Pôle d'Intérêt Commun SCA SCB SMS de l'AP-HP

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

PIC 26-010

- Marché à procédure adaptée -

Objet : Prestations de maintenance préventive et curative des ouvrants automatiques.

Ce document comprend 18 pages.

SOMMAIRE

CCAP

ARTICLE 1 - GENERALITES ... 3
1.1 OBJET ... 3
1.2 ALLOTISSEMENT ... 3
1.3 FORME DU MARCHE ... 3
1.4 DUREE ... 3
1.5 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS ... 3
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS FINANCIERES ... 4
2.1 FORME DES PRIX ... 4
2.2 REVISION DES PRIX ... 4
ARTICLE 3 - PIECES CONTRACTUELLES ... 5
ARTICLE 4 - EXECUTION DU MARCHE ... 5
4.1 COMMANDES ... 5
4.2 DEMATERIALISATION DES BONS DE COMMANDES ... 6
4.3 CONTROLE – SUIVI DU MARCHE ... 6
ARTICLE 5 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC ... 7
5.1 CLAUSE DE REEXAMEN ... 7
5.2 MODIFICATION DE REFERENCES OU PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE ... 7
5.3 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE ... 7
5.4 CHANGEMENT DE PERSONNALITE MORALE DU TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION ... 8
ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE ... 8
6.1 DONNEES STATISTIQUES ... 8
6.2 CERTIFICATS ADMINISTRATIFS ... 8
6.3 SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE ... 9
6.4 ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATION ... 9
6.5 GREVES ... 9
ARTICLE 7 - FACTURATION – PAIEMENT ... 10
7.1 FACTURATION ... 10
7.2 ASSURANCES ... 11
7.3 NANTISSEMENT ... 12
7.4 RETENUE DE GARANTIE ... 12
ARTICLE 8 - PENALITES – RESILIATION ... 12
8.1 PENALITES ... 12
8.2 RESILIATION ... 12
8.3 LITIGES ... 13
8.4 DEROGATIONS ... 13

CCTP

ARTICLE 1 – PRESTATIONS ... 14
1.1 INVENTAIRE DU PARC INSTALLE ... 15
1.2 MAINTENANCE PREVENTIVE ... 16
1.3 MAINTENANCE CURATIVE ... 16
1.4 EXECUTION DES PRESTATIONS ... 17
ARTICLE 2 - SECURITE ... 17
ARTICLE 3 - NORMES ET REGLEMENTATION ... 17

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 - GENERALITES

1.1 OBJET

Prestations de maintenance préventive et curative des ouvrants automatiques.

1.2 ALLOTISSEMENT

La présente consultation fait l'objet d'un lot unique.

1.3 FORME DU MARCHE

Le marché issu de la présente consultation sera conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

1.4 DUREE

L'accord-cadre issu de la consultation sera conclu pour la période d'exécution d'une durée de 36 mois à compter de la date de notification. Il sera reconductible de façon tacite une fois, pour une durée de douze mois. La décision de non-reconduction établie par demande de l'APHP ou du Titulaire, doit intervenir au moins trois mois avant le terme de la période d'exécution en cours. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

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

1.5 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet du marché sont exécutées par le titulaire au sein des trois établissements du PIC SCA SCB SMS de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris :

- Sécurité, Maintenance et Services (SMS), 14 rue du Port aux lions 94200 CHARENTON
- Service Central des Blanchisseries Salpêtrière (SCB), 47/83 boulevard de l'Hôpital 75013 PARIS
- Service Central des Blanchisseries MacDonald (SCB), boulevard MacDonald 75019 PARIS

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS FINANCIERES

2.1 FORME DES PRIX

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

- Maintenance préventive : prix forfaitaires
- Maintenance corrective : prix unitaires
- Pièces détachées : prix unitaires et sur devis

2.2 REVISION DES PRIX

Le marché est conclu à prix révisables au sens de l'article R. 2112-13 du Code de la Commande Publique selon les conditions du marché.

