ACHATS CENTRAUX HOTELIERS, ALIMENTAIRES ET TECHNOLOGIQUES Hôpital Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre Tél : 01 53 14 69 00	**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES** **Consultation N°27-006**

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Fourniture de plats cuisinés individuels surgelés

Pour la période allant de la date du 01/02/2027 jusqu'au 31/01/2031 éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, 6 mois avant la date de fin du marché.

Ce document comprend 24 pages, il est associé au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

SOMMAIRE

Table des matières

Table des matières 2
1. Dispositions Générales 4
1.1 Objet 4
1.2 Lieu d'exécution des prestations 4
2. Organisation de l'achat 4
2.1 Forme du marché 4
2.2 Allotissement - fractionnement 4
2.3 Durée 4
3. Dispositions financières 4
3.1 Forme des prix 4
3.2 Prix définitif 5
3.3 Remise de fin d'année 7
4. Documents contractuels 7
5. Commande – Livraison – Réception 7
5.1 Commandes (ou ordres de service) 7
5.2 Dématérialisation des bons de commandes 8
5.3 Livraisons 8
5.4 Conditionnement 9
5.5 Admission 9
6. Contrôle – suivi du marché 9
6.1 Contrôle 9
6.2 Suivi du marché 10
6.3 Garantie 10
7. Modification du marché public 10
7.1 Clause de réexamen 10
7.2 Modification de références en cours de marché 10
7.3 Changement de dénomination sociale du Titulaire 11

7.4 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution 11
8. Obligations du prestataire 11
8.1 Données statistiques 11
8.2 Vigilances 13
8.2.1 Certificats administratifs 13
8.3 Fichier catalogue 13
8.3.1 Organisation des catalogues : 13
8.3.2 Définition des rôles des intervenants : 13
8.3.3 Processus de création et de mise à jour du catalogue sur la plateforme de dématérialisation : 14
8.4 Secret professionnel et confidentialité 14
8.5 Accès aux établissements – Identification 14
8.6 Grèves 14
8.7 Vente à des tiers 14
9. Facturation – Paiement 14
9.1 Facturation 14
9.2 Paiement 15
9.3 Avances 16
10. Assurances 16
11. Nantissement et garantie 16
12. Retenue de garantie 16
13. Pénalités – Résiliation 16
13.1 Pénalités 16
13.2 Résiliation 18
14. Litiges 18
15. Dérogations 18
ANNEXE 3 - conditions de livraison 23

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet **: « Fourniture de plats cuisinés individuels surgelés, nécessaire aux besoins de l'AP-HP. »**

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

1.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations, objet du marché, sont exécutées par le(s) Titulaire(s) dans les lieux où siègent les différents établissements hospitaliers de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris.

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

2. Organisation de l'achat

2.1 Forme du marché

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

2.2 Allotissement - fractionnement

LOT UNIQUE

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations,

Les prestations sont réparties en un lot unique, le marché n'est donc pas alloti conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont réparties en un lot unique.

N° du lot	Intitulé du lot	Quantités prévisionnelles annuelles totales
Unique	Fourniture de plats cuisinés individuels surgelés	1 310 270 barquettes

La partie articles listés au BPU est estimée à 92 % du volume financier annuel. La partie catalogue est estimée à 8 % du volume financier annuel.

2.3 Durée

Le marché est conclu pour la période allant de la date du 01/02/2027 jusqu'au 31/01/2031.

Les bons de de commandes émis avant la date d'échéance de l'accord-cadre demeurent exécutables.

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

3. Dispositions financières

3.1 Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires pour l'ensemble des prestations listées au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris s'engage sur le montant minimum représenté par **50 %** du montant valorisé au niveau de l'offre du titulaire sur la durée totale 'du marché.

Le titulaire s'engage sur le montant maximum représenté par **120%** du montant valorisé au niveau de son offre sur la durée totale du marché.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique.

