

**C.C.P**  
**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**  
**N°2019-051**  
**propre au lot n°3 papier pour reprographie zone France**

**« FOURNITURE DE PAPIER DE REPROGRAPHIE »**

**APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN**  
**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

La procédure de consultation est passée en application des dispositions suivantes de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 (ci-après : « l'ordonnance ») et du décret du 25 mars 2016 (ci-après : « le décret) relatifs aux marchés publics :

Centrale d'achat : article 26 I 2° de l'Ordonnance ;

&

Appel d'offres ouvert : articles 42 de l'Ordonnance et 66 à 68 du Décret ;

&

Accord-cadre à bons de commande : articles 78 à 80 du Décret

**Pouvoir adjudicateur :**  
**GIP Réseau des acheteurs hospitaliers (RESAH)**  
47, rue de Charonne  
75011 Paris  
**Agissant en tant que centrale d'achat**

Le présent CCP comporte 32 pages et une annexe (liste des adhérents potentiels de la centrale d'achat).

## TABLE DES MATIERES

|                    |  |           |
|--------------------|--|-----------|
| <b>Article 1.</b>  | <b>OBJET .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Article 2.</b>  | <b>ALLOTISSEMENT.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Article 3.</b>  | <b>DUREE .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Article 4.</b>  | <b>CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Article 5.</b>  | <b>VARIANTES .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Article 6.</b>  | <b>OPTIONS.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>Article 7.</b>  | <b>PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>Article 8.</b>  | <b>IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS ET MODALITES DE MISE A<br/>DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>Article 9.</b>  | <b>OPTIMISATION DE LA RELATION ETABLISSEMENTS DE SANTE INDUSTRIE PAR LES<br/>ACHATS (ORESIA) 7</b>               | <b>7</b>  |
| <b>Article 10.</b> | <b>ACCOMPAGNEMENT DU TITULAIRE DANS LE CADRE DE LA DIFFUSION DE L'OFFRE ..</b>                                   | <b>8</b>  |
| 10.01              | Fourniture d'un fichier de reporting .....   | 9         |
| <b>Article 11.</b> | <b>CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>   | <b>10</b> |
| 11.01              | Dispositions générales .....   | 10        |
| 11.02              | Modalités de passation des commandes .....   | 10        |
| 11.02.I            | Généralités .....  | 10        |
| 11.02.II           | Dématérialisation des commandes (e- approvisionnement) .....   | 10        |
| 11.02.III          | Commande non dématérialisée .....  | 11        |
| 11.03              | Conditions de livraison .....  | 11        |
| 11.03.I            | Avis d'expédition .....  | 11        |
| 11.03.II           | Modalités de livraison .....   | 12        |
| 11.03.III          | Dispositions particulières au titulaire appartenant à un pays membre de la CEE .....                             | 12        |
| 11.04              | Délais d'exécution et de livraison .....   | 13        |
| 11.04.I            | Délais de base .....   | 13        |
| 11.04.II           | Prolongation des délais .....  | 13        |
| 11.05              | QUALITÉ DES PRODUITS - VÉRIFICATION ET ADMISSION .....   | 13        |
| 11.05.I            | Qualité des produits .....   | 13        |
| 11.05.II           | Opérations de vérification .....   | 14        |
| 11.05.III          | Admission .....  | 14        |
| 11.05.IV           | Rejet et remplacement des fournitures .....  | 15        |
| <b>Article 12.</b> | <b>PRIX DE L'ACCORD-CADRE .....</b>  | <b>15</b> |
| 12.01              | Caractéristiques des prix .....  | 15        |
| 12.01.I            | Précisions sur les caractéristiques des prix indiqués au BPU .....   | 15        |
| 12.01.II           | Remise .....   | 16        |

|  |           |
|--|-----------|
| 12.02 Achat sur catalogue  | 16        |
| 12.03 Prix promotionnel  | 16        |
| <b>Article 13. REVISION DES PRIX</b>   | <b>16</b> |
| <b>Article 14. MODIFICATIONS PORTANT SUR LES PRODUITS</b>                                    | <b>17</b> |
| 14.01 Evolution technologique, technique ou réglementaire – Clause de réexamen               | 17        |
| 14.02 Rupture d’approvisionnement  | 18        |
| 14.03 Substitution d’articles  | 18        |
| <b>Article 15. MODIFICATION DE LA SITUATION DU TITULAIRE</b>                                 | <b>19</b> |
| 15.01 Modifications portant sur la situation juridique ou économique du Titulaire            | 19        |
| 15.02 Avenant de modification, de transfert, certificats administratifs                      | 19        |
| <b>Article 16. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES</b>  | <b>19</b> |
| 16.01 Avance   | 19        |
| 16.02 Facturation et présentation des demandes de paiement                                   | 20        |
| 16.03 Paiement   | 21        |
| 16.04 Retard de paiement   | 21        |
| 16.05 Modalités d’exécution des prestations par carte d’achat                                | 21        |
| 16.05.I Emission et fonctionnement de la carte d’achat                                       | 22        |
| 16.05.II Paiement  | 23        |
| 16.05.III Présentation des relevés d’opérations et modalités de paiement par le bénéficiaire | 24        |
| 16.06 Retard de paiement   | 24        |
| <b>Article 17. SUIVI DE L’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE</b>                                    | <b>24</b> |
| 17.01 Pilotage et suivi d’exécution  | 24        |
| 17.02 Plan d’Accompagnement et d’Optimisation  | 25        |
| <b>Article 18. PÉNALITÉS – EXÉCUTION PAR DÉFAUT</b>  | <b>25</b> |
| <b>Article 19. MESURES CONSERVATOIRES</b>  | <b>26</b> |
| 19.01 Échange à la charge du Titulaire   | 26        |
| 19.02 Rupture d’approvisionnement  | 26        |
| 19.03 Approvisionnement d’office – Exécution par défaut                                      | 26        |
| <b>Article 20. RÉSILIATION DE L’ACCORD-CADRE</b>   | <b>26</b> |
| 20.01 Résiliation pour motif d’intérêt général   | 26        |
| 20.02 Résiliation pour faute du titulaire  | 26        |
| <b>Article 21. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER</b>                     | <b>27</b> |
| <b>Article 22. ASSURANCES</b>  | <b>27</b> |
| <b>Article 23. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS</b>  | <b>28</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| 23.01 Règlement amiable des différends .....  | 28        |
| 23.02 Tribunal compétent .....  | 28        |
| <b>Article 24.    PIECES FISCALES ET SOCIALES / LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE .....</b> | <b>28</b> |
| <b>Article 25.    DÉROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES.....</b>        | <b>28</b> |
| <b>Article 26.    NORMES, DÉVELOPPEMENT DURABLE, ENVIRONNEMENT .....</b>                    | <b>29</b> |
| <b>Article 27.    OBLIGATIONS.....</b>  | <b>29</b> |
| <b>Article 28.    DESCRIPTION DES FOURNITURES ET PRESTATIONS ASSOCIEES .....</b>            | <b>30</b> |
| 28.01 Papier pour reprographie écoresponsable .....   | 30        |
| 28.02 Spécifications techniques .....   | 30        |
| <b>Article 29.    CATALOGUE .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>Article 30.    COMMANDE ET PAIEMENT EN LIGNE.....</b>                                    | <b>31</b> |
| <b>Article 31.    SUIVI ET PILOTAGE .....</b>   | <b>31</b> |
| 31.01 Réunion de cadrage .....  | 31        |
| 31.02 Réunions de bilan et d'échange .....  | 32        |
| <b>Article 32.    TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES ..</b>    | <b>32</b> |
| <b>Article 33.    CONFIDENTIALITE, SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES.....</b>              | <b>33</b> |

