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°26-077**

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : les prestations de gardiennage et d'entretien du domaine privé nécessaires au besoin du Service Stratégie Logement et Gestion des Actifs Immobiliers de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP)

Pour la période d'exécution d'une durée de 4 ans à compter de la date de notification du marché

Eventuellement 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

1. Dispositions Générales 3
1.1 Objet 3
1.2 Lieu d'exécution des prestations 3

2. Organisation de l'achat 3
2.1 Forme du marché 3
2.2 Allotissement - fractionnement 3
2.3 Durée 3

3. Dispositions financières 4
3.1 Forme des prix 4
3.2 Prix définitif 5

4. Documents contractuels 6

5. Conditions de passation des bons de commande 6
5.1 Commandes (ou ordres de service) 6
5.2 Dématérialisation des bons de commandes 7
5.3 Echange et relecture des livrables 7
5.4 Réception des livrables 7

6. Contrôle – suivi du marché 7
6.1 Contrôle 7
6.2 Suivi du marché 8
6.3 Garantie 8

7. Modification du marché public 8
7.1 Clause de réexamen 8
7.2 Changement de dénomination sociale du Titulaire 8
7.3 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution 8

8. Obligations du prestataire 9
8.1 Données statistiques 9
8.2 Vigilances 9
8.3 Fichier catalogue 10
8.4 Secret professionnel et confidentialité 11
8.5 Accès aux établissements – Identification 12
8.6 Grèves 12
8.7 Reprise du personnel 12
8.8 Clause sociale – actions d'insertion 13

9. Facturation – Paiement 16
9.1 Facturation 16
9.2 Paiement 16
9.3 Avances 17

10. Assurances 17

11. Nantissement et garantie 17

12. Retenue de garantie 17

13. Pénalités – Résiliation 17
13.1 Pénalités 17
13.2 Résiliation 18

14. Litiges 18

15. Dérogations 19

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché est un marché de services courants.

Le présent marché a pour objet les prestations de gardiennage et d'entretien du domaine privé nécessaires aux besoins du Service Stratégie Logement et Gestion des Actifs Immobiliers (SSLGAI) de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP).

L'appel d'offres couvre les prestations suivantes :

- Gardiennage : mise à disposition d'un(e) gardien(ne) superviseur(e) ou d'un(e) agent(e) dédié(e) à la gestion de la loge.
- Entretien : service des ordures ménagères, entretien des locaux et parties communes (nettoyage, relamping et opérations d'entretien périodique), signalétique, gestion de l'information aux occupants et nettoyage complet de logements et locaux commerciaux.

Le détail technique des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris est un établissement public de santé.

1.2 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché sont exécutées par le(s) Titulaire(s) dans le(s) lieu(x) suivant(s) : Ile-de-France.

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

L'ensemble des prestations est réparti en lots comme suit :

Lot 1 : Prestations de gardiennage et d'entretien du domaine privé de l'AP-HP – Zone Ouest

Ville / Arrondissement	Nombre d'immeubles	Nombre de logements	Surface estimative des parties communes (en m²)	Nombre de places de parking
Paris 2ème	1	12	207	0
Paris 8ème	2	27	277	0
Paris 9ème	4	40	473	0
Paris 14ème	41	885	9 222	139
Paris 15ème	4	76	679	0
Paris 16ème	8	297	3 852	83
Paris 17ème	1	18	110	0
Fontenay-aux-Roses (92)	9	103	1 003	81
Levallois-Perret (92)	2	37	606	0
Courbevoie (92)	3	48	499	53
Total	**75**	**1 543**	**16 928**	**356**

Lot 2 : Prestations de gardiennage et d'entretien du domaine privé de l'AP-HP – Zone Est

Ville / Arrondissement	Nombre d'immeubles	Nombre de logements	Surface estimative des parties communes (en m²)	Nombre de places de parking
Paris 5ème	2	41	391	0
Paris 10ème	2	85	1 091	89
Paris 11ème	23	651	7 534	410
Paris 12ème	6	104	1 278	40
Paris 13ème	3	214	1 988	0
Paris 18ème	6	324	2 445	0
Paris 19ème	1	15	150	0
Paris 20ème	1	50	369	0
Créteil (94)	3	134	1 743	0
Le Kremlin-Bicêtre (94)	1	36	492	35
Thiais (94)	1	28	329	19
Total	**49**	**1 682**	**17 810**	**593**

2.3 Durée

Les accords-cadres issus de la consultation sont conclus pour la période d'exécution d'une durée de 4 ans à compter de leurs dates de notification du marché.