3.2 Prix définitif

Les prix pratiqués à la date de début de l'accord-cadre sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché, soit :

- Le 01/02/2028
- Le 01/02/2029
- Le 01/02/2030

La révision est réglée par les dispositions suivantes :

$$P_1 = P_0\left[0{,}10 + \left(0{,}20 \times \frac{moyI_{CNR}}{I_{CNR}}\right) + \left(0{,}70 \times \frac{moyI_{INSEE}}{I_{INSEE}}\right)\right]$$

Avec :

P1= prix après révision
P0 = prix avant révision
Icnr= Indice CNR du mois de dépôt des offres ou de la dernière révision annuelle
moyIcnr = moyenne des indices calculés entre le dernier indice CNR utilisé (mois de dépôt des offres ou de la dernière révision annuelle) et le dernier indice CNR publié même provisoire et disponible deux mois avant l'effet de la révision
Iinsee= Indice INSEE du mois de dépôt des offres ou de la dernière révision annuelle
moyIinsee = moyenne des indices INSEE calculés entre le dernier indice utilisé (mois de dépôt des offres ou de la dernière révision annuelle)et le dernier indice INSEE publié même provisoire et disponible deux mois avant l'effet de la révision

Révision des produits sur catalogue :
Les produits proposés au catalogue peuvent faire l'objet d'une révision annuelle à la date anniversaire du marché selon l'évolution du tarif public du fournisseur.

Indices utilisés :

- **Pour les recettes à base de viandes :**
  Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 10.85 − Plats cuisinés à base de viandes
  Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010763745

- **<u>Pour les recettes à base de poissons :</u>**
  Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 10.85 − Conserves et préparations à base de poissons
  Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010763746

- **<u>Pour les recettes à base de légumes :</u>**
  Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 10.85.13 − Plats préparés à base de légumes
  Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010763747

- **<u>Pour les recettes à base d'œufs et pour une recette de quiche au fromage :</u>**
  Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 10.85.19 − Autres plats préparés (y compris pizzas surgelées)
  Prix de marché − Base 2021 − Données mensuelles brutes – Identifiant 010763749

- **<u>Pour l'ensemble de recettes proposées :</u>**
  Indice CNR "Indice CNR frigo surgelé LD EA" https://www.cnr.fr/espaces/17/indicateurs/92

<u>Modalités</u>

La révision des prix est réglée par les dispositions suivantes :

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

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

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

- Révision de prix à la demande du Titulaire :

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

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

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

<u>Clause butoir</u> :

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à **5 %.**

<u>Clause de sauvegarde</u> :

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

<u>Clause de prix promotionnels :</u>

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

- Les produits faisant l'objet de la promotion soient présents sur le marché
- Les prix résultant de la promotion soient inférieurs aux prix applicables sur le marché.

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

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

Les factures émises devront faire explicitement référence au tarif promotionnel.

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

3.3 Remise de fin d'année

Dans le cadre du suivi de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à verser un pourcentage hors taxes incompressible sur les sommes hors taxes qu'il aura effectivement facturées à la fin de chaque année civile.

Il est laissé à la discrétion du candidat de proposer un pourcentage qui demeurera fixe pour toute la durée du marché.

Néanmoins le titulaire peut proposer au cours de l'exécution du marché, une ou plusieurs augmentations de ce taux. Ces augmentations de taux, lorsqu'elles seront validées par le Représentant du Pouvoir adjudicateur, feront l'objet d'un avenant entre les deux parties.

ACHAT se chargera exclusivement des modalités de recouvrement des sommes ainsi remisées par année civile avec l'émission d'un titre de recette en début d'année N+1.

Dématérialisation :

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

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

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

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

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

4. Documents contractuels

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

- L'acte d'engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et ses annexes financières ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes hors cadre de réponse technique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT).

5. Commande – Livraison – Réception

5.1 Commandes (ou ordres de service)

Elles seront établies par les groupes hospitaliers, les pôles d'intérêt commun ou le siège de l'AP-HP et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par voie électronique. 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.

Elles seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

La durée de validité des bons de commandes pourra excéder la durée de validité du marché, pour une durée maximale de 2 mois.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une livraison à la date de début prévisionnelle du marché : 01/02/2027.

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

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

5.2 Dématérialisation des bons de commandes

L'AP-HP a déployé une solution permettant de dématérialiser l'ensemble du cycle de vie de la commande (mise en place de catalogues électroniques, envoi de la commande signée électroniquement, mise en place du bordereau de livraison, renvoi de l'accusé de réception en vue de fiabiliser la facturation).

Dans le cadre de cette consultation, l'adhésion au portail de dématérialisation est souhaitée dans les conditions prévues au présent CCAP et son annexe décrivant la solution de dématérialisation du processus de commande à l'AP-HP.

