

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation de service relative à la réalisation et à la
réparation de prothèses et dispositifs dentaires au
profit du GHT Alliance de Gironde**

N° du CCAP : 25UDMSG426

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat.....	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Conditions d'attribution des fiches d'ordre de service.....	4
2 - Pièces contractuelles	5
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Protection des données à caractère personnel	5
4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	6
4.2 - Obligations du titulaire.....	6
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	6
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées.....	6
4.2.3 - Exercice des droits des personnes	6
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel.....	7
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné de ses obligations	7
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel.....	7
4.2.7 - Sort des données	7
4.2.8 - Délégué à la protection des données	8
4.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement	8
4.2.10 - Documentation	8
4.3 - Obligations du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné	8
5 - Durée et délais d'exécution.....	8
5.1 - Durée du contrat.....	8
5.2 - Reconduction.....	8
6 - Prix	10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	10
6.2 - Modalités de variation des prix.....	13
7 - Garanties Financières.....	13
8 - Avance	13
9 - Modalités de règlement des comptes	13
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	13
9.2 - Présentation des demandes de paiement	14
9.3 - Délai global de paiement	14
9.4 - Paiement des sous-traitants	14
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	15
11 - Constatation de l'exécution des prestations	16
11.1 - Vérifications	16
11.2 - Décision après vérification	17
12 - Développement durable	18
13 - Garantie des prestations.....	19
14 - Pénalités	19
14.1 - Pénalités de retard.....	19
14.2 - Autres pénalités spécifiques.....	20
15 - Assurances	22
16 - Résiliation du contrat	22
16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	22
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	23
17 - Règlement des litiges et langues	23

18 - Clauses complémentaires.....24

19 - Dérogations26

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Prestation de service relative à la réalisation et à la réparation de prothèses et dispositifs dentaires au profit du GHT Alliance de Gironde

Le titulaire doit assurer la réalisation et la réparation de tous types de prothèses, et la réalisation des dispositifs dentaires prescrits par les unités d'odontologie, de chirurgie maxillo-faciale et stomatologie pour le CHU de Bordeaux (Groupe Hospitalier Pellegrin - ST André et Sud), pour le CH de Libourne ainsi que pour le CH de Cadillac.

L'accord-cadre s'exécute au profit du Groupement Hospitalier de Territoire Alliance de Gironde avec le CHU de Bordeaux, le CH de Libourne et le CH de Cadillac.

L'établissement support du GHT Alliance de Gironde est le Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux. Il a en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque adhérent, établissement partie, doit suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre fixe également toutes les conditions d'exécution des prestations suivantes exécutées au fur et à mesure de l'émission de fiches d'ordre de service émis par le pouvoir adjudicateur :
Les prestations inscrites au bordereau de prix unitaires

Lieu(x) d'exécution :

Les lieux d'exécution des établissements (support et partie) sont indiqués dans les annexes Fiches logistiques.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) décrits dans l'acte d'engagement

Les lots font l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec **un maximum en quantité** pour l'ensemble des lots.

Il est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de **fiches d'ordre de service, assimilables à des bons de commande**.

1.4 - Conditions d'attribution des fiches d'ordre de service

L'unité médicale de chaque établissement concerné remet, selon les modalités de récupérations des prestations à réaliser inscrites dans l'annexe 1 au CCAP_Fiche logistique du CHU de Bordeaux, dans l'annexe 2 au CCAP_Fiche logistique du CH de Libourne, et dans l'annexe 3 au CCAP_Fiche logistique du CH de Cadillac, une fiche d'ordre de service accompagnée d'un support technique. Le support technique est constitué de tout élément permettant la réalisation du dispositif médical : empreinte, porte empreinte individuel...).

L'origine d'une demande est une fiche d'ordre de service (modèle en annexe 4 du CCAP) qui sert tout au long de la prestation jusqu'à la fin des soins au patient.

Les fiche d'ordres de service sont vérifiées par le praticien de l'établissement concerné avant toute demande de réalisation des prestations.

Chaque titulaire procédera à la facturation des prestations relevant de son lot

Pour tous les lots :

Les mentions devant figurer sur chaque fiche d'ordre de service sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- La date de la fiche d'ordre de service ;
- L'intitulé du service ;
- Le nom et prénom du demandeur ;
- Le nom et prénom du patient ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les observations du technicien de laboratoire

Seules les fiches d'ordres de service signés par le praticien ayant vérifié celles-ci peuvent être honorées par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : annexe 1 : désignation des cotraitants et répartition des prestations, annexe 2 : Liste des comptables assignataires du GHT Alliance de Gironde, annexe 3 : Conditions commerciales complémentaires ; Annexe 4 : Remise pour paiement rapide

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes : Annexe 1 - Fiche logistique du CHU de Bordeaux ; Annexe 2 - Fiche logistique du CH de Libourne ; Annexe 3 - Fiche logistique du CH de Cadillac ; Annexe 4 - fiche ordre de services (modèle), Annexe 5 : Charte de la visite promotionnelle du CHU de Bordeaux

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

- Le mémoire technique et le questionnaire technique ;

- La fiche reporting fournisseur

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

4 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

4.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions du pouvoir adjudicateur de l'établissement concerné.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer le pouvoir adjudicateur de l'établissement concerné avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au pouvoir adjudicateur des établissements concernés de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