Les prix figurant en annexe à l'acte d'engagement du marché sont unitaires et rémunèrent la totalité des coûts et des charges nécessaires à l'exécution des prestations en objet du marché.

Les prix du marché pourront être révisés annuellement à chaque date anniversaire du début de marché selon la formule suivante :

Formule utilisée :

1ère révision $P_1 = P_0 \times \frac{I_1}{I_0}$

Pour laquelle :

- P_1 : prix de règlement après la révision ;
- P_0 : prix de l'offre figurant sur l'acte d'engagement ;
- I_1 : dernier indice publié un mois avant la date d'effet de la révision ;
- I_0 : indice du mois de début de marché.

2ème révision $P_2 = P_1 \times \frac{I_2}{I_1}$

Pour laquelle :

- P_2 : prix de règlement après la deuxième révision ;
- P_1 : prix résultant de la première révision ;
- I_2 : dernier indice publié un mois avant la date d'effet de la deuxième révision ;
- I_1 : dernier indice publié un mois avant la date d'effet de la première révision.

Indice utilisé : ICHT-IME - Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Industries mécaniques et électriques publié par l'INSEE

La demande du titulaire doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception (à peine de forclusion) ou par mail à marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr, 60 jours avant l'application des nouveaux prix. Sans l'opposition de l'une des deux parties, les nouveaux prix seront appliqués.

En cas de désaccord, le Service Central des Blanchisseries enverra au titulaire un courrier en recommandé ou par mail 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 de sauvegarde

Si l'augmentation annuelle des prix résultant de la révision de prix est supérieure à 3%, le SCB se réserve la possibilité de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à aucune indemnité.

Clause de réexamen du prix

En référence à l'article R2112-13 du Code de la Commande Publique, les conditions d'exécution financière du marché pourront être adaptées en cas de survenance d'événements susceptibles d'altérer l'équilibre financier du marché en cours de son exécution.

ARTICLE 3 - PIECES CONTRACTUELLES

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

- L'Acte d'Engagement dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et ses annexes financière (BPU et/ou DPGF), technique, délais contractuels, cadre de réponses techniques, développement durable ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG FCS), en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance ;
- Tout document déposé avec l'offre.

ARTICLE 4 - EXECUTION DU MARCHE

4.1 COMMANDES

Les commandes seront établies par le PIC et transmises au Titulaire, soit par courrier, soit par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° 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 d'exécution des prestations et/ou de livraison

des pièces détachées. 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 3 mois.

4.2 DEMATERIALISATION 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/HOSPITALIS et par le règlement des factures y afférentes telles que définies en annexe.

4.3 CONTROLE – SUIVI DU MARCHE

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations réalisées par le titulaire.

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

Le titulaire 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.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux courriers 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.

ARTICLE 5 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC

5.1 CLAUSE DE REEXAMEN

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

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

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l'initiative du RPA ou sur demande justifiée du titulaire du marché par voie d'avenant éventuellement. La demande devra parvenir au RPA par LRAR ou par mail à marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr.

5.2 MODIFICATION DE REFERENCES OU PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE

Les spécifications générales du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) doivent prévoir les modalités de modification de références ou prestations en cours de marché, avec une clause du type :

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

- que les nouvelles références ou prestations respectent le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- que les nouvelles références ou prestations ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l'offre initiale du Titulaire.

5.3 CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser au PIC dans les plus brefs délais un mail à marches.pic-sca-scb-sms@aphp.fr ou une lettre recommandée avec accusé de réception en communicant un extrait du Kbis mentionnant ce changement.

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 le PIC.

5.4 CHANGEMENT DE PERSONNALITE MORALE DU TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via mail ou 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.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

6.1 DONNEES STATISTIQUES

Le candidat retenu s'engage à fournir à la date anniversaire du marché les données statistiques suivantes jusqu'à la fin de la période d'exécution les données suivantes au format Excel :

- nom du fournisseur
- année (4 caractères numériques)
- n° de marché AP-HP
- Code produit AP-HP
- Libellé du service
- prix unitaire HT
- montant total HT
- montant total TTC

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

6.2 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.