Elle se traduit par la signature, après la notification du ou des marchés, d'un contrat par le mandataire du marché le consortium de prestataires de l'AP-HP éditeurs de la solution PROACTIS et par le règlement des factures y afférentes telles que définies en annexe du présent document.

Le titulaire du marché s'engage à créer dès la notification du marché, pour la gestion des catalogues externe, un catalogue marché issu du bordereau de prix de l'offre correspondant aux fournitures objets du présent marché et comportant les attributs et données spécifiques à ce marché, pour la totalité des données dites obligatoires, et à le mettre à jour tout au long de son exécution.

Ces catalogues électroniques externes devront impérativement être limités au seul domaine d'achat objet du présent marché public.

Le périmètre retenu pour un catalogue correspondant à un marché exclut tous les autres domaines d'achats que le fournisseur serait susceptible d'approvisionner par ailleurs (dans le cadre d'autres marchés signés avec l'AP-HP ou hors de l'objet du présent marché).

Si ce catalogue n'est pas immédiatement disponible et que sa création comporte une difficulté particulière, l'AP-HP et le titulaire du marché pourront toutefois convenir d'un délai raisonnable de création du catalogue.

La décision d'accorder ce délai appartient à l'AP-HP dans la phase de mise au point du marché.

Le non-respect de ses engagements pourra entrainer l'application de pénalités de retard et éventuellement la résiliation du marché aux torts du titulaire.

5.3 Livraisons

La première livraison pourra avoir lieu dès le premier jour du marché (date prévisionnelle de démarrage : 01/02/2027)

La dernière livraison ne pourra avoir lieu que :

- 2 mois au plus tard après la période de validité du marché

Elles seront effectuées directement établissements aux jour et heure demandés, et seront conformes aux bons de commande et dans les délais fixés par ceux-ci.

Chaque livraison (faite par le fournisseur ou un transporteur) devra impérativement être accompagnée d'un bordereau de livraison valorisé et d'un bon de transport mentionnant le n° du marché, établis en deux exemplaires, remis par le transporteur au moment de la livraison, et émargés par le réceptionnaire (cachet et signature originaux). Un exemplaire sera conservé par l'établissement, un autre par le fournisseur.

Ce bordereau mentionnera obligatoirement :

- la date d'expédition ;

- la référence du bon de commande ou de l'ordre de service (n° et date) ;

- l'identification du Titulaire du marché ;

- l'identification des fournitures livrées (nature, quantités et la répartition par colis s'il y a lieu) ;

- le n° du marché.

-le n° du ou des lots de fabrication dans les cas où la règlementation l'impose en matière d'étiquetage

Les livraisons seront effectuées en accord avec le responsable d'approvisionnement de chaque hôpital ou service et selon les conditions définies par celui-ci.

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

5.4 Conditionnement

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

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

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

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

5.5 Admission

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

Conformément aux articles 27 à 30 du CCAG FCS, les livraisons peuvent faire l'objet de contrôle, soit d'opération de vérification. Lesdites vérifications seront faites avant 15 jours ; au-delà de ce délai, l'admission des fournitures est réputée acquise.

Le point de départ du délai est la date de la livraison ou d'exécution de la prestation au lieu désigné par les parties.

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

6. Contrôle – suivi du marché

6.1 Contrôle

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris vérifiera la bonne exécution des prestations du Titulaire, par un de

ses représentants ou une personne dûment mandatée.

6.2 Suivi du marché

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

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

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, ou à l'issue des vérifications quantitatives et qualitatives, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, conformément aux articles 27, 28, 29 et 30 du CCAG FCS sera prononcée ou une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution sera envoyée au Titulaire. Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

6.3 Garantie

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

7. Modification du marché public

7.1 Clause de réexamen

En application du 1° de l'article L2194-1 du Code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent CCAP dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles références au marché,
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché par adjonction de groupes hospitaliers ou d'établissements non bénéficiaires initialement,
- En cas d'évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l'équilibre financier du marché.

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

7.2 Modification de références en cours de marché

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

- que les nouvelles références respectent le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- que les nouvelles références ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du Titulaire.
- Que les nouvelles références soient présentées à un prix unitaire équivalent ou inférieur à celui des références initiales.

En cas de demande de changement définitif de référence produit :

Cette demande de changement devra être faite à ACHAT un mois avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle référence et sous réserve d'acceptation. En cas de non-respect de ce délai, application sera faite d'une pénalité dans des conditions prévues à l'article sur les pénalités ci-dessous.