## DEFINITIONS

« **Décret** » : désigne le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

« **Ordonnance** » : désigne l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

« **Le Resah** » : désigne dans le présent accord-cadre la centrale d'achat public du groupement d'intérêt public Réseau des acheteurs hospitaliers agissant au titre de l'article 26.I.2°) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 ;

« **Le Titulaire** » : est l'opérateur économique avec lequel le Resah conclut le présent accord-cadre pour le lot n°3. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le Titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;

« **Le Bénéficiaire** » : désigne les organismes adhérents à la centrale d'achat du GIP Resah ayant conclu une convention de service d'achat centralisé avec ce dernier ;

« **Accord-cadre** » : désigne le contrat conclu entre le GIP Resah et le Titulaire ayant pour objet la fourniture de papier reprographie pour les Bénéficiaires ;

« **Offre** » : désigne l'offre technique et financière remise par le Titulaire dans le cadre de la consultation laquelle a abouti à la conclusion du présent accord-cadre. L'Offre est un document contractuel définissant les conditions d'exécution des prestations ;

« **DROM COM** » : Départements et Régions d'Outre-Mer–Collectivité d'Outre-Mer. Acronyme remplaçant « DOM TOM » ;

## PARTIE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### Article 1. OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet les achats de fournitures de papier. Son but principal est d'assurer l'approvisionnement des Bénéficiaires, et ce, en garantissant une continuité de service optimale. Le détail des fournitures et prestations attendues est indiqué dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

### Article 2. ALLOTISSEMENT

Les prestations attendues sont réparties sur 3 lots :

| N° de lot | Désignation                                     |
|-----------|---|
| 1         | Papier recyclé écologique zone Piémont-Italie   |
| 2         | Papier classique écologique zone Piémont-Italie |
| 3         | <b>Papier pour reprographie zone France</b>     |

**Le présent CCP concerne uniquement le lot n°3 : papier pour reprographie zone France.**

### Article 3. DUREE

Le présent lot est conclu pour une période d'un an à compter du 1er avril 2019. Il pourra être reconduit 3 fois par périodes successives d'un an, par reconduction tacite, sans pouvoir dépasser une durée totale maximale de 4 ans.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le GIP RESAH se prononcera sur la non reconduction éventuelle, par écrit, en lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 4 mois avant la fin de la période en cours.

### Article 4. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

Le présent appel d'offres est passé selon les dispositions des articles 42 de l'Ordonnance et 66 à 68 du Décret.

Il aboutit à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire, sans montant minimum ni maximum pour le lot n°3, en application de l'article 78 du Décret.

L'exécution des bons de commandes relève de la responsabilité des Bénéficiaires.

### Article 5. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

### Article 6. OPTIONS

Aucune option n'est demandée.

## **Article 7. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est constitué des pièces contractuelles énumérées ci-dessous, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du RESAH fait seul foi, par ordre de priorité décroissante :

- ✚ L'acte d'engagement (A.E) ;
- ✚ Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>
- ✚ L'offre financière et technique du titulaire : le BPU et le mémoire technique.

## **Article 8. IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE**

Conformément à l'article 2 de sa convention constitutive, le Resah agit en tant que centrale d'achat au sens de l'article 26-I-2 de l'Ordonnance.

A ce titre l'accord-cadre est signé et exécuté en partie par le Resah.

Les bénéficiaires potentiels de l'accord-cadre sont les adhérents de la centrale d'achat du GIP Resah dont la liste est annexée au présent CCAP. L'adjonction d'un nouvel adhérent à cette liste nécessitera la conclusion d'un avenant au présent accord-cadre conformément à l'article 139-1 du Décret.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Resah se charge de :

- procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature relatifs au contenu de l'accord-cadre ;
- procéder à la non reconduction de l'accord-cadre ;
- prononcer la résiliation de l'accord-cadre ;
- réaliser plus généralement tous les actes administratifs relatifs à la modification de l'accord-cadre (avenant(s), certificat administratif(s)...) ;

L'exercice des compétences relatives à l'exécution de l'accord-cadre relève des Bénéficiaires (émission des bons de commande, mise en demeure, application des pénalités).

