

CONSULTATION N°26-DU260CUP

**PRESTATION DE REALISATION ET REPARATION DE PROTHESES ODONTOLOGIQUES
A FAÇON POUR LE COMPTE DES SERVICES D'ODONTOLOGIE DE L'UCSA ET DU
SERVICE DE CHIRURGIE MAXILLO-FACIALE ET CHIRURGIE PLASTIQUE DE L'HOPITAL
NECKER ENFANTS MALADES**

APPEL D'OFFRES OUVERT

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

22/05/2026

Le présent document est divisé en deux parties :

- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières

SOMMAIRE

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
Article 2. Objet du marché.....	4
2. 1. Liste des sites concernés.....	4
2. 2. Clause de réexamen.....	4
Article 3. Structuration du marché	5
3. 1. Allotissement	5
3. 2. Forme du marché.....	5
Article 4. Documents contractuels.....	5
4. 1. Pièces particulières	5
4. 2. Pièces générales.....	6
Article 5. Durée du marché	6
5. 1. Date de début d'exécution	6
5. 2. Date de fin d'exécution.....	6
5. 3. Reconduction du marché.....	6
Article 6. Modalités financières.....	6
6. 1. Montant du marché.....	6
6. 2. Forme des prix	7
6. 3. Contenu des prix.....	7
6. 4. Révision des prix	7
6. 5. Clause butoir et de sauvegarde	8
Article 7. Modalité de commandes, de livraisons et de réceptions	9
7. 1. Commandes	9
7. 2. Livraisons	9
7. 3. Réceptions : admission, ajournement et rejet.....	10
Article 8. Modalités de règlement.....	10
8. 1. Remise et acceptation des factures	10
8. 2. Règlement des factures	11
8. 3. Intérêts moratoires	12
Article 9. Nantissement et cession de créance	12

Article 10. Retenue de garantie – cautionnement.....	12
Article 11. Avance	12
11. 1. Conditions de versement de l’avance	12
11. 2. Montant de l’avance	13
11. 3. Remboursement de l’avance	13
Article 12. Obligations du titulaire	13
12. 1. Respect des délais d’exécution	13
12. 2. Responsabilité en cas de dommages	13
12. 3. Gestion du marché.....	14
Article 13. Sous-traitance.....	14
13. 1. Présentation d’un sous-traitant.....	15
13. 2. Tâches essentielles	15
Article 14. Pénalités	15
Article 15. Résiliation.....	16
Article 16. Dérogation au CCAG-FCS	17
Article 17. Caractéristiques techniques des fournitures.....	18
Article 18. Modalités de commande.....	Erreur ! Signet non défini.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur

L'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS (APHP)

Etablissement d'hospitalisation

dont le siège est situé au 55 Boulevard Diderot – 75012 Paris
représentée par Nicolas Revel agissant en qualité de Directeur général.

Article 2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de réalisation et réparation de prothèses odontologiques à façon pour le compte des services d'odontologie du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP Centre - Université de Paris Cité.

Les prestations constituent des services de santé au sens du Code de la commande publique.

Le marché est composé de 3 lots :

- Lot 1 : Prothèses dentaires amovibles et planification chirurgicale
- Lot 2 : Prothèses sur implants et restaurations personnalisées – CFAO et numérique
- Lot 3 : Prothèses dentaires fixes et amovibles pour l'UCSA

La prestation concerne 2 sites du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP Centre - Université de Paris Cité.

2. 1. Liste des sites concernés

	Site	Adresse	Trigramme
GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité	UCSA	42 Rue de la Santé – 75014 Paris	CCH
	Necker	149 rue de Sèvres - 75015 PARIS	NCK

2. 2. Clause de réexamen

En application des articles R2194-1 à R2194-3 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent cahier des charges dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique, notamment liée aux matériaux, procédés de fabrication ou dispositifs médicaux, ou en cas d'évolution réglementaire applicable aux prothèses dentaires, nécessitant l'ajout, la modification ou la suppression de références au marché ;
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché rendue nécessaire par les besoins du service, notamment en matière de typologie de prothèses, de volumes ou de prestations associées.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen peut être initiée à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur ou sur demande motivée du titulaire. Toute demande doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Ajouts – Modification – Suppression de références

En cours de marché, le Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris Cité peut, en fonction de l'évolution des besoins, ajouter, substituer, supprimer une ou plusieurs références avec information préalable aux titulaires et prise d'acte modificatif (note d'information).

