CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	**<u>Marché de prestations intellectuelles</u>** **Consultation GH10_2026_027** **Missions de contrôle technique dans le cadre des opérations de travaux du GHU AP-HP Université Paris-Saclay**

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - Dispositions Administratives *3*

1.1 Objet et forme du marché – Généralités **3**
1.1.1. OBJET DU MARCHE 3
1.1.2 FORME DU MARCHE 3
1.1.3 MODALITES DE PRIX 4

1.2 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE **4**
1.2.1. DUREE DU MARCHE 4
1.2.2. DELAIS D'EXECUTION 4

1.3 CADRE JURIDIQUE DE L'ACCORD-CADRE **5**
1.3.1. PROCEDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE 5
1.3.2 PRESTATIONS SIMILAIRES 5
1.3.3 ARRET ET SUSPENSION D'EXECUTION DE PRESTATION 6
1.3.4 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE 6
1.3.5 MODIFICATION DE L'ACCORD CADRE 7
1.3.5.1 - Clause de réexamen 7
1.3.5.2 - Changement de dénomination sociale du Titulaire 7
1.3.5.3 - Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution 7
1.3.6 CERTIFICATS 7
1.3.7 OBLIGATIONS CONFIDENTIALITE 8
1.3.8 OBLIGATIONS A LA CHARGE DU TITULAIRE DU MARCHE 9
1.3.9 DISCIPLINE ET TENUE 9
1.3.10 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 10

1.4 PRIX ET REGLEMENTS DES COMPTES **10**
1.4.1 CONTENU DES PRIX 10
1.4.2 CARACTERE DU PRIX ET REVISION 11

1.5 PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE **11**

1.6 MODALITES DE PAIEMENT **13**

1.7 ACOMPTE **13**

1.8 AVANCES **14**

1.9 PENALITES ET DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS **15**

1.10 NANTISSEMENT **16**

1.11 RESILIATION **16**
1.11.1 RESILIATION DU FAIT DU MAITRE D'OUVRAGE 16
1.11.2 RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 17
1.11.3 CONSEQUENCE DE LA RESILIATION 17

1.12 ASSURANCES-LITIGES **17**

1.13 LITIGES **18**

1.14 SITUATIONS PARTICULIERE **18**

1.15 CHAPITRE VII DEROGATIONS AU CCAG PI **18**

CHAPITRE 1 - Dispositions Administratives

1.1 OBJET ET FORME DU MARCHE – GENERALITES

1.1.1. OBJET DU MARCHE

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières a pour objet de rappeler les principes et modalités de réalisation des missions de contrôle technique dans le cadre des opérations de travaux ou projets d'opérations de travaux réalisés sur les sites du Groupe Hospitalier AP-HP Université Paris Saclay.

Les missions seront effectuées sur les sites suivants :

Lot 1 :

- BICETRE, 78 rue du General Leclerc, 94270 Le Kremlin Bicêtre
- ANTOINE BECLERE, 157 rue de la Porte Trivaux, 92140 Clamart
- PAUL BROUSSE, 12 avenue Paul Vaillant Couturier, 94800 Villejuif

Lot 2 :

- AMBROISE PARE, 9 avenue Charles de Gaulle, 92100 Boulogne-Billancourt
- RAYMOND POINCARE, 104 boulevard Raymond Poincaré, 92380 Garches
- SAINTE PERINE, 11 rue Chardon-Lagache, 75016 Paris
- BERCK, rue Dr Victor Ménard, 62600 Berck

1.1.2 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Le présent marché est alloti comme suit :

Numéro de lot	Intitulé du lot
Lot 1	Secteur sud - Contrôle technique des hôpitaux de BICETRE, PAUL BROUSSE et ANTOINE BECLERE
Lot 2	Secteur ouest - Contrôle technique des hôpitaux de AMBROISE PARE RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE et BERCK

Il ne comporte ni variante, ni prestations supplémentaires, ni tranche optionnelle.

1.1.3 MODALITES DE PRIX

Les prestations seront réglées à prix unitaires conformément aux stipulations ci-dessous.

L'ensemble des prestations à prix unitaires sera réglé conformément aux quantités réellement exécutés des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) en annexe de l'acte d'engagement (AE).