## **Article 9. OPTIMISATION DE LA RELATION ETABLISSEMENTS DE SANTE INDUSTRIE PAR LES ACHATS (ORESIA)**

Dans le cadre du programme ORESIA, le RESAH souhaite déployer des actions ayant pour objectifs :

- ✚ d'accroître la qualité des soins dispensés aux patients et des conditions de travail des personnels,

- ❖ d'augmenter l'attractivité des bénéficiaires,
- ❖ de réduire les coûts.

Certains domaines ont été identifiés comme pouvant permettre de remplir ces objectifs. Il s'agit notamment de :

- ❖ L'optimisation de la logistique ;
- ❖ La maîtrise des consommations ;
- ❖ La simplification des processus (ex : dématérialisation)
- ❖ Le respect des bonnes pratiques,
- ❖ La prise en compte du développement durable,...

Ainsi, tout au long de l'exécution du marché, le Titulaire peut proposer au RESAH des actions particulières et en lien avec l'objet du marché. Il adresse une demande au RESAH détaillant la ou les actions qu'il souhaite mener. Celles-ci peuvent être ponctuelles ou continues. La demande précise :

- ❖ les attentes du titulaire par rapport au RESAH ,
- ❖ les objectifs qu'il souhaite atteindre
- ❖ et les prérequis nécessaires au déploiement de l'action ou du projet.

La demande est évaluée par le RESAH au regard des objectifs fixés dans le cadre du programme ORESIA et rappelés ci-avant.

En cas d'acceptation du projet, un avenant au présent marché sera conclu entre le RESAH et le titulaire.

Pour le cas où le projet nécessiterait la mobilisation de moyens spécifiques dédiés à l'accomplissement de l'action ou du projet, une contrepartie financière pourra être demandée au titulaire.

La mise en œuvre des actions définies dans le projet, lorsqu'elles fixent des objectifs de performance, donne lieu à une incitation financière qui peut être liée notamment :

- ❖ aux offres de prix promotionnels,
- ❖ aux remises accordées en fonction de quantités achetées
- ❖ à l'augmentation du taux de la contribution dans le cadre de la diffusion de l'offre (telle que stipulée à l'article 10 du présent CCAP).

Les conditions d'application sont spécifiées dans l'avenant conclu entre le RESAH et le titulaire.

#### **Article 10. ACCOMPAGNEMENT DU TITULAIRE DANS LE CADRE DE LA DIFFUSION DE L'OFFRE**

En contrepartie partielle des services rendus par le Resah dans la diffusion et la commercialisation de leurs offres auprès des Bénéficiaires, le Titulaire s'engage à verser au Resah 2 % H.T. incompressible sur les sommes HT qu'il aura effectivement facturées au cours du semestre précédent au titre du présent Accord-Cadre.

Les services concernés sont notamment :

- la communication et la promotion de l'offre auprès des établissements cibles du marché à travers divers canaux de communication (e-mail, CRM, salons pro de type JAH ou autre, newsletter, webinaire...)
- l'appui à la formation et à l'information des forces de vente notamment par l'actualisation des connaissances du marché, des établissements publics et privés, des actualités et du contexte hospitaliers ;



- l'organisation d'actions d'amélioration de l'offre fournisseur à travers le programme ORESIA et les clubs d'appui à la performance (CAP), des réunions tripartite RESAH/Fournisseurs/Bénéficiaires, la mise en œuvre d'enquêtes de satisfactions dédiées, la co-conception des plans d'amélioration de la performance du marché ;
- la réception systématique du titulaire afin de lui présenter les différentes actions et pour la définition commune d'une stratégie commune de diffusion et l'aide à l'identification précises des besoins par une remontée des informations systématique et continue des informations provenant des établissements ;
- l'utilisation du logo et d'outils de communication Resah sous réserve de l'autorisation préalable du Resah.

En cas de cotraitance, chacun des membres du groupement verse le montant de la contribution correspondant aux sommes qu'il aura effectivement facturées. Toutefois, dans le cas d'un groupement solidaire, la contribution est due par le mandataire si le paiement des factures émises au nom du groupement est fait entre ses mains.

Cette contribution n'est due que si elle atteint un montant minimum de 250 € HT par semestre/trimestre échu.

Après avoir procédé au calcul de la contribution due, le Resah adresse au Titulaire un titre de recette intitulé « Avis des sommes à payer ». Le Titulaire procède au paiement dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception.

#### 10.01 Fourniture d'un fichier de reporting

Afin d'assurer le suivi d'exécution des marchés spécifiques notamment dans le cadre du calcul de la contribution au service de diffusion et d'aide à l'exécution, le Resah envoie au Titulaire une demande de reporting des montants facturés, tous les 6 mois à compter de la date de début d'exécution de l'accord-cadre.

Le Titulaire dispose de trente (30) jours à compter de la réception de cette demande de reporting pour envoyer ses données sous format type EXCEL par mail à l'adresse : [reporting@resah.fr](mailto:reporting@resah.fr)

En cas de non-retour du fichier de reporting dans le délai imparti, et après mise en demeure restée infructueuse dans les 10 jours à compter de son envoi, le Titulaire se verra appliquer une pénalité de 500 euros par jour de retard.

Le Titulaire envoie au Resah les fichiers en transmettant a minima les données suivantes :

| N° du marché | Référence du bon de commande | Nom du Bénéficiaire | FINESS juridique du Bénéficiaire | Date de la facture | Montant HT de la facture | Montant TTC de la facture |
|--------------|------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|
| 2019-021     | XX                           | CH x                | xxxxxxxxx                        |                    |                          |                           |

Le Resah se réserve la possibilité de vérifier la cohérence des données qui y figurent auprès d'un ou plusieurs Bénéficiaires.