4.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique aux adresses des référents administratifs des marchés de chaque établissement concernés, aux secrétariats des services concernés, aux responsables d'unité, chef de service et praticien des services concernés listées dans l'annexe 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et l'annexe 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

La notification des violations de données à caractère personnel sont à notifier par mail, aux adresses des référents administratifs des marchés de chaque établissement concernés, aux secrétariats des services concernés, aux responsables d'unité, chef de service et praticien des services concernés. Ces adresses sont listées dans l'annexe 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et l'annexe 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, le titulaire communique, au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné de ses obligations

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

4.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

4.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.10 - Documentation

Le titulaire met à la disposition du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4.3 - Obligations du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant de la plus tardive des deux dates : le 01/04/2026 ou à la date de notification jusqu'au 31/03/2027.

L'exécution des prestations débute pour l'ensemble des lots à la plus tardive des deux dates : le 01/04/2026 ou à la date de notification.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur de l'Etablissement support au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

5.3 - Délais D'exécution

L'exécution des prestations débute à compter de la réception de la fiche d'ordre de service dont les modalités de récupérations des prestations à réaliser sont inscrites dans l'annexe 2 au CCAP_Fiche logistique du CHU de Bordeaux et dans l'annexe 3 au CCAP_Fiche logistique du CH de Libourne, par le titulaire.

A - Réalisation de la prothèse ou du dispositif dentaire pour tous les lots :

A1/Les délais de réalisation de prothèses ou dispositifs dentaires :

Le délai de réalisation maximum (livraison comprise) de prothèses ou dispositifs dentaires est de 7 jours calendaires à compter de la date de réception d'une fiche d'ordre de service de l'unité médicale par le titulaire.

La livraison de prothèses ou des dispositifs dentaires doit intervenir, au plus tard, la veille de la date de consultation du patient (indiquée dans la fiche d'ordre de service).

A réception de la fiche d'ordre de service, le titulaire dispose de 48h pour signaler tout retard ou impossibilité de livraison (totale ou partielle) par l'envoi d'un mail au service concerné. Les adresses mail des services concernés sont listées dans les annexes 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et annexes 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

Le délai applicable pour le lot 6 sera celui précisé par le titulaire si celui-ci est inférieur au délai précité.

A2/Les délais de réalisation de prothèses ou dispositifs dentaires hors CFAO, dans le cadre de l'implantologie :

Le délai de réalisation maximum (livraison comprise) de prothèses ou dispositifs dentaires hors CFAO, dans le cadre de l'implantologie, est de 14 jours calendaires à compter de la date de réception d'une fiche d'ordre de service de l'unité médicale par le titulaire.

La livraison de prothèses ou des dispositifs dentaires doit intervenir, au plus tard, la veille de la date de consultation du patient (indiquée dans la fiche d'ordre de service).

A réception de la fiche d'ordre de service, le titulaire dispose de 48h pour signaler tout retard ou impossibilité de livraison (totale ou partielle) par l'envoi d'un mail au service concerné. Les adresses mail des services concernés sont listées dans les annexes 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et annexes 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

B - Réparation de prothèses dentaires pour tous les lots :

La réparation de prothèses pourra également concerner des prothèses mises en place, chez des patients, avant le début d'exécution du présent accord-cadre.

Délais de réparation (livraison comprise) :

Le délai de réparation maximum (livraison comprise) de prothèses adjointes est de 3 jours calendaires à compter de la date de réception d'une fiche d'ordre de service de l'unité médicale par le titulaire.

A réception de la fiche d'ordre de service, le titulaire dispose de 24 heures pour signaler tout retard ou impossibilité de livraison (totale ou partielle) par l'envoi d'un mail au service concerné. Les adresses mail des services concernés sont listées dans les annexes 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et annexes 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

C. Horaire de collecte des prestations à réaliser et de livraison des prestations réalisées pour tous les lots :

Les horaires de collecte des prestations à réaliser, ainsi que les horaires de livraisons des prestations réalisées sont stipulés dans les annexes 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et annexes 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

D. Délai de transmission par voie dématérialisée de la fiche de traçabilité pour tous les lots :

A la demande des services des établissements concernés, le délai maximum de transmission de la fiche de traçabilité (défini à l'article 10 du CCAP) par voie dématérialisée est de 24 heures.

E. Horaire de transmission d'un mail à l'entité correspondante récapitulant les prises en charge de la veille : Le titulaire doit tous les matins avant 10h00 émettre un mail à l'entité correspondante récapitulant les prises en charge de la veille.

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

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Contenu des prix de l'accord-cadre :

Les prix de l'accord-cadre comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations décrites au CCAP et notamment :

- le conditionnement, l'emballage et la manutention,
- l'assurance,
- le stockage,
- les garanties,
- le transport jusqu'au lieu de livraison,
- les frais afférents aux opérations de vérification et à la livraison franco destination sur le territoire français, droits d'autorisation d'exportation et assurance jusqu'au lieu de destination compris,
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation,
- les frais de gestion,
- la fourniture de tous les accessoires indispensables.

6-1-1 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des prestations, sauf disposition réglementaire contraire.