Ces modifications ne pourront entraîner une modification de plus de 10% du nombre de lignes de l'annexe financière visée.

Article 3. Structuration du marché

3. 1. Allotissement

La consultation est allotie en vertu de l'article L2113-10 du code de la commande publique. Elle est décomposée en 3 lots de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Lot 1 : Prothèses dentaires amovibles et planification chirurgicales
2	Lot 2 : Prothèses dentaires fixées conventionnelles et supra-implantaires
3	Lot 3 : Prothèses dentaires fixes et amovibles pour l'UCSA

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre sur plusieurs lots.

3. 2. Forme du marché

La consultation donnera lieu à la passation d'un : accord cadre mono-attributaire à bons de commandes.

Article 4. Documents contractuels

4. 1. Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre de priorité décrit ci-dessus.

- L'acte d'engagement pour chaque lot ;
- Les annexes financières pour chaque lot ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- Les bons de commandes ;
- Le mémoire technique du titulaire du marché.

4. 2. Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et services (FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1er avril 2021) ;
- Le Code de la commande publique.

Article 5. Durée du marché

5. 1. Date de début d'exécution

Le marché commence à s'exécuter à compter de sa date de notification.

5. 2. Date de fin d'exécution

Le marché prend fin à l'issue d'une durée ferme de 48 mois à compter de sa date de début définie à l'article 5.1. Eventuellement reconductible selon les modalités indiquées dans l'article 5.3.

5. 3. Reconduction du marché

Sans objet.

Article 6. Modalités financières

6. 1. Montant du marché

Le montant maximum cumulé est de 355 000 € HT.

MONTANT MAXIMUM HT		
LOTS	PAR LOT	TOTAL
1	85 000 €	355 000 €
2	160 000 €	
3	110 000 €	

Article 7.

7. 1. Forme des prix

Le marché est à prix unitaire au sens de l'article R.2112-6 1° du Code de la commande publique

7. 2. Contenu des prix

Les prix comprennent :

- Les coûts d'acquisition, de fabrication ou d'approvisionnement des fournitures ;
- Les frais de transport, de livraison, de manutention et d'emballage ;
- Les charges fiscales, parafiscales et sociales en vigueur, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) mentionnée séparément ;
- Les frais généraux, assurances, ainsi que toute dépense indirecte nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- Les coûts liés au respect des normes en vigueur (sécurité, environnement, etc.) ;
- Les éventuels frais de stockage, de gestion administrative et de suivi ;
- Toutes les sujétions liées à l'exécution du marché.

7. 3. Révision des prix

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché. A compter de la date anniversaire du marché, les prix sont révisibles selon les modalités suivantes :

$$P = P0 \times \left(\frac{\text{Indice}}{\text{Indice M0}} \right)$$

Sigle	Signification
M0	Mois du dépôt de la dernière offre ou de la dernière révision.
P	Prix révisé
P0	Prix au mois M0
IndiceM0	Indice (Instruments et fournitures à usage médical et dentaire) au mois M0
Indice : CPF 32.50 –	Dernier indice publié connu, 60 jours avant la date anniversaire du marché (c'est-à-dire de sa date de début prévue ou, à défaut de sa date de notification)

Périodicité et modalités de la révision :

Le coefficient de révision en pourcentage, sera arrêté à la deuxième décimale.

La TVA applicable est celle en vigueur au moment de l'admission des prestations.

La révision peut être proposée par l'entreprise ; l'envoi doit être fait au plus tard 30 jours avant la date anniversaire du marché.

- A défaut, elle est effectuée à l'initiative de l'AP-HP, elle est notifiée via PLACE avant la date anniversaire.
- Le titulaire dispose de 30 jours à compter de l'envoi pour contester le calcul de la révision.

Le titulaire renvoie ses annexes financières révisées (format Excel) via PLACE et par courriel l'adresse de la Cellule des marchés APHP. Centre Université Paris Cité :
cellulemarches.aphpcup@aphp.fr

Les nouveaux prix seront appliqués à compter de la date anniversaire du marché.

7. 4. Spécificité du lot 3 soumis au régime général des produits remboursables par la Sécurité Sociale

Les prix des prothèses dentaires inscrites à la Liste des Produits et Prestations Remboursables (LPPR) sont révisibles uniquement en fonction des modifications publiées par la Sécurité sociale au Journal Officiel.