- Les montants minimum et maximum de l'accord-cadre sont les suivants :

Pour le Lot 1 – Contrôle technique des hôpitaux de BICETRE, PAUL BROUSSE et ANTOINE BECLERE :

Montant minimum pour 2 ans en € H. T	Montant maximum pour 2 ans en € H. T	Montant maximum sur 4 ans € HT
0 € H. T	275 000€ HT	550 000€ HT

Pour le Lot 2 – Contrôle technique des hôpitaux AMBROISE PARE, RAYMOND POINCARE, SAINTE PERINE, BERCK :

Montant minimum pour 2 ans en € H. T	Montant maximum pour 2 ans en € H. T	Montant maximum sur 4 ans € HT
0 € H. T	275 000€ HT	550 000€ HT

1.2 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

1.2.1. DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être renouvelé une (1) fois par reconduction tacite pour une période de 2 ans, sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.

En cas de non reconduction, le GHU APHP Université Paris Saclay transmettra sa décision au titulaire du marché par courrier recommandé avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

1.2.2. DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Les missions du contrôleur technique se décomposent en 5 phases :

1/Phase conception :
Le contrôleur examine les différents documents de conception, d'études, d'élaboration à la demande du MOE ou de la MOA.
Il examine les documents de conception et émet un rapport distinct pour chacun d'eux : notice de sécurité, résultats de diagnostics, rapports d'études de sols, APS, APD, PRO, DCE, etc... Cette phase s'achève par l'établissement du Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT).

2/ Phase de préparation des travaux :
Le contrôleur examine les documents d'exécution et formule les avis correspondants.

3/Phase d'exécution des travaux :
Le contrôleur examine, sur chantier, les ouvrages et équipements soumis à son contrôle, et formule les avis correspondants ; participe aux réunions de chantier, assure des visites inopinées et notifie les avis nécessaires suites aux contrôles et visites.

4/Phase de réception des travaux :
Dès l'arrêt de la phase travaux, il dirige et participe à la réception technique et aux essais, à l'issue le contrôleur technique établit son Rapport de Vérification Réglementaires Après Travaux (RVRAT). Il assiste à la visite de la Commission de sécurité.

5/Période de garantie de parfait achèvement des travaux :
Le contrôleur examine les travaux correctifs effectués pendant cette période, et formule un avis permettant de lever les éventuelles réserves. Il met à jour selon besoin, le référentiel de contrôle technique.

1.3 CADRE JURIDIQUE DE L'ACCORD-CADRE

1.3.1. PROCEDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE

La procédure applicable est une procédure formalisée, passée en application des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 ainsi que des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

1.3.2 PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un (ou plusieurs) nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires à hauteur de 50 % des montants contractualisés.

1.3.3 ARRET ET SUSPENSION D'EXECUTION DE PRESTATION

Conformément à l'article 22 du C.C.A.G. P.I., l'arrêt d'exécution des prestations intervient dans les conditions suivantes.

Le Maître d'ouvrage peut décider, pour quelque motif que ce soit, d'arrêter l'exécution des prestations prescrites par bons de commande à l'issue de chacune des phases des éléments de missions techniques de la loi relative à la maitrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

Cette décision n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

1.3.4 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces, qui régissent la réalisation des prestations, sont énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante. En cas de contradiction dans le contenu des pièces, cet ordre prévaut.

Le Titulaire déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses.

- L'Acte d'Engagement et son annexe financière, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots ;
- Le présent Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Mémoire technique ou la note méthodologique sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation ;
- Les Documents d'études (programmes, dossier, plan etc.) s'il en existe, fournis par le maître d'œuvre et acceptés par le maître d'ouvrage nécessaire à la réalisation de sa mission et remis à l'issue de chacune des phases correspondant aux dispositions relatives aux rapports entre la maîtrise d'ouvrage publique et la maîtrise d'œuvre privée.