6-1-2 Offres promotionnelles

Au cours d'un marché public, les prix des produits figurant au marché public pourront temporairement évoluer à la baisse (ou donner lieu à des gratuités) dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, à l'initiative du titulaire.

Le titulaire adresse le tarif promotionnel au pouvoir adjudicateur de l'Etablissement support, par tout moyen lui permettant de lui donner une date certaine, et toutes les précisions utiles : notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des produits concernés (référence produit, libellé produit). Ce tarif promotionnel consiste en une modification, au sens des articles L2194-1 et R2194-1 du code de la commande publique.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché public inscrits sur le BPU sont à nouveau en vigueur. La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion. La

facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel (remise importante, gratuité).

6-1-3 DISPOSITIFS INSCRITS A LA L.P.P.R. (liste des produits et prestations remboursables).

Les prix des dispositifs inscrits à la L.P.P.R. et/ou susceptibles d'être inscrits à la L.P.P.R. et /ou modifiés en cours d'exécution du marché public ne pourront en aucun cas être supérieurs au prix L.P.P.R. en vigueur à la date d'émission de la commande.

L'offre de l'opérateur économique sera donc révisée à la baisse en cas de diminution du tarif L.P.P.R.. En cas d'augmentation du tarif L.P.P.R., l'offre de l'opérateur économique dès lors qu'elle est inférieure au L.P.P.R. en vigueur, restera le prix de référence.

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de chaque établissement, de l'inscription de nouveaux dispositifs sur la liste L.P.P.R. ou de toute modification effectuée sur la liste L.P.P.R., dans un délai d'un mois à compter de la publication au Journal Officiel.

6-1-4 Ristourne

Définition de la ristourne

Il s'agit d'un remboursement ultérieur sur le prix payé par un pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement, calculé sur le montant total des achats réalisés au titre des marchés publics. Elle est calculée sur le chiffre d'affaires réalisé au titre du marché public sur la base de l'annexe à l'AE «conditions commerciales complémentaires ».

Elle peut être versée sous différentes formes (Avoir, titre de recette, fourniture gracieuse d'une référence de l'accord-cadre, fourniture de produits innovants répondant aux exigences décrites ci-dessous) :

Modalités de calcul de la ristourne :

Remise du relevé annuel de chiffre d'affaires.

L'appréciation du chiffre d'affaires se fera sur la base de 12 mois d'exécution à compter de la date de notification. Ainsi lors de la première année d'exécution du marché public, le chiffre d'affaire sera arrêté à la date d'échéance de la période d'exécution contractuelle.

Le calcul du chiffre d'affaires sur la période considérée intègre le montant HT, après application de la clause de variation des prix le cas échéant, de l'ensemble des produits et prestations prévues à un même lot de l'accord-cadre pour lesquels un bon de commande a été transmis au Titulaire au plus tard au jour d'achèvement de la période considérée, et ce pour l'ensemble des établissements qui en bénéficient.

Les seuils fixés en annexe 3 à l'Acte d'Engagement ne sont eux, en revanche, pas impactés par la clause de variation des prix prévue le cas échéant à l'accord-cadre, et demeurent ainsi fermes sur toute sa durée.

Le chiffre d'affaires arrêté dans ces conditions permet d'identifier le taux de remise applicable conformément aux stipulations de l'annexe 3 susvisée, lequel est alors appliqué à l'ensemble du chiffre d'affaires ainsi arrêté.

Exemple :

-> Seuil n°1 : 0 % jusqu'à 19 999€ / Seuil n°2 : 3 % de 20 000,00 € à 49 999€ / Seuil n°3 : 5 % à partir de 50 000,00 €

-> Chiffre d'affaires réalisé sur la période 37 500,00 €, correspondant au seuil n°2

-> Montant de la remise exigible : 3 % de 37 500 €, soit 1 125,00 €.

Le titulaire a l'obligation d'envoyer par mail avec accusé de réception, sous format Excel, à achat.produits.sante@chu-bordeaux.fr dans un délai maximum de 3 mois après la fin de chaque période un relevé de facturation indiquant le montant global de la facturation établie pour les 12 mois d'exécution considérée avec indication de l'ensemble des références et dates des bons de commandes passés.

A défaut de transmission de ce relevé dans le délai imparti, le titulaire fera l'objet d'une pénalité pour retard de transmission de document administratif d'un montant de 100 euros par jour calendaire de retard.

Cette pénalité sera appliquée par le pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement sans mise en demeure dans les conditions du présent CCAP. Ces modalités de calcul s'appliquent pour chacune des périodes d'exécution du marché public.

Appréciation de la ristourne

Tout au long de l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement pourra convoquer les représentants du titulaire afin d'apprécier les niveaux de ristournes acquis ou en cours d'acquisition dans le cadre du marché public au bénéfice du pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement. Cette réunion sera organisée avec les représentants du pouvoir adjudicateur idoines qui pourra rendre un avis sur l'affectation des montants financiers acquis au bénéfice du pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement au titre de la ristourne. Sur la base de l'avis des représentants du pouvoir adjudicateur idoines, le pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement se réserve la possibilité de solliciter le paiement de la ristourne par titre exécutoire ou bien d'utiliser son équivalence financière pour acquérir des dispositifs médicaux auprès du titulaire dans le cadre du marché public en cours.

