

**GROUPEMENT DE COMMANDE DES ETABLISSEMENTS DE SANTE
PUBLICS AUTONOMES
DU PAYS CHAROLAIS – BRIONNAIS**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

**Accord-cadre de fourniture de produits et accompagnement pour
la prise en charge de l'Incontinence en EHPAD**

Coordonnateur de l'accord-cadre:

EHPAD ANTONIN ACHAINTRE
53, rue Antonin Achaintre
71170 Chauffailles

Accord cadre passé selon une Procédure d'Appel d'Offres Ouvert
Selon l'article L2124-2 du Code de la Commande Publique

**Date limite de réception des offres
10 septembre 2024 à 12 heures**

Table des matières

| | | |
|-------|--|----|
| I. | OBJET DE L'ACCORD CADRE – DISPOSITIONS GENERALES | 3 |
| 1. | Objet du marché..... | 3 |
| 2. | Groupement de commandes..... | 3 |
| 3. | Nomenclature..... | 4 |
| 4. | Durée du marché | 4 |
| 5. | Modalités du marché et de passation des commandes | 4 |
| 6. | Evolution technologique, technique ou réglementaire..... | 5 |
| II. | PIECES DU MARCHES..... | 5 |
| III. | MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX | 6 |
| IV. | CONDITIONS DE LIVRAISONS | 7 |
| 1. | Transport | 7 |
| 2. | Conditions de franco et frais de port | 8 |
| 3. | Délai et Mode Livraison..... | 8 |
| 4. | Documents à fournir..... | 9 |
| V. | OPERATION DE VERIFICATION – DECISIONS APRES VERIFICATION | 9 |
| 1. | Vérification Quantitative simple..... | 9 |
| 2. | Vérification Qualitative simple | 9 |
| 3. | Admission | 10 |
| VI. | PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE..... | 10 |
| 1. | Mode de règlement..... | 10 |
| 2. | Présentation des demandes de paiement..... | 10 |
| VII. | DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER..... | 11 |
| VIII. | PENALITES..... | 11 |
| IX. | LITIGES..... | 11 |
| X. | RESILIATION | 12 |

I. OBJET DE L'ACCORD CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1. Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'Incontinence en EHPAD.

2. Groupement de commandes

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un groupement de commandes entre les établissements ci-après désignés :

EHPAD DE RAMBUTEAU ET DE ROCCA - Le Bourg - 71800 Bois Ste Marie
EHPAD MARCELLIN VOLLAT à DIGOIN - 3 rue Marcellin Vollat - 71160 Digoin
EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE - 53, rue Antonin Achaintre - 71170 Chauffailles
regroupant 3 sites :

{EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE – 53, Rue Antonin Achaintre - 71170 Chauffailles

{MAISON DES ANCIENS - La Place - 71170 Coublanc

{EHPAD LE COLOMBIER - Le Bourg - 71740 Saint-Maurice-lès-Châteauneuf

La Résidence du CŒUR DU BRIONNAIS regroupant 2 sites :

{EHPAD BOUTHIER DE ROCHEFORT - 896 La Grand'rue, 71110 Semur-en-Brionnais

{EHPAD-SSIAD VAL D'ARCONCE DE MARCIGNY - 1, Place Irène Popard – 71110

MARCIGNY

Le Coordonnateur du Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais – Brionnais est l'Ehpad Antonin Achaintre 53, Rue Antonin Achaintre 71170 Chauffailles.

La personne responsable du marché est : Monsieur VADON, chargé de conclure le marché définissant les prescriptions administratives et techniques à respecter.

La facturation liée à l'exécution du marché s'effectue au niveau de chaque établissement.

Référents(es) des établissements concernés par le marché :

La Résidence du CŒUR DU BRIONNAIS regroupant 2 sites : Mme Sandrine BRUN

{EHPAD-SSIAD Val d'Arconce

{EHPAD Bouthier de Rochefort

EHPAD De Rambuteau et De Rocca : Mme Audray MARSAC

EHPAD MARCELLIN VOLLAT : Mme Isabelle CRETEUR

EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE regroupant 3 sites : Monsieur Marc VADON

{EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE

{MAISON DES ANCIENS

{EHPAD LE COLOMBIER

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

3. Nomenclature

CPV 33141621-9 – Kit d'incontinence

4. Durée du marché

Le présent marché prend effet à partir du **23 novembre 2024 jusqu'au 22 novembre 2025**.