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

6.3 SECRET PROFESSIONNEL ET 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.

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.

6.4 ACCES AUX ETABLISSEMENTS – IDENTIFICATION

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

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

6.5 GREVES

En cas d'arrêt de travail imputable au titulaire, ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables à la continuité du service public.

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.

ARTICLE 7 - FACTURATION – PAIEMENT

7.1 FACTURATION

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Conformément au décret n° 2019-748 du 21 juillet 2019 relatif à 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).

Pour les fournitures, les prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port quelle que soit la quantité commandée.

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 ;

- 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.

Paiement :

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

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.

7.2 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.

7.3 NANTISSEMENT

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

7.4 RETENUE DE GARANTIE

Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie.

Toutefois, le marché peut faire l'objet d'une garantie prévue à l'article L2191-7 du Code de la commande publique. Le taux de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 3% pour les petites ou moyennes entreprises conformément à l'article R2191-33 du code de la commande publique.

ARTICLE 8 - PENALITES – RESILIATION

8.1 PENALITES

Indépendamment des pénalités de retard, l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris aura la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du fournisseur en application de l'article 45.1, 45.2 et 45.4 du CCAG-FCS.

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 € 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 €.

8.2 RESILIATION

L'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières ou le Cahier des Clauses Administratives Générales (FCS), 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 PIC se réserve le droit d'appliquer ces dernières. 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 Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur à la date de publication de l'avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d'inexactitude des

renseignements prévus aux articles R2143-5 à R2143-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

8.3 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.

8.4 DEROGATIONS

L'article 1.4 du présent document déroge à l'article 13.1 du CCAG FCS relatif au début de la durée d'exécution du marché.

L'article 8.1 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) déroge à l'article 14.1 du CCAG FCS relatif aux « pénalités pour retard ».

L'article 8.1 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS relatif à l'exonération des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 €.

Le titulaire [1]

1 Indiquer le nom et la qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1 – PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet les prestations de maintenance préventive et curative des ouvrants automatiques.

Les équipements concernés sont :

- Portes électriques
- Portes hydrauliques
- Portails et barrières automatiques
- Rideaux roulants
- Sas automatiques
- Armoires électriques de commande
- Consoles de commande des accès automatisés
- etc

Les installations visées par le marché sont situées :

- Service Central des Blanchisseries Salpetrière : 52 Boulevard Vincent Auriol 75624 PARIS Cedex 13 - Horaires : 6H30 –19H50
- Service Central des Blanchisseries MacDonald : 139 Boulevard MacDonald 75019 PARIS - Horaires : 7H30 – 16H30
- Site SMS : 14 rue Port aux Lions 94220 CHARENTON LE PONT - Horaires : 07H00 – 16H45

1.1 INVENTAIRE DU PARC INSTALLE

SCB SALPETRIERE			
Equipement	**Marque**	**Emplacement**	**N° Série**
Porte	Maviflex	Antenne linge GHPS	POR13004827
Porte	Maviflex	Antenne linge GHPS	POR13004855
Porte	Maviflex	Accès latéral côté local/charge	POR12002409
Porte	Maviflex	Accès latéral côté / Expédition propre	POR12002410
Porte	Maviflex	Expédition propre	POR12003575
Porte	Maviflex	Expédition propre	POR12003576
Porte	Maviflex	Livraison sale	POR12003613
Porte	Maviflex	Livraison sale	POR12003577
Porte	Record	Circulation Z4 / Z5	US/RDC/Z5/P000
Porte	Clever	Logistique côté mur	
Porte	Clever	Logistique côté rue	
Porte	SIMU	Accès latéral Secteur TRI	090930469A01
Porte	SIMU	Accès latéral Secteur TRI	090930469A02
Porte	MURAX	Accès local de charge	
Porte	ASTEC/FERMETECH	Livraison linge sale	299814.1 N°1
Porte	ASTEC/FERMETECH	Livraison linge sale	……N°2
Porte	Grand Rideau bleu	Secteur linge plat / Z1	US/RDC/Z1/016
Porte	Rideau Métallique	Antenne GHPS N°1	
Porte	Rideau Métallique	Antenne GHPS N°2	