Toute variation du tarif LPPR sera automatiquement appliquée au marché à compter de sa publication officielle. Aucune révision rétroactive ne pourra être demandée pour les périodes antérieures.

7. 5. Clause butoir et de sauvegarde

Si l'augmentation de prix annuelle résultant de la révision est supérieure à 5% par rapport à l'année précédente, La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Seules les hausses anormales dues aux matières premières ou à des exigences réglementaires nouvelles permettront une hausse supérieure ; dans ce cas, un dossier justificatif détaillé devra être fourni.

Dans le cas où aucun accord après négociation n'est possible entre les deux parties, Si l'augmentation des prix résultants de la révision ne correspond pas à l'application de la formule proposée, ou aux possibilités budgétaires, le groupe hospitalier se réserve la possibilité de résilier sans indemnité, la partie non exécutée du marché.

Les nouvelles conditions de prix acceptées par le Groupe Hospitalier donneront lieu à l'établissement d'une note d'information.

En dehors de ces cas, les prix ne seront pas modifiés.

Article 8. Modalité de commandes, de livraisons et de réceptions

8. 1. Commandes

L'exécution des prestations du présent marché ne pourra intervenir qu'après émission préalable d'un bon de commande, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Chaque bon de commande sera émis par le Bureau des achats de la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique et précisera de manière détaillée les prestations attendues.

Tout fractionnement de conditionnement, instauration de seuil de franco ou modification unilatérale des modalités de livraison est interdit pendant toute la durée du marché.

Chaque bon de commande émis par le Groupe hospitalo-universitaire AP-HP Centre – Université Paris Cité comportera obligatoirement :

- Un numéro de bon de commande, qui devra être rappelé sur la facture ;
- La désignation précise de la fourniture et/ou de la prestation ;
- Les quantités commandées ;
- Les prix unitaires hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC de la commande ;
- La date ou le délai de livraison ;
- L'adresse de livraison

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur. La durée de validité d'un bon de commande ne pourra excéder de 3 mois la durée de validité du marché.

Les délais de livraison mentionnés sur les bons de commande présentent un caractère impératif. Tout retard d'exécution pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent marché.

8. 2. Livraisons

Les lieux de livraison seront indiqués sur les bons de commande. Les conditions de livraison, de transport et d'expédition sont laissées au libre choix du titulaire, sous réserve :

- Qu'elles soient en conformité avec les conditions exposées au présent cahier des charges ;
- Que le titulaire prenne toutes dispositions en matière de conditionnement et d'emballage en conformité avec les conditions exposées au présent cahier des charges.

Les fournitures seront livrées dans le délai indiqué sur chaque bon de commande. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison où seront indiqués :

- Les coordonnées du prestataire : nom, adresse, SIRET ;
- La désignation et la quantité des produits livrés.

8. 3. Réceptions : admission, ajournement et rejet

La réception quantitative des fournitures est effectuée par la personne habilitée, qui dispose d'un délai de deux (2) jours à compter du lendemain de la date de livraison pour l'accepter.

Toute non-conformité constatée doit être notifiée par écrit au fournisseur, en précisant les motifs, afin de préserver les droits de l'établissement.

La réception qualitative (Admission) sera effectuée par le praticien hospitalier en charge du suivi du patient après les essais nécessaires à leur mise en fonction. Ce délai ne pourra pas excéder 15 jours ouvrables suivant la date de la réception quantitative sauf avis contraire dûment motivé et formalisé par écrit, accepté par les parties, pour un motif exceptionnel (par exemple, absence prolongée du patient).

Le refus de la réception qualitative doit être motivé par écrit, avec détails techniques ou cliniques, et communiqué au fournisseur conformément au contrat.

La réception quantitative ou qualitative ne préjuge pas des responsabilités ultérieures du fournisseur en cas de défauts cachés ou de non-conformité détectée après mise en service.

La notification écrite est obligatoire pour toute non-conformité, et la documentation des refus doit être conservée pour sécuriser l'établissement contre toute réclamation.

Pour l'admission, l'ajournement et le rejet d'une livraison, il est fait application de l'article 30 du CCAG-FCS.

Article 9. Modalités de règlement

L'AP-HP se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement. Les règlements interviendront, à terme échu, pour les prestations objets du présent marché, dans les conditions décrites ci-après.

