de la commande publique.

4.4 – Facturation électronique

Les demandes de paiement sont transmises sous forme électronique via Chorus Pro, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Paramètres de facturation communiqués pour le marché :

- SIRET de facturation : 267 500 452 01928 ;
- code service – Hôpital Sainte-Périne : 079 ;
- numéro de marché : à reprendre tel qu'il figure sur le bon de commande et l'acte d'engagement.

Chaque facture comporte les mentions réglementaires ainsi que, au minimum :

- le numéro du marché et le numéro du bon de commande concerné ;
- la période ou la date d'exécution des prestations ;
- la désignation des prestations facturées et, pour les prix unitaires, les quantités ou surfaces correspondantes ;
- le montant HT, le taux et le montant de TVA et le montant TTC ;
- le détail du coefficient de révision appliqué, lorsqu'il y a lieu ;
- l'identité et les coordonnées bancaires du créancier ;
- les éléments nécessaires à l'identification d'un éventuel sous-traitant payé directement.

Sauf instruction contraire de l'acheteur, une facture ne référence qu'un seul bon de commande. Toute demande de paiement incomplète ou comportant des références erronées peut être retournée ou rejetée afin d'être régularisée dans les conditions prévues par la réglementation.

4.5 – Délai de paiement

Le délai global de paiement est fixé à cinquante (50) jours dans les conditions de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre droit, de plein droit et sans autre formalité, aux intérêts moratoires et à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus par la réglementation en vigueur.

4.6 – Sous-traitants payés directement

Le paiement des sous-traitants admis au paiement direct est effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et par l'article 12 du CCAG-FCS. Le titulaire demeure responsable de la transmission des pièces et de la validation des demandes de paiement relevant de ses sous-traitants.

4.7 – Avance

Le titulaire et, le cas échéant, son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient de l'avance lorsque les conditions prévues par le Code de la commande publique sont réunies.

L'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS est retenue. Le taux de l'avance correspond aux taux minimums prévus par le Code de la commande publique, sauf taux supérieur expressément prévu par les pièces du marché.

Le titulaire peut renoncer à l'avance dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 5 – VÉRIFICATION, SUIVI ET ADMISSION DES PRESTATIONS

5.1 – Contrôle de l'exécution

L'acheteur exerce les contrôles qualitatifs et quantitatifs prévus au CCTP et au CCAG-FCS. Le titulaire met à disposition les documents, outils de suivi, résultats d'autocontrôles, éléments de traçabilité et justificatifs nécessaires au contrôle de l'exécution du marché.

Les contrôles peuvent être programmés, contradictoires ou inopinés dans les conditions définies au CCTP. Le

titulaire ne peut faire obstacle à leur réalisation.

5.2 – Non-conformités et remise en conformité

Toute non-conformité est traitée dans les délais et selon les modalités prévues au CCTP. La mise en œuvre d'une action corrective ne fait pas obstacle, lorsque les conditions sont réunies, à l'application d'une pénalité, d'une réfaction, d'un rejet ou de toute autre mesure prévue par les pièces du marché et le CCAG-FCS.

Lorsque la prestation est susceptible d'affecter la continuité, l'hygiène ou la sécurité du service hospitalier, le titulaire prend immédiatement les mesures conservatoires et correctives nécessaires, sans attendre l'achèvement d'une éventuelle procédure contradictoire relative à une pénalité.

5.3 – Admission, réfaction et rejet

Les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont prises conformément aux dispositions du CCAG-FCS, notamment ses articles relatifs aux opérations de vérification et aux décisions faisant suite à celles-ci.

L'admission d'une prestation n'interdit pas à l'acheteur de faire valoir ultérieurement un manquement qui n'aurait pu être décelé lors du contrôle initial ou dont les conséquences seraient apparues postérieurement, sous réserve des règles applicables au marché.

ARTICLE 6 – PÉNALITÉS

6.1 – Principes d'application

Les pénalités prévues au présent article sanctionnent les manquements imputables au titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles. Pour les manquements qu'elles couvrent, les pénalités particulières du tableau ci-après se substituent au mode de calcul de la pénalité de retard prévu à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Pour tout retard contractuel non couvert par une pénalité particulière, les dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS demeurent applicables.