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

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

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

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

7.3 Changement de dénomination sociale du Titulaire

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

ACHAT

Madame la Directrice

CHU Bicêtre

78, Rue du Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

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

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

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

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

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

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

8. Obligations du prestataire

8.1 Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir

ACHAT

Service « SFEHR »

CHU BICETRE

78, Rue du Général Leclerc

94270 Le Kremlin Bicêtre

les données statistiques suivantes:

Périodicité : à envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de trimestre civil.

Support : courriel à l'adresse suivante

secretariat.hotelier-restauration.aca@aphp.fr

Type de fichier: EXCEL ou équivalent ou compatible

Dessin d'enregistrement :

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- trimestre (1 caractère numérique -1 à 4-)
- n° de marché AP-HP(1)
- n° de lot (si le fournisseur est Titulaire de plusieurs lots)
- hôpital / site(2)
- Code produit AP-HP
- référence commerciale du produit (uniquement pour Fournitures et Equipements)
- libellé du produit ou du service
- unité de facturation
- nombre de livraisons par produit et par hôpital
- quantité totale livrée (en unités de facturation)(3)
- prix unitaire HT
- montant total HT (3)
- montant total TTC (3)

(1) informations spécifiées sur la notification du marché

(2) libellé court : BICETRE par exemple et non HOPITAL BICETRE

(3) ces trois données peuvent être négatives du fait d'avoirs

A titre d'exemple, un modèle est fourni dans ce même document (annexe 1)

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

En cas de non transmission des statistiques à la demande du PIC ACHAT dans les délais cités ci-dessus, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière selon les modalités du paragraphe « pénalités » du présent document.

Le candidat retenu s'engage également à fournir dans les 8 jours suivant la fin de chaque trimestre civil le nombre total de livraisons effectuées dans le cadre de l'exécution du marché.

8.2 Vigilances

8.2.1 Certificats administratifs

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d'attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l'AP-HP n'en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché. En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

Pour ce faire, l'AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les Titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l'attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d'accès à la plateforme seront communiquées à l'attribution.

Cette obligation s'applique également aux sous-traitants du titulaire

8.3 Fichier catalogue

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

8.3.1 Organisation des catalogues :

Le fournisseur renseigne le catalogue marché (format Excel) correspondant à l'ensemble des références articles et produits définis au marché selon les données obligatoires décrites à l'article sur la « dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP.

Pour information, certains catalogues gérés par l'AP-HP seront internes (l'AP-HP se chargeant de saisir l'ensemble des informations nécessaires pour enrichir les catalogues sur la plateforme de dématérialisation), d'autres seront partagés entre l'AP-HP et le fournisseur (certains attributs du catalogue sont renseignés par le fournisseur et d'autres par l'AP-HP). Un catalogue interne pourra par la suite devenir partagé et réciproquement au cours de l'exécution du marché, selon les accords qui seront convenus entre l'AP-HP et le fournisseur.

8.3.2 Définition des rôles des intervenants :

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

simulations mis à sa disposition dans eContent.

- Administrateur de catalogue AP-HP :
    - Enrichit les catalogues avec les données propres à l'AP-HP pour intégration dans le système de gestion économique et financière de l'AP-HP (exemple : attributs internes du produit permettant les imputations comptables).

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

A l'article sur « la dématérialisation des bons de commandes » du présent CCAP ont été décrits les rôles en lien avec les différentes étapes de création du catalogue. Toute mise à jour se fera de la même manière.

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

8.4 Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

8.5 Accès aux établissements – Identification

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

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

8.6 Grèves

En cas d'arrêt de travail imputable au Titulaire, **ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables au marché, en accord avec la personne publique**.

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

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

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

8.7 Vente à des tiers

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

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

9. Facturation – Paiement

9.1 Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

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

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

Les prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port.

Les factures doivent indiquer :

- La mention « Facture »
- Le numéro d'ordre de la facture ;
- nom et adresse du créancier ;
- les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l'acte d'engagement ;
- les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le Code APE ;
- la désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
- le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total des fournitures livrées T.T.C. ;
- le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
- le n° de SIRET de l'AP-HP : 267 500 452 01928 ;
- le Code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande);
- le numéro de marché ;
- les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

L'absence d'une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture.

Les produits ou prestations hors marché devront faire l'objet d'une facturation différente.