Pour tout ce à quoi il n'est pas dérogé par les stipulations des pièces particulières, le marché sera, notamment, régi par :

- Le code de la commande publique en vigueur lors de la publication de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles) ;
- L'ensemble des textes législatifs, réglementaires, normatifs et règles techniques applicables aux missions de contrôle technique définies au CCTP.
- L'ensemble des textes administratifs (législatifs et réglementaires) auxquels la prestation est soumise par sa nature, en l'occurrence et de manière non exhaustive :
    - Les principaux articles du Code de la Construction et de l'Habitation relatifs à la sécurité incendie dans la construction
    - Les dispositions du code du travail concernant les risques dans le milieu professionnel.

Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, sont réputées connues du titulaire.

1.3.5 MODIFICATION DE L'ACCORD CADRE

1.3.5.1 - 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 marché dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique ou réglementaire nécessitant l'adjonction de nouvelles missions indispensable à la bonne exécution des prestations du présent marché ;
- 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 par le représentant du pouvoir adjudicateur ou sur demande justifiée du Titulaire du marché par courrier recommandé.

1.3.5.2 - Changement de dénomination sociale du Titulaire

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser à la Cellule des Marchés Publics du GHU AP-HP Université. Paris Saclay dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communicant un extrait du K-bis mentionnant ce changement à l'adresse suivante :

Hôpital BICÊTRE
Cellule des Marchés Publics
Cour de Sibérie
Bâtiment Marine Porte 105 – 1er étage
78 rue du Gal Leclerc
94 270 Le Kremlin-Bicêtre

Une modification de marché (avenant) est alors établie par le Cellule des Marchés Publics.

1.3.5.3 - 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 (Service des marchés, même adresse supra).
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 représentant du pouvoir adjudicateur est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, le GHU peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

1.3.6 CERTIFICATS

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

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

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

En cas de non-respect des obligations définies à l'article 1.3.6 du présent Cahier des clauses administratives particulières relatives à la production périodique des attestations fiscales et sociales, le Titulaire pourra se voir appliquer des pénalités de 500 euros par jour de retard. Le montant total de celles-ci ne peut excéder 10 % du montant maximum du marché ni la somme de 20 000 euros.

1.3.7 OBLIGATIONS CONFIDENTIALITE

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

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

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

La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire veille à ce qu'au cours de l'exécution du présent marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l'APHP conformément aux lois et régimes applicables, et notamment conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (article 29) et aux dispositions du code pénal en vigueur.

À ce titre, le Titulaire s'engage :

- À ne rendre publique aucune information de l'AP-HP, sans l'accord de l'AP-HP, quelle que soit la source ou l'origine de cette information ;

- À n'utiliser les informations et documents délivrées par l'APHP qu'à sa demande exclusive et pour la finalité définie dans le présent marché ;

- À ne pas divulguer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, et sous quelque forme que ce soit, les informations et documents communiqués par l'APHP à l'occasion de l'exécution du présent marché ;

- À prendre toutes les mesures pour que lesdites données ne puissent être accessibles à d'autres personnes que les personnels attachés à leur traitement et à leur analyse. Ces derniers seront sensibilisés au caractère stratégique des informations et documents confiés et liés au Titulaire par un engagement de confidentialité ;

- À ne pas procéder à des copies, utilisations ou diffusion de partie ou totalité d'un fichier et/ou d'une donnée détenue par l'AP-HP ou installés sur une configuration, sur un support, sur un élément ou sur un sous-ensemble d'une configuration détenus par celle-ci, à l'exception des copies, utilisations ou diffusion nécessaires à l'exécution d'une prestation prévue au présent marché, auquel cas l'accord de l'APHP est nécessaire ;

- À ne pas sortir du lieu d'hébergement des configurations, des supports numériques ou d'autres, d'éléments ou sous-ensembles d'une configuration, d'un matériel, ou d'une documentation détenue par l'APHP sans l'autorisation préalable et écrite de celle-ci.

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

Le Titulaire sera responsable vis-à-vis de l'APHP de la perte de documents remis sous quelque forme que ce soit, ou de la divulgation volontaire ou involontaire d'informations communiquées. Le Titulaire s'engage, à ce titre, à aviser sans délai l'AP-HP de toute disparition, ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation des présentes obligations.

Le Titulaire doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, à l'échéance du présent marché, ou préalablement sur ordre de l'AP-HP.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, mais également à tout opérateur économique intervenant pour le compte ou en partenariat avec le Titulaire (cotraitants et sous-traitants notamment).