Le marché pourra être reconduit tacitement 3 fois, pour une durée d'un an, sans que sa durée totale n'excède **48 mois** à savoir :

- **Première année de reconduction** : du 23/11/2025 au 22/11/2026
- **Deuxième année de reconduction** : du 23/11/2026 au 22/11/2027
- **Troisième année de reconduction** : du 23/11/2027 au 22/11/2028

Le marché ne pourra donc pas excéder 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicataire au moins 4 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

L'opérateur économique prendra toutes les dispositions nécessaires au démarrage en temps et heure de la prestation.

5. Modalités du marché et de passation des commandes

Le marché est passé sous forme d'un accord cadre à bons de commande.

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins, sur le principe d'une par mois, par le moyen de bons de commande qui comporteront :

- la référence au marché,
- la désignation de la fourniture,
- la quantité demandée,
- le prix d'engagement correspondant au prix marché,
- le lieu et la date (ou délai) de livraison,
- l'adresse de facturation.

Le présent marché est mono attributaire. Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande qui seront signés par le responsable habilité selon les règles de délégation de signature en vigueur, et dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique et le C.C.A.G FCS du 30 mars 2021.

Les commandes définies en accord avec le ou la référent(e) incontinence sont passées par le ou la référent(e) du titulaire du marché ou par le ou la référent(e) incontinence du client.

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

Le fournisseur s'engage à fournir une copie du bon de commande à l'établissement afin de lui permettre de pointer les livraisons.

La transmission des bons de commandes pourra être effectuée par échange dématérialisé ou sur support électronique (logiciel). Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

6. Evolution technologique, technique ou réglementaire

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord du Pouvoir Adjudicateur, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet du marché par des fournitures jugées plus performantes ou plus adaptées aux besoins, sans supplément de prix.

Dans ce cas, le titulaire est tenu de produire un certificat indiquant :

- D'une part, que cette nouvelle référence se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation ;
- D'autre part, que le prix fixé au marché pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle.

II. PIECES DU MARCHE

En complément de l'article 4.1 du CCAG, les pièces contractuelles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi, à l'exception des annexes qui seraient expressément identifiées comme n'ayant pas valeur contractuelle, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seule foi.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- L'offre technique et financière du titulaire

L'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propres à chaque document.

L'acte d'engagement signé et complété par le titulaire constitue, à compter de la notification, le document contractuel servant de base à la signature du marché

III. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

1. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation déchargement compris.

Les prix de base du marché figurant au catalogue/tarif public du fournisseur et pratiqués à l'ensemble de la clientèle sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres.

Les services de l'EHPAD peuvent également être amenés à demander des produits ne figurant pas sur le catalogue/tarif. Ces demandes prendront la forme de devis. Le fournisseur sera tenu de répondre à celles-ci sous 3 jours ouvrés maximum par télécopie, par mail, via la diffusion de ses tarifs sur un site Internet...par exemple.

Les prix unitaires du tableau des prix, à joindre en annexe du bordereau réponse, seront appliqués aux quantités réellement livrées.

Par ailleurs, pour les produits non cités au tableau des prix mais rentrant dans l'objet du marché, la remise de base contractuelle, à inscrire dans l'acte d'engagement, est unique quelles que soient les familles d'articles concernées et ferme pendant toute la durée du marché. Elle est applicable sur le prix de base qui correspond au tarif public fournisseur.

2. Modalités de révision des prix

Les prix des produits peuvent faire l'objet d'une révision tous les 6 mois, à compter de la date de notification de l'accord-cadre, puis tous les 6 mois à compter de la précédente révision.

Les prix unitaires pourront être révisés dans la limite maximale de l'évolution de l'indice INSEE représentatif du coût de prestation : Indice de prix de production (IPP) série 010534586 – CPF 17.22 Articles en papier à usage sanitaire ou domestique

La limite maximale de la révision sera définie par application de la formule suivante

$$P1 = P0 (0.5 + 0.5 \text{ IPP1/IPP0})$$

P1 représente le prix hors taxe révisé

P0 représente le prix hors taxe en vigueur avant la révision

IPP0 : dernière valeur connue de l'indice au moment de l'entrée en vigueur du

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

contrat ou de la dernière révision.

