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 PARTICULIERES** **Consultation N°26.079**

Procédure : Adaptée ouverte

Objet : Sélection d'un arrangeur pour la mise à jour du programme EMTN de l'AP-HP

Ce document comprend 15 pages.

SOMMAIRE

1.Dispositions Générales 4
1.1Objet 4
1.2Lieu d'exécution des prestations 4
2.Organisation de l'achat 4
2.1Forme du marché 4
2.2Allotissement - fractionnement 4
2.3Durée 4
3.Dispositions financières 4
3.1Forme des prix 4
3.2Prix définitif 4
4.Documents contractuels 4
5.Conditions de passation des bons de commande 5
Commandes (ou ordres de service) 5
6.Contrôle – suivi du marché 5
6.1Contrôle 5
6.2Suivi du marché 5
6.3Garantie 6
7.Modification du marché public 6
7.1Clause de réexamen 6
7.2Changement de dénomination sociale du Titulaire 6
7.3Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d'exécution 6
8.Prestations attendues 7
8.1Contexte du marché 7
8.2Prestations attendues 7
8.3Livrables attendus 7
9.Contraintes d'exécution des prestations 7
10.Obligations du prestataire 8
10.1Données statistiques 8
10.2Vigilances 9
10.2.1Certificats administratifs 9

10.2.2Certificats d'éthique et de développement durable 9
10.3Secret professionnel et confidentialité 9
10.4Accès aux établissements – Identification 10
10.5Grèves 10
11.Facturation – Paiement 11
11.1Facturation 11
11.2Escompte : 11
11.3Paiement 11
11.4Avances 12
12.Assurances 12
13.Nantissement et garantie 12
14.Retenue de garantie 12
15.Pénalités – Résiliation 12
15.1Pénalités 12
15.2Résiliation 13
16.Litiges 13
17.Dérogations 13

1. Dispositions Générales

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet : Sélection d'un arrangeur pour la mise à jour du programme EMTN de l'AP-, nécessaire aux besoins de l'AP-HP.

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

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

1.3 Forme du marché

Le présent marché est un marché simple.

1.4 Allotissement - fractionnement

Le marché n'est pas alloti.

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financière plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 Durée

Le marché est conclu pour la période de 3 ans fermes à compter de la date de notification.

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.

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.

3. Dispositions financières

1.6 Forme des prix

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire pour l'ensemble des prestations listées au Cahier des clauses particulières (CCP).

1.7 Prix définitif

Les prix du marché sont fermes.

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 :

- Annexe financière
- 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

Commandes (ou ordres de service)

Elles seront établies par 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 3 mois.

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

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.

6. Contrôle – suivi du marché

1.8 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.

1.9 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.

1.10 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

1.11 Clause de réexamen

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

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

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

1.12 Changement de dénomination sociale du Titulaire

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

ACHAT

Madame la Directrice

CHU Bicêtre

78, Rue du Général Leclerc

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

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

Un certificat administratif est alors établi par ACHAT.

1.13 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. Prestations attendues

1.14 Contexte du marché

En 2006, le programme EMTN a été créé au moyen d'un Contrat-cadre de souscription, d'un contrat d'agent financier et d'un enregistrement de ce programme auprès de l'autorité française compétente (AMF) par l'Arrangeur précédent.

Aujourd'hui, il s'agit d'accompagner l'AP-HP dans la conception de son programme et notamment dans la préparation des documents juridiques et des documents d'information. L'arrangeur participera à la mise en place du dispositif opérationnel du programme et interviendra également dans la conception du dispositif de communication financière de l'émetteur.

1.15 Prestations attendues

L'Arrangeur doit s'acquitter des missions suivantes :

- Revue des autorisations d'émission de l'Emetteur ;
- Mise à jour et négociation des parties juridiques du Prospectus de base ;
- Mise à jour et négociation du contrat de placement en français ;
- Mise à jour et négociation du contrat de service financier en français ;
- Participation au cerclage du prospectus de base dans le cadre de l'établissement de la lettre de confort des CAC ;
- Organisation de la signature et la rédaction des documents annexes habituellement produit à cette occasion ;
- Revue des traductions en langue anglaise du Prospectus de Base, du Contrat de Placement et du Contrat de Service Financier ;
- Rédaction d'une opinion juridique de droit français standard en la matière ;
- Relation avec le conseil de l'émetteur et en particulier la négociation de son opinion juridique ;
- Relation avec l'AMF ;
- Tout autre conseil juridique habituel nécessaire à la réalisation de l'opération d'Arrangeur.

1.16 Livrables attendus

L'Arrangeur fournira les livrables suivants :

- Un calendrier prévisionnel détaillé de la mise à jour du programme EMTN à une date qui sera fixée ultérieurement par l'APHP ;
- Rapport de recommandations à une date qui sera fixée ultérieurement par l'APHP.

9. Contraintes d'exécution des prestations

Le titulaire est tenu de désigner, dans les 7 (sept) jours ouvrés suivant la notification du marché, une personne responsable du suivi de l'exécution du marché, ses coordonnées de contact devant être transmises dans le même délai à la DSFP et à la DEFIP de l'AP-HP. Cette personne constitue l'interlocuteur unique de l'AP-HP pendant toute la durée d'exécution du marché.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que la personne susvisée doit, tout au long de la durée d'exécution du marché, faire preuve de diligence dans le traitement des demandes de l'AP-HP relatives au suivi de l'exécution du présent marché.