SCB MACDONALD			
Equipement	**Marque**	**Emplacement**	**N° Série**
porte	NOVOFERM	Entrée/sortie parking sous-sol	464156/01
porte	La TOULOUSAINE	Quai Livraison linge sale	13-1329608-A01
porte	MURAX	Quai Expédition linge propre	14-1415761-A01
porte	La TOULOUSAINE	Rideau / Secteur Lavage 1er étage	
porte	La TOULOUSAINE	Porte ouverture secteur G/P RDC	

SMS CHARENTON			
Equipement	**Marque**	**Emplacement**	**N° Série**
Portail coulissant	PORTEO/FAAC	14 Rue du port aux lions	20091051
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	Sortie 22 Rue Necker	PIC10002 N GP
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	Entée 22 Rue Necker	PIC 10002 ENP
Porte pivotante	FAAC	Entée 26 Rue Necker	204410
Porte pivotante	FAAC	Entée 32 Rue Necker	
Portail coulissant	FAAC	Sortie 9 rue de l'Arcade	109837
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	CHAI N°1	13-134899-A01
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	CHAI N°2	1305-RPC-S1
Porte pivotante	MENSA	Entrée atelier garage	PIC 1332 EGP
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	Sortie atelier garage	PIC 1002
Porte sectionnelle	La TOULOUSAINE	Entrée parking service technique	08-665438-A01
Porte souple	DITEC	Entrée magasin imprimerie	

Liste non exhaustive, sous réserve de modifications ou d'ajout d'installations en cours ou à venir.

1.2 MAINTENANCE PREVENTIVE

En application de l'article R4224-17 du Code du Travail qui stipule que les installations et dispositifs techniques et de sécurité des lieux de travail sont entretenus et vérifiés suivant une périodicité appropriée, les visites de maintenance préventive seront réalisées deux fois par an, espacées entre elles de 5 mois au minimum et 7 mois au maximum.

Le planning sera établi à la notification du marché pour l'année en cours, et à la date anniversaire pour les années suivantes.

Les visites d'inspection et le contrôle des installations et des équipements comprendront à minima :

- Essais de déclenchement mécaniques,
- Vérification des matériels de commande et de sécurité des personnes,
- Vérification du débrayage manuel pour les portes de garage et les portes piétonnes,
- Vérification du bon fonctionnement du limiteur d'effort pour tous types de portes et les
- barrières.
- Vérification des articulations, charnières, pivots, pignons.
- Vérification des éléments de transmission du mouvement tels que bras, câbles, chaînes, sangles, courroies, poulies, pignons, clavettes et tous dispositifs associés.
- Vérification du motoréducteur électrique, électro hydraulique, système pneumatique
- Contrôle des verrouillages et raccordements électriques,
- Nettoyage, graissage, réglages des organes mécaniques, électriques, électroniques,
- Vérification du bon fonctionnement et de l'état de la signalisation,
- Fourniture de pièces détachées et petit matériel nécessaire à hauteur de 50 € HT par équipement,

Tenue du cahier d'entretien tel que défini à l'Article R4224-17 du Code du Travail

Les prix forfaitaires incluront les frais de déplacements.

1.3 MAINTENANCE CURATIVE

La maintenance curative comprend :

- La mise en sécurité des portes et portails dans un délai de 4 h 00 maximum : fermeture des portes donnant sur l'extérieur et ouverture des portes intérieures sans réparation, ouverture des portails d'accès extérieurs,
- le dépannage, la réparation, la mise en conformité et le remplacement éventuel des portes, portails et tous ouvrants automatiques sur les trois sites du PIC,
- La fourniture de pièces détachées et petit matériel nécessaire.