Avant liquidation d'une pénalité, l'acheteur notifie au titulaire les faits reprochés, la période concernée et le montant envisagé et l'invite à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette procédure n'a pas pour effet de suspendre l'obligation de remise en conformité ou d'intervention immédiate mise à la charge du titulaire.

Les pénalités peuvent se cumuler lorsqu'elles sanctionnent des manquements distincts. Le montant cumulé des pénalités appliquées au titre d'un même bon de commande est plafonné à quinze pour cent (15 %) de son montant HT.

Aucune franchise ni exonération liée à un montant minimal de pénalités n'est applicable. Les jours sont décomptés en jours calendaires, sauf stipulation expresse contraire. Lorsqu'une pénalité est fixée par jour, toute journée commencée au cours de laquelle le manquement perdure est comptabilisée.

Pour les pénalités calculées « à compter de la survenance de l'incident », le décompte débute à la date de survenance du fait générateur et s'achève à la date de sa cessation ou de sa régularisation. Lorsqu'un délai contractuel de correction, de réponse ou de transmission est prévu, la pénalité court à compter de l'expiration de ce délai.

6.2 – Tableau des pénalités particulières

Nature de la défaillance	Modalités de calcul de la pénalité
DYSFONCTIONNEMENTS LIÉS À LA COMMUNICATION	
Absence ou retard dans la remontée d'information relative à tout incident affectant l'exécution des prestations (panne, absence d'agent, interruption de prestation, etc.)	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Personnel d'encadrement injoignable pendant les plages horaires prévues au marché	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Absence de réponse, de réactivité ou d'intervention à la suite d'une demande transmise par courrier électronique	100 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Absence de transmission des documents nécessaires au bon fonctionnement et au suivi du marché	80 € par anomalie constatée
Absence injustifiée à une réunion obligatoire	150 € par anomalie constatée
Comportement inapproprié d'un agent portant atteinte au bon fonctionnement ou à la tranquillité des services	100 € par anomalie constatée
Défaut de tenue ou de mise à jour du document de liaison	50 € par anomalie constatée
DYSFONCTIONNEMENTS LIÉS AUX MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET PRODUITS	
Non remplacement dans un délai de 3 heures (lundi au samedi) d'un matériel en panne (auto laveuse , moyen de manutention, sèche-linge etc..)	80 € par anomalie constatée
Non-remplacement, dans un délai de 4 heures les dimanches et jours fériés, d'un matériel en panne nécessaire à l'exécution des prestations (autolaveuse, moyen de manutention, sèche-linge, etc.)	80 € par anomalie constatée

Utilisation d'un matériel non agréé ou non conforme aux exigences du marché	100 € par anomalie constatée
Absence de livraison, d'installation ou de mise en œuvre des matériels, équipements ou produits nécessaires à la bonne exécution des prestations	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Utilisation de produits d'entretien non conformes à la réglementation en vigueur ou dépourvus d'un étiquetage conforme	150 € par anomalie constatée
DYSFONCTIONNEMENTS LIÉS AU PERSONNEL ET À L'ENCADREMENT	
Non-respect d'une consigne de sécurité	50 € par anomalie constatée
Absence de l'encadrement requis (responsable de site ou adjoint et/ou chef d'équipe) pendant les plages horaires prévues au marché	100 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Absence non signalée de personnel dans un service	80 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Absence d'actualisation de la liste du personnel affecté à l'exécution du marché	50 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Défaut de formation du personnel conformément aux exigences du marché	100 € par anomalie constatée
Absence de personnel d'encadrement disposant des qualifications requises	100 € par anomalie constatée
Tenue professionnelle non conforme d'un agent, notamment en cas d'absence d'identification ou de défaut d'hygiène	80 € par anomalie constatée
DYSFONCTIONNEMENTS LIÉS À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET DE BIONETTOYAGE	
Utilisation d'une technique ou d'une méthode de nettoyage inadaptée à la surface ou au secteur traité	80 € par anomalie constatée