L'AP-HP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait nécessaire pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

L'AP-HP se réserve le droit d'exiger du Titulaire du marché, sans versement d'aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

L'AP-HP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

1.3.8 OBLIGATIONS A LA CHARGE DU TITULAIRE DU MARCHE

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché), dont le détail est indiqué dans le cahier des charges techniques particulières (C.C.T.P.).

1.3.9 DISCIPLINE ET TENUE

Le personnel du titulaire est soumis aux règles concernant la discipline intérieure applicables aux agents de l'AP-HP, en particulier :

- Il est tenu d'avoir une conduite sociable, respectueuse, cordiale et bienveillante envers toutes les personnes présentes sur le site,

- Lorsqu'il doit intervenir dans la chambre d'un patient, il est tenu de respecter l'intimité de ce dernier. Il doit notamment :
    - S'annoncer avant d'entrer,
    - Se présenter et indiquer la raison de son intervention.
- Sa tenue de travail doit permettre une reconnaissance immédiate de sa qualité de prestataire, via le port d'un badge nominatif, être marquée du logo de sa société, et être maintenue propre et soignée,
- Il doit présenter une hygiène personnelle soignée.

Le personnel du prestataire a l'interdiction :

- De porter un signe religieux ostentatoire,
- De fumer en dehors des pauses et des zones prévues à cet effet, même lors des tâches réalisées à l'extérieur des bâtiments,
- D'utiliser son téléphone portable personnel dans les enceintes des bâtiments,
- De consommer de l'alcool ou des stupéfiants.

Une conduite asociale, irrespectueuse, agressive ou malveillante n'est pas tolérée et pourra conduire le GHU à demander le remplacement de l'agent concerné.

1.3.10 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires à la réduction de l'impact environnemental de ses prestations, conformément aux objectifs de développement durable de l'AP-HP.

A ce titre, le titulaire devra notamment :

- privilégier les échanges dématérialisés pour la production, la transmission et l'archivage des documents liés aux missions du contrôleur technique ;

- limiter les impressions papier aux seuls documents strictement nécessaires à l'exécution du marché ;

- optimiser ses déplacements entre les différents établissements du GHU AP-HP Paris-Saclay et favoriser, lorsque cela est possible, l'utilisation de moyens de transport à faibles émissions ;

- organiser ses interventions de façon à limiter les nuisances et perturbations pour les activités hospitalières ;

- respecter les procédures de tri, de collecte et d'élimination des déchets applicables au sein des établissements du GHU AP-HP Paris-Saclay ;

1.4 PRIX ET REGLEMENTS DES COMPTES

1.4.1 CONTENU DES PRIX

Le prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la mise en œuvre de la prestation à savoir l'ensemble des moyens en personnels et en matériels adaptés en qualité et en quantité à la mission, objet du présent marché ; sont exclus des frais les moyens mis à la charge des autres intervenants dans l'opération, soit au titre de leur marché s'il est passé, soit prévus dans les pièces des marchés à passer et les frais d'assurance.

1.4.2 CARACTERE DU PRIX ET REVISION

Les prix unitaires sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.À compter de la deuxième année, les prix sont révisés annuellement à chaque date anniversaire de la notification du marché, en hausse comme à la baisse, par application de la formule ci-dessousLe mois M0 est le mois correspondant à la date de la notification du marché.

P1=Po x (0,15+0.85x I1/Io)

Avec I : Indice Insee ING-Ingénierie (Base 100 en 2010).

P1 : prix de règlement des prestations à la date de la reconduction tacite du marché.

Po : prix mentionné à l'annexe de l'Acte d'engagement, le Bordereau des Prix Unitaires à la date de la notification du marché.

Io : indice de référence correspondant au mois de la date de la notification.

I1 : dernier indice publié à la date de reconduction tacite du marché.

Le coefficient de la révision, obtenu par cette formule, sera arrêté 4 chiffres après la virgule. Pour ce calcul, les arrondis seront traités de la façon suivante :

Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

1.5 PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

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).