9. 1. Remise et acceptation des factures

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente et doivent se conformer strictement aux mentions obligatoires suivantes. Une facture est établie pour chaque commande.

Conformément aux articles L2192-1 et R2192-3 du code de la commande publique, le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Chaque facture devra comporter les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier
- Numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le montant de la TVA et le montant total HT et TTC
- Le détail des prestations effectuées et leur date de livraison
- Les prix de référence du marché
- Le numéro de marché
- Le numéro SIRET ou SIREN du Titulaire ainsi que son code APE
- Le numéro du bon de commande
- Le numéro de facture
- La date de la facture
- L'acceptation de chaque facture se fera conformément à l'article 11 du CCAG-FCS.

Toute facture ne comportant pas l'ensemble des mentions obligatoires est réputée non conforme : elle ne peut donner lieu à paiement et ne fait pas courir le délai de paiement. Le titulaire est tenu de la rectifier et de transmettre une facture complète afin de déclencher le règlement.

L'acceptation des factures se fera conformément à l'article 11 du CCAG-FCS.

9. 2. Règlement des factures

L'exécution du marché sera financée par le budget du groupe hospitalier. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique. Le paiement s'effectue dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales – FCS.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la date de réception de la facture par le Groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, et ce, conformément aux dispositions de l'article R.2192- 11 du code de la commande publique.

Ce délai est toutefois suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par l'Acheteur ; il reprend à compter de la réception de la nouvelle facture conforme.

Les intérêts moratoires sont régis par les articles R 2192-31 à R 2192-33 du Code de la Commande Publique.

En outre, une indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros devra être versée conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2192-36 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus dans un délai de 45 jours à compter de la mise en paiement du principal. Ce délai est recalculé à compter de la réception d'une nouvelle facture rectifiée. L'administration se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement.

Le Comptable assignataire des paiements est Monsieur le Directeur des Finances Publiques près l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

En cas de défaut de paiement, le prestataire continue l'exécution de la prestation, mais peut notifier formellement l'administration et demander le paiement des intérêts moratoires conformément aux articles R2192-31 à R2192-33 du Code de la Commande Publique.

9. 3. Intérêts moratoires

En application des dispositions de l'article R.2192.11 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement. Le délai reprend à compter de la réception de la facture correcte en cas de rejet.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, à compter du jour d'expiration du délai de 50 jours, au bénéfice d'intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux des intérêts moratoires applicables est le taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations de refinancement majoré de 8 points. Ce taux s'applique jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Article 10. Nantissement et cession de créance

Toute cession ou tout nantissement des créances afférentes au présent marché ne pourra intervenir qu'après notification préalable et expresse à l'acheteur, conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-63 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Aux fins de l'application de l'article R.2191-45 susvisé, l'exemplaire unique du présent contrat est délivré au titulaire uniquement sur sa demande expresse et non de manière systématique, afin de permettre la réalisation des formalités de nantissement ou de cession dans le strict respect de la réglementation en vigueur.

Tout manquement à ces dispositions, notamment l'absence de notification préalable ou le non-respect des prescriptions des articles R.2191-45 à R.2191-63, pourra être considéré comme une violation des obligations contractuelles du titulaire.

Article 11. Retenue de garantie – cautionnement

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie et de la constitution d'un cautionnement.

Article 12. Avance

12. 1. Conditions de versement de l'avance

Si le montant initial du bon de commande / du marché est supérieur à 50 000 € HT et (conditions cumulatives) que le délai d'exécution des prestations est supérieur à 2 mois, une avance obligatoire est accordée au titulaire et/ou au sous-traitant du marché s'il en forme la demande dans l'acte d'engagement ou de sous-traitance.

Une avance peut être versée sur à leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct lorsque le marché initial est éligible au versement de l'avance.

12. 2. Montant de l'avance

Le montant de l'avance est calculé en € TTC sur la base des prestations non sous-traitées pour le titulaire et uniquement pour la partie sous-traitée pour les sous-traitants.

Elle est de 5%, pour toutes les typologies de société, du fait du statut d'établissement public de santé de l'AP-HP, conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique et par application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS.

Lorsque la durée de la prestation est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant de la prestation.

Lorsque la durée de la prestation est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

12. 3. Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au(x) titulaire(s) et/ou au(x) sous-traitant(s). Ce remboursement s'impute sur la prochaine facture déposée par le titulaire.