A réception du relevé des achats réalisés sur la période d'exécution par le titulaire, le pouvoir adjudicateur de chaque Etablissement aura la possibilité au choix :

- A- D'actionner cette ristourne et d'établir un titre exécutoire correspondant à l'attention du titulaire qui devra le régler dans un délai de trente jours ;

- B- De solliciter du titulaire la livraison de dispositifs médicaux listés au présent marché moyennant compensation comptable avec le montant de la ristourne financière établie pour l'année N ;

ou

- C- De décider un panachage des crédits financiers liés à la ristourne entre d'une part l'émission d'un titre exécutoire et d'autre part l'acquisition de dispositifs médicaux auprès du titulaire par compensation comptable à équivalence financière.

Les dispositifs médicaux fournis par le titulaire en vertu du présent article devront toutefois figurer sur les demandes de paiement à un prix 0 ou à titre gracieux ou équivalents.

- D - Le titulaire a, en dernière intention, la possibilité de proposer la fourniture de produits innovants, de matériels, logiciels ou prestations de service répondant aux exigences suivantes :

- 1. Présenter un lien fonctionnel étroit avec les produits faisant l'objet de l'accord-cadre, permettre une meilleure prise en charge des patients ou une réponse optimisée au besoin du Centre Hospitalier, et ne pas constituer un avantage personnel pour le compte de l'un ou l'autre des bénéficiaires du Centre Hospitalier.

- 2. Ne pas exiger, pour son fonctionnement ou sa bonne exécution, l'utilisation spécifique des produits faisant l'objet de l'accord-cadre, dans des conditions préjudiciables à la capacité du Centre Hospitalier de s'approvisionner auprès d'un autre opérateur économique lors du renouvellement du présent accord-cadre. A ce titre, les matériels, logiciels ou prestations de service proposés doivent pouvoir être achetés, auprès du Titulaire ou d'un autre opérateur économique, indépendamment des produits faisant l'objet du présent accord-cadre,

- 3. Faire l'objet d'une valorisation en € HT, afin d'en mesurer la quantité exigible suivant le montant de ristourne arrêté.

Les dispositifs médicaux fournis par le titulaire en vertu du présent article devront toutefois figurer sur les demandes de paiement à un prix 0 ou à titre gracieux ou équivalent.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisables annuellement, par référence au tarif. La référence utilisée est : le BPU
Ils pourraient être révisés à la hausse ou à la baisse annuellement à compter du 01/04/2027 envoyés sous format Excel.

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux tarifs (ou son nouveau barème) au pouvoir adjudicateur de l'Etablissement support avec un préavis de 3 mois avant la date prévue pour l'application de la révision à l'adresse mail : achat.produits.sante@chu-bordeaux.fr.

Toute demande de révision tarifaire donnerait lieu à la transmission, par le titulaire, des justificatifs nécessaires permettant d'établir la réalité et la pertinence de l'évolution invoquée.

Les nouveaux prix ne seront applicables qu'après accord express de l'établissement support (CHU de Bordeaux).

Clause limitative dite " butoir " : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence de révision (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 1,50 % maximum par an.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

Aucune avance ne sera versée

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Avant d'établir sa facture, le titulaire doit établir un relevé mensuel de prestations qui est transmis pour validation à l'unité médicale concernée de chaque établissement.

Les fiches d'ordres de services feront l'objet d'un règlement partiel définitif mensuel à terme échu.

Les factures doivent être conformes au relevé validé.

Le relevé transmis sous format Excel par le titulaire, avant facturation, est produit sur la base des fiches d'ordre relatives à chaque prestation et comprendra notamment :

- l'intitulé du service,
- la date de la prestation
- le nom et prénom du demandeur

- le nom et prénom du patient
- le type de prothèse et/ou d'intervention réalisée
- le prix applicable

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro de la fiche d'ordre de service ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur de l'établissement concerné, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Les conditions d'exécution des prestations ci-dessous sont applicables à l'ensemble des lots.

Adresse d'exécution :

La fourniture doit être livrée au point de livraison, au jour et heure exacte indiqués sur la fiche d'ordre de service.

Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :

En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont prévues à l'article 18 du CCAG-FCS.

A la réception de la fiche d'ordre accompagnée des matériels nécessaires à la réalisation des prestations, le titulaire doit s'assurer de leur qualité et complétude et refuser toute demande qui ne permettrait pas la bonne réalisation des travaux.

Les modalités et horaires de collectes des prestations à réaliser, ainsi que les modalités et horaires de livraisons des prestations réalisées sont stipulées dans les annexes 2 du CCAP (fiche logistique du CHU de Bordeaux) et annexes 3 du CCAP (fiche logistique du CH de Libourne).

Le titulaire s'engage à respecter le nombre minimum de passages de livraison dans les unités médicales, défini lors de la réunion de lancement des prestations. Cette réunion de lancement sera programmée dès la notification de l'accord-cadre.

En cas de difficulté de réalisation, le titulaire doit en informer le praticien de l'établissement concerné via un échange téléphonique. Si celle-ci devait générer un retard dans la livraison, le titulaire doit en avertir le demandeur et l'informer du nouveau délai.