Plan de Progrès

Dans le cadre de ce marché, un plan de progrès est mis en place ; son objectif principal est la diminution

du budget global de fournitures de bureau, tout au long de la durée du marché, en apportant une aide personnalisée à chaque bénéficiaire à la valorisation de leur dépense en coût complet.

## **Article 11. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **11.01 Dispositions générales**

Les prestations doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur. En aucun cas, le Titulaire ne peut céder son contrat en totalité ou en partie à des sous-traitants.

La fourniture livrée doit être identique à celle proposée dans le marché. Le Titulaire répondra de la qualité des marchandises jusqu'à entière utilisation. Il demeurera responsable des fraudes et avaries qui pourraient être commises par son personnel ou son transporteur.

Dans le cas de manquement à ses obligations et en particulier en matière de qualité, les Bénéficiaires pourront pourvoir à leurs besoins aux frais et risques du Titulaire, en s'approvisionnant auprès d'un autre fournisseur.

### **11.02 Modalités de passation des commandes**

#### **11.02.I GENERALITES**

Les bons de commande sont passés par chaque bénéficiaire au fur et à mesure de ses besoins.

Seuls les bons de commande signés par un représentant du Pouvoir Adjudicateur de chaque bénéficiaire pourront être honorés par le Titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Le choix du mode de passation des commandes (commande dématérialisée ou envoi d'un bon de commande papier) est à l'appréciation des Bénéficiaires. Ce choix pourra évoluer en cours d'exécution.

Dans le cas d'une commande dématérialisée, le Titulaire appliquera sur chaque produit le pourcentage de réduction qu'il aura indiqué dans le bordereau de prix unitaires, lors de la remise de son offre.

#### **11.02.II DEMATERIALISATION DES COMMANDES (E- APPROVISIONNEMENT)**

Le Titulaire doit assurer, pour les Bénéficiaires qui souhaitent choisir cette modalité de commande, la possibilité de commander les fournitures par l'intermédiaire d'une plate-forme électronique sur site internet (e-approvisionnement)

Ce site doit disposer des fonctionnalités nécessaires à la passation de commandes, à leur suivi et à la gestion du compte.

Pour certains bénéficiaires, les commandes sont passées directement par les services concernés. Le site doit donc permettre la création d'autant de comptes utilisateurs que de service et permettre le suivi budgétaire par service.

L'outil de commande en ligne doit permettre aux agents qui saisissent une commande d'indiquer les mêmes éléments que ceux qui figurent sur un bon de commande.

La mise à disposition de ce logiciel ne dispense pas le Titulaire d'offrir un service de prise de commande par fax, courriel ou courrier. Toute prise de commande téléphonique est exclue. L'accès au site ainsi que les prestations d'accompagnement à sa mise en œuvre sont fournis à titre gratuit pendant toute la durée d'exécution.

le Titulaire prendra contact avec chaque Bénéficiaire afin de définir les modalités de mise en œuvre du module de passation et de gestion des commandes. Le Titulaire assure cette formation dans la contrainte d'émission de premières commandes dès le 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour les bénéficiaires ayant signé une convention d'adhésion à la centrale d'achat. Il assurera aussi une assistance téléphonique pour les modalités pratiques d'utilisation du site.

Le titulaire devra proposer les conditions de mise en place d'une interface entre le système de gestion intégrée le plus utilisé par les Bénéficiaires et son site internet de commandes afin de leur éviter la ressaisie .

### **11.02.III COMMANDE NON DEMATERIALISEE**

Pour les Bénéficiaires qui ne souhaitent pas dématérialiser leurs commandes, chaque bon de commande sera transmis par fax, courriel ou courrier au Titulaire et précisera :

- le nom ou la raison sociale du Titulaire,
- le numéro du marché,
- la date et le numéro du bon de commande,
- la nature, quantité et description des fournitures à livrer,
- les délais de livraison (date de début et de fin),
- la date, le lieu (services concernés ou magasin central) et horaires de livraison des fournitures,
- le montant du bon de commande HT et TTC,
- les délais laissés le cas échéant au Titulaire pour formuler ses observations

### **11.03 Conditions de livraison**

La commande minimale, pour chaque point de livraison, est de 6 cartons de format A4 et 3 cartons de format A3. Pour la livraison en palettes, la commande minimale est d'une palette et le maximum de 19 palettes.

#### **11.03.I AVIS D'EXPEDITION**

Le Titulaire du marché envoie au Bénéficiaire, dans la mesure du possible, un avis d'expédition des commandes, par mail ou par fax, qui précise :

- La date d'expédition de la marchandise ;
- Les produits contenus dans l'envoi ;
- Les quantités de produit ;
- Le numéro de commande ;
- Le nom du transporteur ;
- Les éventuelles modalités de suivi de la commande.

Les fournitures livrées sont obligatoirement conformes aux stipulations du marché.

Trois modalités de livraison sont possibles en fonction des Bénéficiaires concernés :

- Livraison en vrac en un point central ;
- Livraison colisée des fournitures par service en un point central. Le Titulaire doit se conformer impérativement au rythme de livraison défini par le Bénéficiaire et aux horaires de réception du magasin.
- Livraison dans chaque service, selon un rythme de livraisons et une organisation de celles-ci permettant d'optimiser le coût tout en garantissant un approvisionnement régulier des services.

### **11.03.II MODALITES DE LIVRAISON**

Le choix des modalités de livraison (livraison en un point central ou livraison dans chaque service) est à l'appréciation des Bénéficiaires.

Les produits d'un même bon de commande doivent être livrés en une seule fois et doivent parvenir en parfait état.