Article 13. Obligations du titulaire

13. 1. Respect des délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations prévus sont détaillés pour partie dans le présent CCP et pour autre partie, feront l'objet de précisions dans les bons de commande. Le titulaire devra s'y conformer rigoureusement. Tout retard doit être signalé immédiatement au Groupe hospitalo-universitaire AP-HP.

Le non-respect des délais d'exécution fixés par le groupe-hospitalo-universitaire APPHP Centre - Université de Paris Cité expose le titulaire à la mise en œuvre des sanctions prévues aux articles 14 et 15 du présent document y compris suspension, pénalité ou résiliation.

13. 2. Responsabilité en cas de dommages

Le titulaire est responsable de tout dommage de toute nature causé au personnel Groupe Hospitalo- Universitaire AP-HP Centre - Université de Paris Cité, aux biens et aux tiers du fait :

- De son personnel salarié en activité de travail ;
- De ses matériels ;
- De ses fournitures et de ses prestations.

13. 3. Gestion du marché

Pour éviter tout rejet de facture, le titulaire s'engage :

- À informer sans délai de tout changement de raison sociale, de changement de coordonnées bancaires ou postales, de transfert de tout ou partie du marché à un autre fournisseur ou de tout autre événement de même nature intervenant durant la période d'exécution du marché. Le Titulaire transmettra tout document utile afin que ces changements puissent être pris en compte et que les modifications nécessaires soient réalisées dans les meilleurs délais ;
- À veiller à ce que les prestations commandées soient bien référencées dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du marché. Dans le cas contraire, il sera fait retour du (des) bon(s) de commande erroné(s) au service émetteur. La facture ne sera traitée qu'après correction ;
- Dans tous les cas, et quelle qu'en soit la raison, le Titulaire s'engage à ne pas interrompre ses prestations. En cas de litige, le Titulaire en informera sans délai le groupe hospitalo-universitaire APHP Centre - Université Paris Cité.

En vertu du décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011, le titulaire transmettra les documents suivants :

- Attestation fiscale (tous les ans)
- Attestation URSSAF (tous les ans)
- Attestation d'assurance responsabilité civile avec preuve de paiement (tous les ans)
- Liste des salariés étrangers (tous les ans)
- Kbis (tous les 6 mois)

Pour ce faire, l'AP-HP a recourt à la plateforme Actradis sur laquelle le titulaire devra obligatoirement se créer un compte, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise.

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.

La non transmission de ces pièces expose le titulaire à la mise en œuvre des sanctions prévues aux articles 14 et 15 du présent document.

Article 14. Sous-traitance

14. 1. Présentation d'un sous-traitant

Conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, le titulaire doit transmettre à l'acheteur, pour chaque sous-traitant, que ce soit lors du dépôt de son offre ou en cours d'exécution du marché un dossier comprenant notamment :

- Le formulaire [DC4](#) dûment complété et signé avec certificat de signature en cas de signature électronique ;
- Le nom et la raison sociale du titulaire et du sous-traitant ;
- La nature précise et la localisation des prestations sous-traitées, avec indication des lignes de la ou des annexes financières concernées ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant, les modalités de paiement, les conditions de variation des prix et, le cas échéant, le montant de l'auto-liquidation ;
- Un RIB de banque (différent de Factor) ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, incluant ses références, effectifs, chiffre d'affaires, organisation, méthodologie d'exécution et les titres professionnels des intervenants ;
- Les attestations fiscales et sociales requises ;
- Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité ;
- Un Kbis de moins de 6 mois ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que le sous-traitant ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics ni d'aucune condamnation visée par le Code du travail ;
- Une attestation indiquant qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant ;
- Une copie du contrat de sous-traitance, sur demande du GH APHP CUP.

Il est rappelé que seule l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement par la transmission d'une copie du DC4 signé par une personne habilitée autorise la réalisation de la prestation par le sous-traitant.

Le non-respect de cette obligation donnera lieu aux sanctions prévues à l'article 15 du présent document.

14. 2. Tâches essentielles

Sans objet.