Les bons de de commandes émis avant la date d'échéance des accords-cadres issus de la consultation demeurent exécutables pour une durée de 6 mois à compter de la date de fin du marché.

Les marchés issus de la présente consultation seront résiliables 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

Tous les lots sont à prix mixtes, c'est-à-dire à prix unitaires et forfaitaires.

La répartition des prix est faite de la manière suivante selon les différentes prestations :

- La **partie du marché à prix forfaitaires** est relative aux « Forfaits Immeubles » comprenant, selon les adresses, les prestations suivantes : mise à disposition d'un(e) gardien(ne) superviseur(e) ou d'un(e) agent(e) dédié(e) à la gestion de la loge, service ordures ménagères, nettoyage des parties communes et des parkings.
- La **partie du marché à prix unitaires** est relative aux prestations suivantes, non comprises dans les « Forfaits Immeubles » et réalisées à la demande de l'AP-HP : nettoyage de logements et locaux commerciaux, signalétique, relamping, traitement spécifique des sols, débarras et autres prestations diverses.

Pour tous les lots, il n'y a pas de montant minimum.

Pour tous les lots, le titulaire s'engage sur le montant maximum représenté par 200% des quantités estimées.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir ultérieurement à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique à hauteur de 50% du montant contractualisé.

Remise annuelle sur chiffre d'affaires :

La remise annuelle sur chiffre d'affaires (RCA) est calculée sur la base du montant total hors taxes des factures émises au cours d'une année civile.

Le taux de remise annuelle est fixé librement par le candidat selon les tranches de chiffres d'affaires présentées ci-après.

➲ **Lot 01 : Gardiennage du domaine privé – Zone Ouest**

Tranche	Chiffre d'affaires annuel
RCA 1	jusqu'à 600 000,00 €
RCA 2	de 600 000,01 à 750 000,00 €
RCA 3	supérieur à 750 000,00 €

➲ **Lot 02 : Gardiennage du domaine privé – Zone Est**

Tranche	Chiffre d'affaires annuel
RCA 1	jusqu'à 900 000,00 €
RCA 2	de 900 000,01 à 1 150 000,00 €
RCA 3	supérieur à 1 150 000,00 €

Les modalités de versement de cette remise sont décrites à l'article 9.1 du présent CCAP.

3.2 Prix définitif

Les prix réputés pratiqués à la date de début des accords-cadres sont révisés annuellement à chaque date anniversaire du marché.

La révision est réglée selon la formule suivante :

$$P_1 = P_0 [0,2 + 0,8 (I_1 / I_0)]$$

Dans laquelle :

- P_1 : prix de règlement après la révision ;
- P_0 : prix de règlement résultant de la dernière révision ou à défaut, prix figurant sur l'acte d'engagement ;
- I_1 : dernier indice publié 3 mois avant la date de début d'effet des nouveaux prix ;
- I_0 : Indice utilisé pour la dernière révision ou, à défaut, indice publié au mois de dépôt des offres (10/2026).

Indice utilisé :
Index Propreté publié par la Fédération des Entreprises de Propreté (https://index-proprete.fr/#index)

Pour tous les lots, 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.

Clause butoir :

La variation de prix annuelle résultant de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 3 %.

Clause de sauvegarde :

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

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, notamment :
  - La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)
  - Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), dans sa version de 2021.
- L'offre du candidat.

5. Conditions de passation des bons de commande

5.1 Commandes (ou ordres de service)

Elles seront établies par l'économat du Siège de l'AP-HP sur demande du SSLGAI 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 6 mois.

Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d'exécution du marché afin de permettre une exécution des prestations dès le début marché.

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 Echange et relecture des livrables

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le Titulaire et le responsable du marché. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

La nature et les délais d'exécution des livrables sont précisés dans le CCTP.

Les délais de livraison des livrables sont fixés dans les ordres de service et les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur, ainsi que le nombre d'exemplaires. L'AP-HP est propriétaire de tous les documents réalisés par le Titulaire dans le cadre du présent marché.

5.4 Réception des livrables

La réception et le contrôle des livrables sont assurés par le responsable du marché conformément au Chapitre V du cahier des clauses administratives générales FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

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

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.