Les fournitures sont livrées aux adresses et selon les particularités de chaque Bénéficiaire, et selon les horaires indiqués sur les bons de commande dans les conditions du C.C.A.G.-F.C.S. Les frais de transport des fournitures sont à la charge du Titulaire (livraison franco de port).

Toute livraison égarée du fait du non- respect de l'adresse de livraison reste à la charge du Titulaire et ne peut être facturée au Bénéficiaire.

Dans le cas d'une livraison en magasin central, le Titulaire doit se conformer impérativement au rythme de livraison défini par le Bénéficiaire et aux horaires de réception du magasin.

### **11.03.III DISPOSITIONS PARTICULIERES AU TITULAIRE APPARTENANT A UN PAYS MEMBRE DE LA CEE**

Les frais d'expédition, de réexpédition éventuelle, toutes formalités et frais de douane sont à la charge du Titulaire. Le Titulaire doit obligatoirement posséder un compte dans un établissement bancaire agréé en France.

Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses produits.

Les fournitures sont apportées et rentrées par les soins du Titulaire dans les magasins des Bénéficiaires à ses frais, risques et périls.

Le Titulaire doit s'assurer que le transporteur qu'il choisit dispose de véhicules adaptés à l'accès des Bénéficiaires, disposant notamment d'un hayon élévateur arrière.

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions du C.C.A.G.-F.C.S. Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du Titulaire et restent sa propriété.

Le bon de livraison doit mentionner :

- La raison sociale du Titulaire ;
- Le nom et l'adresse du destinataire (nom du service, du responsable, numéro de pièce) ;
- Les références et date de la commande ;
- La référence des produits livrés ;

- Les quantités livrées ;
- Les prix unitaires HT, TTC et le montant total TTC de la livraison ;
- La date de livraison ;
- Et le nombre de colis.

#### **11.04 Délais d'exécution et de livraison**

##### **11.04.I DELAIS DE BASE**

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont précisés dans chaque bon de commande conformément aux stipulations de l'Offre remise par le Titulaire au titre de l'accord-cadre. Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

Il appartient au Titulaire de se manifester dès que possible en cas de rupture de stock ou d'approvisionnement et de proposer une solution de remplacement, le cas échéant, au plus tard 15 jours après la date de la commande.

Dans ce cas ou en cas d'impossibilité de livraison dans les délais fixés, les Bénéficiaires pourront pourvoir à leurs besoins aux frais du Titulaire en s'approvisionnant auprès d'un autre fournisseur.

Pour les Bénéficiaires établis dans les DROM COM, le délai de livraison court à partir de la transmission de la commande à la réception des produits par le transitaire.

Les modalités de livraison sont conformes à l'incoterm FCA étendu au pré acheminement.

Les risques incombent au Titulaire jusqu'au quai du transitaire.

En cas d'urgence ou de volumes restreints, le Bénéficiaire peut demander une livraison directe par le Titulaire via un « expressiste » choisi par ce dernier ou par le Bénéficiaire.

Dans ce cas, le Titulaire informe le transporteur des horaires d'ouverture du lieu de livraison du Bénéficiaire concerné ainsi que les jours de livraisons souhaités qu'il doit impérativement respecter. Pour cela, le Titulaire prend contact avec chaque Bénéficiaire du présent accord-cadre situé sur le territoire d'un DROM ou d'une COM.

L'adresse de livraison est celle du transitaire métropolitain du Bénéficiaire.

Pour les Bénéficiaires établis dans les DROM-COM, le Titulaire est pleinement responsable à l'égard de tous dommages matériels ou corporels susceptibles d'être provoqués par les opérations de livraison jusqu'au quai du transitaire.

##### **11.04.II PROLONGATION DES DELAIS**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le Bénéficiaire dans les conditions du C.C.A.G.-F.C.S.

#### **11.05 QUALITÉ DES PRODUITS - VÉRIFICATION ET ADMISSION**

##### **11.05.I QUALITE DES PRODUITS**

Les produits livrés devront être conformes aux caractéristiques (notamment fiches et descriptifs techniques) des produits proposés dans l'offre (bordereaux de prix unitaires et catalogues) et aux exigences du cahier des charges.

Les produits référencés dans l'accord-cadre pourront évoluer après accord du Resah en cours de contrat dans les conditions indiquées dans le présent article.

Si la proposition du Titulaire ne recueille pas l'approbation du RESAH, la substitution d'articles ne peut pas intervenir.

Pendant la durée de l'accord-cadre, si une mauvaise qualité d'un produit est constatée par au moins 5 plaintes convergentes émanant des Bénéficiaires, le Titulaire est dans l'obligation, dans un délai d'un mois à compter de la transmission de ces plaintes par le RESAH, de proposer un nouveau produit.

#### **11.05.II OPERATIONS DE VERIFICATION**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées, par le Bénéficiaire à l'origine de la commande, au moment même de la livraison de la fourniture (examen sommaire) conformément au C.C.A.G.-F.C.S.

La conformité des produits livrés sera constatée, par les Bénéficiaires, dans les conditions indiquées au présent C.C.A.P.

Toute livraison peut être soumise pour contrôle à l'examen d'un spécialiste désigné par le représentant du Bénéficiaire qui a émis la commande. Le Titulaire est informé du lieu, du jour et de l'heure auxquels ce contrôle est effectué.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont indépendantes des contrôles inopinés qui peuvent être exercés par le service référent du Bénéficiaire.

Les emballages (cartons ou boîtes) doivent être en bon état, convenablement étiquetés et conformes à la réglementation en vigueur.

Les produits doivent répondre à des conditions de production socialement satisfaisantes, dans le respect des conventions internationalement reconnues et notamment ne pas avoir requis l'emploi d'une main d'œuvre enfantine.

Les fournitures proposées doivent être intégralement (fabrication, emballage, étiquetage...) conformes aux normes françaises ou aux normes européennes équivalentes en vigueur, notamment en matière de sécurité des personnes, de santé et d'environnement.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que ces règles sont appliquées par sa société et ses fournisseurs dans leur politique d'entreprise.