Article 15. Pénalités

Type de manquement	Réurrence	Montant / Conséquence
Retard de livraison	Chaque jour de retard	1% du bon de commande

Non-conformité produit	Par occurrence	100 €
Non-transmission des documents administratifs obligatoires : • Attestation fiscale • Attestation URSSAF • Attestation d'assurance responsabilité civile avec justificatif de paiement	Tous les ans	500 € par document après mise en demeure
Non-transmission du Kbis	Tous les 6 mois	
Absence de déclaration d'un sous-traitant	Par déclaration	2 000 €, peut justifier la résiliation du marché
Retard d'exécution	Par jour	50€ / jour
Non-conformité produit	Par occurrence ou répétition	50 €
Préjudice patient	Par occurrence	100 €
Malfaçons répétées	Par occurrence ou répétition	Résiliation possible du marché

Par application de l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du bon de commande visé.

Par dérogation à l'article 14.1.3, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant seraient inférieurs à 1 000 €.

Article 16. Résiliation

Le tableau ci-après présente les conditions de résiliation du marché par l'AP-HP ou à la demande du titulaire, en précisant les motifs, délais de préavis et conséquences financières ou administratives.

Motif de résiliation	Initiateur	Préavis et délai	Conséquences
----------------------	------------	------------------	--------------

Résiliation à l'initiative de l'AP-HP	AP-HP	6 mois avant la date d'effet	Sans indemnité
Manquement du titulaire	AP-HP	Après 2 mises en demeure + 15 jours pour observations	Résiliation aux frais et risques du titulaire, pénalité forfaitaire 150 €/jour possible
Intégration du besoin dans un marché central	AP-HP	6 mois avant la date d'effet	Résiliation immédiate et unilatérale, sans indemnité
Sous-traitance non déclarée	AP-HP	Immédiat	Résiliation aux frais et risques du titulaire
Liquidation judiciaire	AP-HP	Selon décision du juge ou expiration du délai de mise en demeure	Résiliation, AP-HP peut réclamer des dommages-intérêts
Force majeure	Titulaire	Selon survenance de l'événement	Titulaire peut demander résiliation

Article 17. Dérogation au CCAG-FCS

Article du CCAG-FCS	Article du CCAP	Objet
4.1	4.1	Hiérarchie des pièces contractuelles
14.1.3	17	Exonération minimum pénalités

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 18. Caractéristiques techniques des fournitures

Les prothèses odontologiques sont des dispositifs médicaux et à ce titre doivent répondre à toutes les obligations légales et réglementaires opposables à ce type de dispositifs.

Le présent marché porte sur la conception, la fabrication, la fourniture et la mise en oeuvre de dispositifs médicaux odontologiques sur mesure, qu'il s'agisse de prothèses dentaires fixes ou amovibles, de réhabilitations partielles ou complètes, de dispositifs prothétiques provisoires ou définitifs, ou encore de guides chirurgicaux et dispositifs auxiliaires associés.

Ces dispositifs ont pour objectif principal de :

- Restaurer la fonction masticatoire et l'intégrité physiologique de l'appareil manducateur,
- Maintenir ou améliorer l'esthétique dentaire,
- Permettre la rééducation fonctionnelle ou le positionnement mandibulaire, le cas échéant,
- Garantir la précision et la durabilité des interventions prothétiques et orthodontiques.

Tous les dispositifs sont confectionnés sur mesure pour chaque patient, en tenant compte des spécificités anatomiques et fonctionnelles, et répondent aux exigences légales et réglementaires des dispositifs médicaux.

- **Aucune prestation ne peut être initiée sans validation préalable du plan de traitement par les praticiens responsables des Services d'Odontologie et du Service de chirurgie maxillo-faciale du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP, Centre – Université de Paris Cité.**
Dimensions, matériaux, conditionnement, compatibilité, etc.

Article 19. Fabrication des prothèses

Leur réalisation peut faire intervenir un grand nombre de matériaux. Les étapes de réalisation font appel à des procédures de haute technologie et à la dextérité manuelle du prothésiste, guidée par ses connaissances.

Caractéristiques générales des prestations objets du marché

Le titulaire s'engage à :

1. Respecter le Règlement UE 2017/745 (MDR) et toutes normes françaises et européennes applicables
2. Assurer la traçabilité complète de tous les matériaux et dispositifs

3. Fournir la preuve de certification ou d'accréditation de l'unité de fabrication (ISO, NF, ou équivalent) et préciser le délai de mise en conformité si une démarche est en cours
4. Se conformer automatiquement à toute nouvelle norme ou réglementation applicable dès sa date d'entrée en vigueur
5. Autoriser AP-HP à réaliser des audits qualité et contrôles à tout moment

Lots : Désignation, exigences techniques

Le ou les prothésistes, peuvent être amenés au regard des nécessités de la situation clinique du patient traité et dans un souci de continuité dans la prise en charge, à étendre leurs prestations au-delà des spécifications décrites dans les lots, afin de ne pas multiplier les intervenants pour un seul patient.