- ✓ Avec le n° de SIRET suivant : *267 500 452 01928*
- ✓ Et le code service suivant :
- ✓ Bicêtre : 010
- ✓ Paul Brousse : 096
- ✓ Antoine Béclère : 028
- ✓ Berck : 009
- ✓ Ambroise Paré : 014
- ✓ Sainte-Périne : 079
- ✓ Raymond Poincaré : 068

Les factures doivent comporter obligatoirement :

- ✓ Le numéro du bon de commande
- ✓ L'état d'avancement de la prestation
- ✓ 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 précise de la prestation réalisée, la mission concernée et, le cas échant, les quantités correspondantes prévues au BPU
- ✓ Le montant hors taxes de la ou des prestations facturées et, le cas échéant, les prix unitaires correspondants ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total HT et TTC des prestations facturées ;
- ✓ Le n° du bon de commande 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'APHP : 267 500 452 01928 ;
- ✓ Le code service de l'établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande)
- ✓ Le numéro de marché ;
- ✓ La date ou la période de réalisation des prestations.
- ✓ Si elle est établie dans un autre Etat membre de l'Union Européenne, la société titulaire devra impérativement faire figurer, sur chaque facture, le numéro individuel d'identification pour les opérations intracommunautaires de l'AP-HP : FR95267500452.

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

1.6 MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du CCAG-PI.

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la Commande publique, le délai maximum de paiement est de **cinquante (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.

1.7 ACOMPTE

Le règlement des sommes dues au titulaire du marché fait l'objet d'acomptes, comme indiqué ci-après :

ACOMPTES	ECHEANCES	POURCENTAGE DU FORFAIT DE REMUNERATION
Premier	**Avis sur le programme de l'opération, les diagnostics et faisabilités**	**5%**
Deuxième	**Rapport d'examen de la phase APS et approbation par le Maître d'ouvrage**	**5%**
Troisième	**Rapport d'examen de la phase APD et approbation par le Maître d'ouvrage**	**5 %**
Quatrième	**Rapport d'examen du PRO et avis pendant les études (RICT) et approbation par le Maître d'ouvrage**	**5 %**
Cinquième	**Avis sur le rapport D'examen du DCE (Analyse et suivi des attendus du Permis de Construire)**	**5 %**
Acomptes mensuels	**A la fin de chacun des mois suivants* et jusqu'à la réception de l'ouvrage, 30% du prix du marché feront l'objet d'acomptes mensuels**	**Au total 30%**

Acompte avant solde	**A l'approbation par le maître d'ouvrage des documents réglementaires à jour, notamment les Dossiers d'interventions sur l'ouvrage après travaux DOE/RFCT**	**15%**
Solde	**A la délivrance du procès-verbal d'achèvement de mission (RVRAT vierge de toute réserve)**	**30%**

Nota : La demande d'acompte n'intervient que postérieurement à la remise des avis et documents sur ces éléments de mission.

Le projet de décompte du mois « m » des sommes dues au titulaire doit être remis au Maître d'Ouvrage avant le dernier jour du mois « m + 1 ».

Les décomptes périodiques doivent être détaillés et reprendre l'ensemble des prestations réalisées depuis le commencement d'exécution des prestations.

La révision des prix doit être comptabilisée dans chaque décompte périodique.

Après achèvement de l'ouvrage, le titulaire établit le projet de décompte final fixant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre au titre de son marché.

Ce projet final est remis au Maître d'Ouvrage ou à son représentant, dans le délai de 45 jours qui suit l'expiration de la période de parfait achèvement.

Le Maître d'Ouvrage vérifie le projet de décompte final et dresse un état faisant ressortir la rémunération due au titre du bon de commande pour l'exécution de l'ensemble de la mission calculée à partir des postes suivants :

- Le forfait initial de rémunération, décomposé entre ses éléments, chacun d'entre eux étant révisé dans les conditions fixées à l'article ;
- Les pénalités pour retard telles qu'elles résultent des décomptes arrêtés par le Maître d'Ouvrage ;
- Le Maître d'Ouvrage établit ensuite le décompte général qui comprend :
    - Le décompte final ci-dessus
    - La récapitulation du montant des décomptes périodiques
    - L'incidence de la T.V.A.
    - Le montant du solde à verser au titulaire

Le Maître d'Ouvrage notifie au titulaire le montant du solde, accompagné du décompte général.