Pièces détachées : En cas de remplacement de pièces défectueuses diverses (autres que celles listées), la fourniture des pièces détachées sera facturée à l'AP-HP sur la base du devis fournisseur majoré par l'application d'un coefficient de revente que le candidat renseignera dans le BPU à l'appui

de la facture.

Le coût de la dépose et de l'évacuation de l'ancien matériel ainsi que le coût de la pose, du raccordement et des essais du nouveau matériel seront à la charge du titulaire et compris dans la prestation.

A réception de la confirmation de demande d'intervention, le Prestataire disposera d'un délai maximal de 4 heures pour intervenir dans le cadre d'une mise en sécurité des locaux, du lundi au vendredi de 6h30 heures à 19H50 (Site Salpêtrière), de 7h à 16h30 (Site Mac Donald) et de 07H00 – 16H45 à Charenton et procéder aux réparations des matériels incriminés.

La demande de dépannage devra être justifiée par le PIC (SCA – SCB – SMS) à la société de maintenance par mail et comporter les informations suivantes :

1. Lieux (SCB Mac Donald, Salpêtrière ou SMS Charenton),
2. Type de matériel
3. Localisation de l'appareil sur le site

1.4 EXECUTION DES PRESTATIONS

Les travaux seront exécutés conformément aux prescriptions du présent CCTP et des documents de référence mentionnés infra.

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter la réglementation du travail, de la sécurité et de la salubrité, notamment pour assurer la sécurité des personnes évoluant au sein des installations

ARTICLE 2 - SECURITE

Le titulaire est responsable de la sécurité de ses salariés. Toutes les précautions doivent être prises afin de respecter également celle des personnels et usagers du PIC (SCA – SCB – SMS) lors de l'exécution de ses prestations. Il devra donc s'assurer que les protections mises en place sont adaptées à ses prestations. En cas de manquement à ces règles, le représentant du PIC se réserve le droit de faire interrompre immédiatement la prestation en cours, aux frais exclusifs du Prestataire.

Les interventions du prestataire sur les sites de production du Service Central des Blanchisseries devront être précédées d'une information au référent du PIC pour validation.

ARTICLE 3 - NORMES ET REGLEMENTATION

Les prestations et fournitures objets du marché devront être conformes :

- Aux décrets, arrêtés, circulaires en vigueur à la date de remise des offres,
- Aux normes européennes et françaises publiées au moins 6 mois avant la date de remise des offres,

- A tout nouveau texte réglementaire qui s'appliquera ipso facto.

Principaux textes réglementaires :

- Articles R4224-9 à R4224-13 du Code du Travail « Portes et portails » ayant abrogé l'arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail,

- Directive Machines 2006/42/CE : elle s'applique dès qu'il y a motorisation, imposant une évaluation des risques mécaniques.

- NF EN 16005 Portes piétonnes motorisées (coulissantes, battantes, tournantes),

- Norme européenne NF EN 13241 : c'est le texte de référence pour tous les portails motorisés résidentiels, commerciaux ou industriels. Elle garantit la résistance mécanique, la stabilité et la sécurité d'utilisation. NF EN 12453 : Elle se concentre spécifiquement sur la sécurité d'utilisation des fermetures motorisées. Elle impose d'éviter les risques de pincement, d'écrasement, de cisaillement et d'entraînement.

- Arrêté du 10 novembre 1994 portant approbation des dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

- Arrêté du 2 juillet 2004 portant application aux portes, portails et barrières du décret n° 92-647 du 8 juillet 1992 concernant l'aptitude à l'usage des produits de construction, modifié par les décrets n° 95-1051 du 20 septembre 1995 et n° 2003-947 du 3 octobre 2003 ;

- Arrêté du 1 août 2006 (accessibilité PMR) modifié par arrêté du 30 novembre 2007 ;

- Arrêté du 9 août 2006 relatif à l'application de l'article R.125-3-1 du code de la construction et de l'habitation ;

- Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 relatif à la sécurité sur les lieux de travail.

Le titulaire 2

2 Indiquer le nom et la qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document