10. Obligations du prestataire

1.17 Données statistiques

Le candidat retenu s'engage à fournir

ACHAT

CHU BICETRE

78, Rue du Général Leclerc

94270 Le Kremlin Bicêtre

les données statistiques suivantes:

Périodicité : à envoyer dans les 15 jours suivant la fin du marché.

Support : courriel à l'adresse suivante

Type de fichier: EXCEL ou équivalent ou compatible

Dessin d'enregistrement :

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

(1) informations spécifiées sur la notification du marché

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

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

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

Contacter le Service pour toute précision complémentaire

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

1.18 Vigilances

10..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

10..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.

1.19 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

1.20 Accès aux établissements – Identification

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

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

1.21 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.

11. Facturation – Paiement

1.22 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 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.

1.23 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.

1.24 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.

1.25 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.

12. 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.

13. Nantissement et garantie

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

14. Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

15. Pénalités – Résiliation

1.26 Pénalités

Dans le cas où le titulaire n'effectue pas sa prestation dans les délais et pour les quantités fixées au bon de commande, ou ne l'a pas faite en qualité recevable, il est passible envers l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, à titre de dommages et intérêts, à partir du jour qui suit l'expiration des délais, d'une pénalité de 80 € par jour de retard si aucune livraison de complément n'a lieu dans les 24 heures suivant la date de livraison initialement prévue.

Cette pénalité est imputée au titulaire, sous forme d'avoir, sur la facture relative à la réalisation de la prestation suivante.

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.

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.

1.27 Résiliation

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

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

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

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

16. Litiges

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

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

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

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

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

17. Dérogations

- 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.

Annexe 1. Modèle souhaité pour les statistiques

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

Charte de déontologie et de bonnes pratiques applicables aux prestataires dans le cadre de leurs relations avec les patients de l'AP-HP

- ***Préambule***

La présente charte rappelle les règles déontologiques que doivent respecter les prestataires de l'AP-HP à l'égard des patients dans le cadre de l'exécution du marché public dont ils sont titulaires. Elle vise à garantir la qualité des relations entre les patients, les professionnels hospitaliers et les entreprises titulaires, étant entendu que tout comportement inadapté relevé par un personnel de l'hôpital ou un patient est susceptible d'entraîner le paiement de pénalités ou la résiliation du marché.

Cette charte complète les obligations contractuelles du marché mais ne s'y substitue en aucun cas.

- ***Le prestataire s'engage à respecter les principes et valeurs du service public hospitalier.***

Dans ce cadre, le prestataire doit appliquer le principe de **loyauté** dans toutes ses actions et interactions, garantir la **confidentialité** des informations dont il est destinataire et respecter le **secret professionnel.** Il doit se **conformer aux valeurs et principes du milieu hospitalier.** Aussi doit-il respecter les **droits** et la **dignité des patients,** le principe de **laïcité et** l'**intimité** du patient. Il s'engage à ne causer **aucune dégradation aux biens du patient ni à son environnement**. De même, il est tenu de respecter le principe de **probité**. Ainsi, il ne peut ni solliciter ni accepter de cadeau, d'avantage ou de pourboire. Il doit aussi appliquer scrupuleusement le principe de **neutralité** en s'abstenant de toute manifestation d'opinion morale, politique, philosophique ou religieuse. Enfin, il doit appliquer le principe d'**égalité de traitement** en assurant ses prestations de manière impartiale, sans distinction ni discrimination et en garantissant la même qualité de service à tous les patients, quelles que soient leurs caractéristiques personnelles ou leur situation.

- ***Le prestataire s'engage à mobiliser des professionnels qualifiés dont les comportements doivent être professionnels et respectueux***

Le prestataire doit mobiliser des employés qui **maîtrisent la langue française** et qui peuvent être **facilement identifiés** en laissant apparaître leur nom et celui de la société qui les emploie. Ils doivent faire preuve de **discrétion professionnelle** et adopter une **attitude courtoise et polie**. En l'espèce, ils doivent **s'annoncer en frappant à la porte**, **attendre l'autorisation d'entrer**, **se présenter et ne faire preuve d'aucune familiarité dans l'exécution des prestations**. Les professionnels doivent **prendre en compte la présence du patient** en toutes circonstances et **se montrer disponibles** pour répondre aux demandes du patient dans la mesure de leurs connaissances et compétences. Ils doivent suivre des formations, à la charge de l'employeur, pour maintenir leurs compétences, savoir-faire et savoir-être.

En outre, la **tenue vestimentaire** des professionnels doit être irréprochable. De même, il leur est **interdit d'utiliser leur téléphone personnel** durant leur intervention et de prendre photos ou selfies. Enfin, ils doivent se conformer au règlement intérieur adopté par les établissements dans lesquels ils interviennent.

- ***Engagement du prestataire***

Je soussigné(e) _____,

représentant la société _____,
m'engage à respecter l'ensemble des principes et règles énoncés dans cette charte.
Date, cachet de la société et signature