Après acceptation par le titulaire, le décompte général devient le décompte général et définitif.

1.8 AVANCES

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

Le titulaire sollicitera le versement de l'avance par courrier adressé au directeur des Achats du groupe hospitalier des Hôpitaux Universitaires Paris Saclay de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris et précisant son montant ainsi que les références du compte à créditer.

1.9 PENALITES ET DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités listées ci-dessous conformément aux stipulations ci-après. Elles s'appliquent sans mise en demeure préalable et sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, leur montant est plafonné à 15% du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Lors de la constatation, le point de départ des pénalités débute à compter de la réalisation du retard, de la constatation de l'évènement ou du manquement, sous réserve que l'ensemble des pièces nécessaires à l'accomplissement de la prestation aient été communiqués. L'information du Titulaire prendra la forme d'un courriel et/ou d'un courrier en AR.

Sauf exception dument indiquée, les jours pris en compte sont les jours ouvrés. Les heures prises en comptes sont des heures ouvrées.

Le maître d'ouvrage apprécie l'opportunité de l'application des pénalités.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-PI, il est appliqué le barème de pénalités suivant :

TACHES	DELAIS ou MANQUEMENT	MONTANT
Rapport sur diagnostic des existants/ APS/ APD/DCE	2 semaines (10 jours ouvrés) à compter de la réception des documents	150 €HT par jour de retard.
Rapport initial de contrôle technique	2 semaines (10 jours ouvrés)	150 €HT par jour de retard.
Avis sur les documents d'exécution/PEO	1 semaine à compter de la réception des documents (5 jours ouvrés)	150 €HT par jour de retard.
Avis sur chantier/	1 semaines à compter de la réunion, visite (5 jours ouvrés)	150 €HT par jour de retard.
RVRAT Provisoire	2 semaines (10 jours ouvrés)	150 €HT par jour de retard.
RVRAT	2 semaines (10 jours ouvrés) à compter de la fin des travaux	150 €HT par jour de retard.
Non présence à une réunion	Par manquement et par opération	150 €HT par absence constatée
Non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé	Par constatation	10 % du montant du marché

Le titulaire du marché devra s'attacher à ne pas retarder de déroulement de l'opération.

Le titulaire veille à ne pas retarder le déroulement de l'opération. À ce titre, il lui appartient de solliciter en temps utile auprès du maître d'ouvrage et, le cas échéant, des intervenants concernés, les informations et documents nécessaires à l'exécution de sa mission.

1.10 LE TITULAIRE NE POURRA SE PREVALOIR, POUR JUSTIFIER UN RETARD, DE L'ABSENCE D'UN DOCUMENT OU D'UNE DONNEE QU'IL N'AURAIT PAS PREALABLEMENT SOLLICITE.NANTISSEMENT

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

1.11 RESILIATION

1.11.1 RESILIATION DU FAIT DU MAITRE D'OUVRAGE

Le présent marché pourra être résilié par le maître d'ouvrage sans préjudice de tous les autres droits, actions et recours dont le maître de l'ouvrage pourrait disposer en vue de la réparation du préjudice qu'il pourra éventuellement avoir subi, le coordonnateur ne pouvant, pour sa part, prétendre à aucune indemnité :

- Au cas où le titulaire n'exécuterait pas ou ne respecterait pas une obligation quelconque lui incombant en vertu du présent marché, ou l'un des engagements qui y sont contenus et où il ne serait pas porté remède à ce manquement dans les quinze (15) jours suivant la mise en demeure émanant du maître de l'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'exécuter ladite obligation ou ledit engagement ;

- **Aux cas où, le titulaire étant une personne morale :**
  - Fusion ou absorption ou prise de contrôle majoritaire du capital social du titulaire par une autre personne morale titulaire d'un marché sur une opération faisant l'objet d'un bon de commande ;
  - Fusion ou absorption fusion ou absorption ou prise de contrôle majoritaire du capital social par le titulaire d'une autre personne morale titulaire d'un marché sur une opération faisant l'objet d'un bon de commande ;
  - Les personnes physiques désignées à l'acte d'engagement ne seraient plus salariées de cette personne morale ou ne rempliraient plus les conditions légales leur permettant de réaliser la mission, et si le remplacement de cette personne physique ne recevait l'agrément du maître d'ouvrage ;

- **Au cas où le titulaire étant une personne physique, celle-ci ne remplirait plus les conditions légales lui permettant de réaliser sa mission :**
  - En cas de renouvellement ou de perte de l'agrément ou qualifications portant sur les domaines concernés par le présent marché ;
  - Lorsqu'une plainte est déposée auprès du juge des référés, par l'inspecteur du travail, faisant état d'une carence du titulaire.