Entreposage de matériel dans un emplacement non autorisé	50 € par anomalie constatée
Absence de réalisation du nettoyage ou du bionettoyage d'un secteur	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Absence ou non-respect du nombre minimal d'autocontrôles mensuels prévu au marché	100€ par anomalie constatée
Défaut d'entretien d'un service, des vestiaires centraux, des sanitaires publics ou des voiries	80 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Non-respect du planning des prestations	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Non-respect des horaires d'intervention ou de l'organisation des prestations	150 € par anomalie constatée
Absence de mise en œuvre des actions correctives requises à la suite d'un contrôle ayant révélé une non-conformité	150 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Défaut de traçabilité des interventions dans les locaux soumis à une obligation de traçabilité, notamment en matière de restauration/HACCP ou en application des procédures définies par l'établissement	80 € par jour de retard à compter de la survenance de l'incident.
Non-respect du port obligatoire des équipements de protection individuelle (EPI)	50 € par jour de retard
DYSFONCTIONNEMENTS LIÉS À LA COLLECTE DES DÉCHETS ET DU LINGE PLAT ET RÉSIDENT	
Défaut d'entretien des locaux de déchets	150 € par jour de retard
Non-respect des fréquences de collecte prévues au marché	300 € par jour de retard
Absence de correction, dans un délai de 24 heures, d'une anomalie constatée et signalée	150 € par jour de retard

Non-respect du règlement intérieur de l'établissement	80 € par anomalie constatée
Défaut de traçabilité des opérations réalisées dans les locaux de déchets	100 € par anomalie constatée
Défaut d'entretien de la plateforme de déchets	100 € par anomalie constatée
Non-respect des obligations relatives au nettoyage des conteneurs de déchets	80 € par anomalie constatée
Non-respect des procédures et modes opératoires validés et applicables dans l'établissement	500 € par anomalie constatée

ARTICLE 7 – RÉSILIATION ET EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

7.1 – Principes généraux

La résiliation du marché intervient dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS et par le Code de la commande publique, sous réserve des stipulations particulières du présent article.

7.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, l'indemnité forfaitaire est fixée à cinq pour cent (5 %) de la différence entre le montant initial hors TVA du marché et le montant hors TVA non révisé des prestations admises, dans les conditions prévues aux articles 42 et 43 du CCAG-FCS.

7.3 – Résiliation pour faute du titulaire

L'acheteur peut résilier le marché pour faute du titulaire dans les cas et selon la procédure prévue à l'article 41 du CCAG-FCS, notamment en cas de manquements graves ou répétés aux obligations d'exécution, de sécurité, de confidentialité, de sous-traitance, d'assurance ou de production des documents requis.

La résiliation ne fait pas obstacle à l'application des pénalités dues au titre des manquements antérieurs ni, le cas échéant, à la réparation des préjudices subis par l'acheteur.

7.4 – Exécution aux frais et risques du titulaire

Dans les cas prévus à l'article 45 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire exécuter par un tiers tout ou partie des prestations aux frais et risques du titulaire, notamment lorsqu'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard n'est pas exécutée.

Le supplément de dépenses résultant de cette exécution est mis à la charge du titulaire dans les conditions du CCAG-FCS. Cette faculté est particulièrement applicable aux prestations nécessaires à la continuité, à l'hygiène et à la sécurité du service hospitalier.

7.5 – Sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire

Les conséquences d'une procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire sont régies par l'article 39.2 du CCAG-FCS et les dispositions du Code de commerce applicables.

ARTICLE 8 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

8.1 – Procédure amiable et mémoire en réclamation

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché est traité conformément à l'article 46 du CCAG-FCS. Les parties s'efforcent, avant toute saisine contentieuse, de rechercher une solution amiable.

Le titulaire respecte notamment les conditions de forme et de délai applicables au mémoire en réclamation prévues par le CCAG-FCS.

8.2 – Juridiction compétente

À défaut de règlement amiable, le litige relève du tribunal administratif compétent :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle
77000 Melun

ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Conformément à l'article 1.2 du CCAG-FCS, les dérogations apportées par le présent CCAP sont récapitulées ci-dessous :

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé	Objet de la dérogation
4.3	10.1.1	Les prix sont révisables selon la formule prévue au CCAP.
6.1	14.1.1	Substitution des pénalités particulières à la formule générale pour les manquements concernés
6.1	14.1.2	Plafond porté à 15 % du montant HT du bon de commande concerné.

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé	Objet de la dérogation
6.1	14.1.3	Suppression de l'exonération des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 €.