IPP1 : dernière valeur connue de l'indice (non provisoire) au moment de la révision tarifaire par le fournisseur.

Le titulaire est en charge du calcul de la révision des prix. Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à notifier à l'administration contractante par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception, son nouveau tarif avec un préavis de 2 mois avant la date prévue pour la révision. Si la communication de ces nouveaux tarifs intervient postérieurement à ce délai, les nouveaux tarifs ne seront pas pris en compte pour la période concernée.

À tout moment, le titulaire tiendra à disposition des services du pouvoir adjudicateur les tarifs en vigueur et devra les fournir à la demande.

3. Clause butoir

La variation des prix ne peut en aucun cas dépasser 5 % des prix initiaux fixés dans l'annexe 1 Bordereau Prix Unitaires (BPU). En conséquence, pour le cas où l'application de la formule de révision des prix conduirait à une augmentation supérieure à 5%, la majoration à appliquer pour la période considérée sera plafonnée à 5 % du prix initial.

4. Clause de sauvegarde

A la suite de l'application de la formule de révision, la variation des prix initiaux fixés dans l'annexe 1 du Bordereau de Prix Unitaires, ne pourra pas excéder 5%. Auquel cas, le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit, par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement d'engagement.

Toute demande d'ajustement devra être communiquée aux Pouvoirs Adjudicateurs, 3 mois avant l'échéance annuelle. Les établissements disposeront d'un délai de 30 jours pour accepter cette demande d'ajustement. Sans réponse de l'établissement dans le délai imparti, la demande d'ajustement sera considérée comme acceptée.

IV. CONDITIONS DE LIVRAISONS

1. Transport

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 19.3 du CGAS-FCS.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

2. Conditions de franco et frais de port

Les conditions de franco et délais de livraison sont fixés par le candidat à l'acte d'engagement et son annexe 1 BPU (Bordereaux de Prix Unitaires) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

3. Délai et Mode Livraison

Le titulaire sera responsable des livraisons de l'établissement

Les livraisons auront lieu **du lundi au vendredi entre 09h00 et 17h00** pour l'ensemble des établissements participants à la consultation tout en respectant le délai contractuel de livraison pour lequel le titulaire s'est engagé dans les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) en annexe 1.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

La fourniture doit être livrée aux points de livraisons indiquées sur chaque bon de commande. La réception sera effectuée par le service.

En cas d'articles non disponibles, le titulaire devra signaler sur l'accusé de réception de commande et sur le bon de livraison les articles non disponibles. Il indiquera le délai dans lequel il sera en mesure de fournir cet article. Le suivi des manquants devra être assuré par le titulaire.

En cas d'articles épuisés, le titulaire devra signaler sur l'accusé de réception de commande et le bon de livraison les articles épuisés. Il proposera un article équivalent, sans supplément de prix et ne pourra livrer cet article qu'après avoir obtenu l'accord du pouvoir adjudicateur. Ce dernier se réserve la possibilité, si la nouvelle référence proposée ne convient pas, de ne plus acquérir ce produit dans le cadre du marché et ce, sans indemnité.

En cas d'abandon d'une marque, d'une gamme ou d'un produit proposé dans le marché, le titulaire doit informer dans les plus brefs délais chaque établissement par courrier recommandé aux adresses suivantes :

EHPAD DE RAMBUTEAU ET DE ROCCA - Le Bourg - 71800 Bois Ste Marie

EHPAD MARCELLIN VOLLAT à DIGOIN - 3 rue Marcellin Vollat - 71160 Digoin

EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE - 53, rue Antonin Achaintre - 71170 Chauffailles regroupant 3 sites :

{EHPAD ANTONIN ACHAI NTRE – 53, Rue Antonin Achaintre - 71170 Chauffailles

{MAISON DES ANCIENS - La Place - 71170 Coublanc

{EHPAD LE COLOMBIER - Le Bourg - 71740 Saint-Maurice-lès-Châteauneuf

La Résidence du COEUR DU BRIONNAIS regroupant 2 sites :