Escompte :

La mise en place de la dématérialisation constitue une fluidification des échanges entre l'AP-HP et ses fournisseurs et se traduira pour les fournisseurs de l'AP-HP par des gains de traitement des commandes émises.

L'AP-HP est en mesure de prendre en compte les factures avec escompte.

Les factures bénéficiant d'un escompte feront l'objet d'un traitement prioritaire. Aussi le fournisseur devra indiquer dans son offre s'il consent un escompte à l'APHP ainsi que le taux accordé. Le taux proposé est à renseigner dans les annexes financières.

9.2 Paiement

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales-FCS.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur

notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu'à la remise d'une nouvelle facture en bonne et due forme.

9.3 Avances

Le Titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal de 5% prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

10. Assurances

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

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

11. Nantissement et garantie

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

12. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

13. Pénalités – Résiliation

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

13.1 Pénalités

Des pénalités s'appliquent selon le tableau ci-après :

Type de pénalité	Condition d'application	Montant

Pénalité logistique	Pour une livraison donnée, à partir d'une référence commandée non livrée, qui n'aurait pas fait l'objet d'un remplacement préalable, d'un accord avec l'établissement, ou d'une relivraison dans les 24h Pour pouvoir appliquer ces pénalités, l'hôpital ne devra pas avoir modifié sa commande dans les 48h précédant la livraison.	**80,00€ par livraison non conforme**
Pénalité logistique liée à la reprise des contenants de livraison	Tout contenant de livraison réutilisable (cagette, bac ou autre support) non repris par le titulaire alors qu'il était disponible sur site, et n'ayant fait l'objet ni d'un accord préalable avec l'établissement ni d'une reprise lors d'une nouvelle livraison, constitue un défaut de reprise. Lorsque ce défaut de reprise est constaté sur trois livraisons consécutives sans régularisation, une pénalité logistique de 10 euros par jour est appliquée à compter du troisième défaut de reprise constaté, et jusqu'à la reprise effective de l'ensemble des contenants concernés, dans la limite de 30 jours, soit un plafond de 300 euros par série de défauts constatés.	**10 euros par jour, dans la limite de 30 jours, soit un plafond de 300 euros par série de défauts constatés.**
Pénalité technique	En cas de non-respect des spécifications techniques avancées dans l'offre initiale : - Non-respect des origines annoncées des ingrédients - Modifications unilatérales de références - Produits altérés à la livraison de façon récurrente (à faire valider par ACHAT)	**500,00€ par référence**
Pénalité administrative	En cas de changement de références, afin de respecter les délais administratifs incompressibles, ces demandes de changement devront être faites à ACHAT **<u>un mois avant</u>** la date d'entrée en vigueur des nouvelles références (sous réserve d'acceptation). En cas de non-respect de ce délai, l'application d'une pénalité sera faite par ACHAT. Les éléments à fournir sont les suivants : libellé du produit, référence commerciale, conditionnement, prix unitaire, fiche technique, date et durée d'effet.	**500,00€** **Par référence**
Pénalité pour non transmission de certificats	En cas de non-respect des obligations définies à l'article 8.2 du présent Cahier des clauses administratives particulières relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales	**500,00€ par jour de retard. Le montant total de celle-ci ne peut excéder 10 % du montant minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.**

Nom de la pénalité	Condition d'application	Montant de la pénalité

13.2 Résiliation

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose les documents contractuels, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure ou une seule mise en demeure en cas de manquement particulièrement important dans les conditions prévues à l'article 41 CCAG / FCS (Chapitre VI). Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

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

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R243-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

Si l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Directrice d'ACHAT en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

14. Litiges

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

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

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

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

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

15. Dérogations

- L'article sur les durées du présent document déroge à l'article 13.1 du CCAG FCS relatif au début de la durée d'exécution du marché.
- L'article « Pénalités » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».
- Les articles « Obligations du prestataire » et « Pénalités – Résiliation » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dérogent à l'article 41 du CCAG FCS relatif à la résiliation aux torts pour défaut d'acquittement des obligations.
- L'article « Documents contractuels » déroge à l'article 4 du CCAG FCS sur l'ordre de priorité des pièces contractuelles.
- L'article « Facturation – Paiement » déroge à l'article 10.1 du CCAG FCS.