La ou les personnes ayant effectivement réalisé le travail doivent être nominalement identifiées, pour un nécessaire dialogue.

Le prothésiste doit être disponible afin de se rendre dans les Services d'Odontologie pour un dialogue direct ou une participation à la prise de teintes, dans un délai qui ne doit pas retarder l'exécution du travail.

Les travaux à exécuter sont répartis en 3 lots correspondant chacun à des spécificités particulières. Les candidats peuvent se positionner sur un ou plusieurs lots.

La description des lots correspond à une orientation privilégiée de compétences.

Caractéristiques particulières aux prestations du marché

Le titulaire s'engage à :

- Présenter lors de la livraison finale une fiche descriptive du travail réalisé comprenant les mentions suivantes :
- L'identification du patient (code d'OF),
- Le numéro du bon de commande,
- La nature du travail réalisé,
- Les matériaux et/ou fournitures utilisées,
- Les métaux, alliage utilisés (nature, poids, prix, quand il s'agit de métal précieux).

- Livrer chaque prothèse sous conditionnement individuel hermétique préservant les effets de la pré- désinfection (décontamination) préalable et portant le nom du service. L'identification du patient, du praticien responsable, du stagiaire chargé des soins, le jour et l'heure de la livraison doivent être précisés sur la feuille de route au conditionnement.
- Fournir au Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris Cité, en début d'exécution de marché, la procédure de la pré-désinfection (décontamination) mise en œuvre et toutes les modifications apportées à cette procédure au cours du marché.
- N'utiliser que des alliages de métaux et matériaux autorisés par les autorités sanitaires françaises.
- Réaliser les travaux commandés dans un délai maximum de 10 jours après réception de l'ensemble des documents et empreintes nécessaire à sa réalisation. Le prestataire devra indiquer sur chaque devis et pour chaque prothèse le délai de fabrication prévisible.
- Réaliser les travaux demandés dans des conditions d'hygiène optimales (des contrôles bactériologiques pourront être réalisés à la demande des services).
- Procéder à la pré-désinfection des prothèses avant chaque livraison (des contrôles bactériologiques pourront être réalisés à la demande des services).
- Pendant toute la durée du marché le titulaire s'engage à présenter aux clients des garanties concernant la formation des personnels et la nature des équipements utilisés.

Service demandé

Le fournisseur devra assurer les services suivants :

- Le ramassage quotidien par coursier sur les sites (Necker et du centre pénitentiaire de la santé à Paris) et à des horaires fixés par eux et/ou à leur demande, des commandes de travaux. Chaque commande de prothèse devra avoir fait l'objet d'un bon de commande préalable établi par la Direction des Achats et de la Logistique du Groupe Hospitalo- Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris Cité. Ce bon de commande sera transmis avec l'empreinte.
- Chaque envoi (empreinte, modèle ou prothèse) au prestataire devra être accompagné obligatoirement d'une feuille de route et d'une feuille de teinte si besoin.
- Le ramassage sera organisé de façon contractuelle entre les services demandeurs du Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP. Centre - Université de Paris Cité et le laboratoire concerné.
- L'obligation par le laboratoire d'indiquer dans quelle tranche horaire et dans quel délai il s'engage à répondre aux demandes de ramassages urgents.

- Le fournisseur s'engage à fournir à l'unité de soin, pour chaque demande écrite formulée par les personnes habilitées, un devis conforme au bordereau de prix du présent marché. Ce devis pourra faire l'objet d'un ou plusieurs bons de commande successifs (en particulier pour des plans de traitements complexes). Les prix mentionnés sur le bon de commande seront conformes à ceux du marché à la date de l'émission du celui-ci.
- Les Hôpitaux Universitaires Necker et de l'Hôpital Cochin dont dépend le centre pénitentiaire de la Santé à Paris fourniront à chaque prestataire la liste des personnes habilitées à émettre une demande d'exécution de prestations et s'engage à la mettre régulièrement à jour.
- La réalisation des travaux neufs ou réparations selon le descriptif joint à la commande et dans les délais impartis.
- Les transports de ces travaux et leur livraison aux dates et heures indiquées sur les documents de commande (feuille de route).
- Sur demande des odontologistes, le prestataire sera amené à se rendre dans les services hospitaliers des 3 sites.