Avant la livraison des fournitures, le titulaire vérifie la conformité des prestations réalisées avec la fiche d'ordre de service et trace cette opération sur la fiche d'ordre de service en mentionnant le nom du praticien hospitalier qui fait la vérification. En cas de non-conformité détectée, le titulaire doit procéder à la mise en conformité. Si celle-ci devait générer un retard dans la livraison, le titulaire doit en avertir le demandeur et l'informer du nouveau délai.

Les frais liés au retour du dispositif incriminé chez le fournisseur sont à la charge du fournisseur.

Les fournitures sont livrées, à destination de chaque établissement concerné, franco de port et d'emballage.

Le titulaire doit fournir les sachets de conditionnement plastique contenant chaque appareil ainsi qu'une boîte de transport.

Les fournitures livrées doivent être accompagnées d'une fiche de traçabilité et d'un bon de livraison. Ce bon de livraison comprend :

- Le nom du titulaire ;
- La date de la livraison ;
- La référence de la fiche d'ordre de service ;
- Le nom et prénom du patient ;
- La date de naissance du patient ;

- La quantité de fourniture livrée ;
- n° de la ou des dents ;
- Nom du technicien ayant réalisé la prestation.

Conformément à l'article 18.4 du CCAG/FCS, les frais et risques de transport des matériels, objets et approvisionnements qui doivent être restitués au pouvoir adjudicateur sont à la charge du titulaire.

Aucun minimum de fournitures à réaliser ne sera accepté par les établissements membres du GHT Alliance de Gironde concerné.

Fiche de traçabilité :

La mise sur le marché d'un dispositif médical sur mesure est effectuée sous la seule responsabilité de son fabricant. Il doit pouvoir justifier à tout moment de la conformité de son dispositif aux exigences de la réglementation (réglementation (UE) 2017/745 et réglementation en vigueur telle que la norme NF EN ISO 22112).

Ainsi une fiche de traçabilité des matériaux doit obligatoirement être renseignée et accompagnée chaque prestation réalisée. Une fiche de traçabilité précise, outre les informations sur les dispositifs fournis :

- le certificat de conformité du dispositif sur mesure.
- la garantie contre tous vices de fabrication.
- les dispositifs médicaux fournis, le lieu et date de fabrication du dispositif médical, la liste des intervenants ayant réalisé le travail (y compris les intervenants extérieurs, et les intervenants des laboratoires sous-traitants), le type des matériaux utilisés, l'origine des matières premières (fabricant, numéro de lot...) et les normes respectées.

Réunions de suivi :

Une réunion de lancement sera programmée à la notification de l'accord-cadre, elle concernera la mise en place et les modalités de démarrage du marché, mais aussi la vie du marché et des problématiques de fonctionnements. Une seconde réunion aura lieu entre 3 et 6 mois d'exécution.

D'autres réunions de suivi pourront être réalisées entre le titulaire et chaque établissement de santé, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Ces réunions se tiennent dans les locaux de l'établissement de santé demandeur et ont pour objet de traiter des éventuelles difficultés ou anomalies rencontrées dans la période écoulée et de fixer notamment les objectifs et les engagements du titulaire pour la bonne exécution du contrat.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu par l'établissement de santé qui est diffusé dans les 15 jours après la rencontre.

Lors de ces réunions de suivi, un plan d'action de réduction des non conformités doit être proposé par le titulaire.

11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

Par dérogation aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS, les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

Nature des opérations

Les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre et/ou de la fiche d'ordre de service.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur la fiche d'ordre de service.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures livrées et essayées sur le patient avec les spécifications de l'accord-cadre et/ou de la fiche d'ordre de service.

Frais de vérification

Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné.

La date à partir de laquelle les fournitures pourront être présentées en vue de ces vérifications sont les dates de livraison et d'essayage sur le patient pour les vérifications quantitatives et qualitatives.

Présence du titulaire

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné n'avise pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. L'absence du titulaire, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement des opérations de vérification.

Déroulement des opérations de vérification

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné effectue lors de l'essayage des fournitures, les opérations de vérification quantitative. Il dispose d'un délai de dix (10) jours pour faire part au titulaire de ses remarques.

Lors de l'essayage des fournitures, les opérations qualitatives approfondies seront effectuées par les services des établissements concernés.

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours pour réaliser les opérations de vérifications qualitatives à compter de la date de livraison.

Dans le cas d'une prestation comportant des parties distinctes à livrer, la livraison de chaque partie fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

11.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur de l'établissement concerné prendra sa décision dans les conditions suivantes :

Par dérogation aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS, à l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné prendra sa décision dans les conditions suivantes :

Vérifications des fournitures :

Vérifications quantitatives :

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si les quantités fournies ne sont pas conformes aux stipulations du présent accord-cadre et de la fiche d'ordre de service, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ;

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

Vérifications qualitatives approfondies :

A l'issue des opérations de vérifications qualitatives approfondies, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné peut prendre une décision d'ajournement, d'admission, de réfaction, ou de rejet :

Admission, ajournement et rejet

Admission

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné prononce l'admission des fournitures, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre et de la fiche d'ordre de service. L'admission prend effet à l'issue des vérifications qualitatives approfondies dans un délai de quarante-cinq jours à dater de la livraison.