Annexe 1. Modèle souhaité pour les statistiques

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nom du fournisseur	Année	Trim	Num marché	N lot	Hôpital / Site	Code produit APHP	Ref. Commerciale du produit	Libellé du produit	U. facturation	Nbre liv par hôpital	Nbre de liv. par produit et par hôpital	Quantité totale livrée	PU HT	Total HT	Total TTC
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		1111	Produit « a	1 pièce	2	12	360	3,45	1 242,00	1 485,43
aaa	2023	3	232405	1	Charles Foix		12212	Produit b	1 kg		2	100	9,40	940,00	991,70
aaa	2023	3	232405	2	Charles Foix		4(315	Produit c	3 kg	1	1	27	36,85	994,95	1 049,67
aaa	2023	3	232405	3	Cochin		Sirala	Produit d	1 bidon de 1,2 l	2	6	180	12,40	2 232,00	2 669,47
aaa	2023	3	232405	1	Cochin		Sem50	Produit e	1 lot de 3		5	400	45,85	18 332,00	21 925,07
aaa	2023	3	232405	4	Laribois ière		1111	Produit a	1 pièce	1	4	200	3,45	690,00	825,24

Annexe 2. Noms, adresses et numéros de téléphone des groupes hospitaliers et sites concernés

Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et Technologiques	CHU Bicêtre 78, rue du Général Leclerc 94270 Le Kremlin Bicêtre	01-44-06-59-62
Agence Générale des Equipements et des Produits de santé (AGEPS)	7, rue du Fer à Moulin 75005 Paris – 1 », rue Lavoisier 92000 Nanterre	01-46-69-13-13
AP-HP. Sorbonne Université		
- Pitié – Salpêtrière	- 47-83, boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-42-16-00-00
- Charles Foix	- 7, avenue de la République 94200 IVRY SUR SEINE	01-49-59-40-00
- Tenon	- 4 rue de la Chine 75020 PARIS	01-56-01-70-00
- Saint Antoine	- 184 faubourgs Saint Antoine 75012 PARIS	01-49-28-20-00
- Rothschild	- 5, rue Santerre 75012 PARIS	01-40-19-30-00
- Armand Trousseau	- 25 rue du Dr Arnold Netter 75012 PARIS	01-44-73-74-75
- La Roche Guyon	- 1, rue de l'Hospice 95 780 La Roche Guyon	01-30-63-83-30
AP-HP. Université Paris Saclay		
- Antoine Béclère	- 157, rue de la porte de Trivaux 92140 CLAMART	01-45-37-44-44
- Bicêtre	- 78, rue du Général Leclerc 94270 LE KREMLIN BICETRE	01-45-21-21-21
- Paul Brousse	- 14, avenue Paul Vaillant Couturier 94800 VILLEJUIF	01-45-59-30-00
- Raymond Poincaré	- 104 Boulevard Raymond Poincaré 92380 GARCHES	01-47-10-79-00
- Hôpital maritime de Berck	- Rue du Dr Victor Ménard 62600 BERCK-SUR-MER	03-21-89-27-27
- Ambroise Paré	- 9 Avenue Charles de Gaulle 92100 BOULOGNE BILLANCOURT	01-49-09-50-00
- Sainte Périne – Rossini – Chardon Lagache	- 11 Rue Chardon Lagache 75016 PARIS	01-44-96-31-31
AP-HP. Hôpitaux universitaire Paris - Seine Saint Denis		
- Avicenne	- 125, Rue de Stalingrad 93009 BOBIGNY	01-48-95-55-55
- Jean Verdier	- Avenue du 14 Juillet 93145 BONDY Cedex	01-48-02-66-66
- René Muret / Bigottini	- Avenue du Dr Schaffner 93270 SEVRAN	01-41-52-59-99