Le Titulaire doit se soumettre et participer activement à ces contrôles et mettre en œuvre les mesures correctives qui s'imposent au vu des résultats dans un délai de 48 heures.

Il devra également transmettre à l'AP-HP, dans les 72 heures, le descriptif des actions préventives qu'il mettra en œuvre pour éviter de nouvelles occurrences des anomalies constatées.

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 nouveaux immeubles 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 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 – Bât. Lasjaunias – Porte 77
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.

7.3 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.

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 les données statistiques selon les modalités suivantes :

Périodicité : à envoyer dans les 15 jours suivant chaque fin de chaque année civile.

Support : courriel à l'adresse suivante secretariat.prestations.aca@aphp.fr

Type de fichier: EXCEL ou équivalent ou compatible

Dessin d'enregistrement :

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- n° de marché AP-HP(1)
- immeuble / logement / local
- libellé de la prestation
- unité de facturation
- prix unitaire HT
- montant total HT (2)
- montant total TTC (2)

(1) informations spécifiées sur la notification du marché

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

A titre d'exemple, un modèle est fourni en annexe 5 de ce même document.

Contacter le Service de Management des Marchés de Prestations de Services (SMMPS) 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.

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

8.2.2 Certificats d'éthique et de développement durable

Conformément aux obligations de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (dite loi Sapin II), l'AP-HP met en

place une surveillance de ses fournisseurs en matière de corruption, ainsi que de risques environnementaux et humains.

Pour ce faire, l'AP-HP recours à la plateforme VIACO dans laquelle le titulaire ainsi que ses éventuels co-traitants répondent à un questionnaire standardisé, afin d'évaluer leurs actions de lutte contre la corruption, les sanctions et la gouvernance d'entreprise. Les modalités d'accès à la plateforme sont communiquées au moment de l'attribution du présent marché. Pour toute question à ce sujet, le titulaire prendra contact avec le service Pilotage d'ACHAT (mail : service.pilotage.marches.aca@aphp.fr).

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

8.2.3 Déontologie et bonnes pratiques dans le cadre de la relation du titulaire avec les personnes logées dans le domaine privé de l'AP-HP

Cette charte a pour objet de rappeler les principes de bonne conduite et de respect lors des interactions entre les intervenants du titulaire du marché et les personnes logées dans le domaine privé.

Elle précise les règles de comportement attendues du titulaire et de ses personnels dans le cadre de l'exécution des prestations dans les immeubles du domaine privé de l'AP-HP. Le titulaire doit en assurer la compréhension et le respect effectif par l'ensemble de ses intervenants ; la charte constituant un cadre de référence essentiel et complémentaire aux clauses contractuelles du marché, qu'elle ne remplace ni ne modifie.

Il s'engage à dater et signer la charte qui sera annexée au présent marché et à veiller à la cohérence des comportements de ses équipes avec les principes définis par la charte.

En cas de difficulté ou de signalement relatif à une interaction entre un intervenant du titulaire et un locataire du domaine privé de l'AP-HP, le titulaire s'engage à échanger avec l'acheteur afin d'identifier des mesures d'amélioration (rappel des bonnes pratiques, actions de sensibilisation, ajustement organisationnel, etc.)

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 a 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 du CCAP) 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.

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 détenus 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

8.5 Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous-traitants ont accès aux immeubles du domaine de l'AP-HP sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

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 Reprise du personnel

Le titulaire est tenu à une obligation de reprise de personnel actuellement affecté à l'exécution des marchés en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives ainsi que les règles d'usage de la profession.

Le titulaire veillera à appliquer les dispositions de l'article L1224 du code du travail et de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés et de son annexe 7.

Les éléments de reprise de personnel sont fournis à titre indicatif, à la date de transmission par les prestataires actuels en annexes du présent CCAP.

8.8 Clause sociale – actions d'insertion

Le Titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces personnes peuvent être :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (selon les critères définis par le Pôle Emploi) ;
- les allocataires de minima sociaux ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- les jeunes de Niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de la Maison de l'emploi de Paris être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Lot	Libellé du lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser
01	Gardiennage et entretien du domaine privé de l'AP-HP - Zone Ouest	750 heures par an
02	Gardiennage et entretien du domaine privé de l'AP-HP - Zone Est	900 heures par an

8.8.1 Les modalités de l'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

1ère modalité : une soumission à l'appel d'offres en cotraitance (ou sous-traitance, à préciser dès la soumission) avec une des entreprises dans la liste ci-dessous :

- entreprise d'insertion (EI)
- atelier et chantiers d'insertion (ACI)
- régie de quartier, entreprises adaptée (EA)

2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une Association intermédiaire (AI).