Ajournement

- Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, lorsqu'il estime que des fournitures ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point au frais du titulaire, peut décider d'ajourner l'admission des fournitures par une décision motivée.

Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné les fournitures mises au point, dans un délai de sept jours.

- Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de deux jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné rejettera les prestations, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de sept jours ci-dessus mentionné.
- Le silence du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des fournitures.
- Si le titulaire présente à nouveau les fournitures mises au point, après la décision d'ajournement des fournitures, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des fournitures, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.
- Dans le cas où les opérations de vérification ont été effectuées dans les locaux du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, le titulaire dispose d'un délai de sept jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement, pour récupérer les fournitures ayant fait l'objet de la décision d'ajournement.

Passé ce délai, les fournitures vérifiées peuvent être évacuées ou détruites par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, aux frais du titulaire.

Les fournitures ajournées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Rejet

Si les fournitures livrées ne correspondent pas qualitativement aux spécifications de l'accord-cadre ou de la fiche d'ordre de service, et que le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné estime qu'elles ne peuvent pas être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu de remplacer les fournitures rejetées dans les délais identiques à ceux indiqués sur la fiche d'ordre de service initial du présent accord-cadre sur mise en demeure écrite auprès du titulaire de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné garde la faculté jusqu'à la pose définitive des fournitures livrées, de faire procéder aux vérifications qualitatives (essayages des fournitures) qu'il jugera utiles pour apprécier la qualité de la livraison et sa conformité aux clauses du présent accord-cadre.

Le coût de l'analyse sera à la charge du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné si le résultat est conforme et à la charge du titulaire de l'accord-cadre si le résultat n'est pas conforme.

Le titulaire dispose d'un délai de sept jours à compter de la notification de la décision de rejet pour récupérer les fournitures rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné, aux frais du titulaire.

Les fournitures rejetées, dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

En cas d'ajournement ou de rejet récurrents, le pouvoir adjudicateur de chaque établissement concerné appliquera les pénalités prévues à l'article "PÉNALITÉS" du présent document.

Les anomalies (non-respect des délais et horaires contractuels, report d'un rendez-vous d'un patient du fait du titulaire, et non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service) constatées sont consignées dans un fichier de suivi des anomalies. Ce fichier sert de support pour l'application des pénalités sans mise en demeure préalable.

Transfert de propriété

L'admission des fournitures entraîne le transfert de propriété.

12 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

Le titulaire devra veiller à limiter l'impact environnemental de ses déplacements :

- Optimisation des tournées et des trajets ;

- Utilisation de véhicules ou d'équipements à faibles émissions, dans la mesure du possible ;

13 - Garantie des prestations

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, les prestations feront l'objet d'une garantie de 2 ans dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission.

Les modalités de cette garantie sont les suivantes :

Les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, c'est-à-dire inapparents à l'instant de la livraison, à compter du jour de la réception.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage en cas de défaillance du dispositif à procéder à un échange standard à ses frais.

Toute fourniture qui présenterait une défectuosité dans un lot devra faire l'objet d'un remplacement immédiat et gratuit et le remboursement de la fourniture comportant un vice caché.

Cette garantie couvre également les frais de conditionnement, d'emballage et de transport des fournitures de remplacement.

14 - Pénalités

Les pénalités des articles 14.1 et 14.2 ci-dessous concernent l'ensemble des lots.

14.1 - Pénalités de retard

A/ Par dérogation de l'article 14.1.1 du CCAG-FC, lorsque les délais contractuels sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 euros HT.

Les pénalités pour dépassement des délais contractuels sont les suivantes :

- Pénalité pour non-respect du délai contractuel de réalisation de prothèses ou dispositifs dentaires à compter d'un jour calendaire de retard sur l'horaire contractuel.
- Pénalité pour non-respect du délai contractuel de réalisation de prothèses ou dispositifs dentaires hors CFAO, dans le cadre de l'implantologie, à compter de 2 jours calendaire de retard sur l'horaire contractuel.
- Pénalité pour non-respect du délai contractuel de réparation à compter d'un jour calendaire de retard sur l'horaire contractuel.
- Pénalité pour non-respect des horaires de collecte à partir d'une demi-heure de retard sur l'horaire contractuel.
- Pénalité pour non-respect des horaires de livraison des prestations réalisées à partir d'une demi-heure de retard sur l'horaire contractuel.
- Pénalité pour non-respect de l'horaire d'émission d'un mail à l'entité correspondante récapitulant les prises en charge de la veille.

B/ Par dérogation de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels sont dépassés, par le fait du titulaire, concernant de transmission du relevé annuel du chiffre d'affaires, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros HT par jour calendaire de retard. Les modalités de calcul de ces pénalités s'appliquent pour chacune des périodes d'exécution du marché public.

Les pénalités pour dépassement des délais contractuels sont des pénalités cumulatives.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

14.2 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Pénalité pour non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service entraînant un report d'un rendez-vous d'un patient	Forfaitaire	100,00 €	Lorsqu'une anomalie pour non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service entraînent un report d'un rendez-vous d'un patient, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 euros HT. Les pénalités pour non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service, entraînant un report d'un rendez-vous patient, sont les suivantes : - Non-conformité de produits livrés au regard des spécificités techniques précisées sur la fiche d'ordre de service. - Non-respect de la norme en vigueur pour la fabrication des prothèses dentaires (polissage, moulage, crochet...). Toute non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service génèrent des pénalités cumulatives.