AP-HP. Centre – Université de Paris		
- Necker	- 149 – 161, rue de Sèvres 75015 PARIS	01-44-49-40-00
- HEGP	- 20 rue Leblanc 75 015 PARIS	01-56-09-20-00
- Corentin Celton	- 37, boulevard Gambetta 92130 ISSY LES MOULINEAUX	01-58-00-40-00
- Vaugirard Gabriel Pallez	- 10, rue Vaugelas 75015 PARIS	01-40-45-80-00
- Cochin	- 27, rue du Faubourg St-Jacques 75014 PARIS	01-58-41-41-41
- Saint Vincent de Paul	- 82, avenue Denfert-Rochereau 75014 PARIS	01-58-41-41-41
- Hôtel Dieu	- 1, place du Parvis Notre Dame 75181 PARIS CEDEX 4	01-42-34-82-34
- Broca	- 54-56, rue Pascal – 75013 PARIS	01-44-08-30-00
- La Rochefoucauld	- 15, avenue du Général Leclerc 75014 PARIS	01-44-08-30-00
- La Collégiale	- 33 rue du Fer à Moulin 75005 PARIS	01-44-08-30-00
AP-HP. Nord – Université de Paris		
- Bichat-Claude Bernard	- 46 rue Henri Huchard 75018 PARIS	01-40-25-80-80
- Beaujon	- 100 Boulevard du Général Leclerc 92110 CLICHY	01-40-87-50-00
- Louis Mourier	- 178 rue des Renouillers 92700 COLOMBES	01-47-60-61-62
- Robert Debré	- 48 Boulevard Sérurier 75019 PARIS	01-40-03-20-00
- Bretonneau	- 23 rue Joseph de Maistre 75018 PARIS	01-53-11-18-00
- Fernand Widal	- 200 Rue du Faubourg Saint Denis 75010 PARIS	01-40-05-45-45
- Lariboisière	- 2 Rue Ambroise Paré 75010 PARIS	01-49-95-65-65

- Saint Louis	- 1 Avenue Claude Vellefaux 75010 PARIS	01-42-49-49-49
- Paul Doumer	- 1, Route de l'hôpital BP 10239 Labruyère 60140 LIANCOURT	03-44-31-55-00
AP-HP. Hôpitaux Universitaires Henri-Mondor		
- Albert Chenevier	- 40 rue de Mesly 94010 CRETEIL	01-49-81-31-31
- Henri Mondor	- 51 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 CRETEIL	01-49-81-21-11
- Emile Roux	- 1 Avenue de Verdun 94456 LIMEIL BREVANNES	01-45-95-80-80
- Joffre – Dupuytren	- 1 rue Louis Camatte 91 210 DRAVEIL	01-69-83-63-63
- Georges Clemenceau	- 1, rue Georges Clemenceau 91750 CHAMPCUEIL	01-69-23-20-20
Hospitalisation à Domicile	- 14 rue Vesale 75005 PARIS	01-42-16-08-50
Sécurité, Maintenance et Services (SMS)	- 14 rue du Port aux lions 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-13
Service Central des Ambulances (S.C.A.)	- 28, rue de l'Entrepôt 94 200 CHARENTON	01-45-13-65-43
Service Central des Blanchisseries (S.C.B.)	- 47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS	01-44-06-59-00
Siège de l'AP-HP	- 55, Boulevard Diderot CS 22305 75610 PARIS CEDEX 12	01-40-27-30-00
Hôpital marin d'Hendaye	- Route de la Corniche 64700 HENDAYE	05-59-48-08-00
Hôpital San Salvadour	- 4312, route de l'Almanarre 83400 HYERES	04-94-38-08-00

ANNEXE 3 - conditions de livraison

Livraisons sur palette européenne 80 x 120 cm, réutilisable, filmée, d'une hauteur maximale de 1,70 m et d'un poids n'excédant pas 500 kg. Toute palette abimée ou tombée pendant le transport sera systématiquement refusée.
La livraison de palettes d'une hauteur supérieure à 1,70 m ne s'effectuera qu'avec l'accord du responsable d'approvisionnement de l'hôpital.
Les camions devront obligatoirement être équipés d'un hayon élévateur, et / ou des matériels nécessaires au déchargement.
L'hôpital Vaugirard n'est accessible qu'aux camions dont la hauteur hors tout est inférieure à 3,05 mètres.
L'hôpital San Salvadour n'est accessible qu'aux camions de 3,5 tonnes maximum dont la hauteur hors tout est inférieure à 2,70 mètres et la largeur hors tout est inférieure à 2,10 mètres.
Le Groupe Hospitalier Pitié Salpetrière n'est accessible qu'aux véhicules d'une hauteur maximale de 3,40 m et d'un tonnage maximal de 13 tonnes.
Le groupe hospitalier Bichat-Claude Bernard n'est accessible qu'aux camions d'une hauteur maximale de 3,40 m.

Les livraisons de produits de restauration pour l'hôpital Tenon se feront exclusivement de 6h à 10h au bâtiment Rabelais porte.