3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché (période entre la date d'embauche en CDI, nécessairement postérieure à la notification du marché et la fin du marché).

L'attributaire désignera un responsable des ressources humaines qui sera l'interlocuteur privilégié de la Maison de l'Emploi de Paris pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et en assurer le suivi en liaison avec l'Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC).

8.8.2 L'accompagnement de l'action

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'AP-HP a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement. Cet accompagnement est géré par l'Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) :

Ensemble Paris Emploi Compétences | Direction Activités et Développement
Adel AATALLA - Chargé de Projet Clauses sociales et Relation entreprises
18 Rue Goubet - 75019 Paris | 01 84 74 35 15 | 07 48 88 34 91 | adel.aatalla@epec.paris

Ce facilitateur a pour mission :

- d'informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- d'accompagner l'entreprise à définir la nature de ses besoins en matière de recrutement dans le cadre de la clause (définition des postes, des tâches, des compétences) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier le public susceptible de bénéficier des mesures d'insertion et organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours des organismes spécialisés ;
- d'informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concernée par la spécificité du marché ;
- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Une coordination des achats durables est effectuée par la Délégation à la Coordination des Politiques d'Achat (DCPA).

8.8.3 L'insertion pendant et à l'issue du marché

Tout au long de l'exécution des prestations de marché ; le Titulaire doit répondre à toute demande relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pendant et à l'issue du marché, le Titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément à l'article relatif au « Le contrôle de l'action d'insertion » du présent cahier des clauses particulières.

Un tuteur sera nommé pour l'accueil et le suivi du candidat en entreprise.

Au cours de la prestation, l'entreprise Titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche pérenne des personnes en insertion formées sur le « chantier ».

A l'issue des travaux, l'entreprise Titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

8.8.4 Le contrôle et l'évaluation de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le site concerné et l'Ensemble Paris Emploi Compétences ou tout autre facilitateur dont relève géographiquement l'établissement concerné.

A la demande de l'Ensemble Paris Emploi Compétences ou du facilitateur concerné, le Titulaire fournit, trimestriellement à date fixe, avant fin mars, fin juin, fin septembre et fin décembre, tous les renseignements utiles (attestation mensuelle d'heures d'insertion adressée par l'Ensemble Paris Emploi Compétences, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées, etc.) propres qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action du trimestre précédent et en informe aussi le RPA et le site.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et au destinataire suivant de l'EPEC :

Bibata MAIGA
Chargée du contrôle d'exécution
bibata.maiga@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévue à l'article concerné du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement. Dans ce cas, l'Ensemble Paris Emploi Compétences ou le facilitateur concerné étudiera avec le Titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise Titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

A l'achèvement du marché, le Titulaire présente au RPA et au site, l'attestation de l'Ensemble Paris Emploi Compétences ou du facilitateur concerné, faisant état du bilan d'insertion mis en œuvre par l'entreprise.

8.8.5 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier : **Ensemble Paris Emploi Compétences | 18 rue Goubet | 75019 Paris**

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée : **CNIL | 3 Place de Fontenoy | TSA 80715 | 75334 PARIS CEDEX 07**

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

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 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.

Versement de la remise annuelle sur chiffre d'affaires :

Cette remise sera matérialisée sous la forme d'une notification que le Titulaire devra transmettre à ACHAT.

Cette notification devra faire apparaître pour chaque lot le montant de la remise pour chaque site.

L'AP-HP émettra un titre de recettes sur la base du montant indiqué sur la notification.

Le Titulaire devra s'acquitter de cette somme à réception du titre de recettes.

La remise annuelle sur chiffre d'affaires est calculée sur la base du montant total hors taxes des factures émises au cours de l'année civile *n*.

La notification de la remise annuelle sur chiffre d'affaires devra être transmise à ACHAT dans un délai maximum de 50 jours à compter du 1 janvier de l'année *n*+1.

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 L.2191-8 du Code de la commande publique.

12. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

13. Pénalités – Résiliation

13.1 Pénalités

En cas de non-respect des obligations définies à l'article « Certificats » 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 minimum du marché ni la somme de 45 000 euros.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, imputable à l'entreprise attributaire, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le Titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard, à compter du délai

révolu, accordé par l'AP-HP dans sa lettre de relance, pour transmettre les documents précités.

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas ses données statistiques dans les délais prévus à l'article « *Données statistiques* » du présent document, ACHAT pourra émettre un titre de recette correspondant à une pénalité financière de 30 euros par jour de retard à compter du 45eme jour suivant la fin du trimestre.

De plus, des pénalités s'appliquent selon le tableau ci-après :

Nature de la pénalité	Montant de la pénalité
Non-respect du planning d'intervention ou des fréquences d'exécution des prestations définies au CCTP	200 € par jour de retard
Résultat(s) obtenus lors des contrôles inférieur(s) au(x) seuil(s) d'acceptabilité des prestations d'entretien et de nettoyage Dans laquelle : ***P*** : montant de la pénalité ***SA*** : seuil d'acceptabilité prévu au CCTP exprimé en points ***TA*** : taux d'acceptabilité constaté des prestations réalisées exprimé en points ***Px*** : prix hors taxe des prestations contrôlées	$P = \frac{(SA - TA)}{100} * Px$ par jour, en l'absence de mesure corrective dans les 48 heures suivant la constatation.
Absence de l'agent dédié à la gestion de la loge ou du gardien superviseur	600 € par jour d'absence
Retard de l'agent dédié à la gestion de la loge ou du gardien superviseur	50 € par heure de retard
Restitution du rapport de prise en charge après la date limite fixée au 31/03/2024	100 € par jour de retard
Absence du correspondant "Grands Comptes Clients" ou de son suppléant aux comités de pilotage	150 € par absence
Transmission du compte-rendu du comité de pilotage hors délai (deux jours ouvrés à compter de la date du COPIL)	50 € par jour de retard
Transmission des rapports semestriels hors délai (10 premiers jours calendaires du mois suivant la fin du semestre)	50 € par jour de retard
Transmission des rapports annuels hors délai (15 premiers jours calendaires du mois suivant la fin de l'année)	50 € par jour de retard

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 VII). 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 VII du CCAG 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 R.2143-5 à R.243-12 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 :

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 : mediation.interne.aca@aphp.fr

15. Dérogations

- L'article « Contrôle » du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 30 du CCAG FCS relatif l'admission, l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations.
- 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.

ANNEXES 1 à 4 : Dématérialisation des commandes

Se reporter au fichier zippé joint au DCE nommé :

26-077 – CCAP_ANNEXES 1 à 4_Dématérialisation des commandes

ANNEXE 5 : Modèle données statistiques

Se reporter au fichier Excel joint au DCE nommé :

26-077 – CCAP_ANNEXE 5_Modèles Données Statistiques

ANNEXE 6 : Charte de déontologie

Se reporter au fichier Word joint au DCE nommé :

26-077 - CCAP_ANNEXE 6_Charte de déontologie

ANNEXE 7 : Données relatives à la reprise du personnel

(données fournies par les titulaires sortants début septembre 2026)

LOT 01 – GARDIENNAGE ET ENTRETIEN DU DOMAINE PRIVE – ZONE OUEST

Salarié	Qualification	Date d'ancienneté	Type de contrat	Temps de travail mensuel	Taux d'affectation AP-HP	Rémunération brute mensuelle liée à l'affectation AP-HP
01	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	01/04/2022	CDI	151,67	100%	1 906,49 €
02	AGENT DE SERVICE CONFIRME	11/05/1998	CDI	151,67	100%	1 906,49 €
03	AGENT DE SERVICE CONFIRME	20/12/2021	CDI	54,17	100%	680,92 €
04	AGENT DE SERVICE CONFIRME	01/01/2024	CDI	151,67	100%	1 906,49 €
05	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	01/01/2024	CDI	69,33	100%	871,48 €
06	AGENT DE SERVICE CONFIRME	02/01/2024	CDI	130,00	100%	1 690,00 €
07	AGENT DE SERVICE CONFIRME	06/04/2021	CDI	91,00	100%	1 143,87 €
08	AGENT DE SERVICE CONFIRME	05/01/2024	CDI	48,75	100%	612,79 €
09	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	08/01/2024	CDI	86,67	100%	1 089,44 €
10	AGENT DE SERVICE CONFIRME	17/01/2022	CDI	73,67	100%	957,71 €
11	AGENT DE SERVICE CONFIRME	16/07/2024	CDI	86,67	100%	1 089,44 €
12	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	09/09/2024	CDI	130,00	100%	1 634,10 €
13	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	09/09/2024	CDI	26,00	100%	326,82 €
14	AGENT TRES QUALIFIE DE SERVICE	04/11/2024	CDI	151,67	100%	2 426,72 €
15	AGENT DE SERVICE CONFIRME	08/06/2025	CDD	8,67	100%	108,98 €