Règles générales de fonctionnement

Le titulaire s'engage à :

- Respecter les heures, les délais de ramassage et de livraison des travaux,
- Refuser de réceptionner les commandes non accompagnées d'un bon de commande dûment authentifié émanant de la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique (dans le cas contraire, le travail ne pourra être rémunéré),
- Ne pas livrer des travaux hors des lieux explicitement indiqués, sous quelque motif que ce soit,
- Mentionner sur le bon de livraison de la prothèse terminée : « Prothèse d'usage »
- Ne pas engager, de façon absolue, de relations personnalisées avec le patient,
- Ne pas livrer dans le service, des travaux relevant de l'activité en ville de praticiens exerçant également en cabinets privés,
- Ne pas adresser de facture directement au patient,
- S'engage à mettre tout en oeuvre, en fonction des conditions climatiques, pour une conservation optimale des travaux pendant la durée des transports.

- Désigner parmi ses techniciens un correspondant et son suppléant exclusivement chargés des relations avec les services, et responsables auprès d'eux de la résolution de tous les problèmes d'ordre technique.
- Établir et faire signer autant que de besoin par le bureau du service un bordereau de ramassage précisant la présence d'un support (articulateur, autre pièce) et un bordereau de livraison
- Établir un esprit de collaboration avec les étudiants intégrant totalement leur droit à l'erreur avec une disponibilité notamment téléphonique vis à vis de l'hôpital.

Il est rappelé au titulaire que :

- Le laboratoire demeure responsable des travaux en cours de réalisation jusqu'à leur livraison finale, leur validation par le praticien et leur mise en fonction. Les rectifications, voire les réfections en cas de malfaçon sont à la charge du laboratoire, si la responsabilité de ce dernier s'avère engagée. Toutes les malfaçons feront l'objet d'un constat écrit par le praticien responsable du patient visé par le responsable de l'unité. Ce constat sera transmis au prestataire par fax et accompagnera les travaux pour rectification.
- Le laboratoire exécute les travaux tels que décrits sur le document (feuille de route) accompagnant la commande. En cas de difficultés, le « correspondant du laboratoire » nommément désigné au service, entrera en contact avec le praticien responsable du travail demandé pour faire donner toutes précisions utiles à la continuation des travaux.
- Au cas où le modèle de la commande est présenté sur articulateur ou porte-empreinte, le laboratoire dont le coursier aura accusé réception de ces supports, demeurera responsable de leur restitution. En cas de perte, il s'engage au remplacement à l'identique de la pièce égarée ou à son remboursement.
- Le prestataire dispose de 48 heures à compter de l'enlèvement pour refuser qualitativement les empreintes envoyées et pour prévenir par écrit le médecin référent de l'unité qui a envoyé l'empreinte.

Le non-respect de ces engagements entraînera la mise en demeure du titulaire et pourra conduire à la résiliation du contrat si les actions correctives ne sont pas mises en oeuvre conformément à l'article 18 du présent document.

Article 20. Contrôle des caractéristiques

Les Hôpitaux Universitaires de l'Hôpital Cochin dont dépend le centre pénitentiaire de la santé à Paris et l'Hôpital Necker, s'autorisent le droit de visiter et de contrôler à tout moment, le laboratoire prestataire.

Procédure de dérogation

En cas d'inadaptation d'un produit retenu à un usage particulier, l'AP-HP se réserve le droit de s'approvisionner, à titre dérogatoire, auprès d'un autre fournisseur, après information du (des) titulaire(s) du marché.

Garantie

Les prestations sont garanties contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour de l'admission.

Conformité aux normes

En cas d'évolution de la réglementation, le fournisseur est tenu de se mettre en conformité avec les nouvelles dispositions à compter de leur date d'effet.

Fournitures

Pour tous les lots où des fournitures sont nécessaires, les quantités seront à adapter en fonction du nombre de prothèses estimées. Par ailleurs, la fourniture des attachements, Alliages Précieux et Accastillage implantaire fera l'objet d'une facturation à part.