Ladite résiliation prendra effet à la date prévue dans la notification de résiliation envoyée par le maître d'ouvrage et sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire ni extra judiciaire (à l'exception de celle prévue pour le cas visé au premier retrait du présent article).

La présente clause est édictée en faveur du maître d'ouvrage qui sera libre de s'en prévaloir ou non.

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du maître d'œuvre, à titre d'indemnisation, le pourcentage prévu à l'article 40 du C.C.A.G. P.I. est fixé à 5%.

1.11.2 RESILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Outre le cas et les conditions de résiliation prévus aux articles 36 à 42 du C.C.A.G. P.I., le présent marché peut être résilié par décision du maître d'ouvrage dans les cas suivants :

- ✓ Dans les conditions définies à l'article 39.1 & 39.2 du CCAG PI, si le titulaire se montre incapable de remplir ses obligations contractuelles ou commet dans l'exercice de celles-ci des fautes graves de nature à compromettre le bon déroulement de l'opération. Le marché est alors résilié sans indemnité et la fraction de la mission déjà accomplie est rémunérée avec un abattement au moins égal à 20 % ;
- ✓ Dans les conditions définies à l'article 39.1 & 39.2 du CCAG PI, si le contrat est rompu de façon unilatérale par le titulaire, sans que puisse être invoqué le cas de force majeure, le marché est alors résilié sans indemnité et un abattement de 20 % est effectué sur la fraction de la mission déjà accomplie.

1.11.3 CONSEQUENCE DE LA RESILIATION

Le règlement des prestations déjà exécutées se fera en appliquant l'ensemble des clauses du présent marché relatif au calcul de la rémunération du titulaire.

Dans les hypothèses visées au 1.12.2 ci-dessus, les suites onéreuses de la résiliation seraient mises à la charge du titulaire et incluses dans le décompte de solde.

Le titulaire s'engage à remettre au maître d'ouvrage tous les documents en sa possession concernant l'opération, sans attendre la liquidation des comptes entre les parties ou les paiements qui pourraient lui être dus par le maître d'ouvrage, lesquels seront subordonnés à la remise desdits documents.

Quelle que soit la cause ou la responsabilité, le maître d'ouvrage sera libre de faire poursuivre le présent contrat par un tiers de son choix, et d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre du titulaire évincé.
Sauf dans les cas où le présent CCAP déroge au CCAG, les dispositions du chapitre 7 du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - PI) demeurent applicables au présent marché.

1.12 ASSURANCES-LITIGES

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-PI, dans un délai de sept (7) jours, à compter du courrier informant le candidat qu'il est attributaire du marché, si ce n'est pas déjà fait, le Titulaire devra justifier, avant notification du marché, d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité professionnelle à l'égard du Pouvoir Adjudicateur et des tiers :

- 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.

Durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, à tout moment, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

1.13 LITIGES

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Tribunal administratif de MELUN

43, rue du Général de Gaulle

77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Courriel :greffe.ta-melun@juradm.fr

1.14 SITUATIONS PARTICULIERE

Un Plan de Continuité d'Activité devra être transmise. Elle a pour objet d'identifier les situations particulières et/ ou risques identifiés et permettre ainsi de définir les actions appropriées lors de leurs réalisations.

La définition de la notion de continuité d'activité devra notamment tenir compte de la norme ISO 22301 ainsi que des contraintes inhérentes à un établissement de santé telles que l'absence de rupture dans l'accès et le traitement des soins.

1.15 CHAPITRE VII DEROGATIONS AU CCAG PI

Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Article ou chapitre du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations
3.6	1.3.1
9	1.13
14	1.10