Toute infraction aux lois sur la Répression des Fraudes, entraîne de droit la résiliation de l'accord-cadre, sans qu'il soit nécessaire au RESAH de fournir un justificatif et sous réserve pour celui-ci du droit de demander réparation du préjudice pouvant en résulter.

#### **11.05.III ADMISSION**

L'admission est prononcée par le représentant du Bénéficiaire habilité à cet effet dans les conditions prévues au C.C.A.G.-F.C.S. Le Bénéficiaire vérifiera la conformité des produits livrés par rapport à la commande passée.

Pour les Bénéficiaires dont le siège social se situe dans les DROM-COM, le délai de vérification et d'admission débute à la date de livraison des produits à l'établissement de santé et non à la date de livraison chez le transitaire.

#### **11.05.IV REJET ET REMPLACEMENT DES FOURNITURES**

Le Titulaire doit remplacer les livraisons refusées dans un délai de 8 jours à compter de la notification du rejet et enlever à ses frais, dans le même délai les marchandises refusées.

Passé un délai de 2 mois, l'administration dispose librement des marchandises refusées qui n'ont pas été reprises (par dérogation au C.C.A.G.).

### **Article 12. PRIX DE L'ACCORD-CADRE**

#### **12.01 Caractéristiques des prix**

les prix sont fixés dans le cadre du bordereau des prix unitaires et du catalogue du Titulaire. Ils sont présentés en euro, **arrondis à trois décimales** au maximum.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de **mars 2019** ; ce mois étant appelé « mois zéro » (Mo).

Les prix sont établis franco de port et d'emballage, ils comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales—frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Pour les Bénéficiaires dont le siège social se situe dans les DROM COM, départements français, mais territoires d'exportation, les prix « Hors Taxes » sont identiques aux prix appliqués aux Bénéficiaires métropolitains. Les prix doivent être compris comme FCA-transitaire (métropole) étendu au préacheminement entre le Titulaire et le transitaire. Pour les DROM COM, le marché est franco de port jusqu'au quai du transitaire situé en métropole.

Les prix Hors Taxes s'entendent hors taxes fiscales et parafiscales.

Les prix TTC comprennent toutes les taxes (SACEM, écofolio, et autres) applicables aux produits, objets du marché.

Toute évolution réglementaire relative aux taxes s'applique sans qu'il soit nécessaire de produire un avenant.

#### **12.01.I PRECISIONS SUR LES CARACTERISTIQUES DES PRIX INDIQUE AU BPU**

Les prix mentionnés au BPU correspondent au prix unitaire à la ramette en point de livraison centralisé.

### **12.01.II REMISE**

Le Titulaire s'engage à appliquer toutes les remises annoncées dans le BPU et / ou dans le plan de progrès, afin d'inciter les Bénéficiaires à optimiser leur organisation et ainsi mieux prendre en compte ses contraintes ou celles de ses distributeurs.

### **12.02 Achat sur catalogue**

A titre exceptionnel, les Bénéficiaires pourront recourir au catalogue du Titulaire dans lequel il fait apparaître les caractéristiques spécifiques des produits (taille, dimension, photos, conditionnement) et le prix HT en complément du BPU.

### **12.03 Prix promotionnel**

En cours d'exécution, les prix des produits figurant à l'accord-cadre peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, sur l'initiative du Titulaire et sans que l'accord-cadre ne nécessite un avenant pour modifier les prix concernés.

Le Titulaire adresse son tarif promotionnel au RESAH, par tout moyen permettant de lui donner date certaine, à l'adresse suivante : RESAH - 47 rue de Charonne – 75 011 PARIS.

Il donne toutes précisions utiles et notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des articles concernés.

Le RESAH notifie son accord au Titulaire avant l'application des prix promotionnels.

La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion et ne peut s'appliquer qu'aux articles de l'accord-cadre qui ont fait l'objet d'une notification.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix de l'accord-cadre sont à nouveau en vigueur. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

## **Article 13. REVISION DES PRIX**

Les prix du BPU et du catalogue sont révisables et sont présentés en Euro, arrondis à trois décimales au maximum.

Les prix unitaires figurant dans le présent accord-cadre étant exprimés Hors Taxes, toute variation du taux de TVA ou toute nouvelle taxe impactant le prix des fournitures, objet du présent accord-cadre, sera prise en compte automatiquement dans le prix de règlement sans établissement d'avenant.

### **Fréquence des révisions**

Les révisions seront semestrielles, soit au 1<sup>er</sup> juillet et au 1<sup>er</sup> janvier.



Les prix sont révisés tous les six mois à la hausse comme à la baisse, par référence à l'indice PAP ARGUS, par application de la formule suivante :

$Pr = Po * ((Ipr/IPMo)$  dans laquelle :

Po = prix de l'offre figurant à l'acte d'engagement

Pr = prix de règlement après révision.

IPMo = moyenne des trois derniers indices PAP ARGUS COPIE A4 publiés à la date de remise de l'offre.

Ipr = moyenne des trois derniers indices PAP ARGUS COPIE A4

#### **Modalités de mise en œuvre de la révision.**

La demande de révision des prix, accompagnée des justificatifs, doit être adressée au Resah par le Titulaire de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception, 45 jours avant la date d'effet.

Le Resah donne son accord ou non par écrit sur les prix révisés, ainsi que sur le calcul justifiant cette modification de prix.

Au cas où le Titulaire ne respecte pas les modalités de mise en œuvre (forme et dates), les prix initiaux sont automatiquement reconduits aux mêmes conditions pour les périodes précisées ci-dessus, sans intervention du Resah.