{EHPAD BOUTHIER DE ROCHEFORT - 896 La Grand'rue, 71110 Semur-en-Brionnais

{EHPAD-SSIAD VAL D'ARCONCE DE MARCIGNY - 1, Place Irène Popard – 71110 MARCIGNY

La gamme ou la marque proposée en remplacement doit être en tout point conforme ou au moins équivalente à la référence supprimée. Les fiches techniques

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

et les fiches de données de sécurité éventuelles seront transmises à l'adresse indiquée ci-dessous. L'établissement peut refuser tout ou une partie des références proposées par le titulaire. Si aucun accord n'est trouvé entre les deux parties, le marché pourra être résilié, sans indemnités, par l'établissement.

Dispositions particulières

Les fournitures doivent être conformes à la législation et à la réglementation en vigueur, aux spécifications techniques et aux normes homologuées françaises, européennes ou équivalentes à la date limite de réception des offres.

4. Documents à fournir

Le titulaire s'engage à fournir les bons de livraison en français.

V. OPERATION DE VERIFICATION – DECISIONS APRES VERIFICATION

1. Vérification Quantitative simple

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie au marché ou sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, le dit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

2. Vérification Qualitative simple

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché ou de la commande.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite de pouvoir adjudicateur qui toutefois peut accepter les fournitures avec réfaction de prix.

3. Admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG-FCS par le pouvoir adjudicateur.

VI. PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

1. Mode de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions du code de la commande publique.

2. Présentation des demandes de paiement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours.

Le point de départ dudit délai est la date de réception de la facture, après exécution du service. Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article L2192-10 du Code de la Commande Publique.

Cette date est constatée par l'ordonnateur.

Le dépôt, la facturation et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures sont imputables au seul cocontractant.

Les factures afférentes au paiement seront établies, mensuellement, en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, numéro de SIRET, et l'adresse du créancier,
- le numéro de son compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- la référence de la commande,
- les quantités des produits livrés,
- les prix unitaire nets HT,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC,
- la date de livraison,
- la date de facturation.

En cas de difficulté, le délai de paiement peut être suspendu par décision de l'ordonnateur. Il notifie au cocontractant sa décision et les raisons l'ayant justifiée, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement, des intérêts moratoires à compter du jour suivant la date d'expiration dudit délai de paiement et jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire.

Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire ou un nouvel extrait K-bis. Au cas où il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement.

VII. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. La monnaie de comptes du marché est l'euro. Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il effectuera les prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

VIII. PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités forfaitaires suivantes, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS :

- la pénalité pour retard de livraison supérieur à 48H sera de 100 € par jour de retard
- la pénalité pour rupture non relivrée après 48H sera de 100 € par jour
- la pénalité est applicable à partir de 100 euros

Le prestataire recevra notification de l'évènement ayant entraîné la mise en œuvre de la pénalité par courrier recommandé avec avis de réception. La pénalité sera appliquée par compensation sur facture ou par facture émise par l'établissement.

Les pénalités arrêteront de courir à compter du jour où la fourniture sera livrée conformément au présent marché.

En cas de rupture prolongée, le produit de substitution sera livré au même prix et avec un niveau de qualité d'absorption égale ou supérieure.

IX. LITIGES

En cas de litige résultant de l'exécution du présent contrat, le Tribunal compétent est le suivant :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Dijon

22 Rue d'Assas -BP 61616

21016 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet (URL): <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

Cahier de Charges Administratives Particulières (CCAP)

Marché de fournitures de produits et accompagnement pour la prise en charge de l'incontinence en Ehpad
Groupement de Commande des Etablissements de Santé Publics Autonomes du Pays Charolais en Brionnais (71)

X. RESILIATION

Il sera fait application des articles du chapitre VI du CCAG-FCS.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mises à sa charge par le présent marché autorise la personne responsable des marchés, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée, et après avoir invité le titulaire à présenter des observations dans un délai de 15 jours, à résilier celui-ci de plein droit, et ce sans préjudice de tout dommage et intérêt.

Le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date

Fait à _____ le _____

(Cachet et signature du candidat)