Salarié	Qualification	Date d'ancienneté	Type de contrat	Temps de travail mensuel	Taux d'affectation AP-HP	Rémunération brute mensuelle liée à l'affectation AP-HP
16	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	03/10/2025	CDD	73,67	100%	926,03 €
17	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	15/12/2025	CDD	43,33	100%	544,66 €
18	AGENT DE SERVICE CONFIRME	14/10/2011	CDI	47,67	100%	599,21 €
19	AGENT DE SERVICE CONFIRME	10/07/2013	CDI	75,83	100%	953,18 €
20	AGENT TRES QUALIFIE DE SERVICE	01/01/2015	CDI	151,67	100%	1 906,49 €
21	CHEF D'EQUIPE	07/07/2020	CDI	151,67	100%	2 502,55 €
22	AGENT DE SERVICE CONFIRME	17/01/2022	CDI	130,00	50%	817,05 €
23	AGENT DE SERVICE CONFIRME	16/07/2025	CDI	86,67	100%	1 089,44 €
24	AGENT DE SERVICE PROFESSIONNEL	09/08/2024	CDI	130,00	100%	1 634,10 €

LOT 02 – GARDIENNAGE ET ENTRETIEN DU DOMAINE PRIVE – ZONE EST

Salarié	Qualification	Date d'ancienneté	Type de contrat	Temps de travail mensuel	Taux d'affectation AP-HP	Rémunération brute mensuelle liée à l'affectation AP-HP
01	ASCA	03/10/2023	CDI	100%	100%	1 932,40 €
02	ASCA	27/01/2022	CDI	51%	100%	998,19 €
03	ASCA	24/11/2022	CDI	100%	100%	1 930,23 €
04	ASCA	04/01/2024	CDI	61%	100%	1 173,17 €
05	MP	16/07/2012	CDI	100%	100%	3 717,37 €
06	ASCA	10/01/2022	CDI	71%	100%	1 407,45 €
07	ASCA	04/09/2024	CDI	57%	100%	1 104,25 €
08	ASCA	02/01/2024	CDI	86%	100%	1 656,31 €
09	AQS	24/01/2022	CDI	100%	100%	1 990,91 €
10	ASCA	11/06/2024	CDI	100%	100%	1 930,23 €
11	ASCA	06/02/2020	CDI	43%	100%	852,66 €
12	ASCA	01/04/2023	CDI	100%	100%	1 932,40 €
13	ASCA	01/10/2024	CDI	90%	100%	1 741,29 €
14	ASCA	02/04/2024	CDI	100%	100%	1 932,40 €
15	ASCA	23/01/2017	CDI	26%	100%	525,37 €
16	ASCA	06/10/2022	CDI	86%	100%	1 656,31 €
17	ASPA	04/08/2025	CDI	74%	100%	1 419,14 €

Salarié	Qualification	Date d'ancienneté	Type de contrat	Temps de travail mensuel	Taux d'affectation AP-HP	Rémunération brute mensuelle liée à l'affectation AP-HP
18	ASPA	04/08/2025	CDI	100%	100%	1 924,71 €
19	ASPA	19/08/2025	CDI	86%	100%	1 649,72 €
20	ASPA	25/08/2025	CDI	100%	100%	1 924,71 €
21	ASPA	13/10/2025	CDI	100%	100%	1 924,71 €
22	ASPA	30/10/2025	CDI	93%	100%	1 787,15 €
23	ASPA	02/01/2026	CDI	87%	100%	1 675,10 €
24	ASPA	15/01/2026	CDI	100%	100%	1 924,71 €
25	ASPA	05/02/2026	CDI	86%	100%	1 649,72 €
26	ASPA	20/02/2026	CDI	100%	100%	1 924,71 €