### **Article 14. MODIFICATIONS PORTANT SUR LES PRODUITS**

#### **14.01 Evolution technologique, technique ou réglementaire – Clause de réexamen**

Conformément à l'article 139-1 du Décret, des modifications pourront intervenir en cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire a la possibilité, après accord du RESAH, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre par des fournitures jugées au moins équivalentes, plus performantes ou plus adaptées aux besoins, avec supplément éventuel de prix.

Le Titulaire effectue au préalable une demande de modification auprès du RESAH en indiquant :

- Les références et caractéristiques des prestations qu'il souhaite remplacer ;
- Les références et caractéristiques des prestations nouvelles ;
- Les motifs de la demande (innovation technologique, changement de technique ou modification de la réglementation) ;
- Un tableau comparatif précisant en quoi les prestations nouvelles sont au moins équivalentes, plus performantes ou plus adaptées aux besoins que les prestations actuelles ;
- Si le prix fixé à l'accord-cadre pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle ou fait l'objet d'une évolution.

En cas de refus du RESAH de modifier les prestations objet de l'accord-cadre, si le Titulaire n'est plus en mesure de fournir des prestations conformes, le Resah se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité, par dérogation à l'article 29 du C.C.A.G.-F.C.S.

#### **14.02 Rupture d'approvisionnement**

En cas de rupture temporaire d'approvisionnement dans la marque retenue, le Titulaire doit avertir les Bénéficiaires avant toute livraison et obtenir un « bon d'autorisation » pour livrer. Il doit également avertir le RESAH sous peine de se voir appliquer des pénalités.

En cas de rupture définitive d'approvisionnement, le Titulaire avertit les Bénéficiaires, et le RESAH. Il a la possibilité de proposer en remplacement, une fourniture de caractéristique équivalente au prix du BPU pour la durée de l'accord-cadre après validation par le RESAH.

En cas de non respect des 2 précédents alinéas, le Bénéficiaire qui a reçu une marchandise de marque différente à celle retenue peut soit :

- ✚ refuser la marchandise. Celle-ci doit être reprise dans un délai n'excédant pas 5 jours ouvrés, sans coût supplémentaire.
- ✚ conserver la marchandise qui est éventuellement facturée sans que le prix puisse être supérieur à celui du produit retenu dans le cadre de l'accord-cadre , même si elle est de qualité supérieure.

Le Titulaire doit être en mesure de proposer aux Bénéficiaires une solution au-delà de 20 jours d'inexécution.

Dans le cas où le Titulaire ne remédierait pas, dans un délai d'un (1) mois, à ses difficultés d'approvisionnement, le RESAH se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour faute du Titulaire en application de l'article 20.02 du présent C.C.A.P.

#### **14.03 Substitution d'articles**

Le Titulaire peut procéder à prix inchangés à des modifications non substantielles d'articles figurant au BPU ou au catalogue restreint (modification de référence ou de qualité) à la condition que les nouveaux produits soient conformes aux spécifications figurant dans l'annexe financière et soient techniquement équivalents ou supérieurs aux produits qu'ils remplacent.

Le RESAH est seul habilité à procéder à une substitution d'article.

Ces demandes de substitution de produits peuvent intervenir, notamment, à l'occasion de la modification de son catalogue selon les modalités ci-après.

Le Titulaire est tenu d'adresser un avis pour accord accompagné d'une fiche technique et d'un nouvel échantillonnage. Le Resah se réservent la possibilité de faire un essai gratuit avant de donner ou non son accord.

En cas d'approbation du Resah, un avenant à l'accord-cadre sera rédigé. Les changements de référence sans changement de produit, ni de conditionnement, donneront lieu à la rédaction d'un certificat administratif.

Si la proposition du Titulaire ne recueille pas l'approbation du Resah, la substitution d'articles ne peut pas intervenir.

Si la demande de substitution rejetée résulte d'une suppression du produit existant au catalogue général du Titulaire, le produit est supprimé du catalogue, avec l'accord du Resah.

En cas de suppression de produits très consommés, l'accord-cadre peut être résilié par le Resah de plein droit aux torts du Titulaire sans droit à indemnisation.

Le Titulaire assure, dans les 15 jours suivant la notification par le RESAH, la substitution des produits de l'ensemble des références, des listes restreintes et le cas échéant, une fois par an, des catalogues électroniques.

Préalablement à toute modification de conditionnement, le Titulaire est tenu de recueillir l'accord du RESAH.

Nb : seuls les changements de conditionnement donnent lieu à changement de prix.

## **Article 15. MODIFICATION DE LA SITUATION DU TITULAIRE**

### **15.01 Modifications portant sur la situation juridique ou économique du Titulaire**

Le Titulaire est tenu de notifier au RESAH, dans les plus brefs délais, toute modification importante affectant le fonctionnement de l'entreprise et survenant au cours de l'exécution du présent accord-cadre et notamment se rapportant :

- ✚ Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le Titulaire ;
- ✚ A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- ✚ A la raison sociale du Titulaire ou à sa dénomination ;
- ✚ A son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ✚ A la répartition du capital social de l'entreprise ;
- ✚ Aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent ;
- ✚ Et de façon générale toute modification importante affectant le fonctionnement de l'entreprise.

### **15.02 Avenant de modification, de transfert, certificats administratifs**

Les avenants de modification et les avenants portant sur la situation du Titulaire (dits de transfert) seront passés par le RESAH.

Les autres modifications figurant dans la liste suivante ne donneront lieu qu'à la rédaction d'un certificat administratif établi par le RESAH :

- ✚ D'adresse ;
- ✚ De dénomination sociale, sans création de personne morale nouvelle ;
- ✚ De références bancaires ;
- ✚ De statut juridique, s'il est certain que celui-ci n'a pas d'incidence sur la poursuite de l'accord-cadre.

## **Article 16. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES**

### **16.01 Avance**

Une avance peut être accordée au Titulaire de l'Accord-cadre conformément aux dispositions de l'article 59 de l'Ordonnance. Le Titulaire peut renoncer à cette avance dans l'acte d'engagement.