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Pénalité pour non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service n'entraînant pas de report de rendez-vous patient	Forfaitaire	50,00 €	Lorsque des anomalies de conformité et non-respects aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service, n'entraînant pas de report de rendez-vous patient, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros HT. Les pénalités pour non-conformité et non-respect aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service, n'entraînant pas de report de rendez-vous patient, sont les suivantes : - Non-conformité du bon de livraison (absence du nom et prénom du patient figurant sur la fiche d'ordre de service, date de naissance, le n° de la ou des dents, stipulé sur la fiche d'ordre de service, le nom du technicien ayant réalisé le travail.) - Non-conformité de la facture, du relevé de facture ou surfacturation. Toute non-conformités et non-respects aux stipulations des pièces du contrat et de la fiche d'ordre de service génèrent des pénalités cumulatives.
Pénalités pour récurrence de non-conformité sur une période de 6 mois	Forfaitaire	1000.00 €	Au-delà de 10 non-conformités sur une période de 6 mois, une pénalité est appliquée. Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000 euros HT.
Non-respect de la clause sur les visiteurs médicaux	Forfaitaire	50,00 €	Pénalité dans le cadre de la gestion des visites promotionnelles fixée à l'article 18 - Charte de la visite promotionnelle du CHU du CCAP : Le titulaire encourt l'application d'une pénalité de 50 euros à chaque présentation d'un visiteur sans enregistrement préalable.
Pénalité en cas d'absence de transmission de reporting	Forfaitaire	100,00 €	Pénalité dans le cadre de l'absence de remise du fichier reporting aux dates prévues à l'article 19.4 du CCAP et dans un délai d'une semaine. Lorsque ce délai est dépassé, du fait du titulaire, celui-ci encourt application d'une pénalité de 100 euros forfaitaire En cas d'absence de remise du fichier de reporting aux échéances prévues à l'article 19.4 du CCAP, le titulaire dispose d'un délai supplémentaire d'une semaine à compter de la date

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
			d'exigibilité initiale pour se conformer à son obligation de transmission. À défaut de transmission du fichier de reporting à l'issue de ce délai, et lorsque ce manquement est imputable au titulaire, celui-ci s'expose à l'application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 100 euros par manquement constaté
Relevé Ristourne par période	Journalière	100,00 €	Le relevé relatif à chaque période d'exécution devra impérativement être remis au pouvoir adjudicateur de chaque Établissement dans un délai maximum de 3 mois après la fin de la période. A défaut de transmission de ce relevé dans le délai imparti, le titulaire fera l'objet d'une pénalité pour retard de transmission de document administratif d'un montant de 100 euros par jour calendaire de retard. Cette pénalité sera appliquée par le pouvoir adjudicateur de chaque Établissement sans mise en demeure

Les pénalités spécifiques sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.
Le montant total des pénalités spécifiques n'est pas plafonné.
Le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

15 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

16 - Résiliation du contrat

16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Au-delà de 20 non-conformités sur une période de 6 mois, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de résilier l'accord-cadre après réunion tripartite (le titulaire /l'acheteur/le médecin) et mise en demeure par courrier.

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Exécution aux frais et risques avec résiliation :

En cas de résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur de l'établissement support peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de l'établissement support de se procurer, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au présent accord-cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire l'accord-cadre résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Exécution aux frais et risques sans résiliation :

En cas de défaillance du titulaire dans l'exécution d'une prestation définie à l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur de l'établissement support peut faire procéder par un tiers à l'exécution de ces prestations, aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de l'établissement support de se procurer, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au présent accord-cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire de l'accord-cadre n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et qui seraient nécessaires à l'exécution de cette prestation par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur de l'établissement support par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur de l'établissement support adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

17 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

18 - Clauses complémentaires

Obligations d'égalité, de laïcité, et de neutralité :

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.

L'acheteur/ l'autorité concédante est informé(e), à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Charte de la visite promotionnelle du CHU

Depuis quelques années maintenant, le CHU de Bordeaux a défini une politique de lutte contre les atteintes à la probité et s'est doté d'outils de nature à préserver ses professionnels du risque d'atteinte à la probité et à prévenir les risques de conflits d'intérêts, dont une Charte des bonnes pratiques relative à l'information et à la promotion des produits de santé au CHU de Bordeaux fait partie.

Elaborée :

- Conformément à la législation en vigueur,
- Aux recommandations de bonnes pratiques en la matière
- Et en référence à la Charte du LEEM et à la charte de qualité des pratiques professionnelles en question;

Cette Charte est la déclinaison de la politique du CHU concernant la gestion des visites promotionnelles dont elle définit les modalités, conformément aux dispositions de l'article L.6143-7 du code de la santé publique.

Outre l'encadrement des dites visites, cette Charte prévoit dorénavant que seuls les visiteurs médicaux munis d'un badge personnalisé, édité pour un an (obtenu après enregistrement individuel sur une plateforme dédiée conçue par le CHU) pourront accéder aux locaux du CHU.

Les titulaires du présent marché devront donc se conformer à cette charte et procéder à la déclaration de leurs visiteurs médicaux via le mail suivant : cartespro.labo@chu-bordeaux.fr afin que ces derniers s'enregistrent à titre personnel.

Le non -respect de ces dispositions entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 15.2 du présent CCAP.

Clause de réexamen :

Conformément aux dispositions des articles L2194-1, R2194-1 et R2194-6 1° du code de la commande publique, la cession complète de l'accord-cadre est possible sous réserve de l'accord expresse du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'admissibilité du cessionnaire après réception de la demande de cession, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande de cession si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessous.

Le cessionnaire pressenti devra :

Avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent accord-cadre et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
Présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent accord-cadre pour la durée restante de celui-ci.

Dans sa demande de cession, le cessionnaire communiquera les pièces suivantes :

Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent accord-cadre pour la durée restante de celui-ci ;
Les justificatifs prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
Un numéro d'identification SIREN ;
La date à laquelle la cession doit intervenir.

Après acceptation de la demande de cession, un avenant de transfert sera réalisé par le pouvoir adjudicateur.

Les conditions initiales de mise en concurrence de l'accord-cadre ne doivent pas être remises en cause du fait de ce transfert.

En toutes hypothèses, le Titulaire respectera ses engagements contractuels.

18-1 Clauses d'évolution

18-1 -1 Clauses générales

En cours d'exécution du marché public, toute substitution de référence d'un produit par un autre, d'objet identique ou de même fonctionnalité, à prix constant, donnera lieu à un courrier d'information à destination CHU de Bordeaux (Établissement support) de la part du titulaire. La modification n'entrera en vigueur que sous réserve d'un accord de confirmation écrit du CHU de Bordeaux (Établissement support).

18-1-2 Clauses particulières

18-1-2-1 Extension de gamme

En cours d'exécution du marché public, le titulaire peut être amené à compléter sa gamme en proposant la commercialisation d'une référence qui correspond mieux à l'indication médicale.

Dans ce cas, l'opérateur économique est tenu de produire au CHU de Bordeaux (Établissement support) un courrier stipulant :

- que cette nouvelle référence s'ajoute à l'ancienne,
- et que le prix fixé au marché est maintenu ou diminué.

18-1-2-2 Innovations technologiques

En cours d'exécution du marché public, le titulaire peut être amené à arrêter la commercialisation d'une référence de dispositif médical pour lequel il a été retenu et à le remplacer par un dispositif plus innovant possédant une nouvelle référence.

Dans ce cas, l'opérateur économique est tenu de produire au CHU de Bordeaux (Établissement support) un courrier stipulant :

- que cette nouvelle référence se substitue ou s'ajoute à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologiques
- et que le prix fixé au marché est maintenu ou diminué.

18-1-2-3 Recherches, Essais, Investigations cliniques

Au cours de l'exécution du marché public, le titulaire peut être amené à proposer dans le cadre de recherches, essais ou investigations cliniques de nouvelles références à titre expérimental.

A cet effet, il sera tenu au préalable d'adresser une proposition de prix au CHU de Bordeaux (Établissement support). Le montant de cette proposition ne pourra être supérieur à celui concernant le dispositif pour lequel il a été retenu.

18-1-3 Informations service achat

En cours d'exécution du marché public, toutes les informations transmises par le fournisseur et liées à l'évolution du marché doivent également être transmises sans délai par mail au service achat du pouvoir adjudicateur de l'Établissement support à : achat.produits.sante@chu-bordeaux.fr

18-2 Stipulations relatives à l'application des conditions générales de ventes

Les modalités propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à son offre technique, notamment les conditions générales de vente, et contradictoires avec les documents contractuels (Cf. articles pièces contractuelles du présent document) ne s'appliqueront pas au présent accord-cadre.

18.3 Suivi de l'exécution des marchés publics

Le support est fondé à demander au titulaire, à tout moment, la communication de toute information utile, notamment statistique, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution des marchés publics, ce pour l'ensemble des établissements du groupement ou par établissement. Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation.

18.4 Récupération des données

Le titulaire s'engage à transmettre au support deux reporting par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du Titulaire en terme de volumétrie et en terme financier. Les dates de reporting demandées sont le 31 juillet pour les données du 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le 31 janvier pour les données du 1er Juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, quelle que soit de la date de début et de la date de fin de l'accord-cadre, dès lors que sa période d'exécution couvre en partie un semestre.

Ce reporting sera réalisé à l'aide du fichier type « Reporting fournisseur » disponible dans le DCE.

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

- N° SIRET du titulaire, le nom du titulaire
- Numéro de marché
- Le numéro de Lot
- N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement
- Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2024 - 30/06/2024 : pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
- Quantité de produits et/ou services facturée
- Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le fichier devra être nommé selon la règle suivante : Nom du fournisseur_S12024 (pour 1er semestre 2024).

Le format fichier sera CSV ou Excel et envoyé par mail à l'adresse : bilan.statistiques.pds@chu-bordeaux.fr

19 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCAP déroge à l'article 27 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.2 du CCAP déroge aux articles 29 et 30 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge aux articles 14.1.1 à 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16 du CCAP déroge aux articles 38 et 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services