L'avance est accordée dans les conditions de l'article 110 du Décret.

Si le Titulaire a demandé dans son acte d'engagement à bénéficier de l'avance, celle-ci n'est mandatée qu'après constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire dans les conditions de l'article 123 du Décret.

## **16.02 Facturation et présentation des demandes de paiement**

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 22.03 du présent CCP.

Les factures sont adressées au Bénéficiaire ayant émis le(s) bon(s) de commande, de la manière suivante :

### **I. Principe de facturation**

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique. Conformément au Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmission des factures électroniques s'applique aux contrats en cours d'exécution ou conclus postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour les grandes entreprises (au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire, au 1<sup>er</sup> janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises et au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les microentreprises).

### **II. Modalités de facturation**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus. L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Les factures émises par ce biais ne peuvent être refusées par le Bénéficiaire.

Chaque facture est établie en un original et une copie. Elles sont transmises par le Titulaire et doivent comporter les mentions suivantes :

- 1) La date d'émission de la facture ;
- 2) La désignation de l'émetteur (le Titulaire) et du destinataire (le Bénéficiaire) de la facture ;
- 3) La référence du marché subséquent
- 4) Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture (le Titulaire), la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 5) Le code d'identification du service en charge 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
- 9) 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) Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11) Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

### **III. Acceptation de la facture par le Bénéficiaire**

Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, le Bénéficiaire ne peut la rejeter qu'après avoir informé le Titulaire par tout moyen et l'avoir invité à s'y conformer en utilisant ce portail.

La date de réception de la demande de paiement par le Bénéficiaire correspond à la date de notification au Bénéficiaire du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail.

Le Bénéficiaire vérifie, et rectifie éventuellement, la facture en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités, les primes et les réfections imposées.

Il arrête le montant de la somme à régler et le notifie au Titulaire et lui notifie en cas de désaccord sur le montant ou les fournitures et/ou prestations facturées.

### **16.03 Paiement**

Le financement est assuré par les fonds propres de chaque Bénéficiaire.

Le paiement est effectué selon les dispositions du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 lesquelles prévoient que le délai global de paiement est de cinquante (50) jours pour les établissements publics de santé et de trente (30) jours pour le Resah, les établissements sociaux et médico-sociaux.

Le délai global de paiement commence à courir à partir de la réception de la facture ou du dernier élément permettant le paiement, par le Bénéficiaire.

Toutefois, le point de départ du délai global de paiement est la date d'admission des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par le Bénéficiaire. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours est prise en compte.

Le comptable assignataire est celui de chaque Bénéficiaire.

### **16.04 Retard de paiement**

En cas de retard dans le paiement, des intérêts moratoires sont dus de plein droit selon le Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires éventuellement dus 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 (8) points de pourcentage.

En cas de retard de paiement, le Titulaire a droit à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euros, due dès le 1<sup>er</sup> jour de retard.

Une suspension du délai de paiement peut être prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du Titulaire, signifié par le Bénéficiaire concerné par lettre recommandée avec avis de réception postal.

### **16.05 Modalités d'exécution des prestations par carte d'achat**

Les Bénéficiaires qui le souhaitent auront la possibilité de régler par carte achat, et notamment par carte achat logée. Le Titulaire s'engage à accepter ce mode de paiement et à accompagner les Bénéficiaires dans la mise en place opérationnelle des processus associés, quel que soit le niveau de carte choisi.

Outil de commande et de paiement pour des achats de biens et services, la carte d'achat est un mode d'exécution des marchés publics prévue par le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004. Elle s'adresse aux « achats de fonctionnement » ou encore « achats récurrents » nécessaires au fonctionnement quotidien des services.

La carte d'achat constitue un outil de simplification et d'allégement de la chaîne des dépenses et permet également une réduction des délais de paiement aux titulaires.

L'utilisation de la carte achat assure au titulaire du marché un paiement dans un délai maximal de 5 jours à compter de la date de validation de l'achat par le titulaire (télé collecte).

#### **16.05.I EMISSION ET FONCTIONNEMENT DE LA CARTE D'ACHAT**

##### **Pour le Bénéficiaire de l'accord-cadre :**

La carte d'achat est émise par la banque du Bénéficiaire. Elle est attribuée à un ou plusieurs agents du Bénéficiaire désignés comme « porteurs » et donc seuls habilités à utiliser cette carte.

Le paramétrage des cartes (montant des dépenses autorisées, périodicités, achats de proximité...) ainsi que le niveau de sécurité ou de restitution des données (type 1, 2 ou 3) sont placés sous l'autorité du Bénéficiaire.

Le niveau 1 est le niveau minimal de restitution des données : identifiants carte et titulaire du marché, date montant TTC de la créance née et payée. Ces seules données font foi du transfert de fonds des livres de la banque vers ceux du titulaire.

Les données additionnelles sont dites de niveau 2 ou 3. En plus des données minimales de restitution des données, le niveau 2 inclut le montant de la TVA ou le montant HT, ainsi qu'une zone permettant la transmission d'une référence, fournie par le porteur au titulaire du marché au moment de sa commande.

En plus des données de niveau 2, **le niveau 3 inclut le détail par ligne de commande, à savoir :**

- numéro de marché ;
- désignation article ;
- code article ;
- quantité ;
- prix unitaire HT ;
- taux de TVA ;
- montant de la TVA ;
- montant TTC.

L'usage irrégulier d'une carte d'achat par un porteur est de la responsabilité du Bénéficiaire, seul responsable de toutes les dépenses engagées par la carte.

##### **Titulaire :**

Le titulaire devra être référencé auprès de l'organisme bancaire du Bénéficiaire qui a un devoir de conseil vis-à-vis de ce dernier, pour pouvoir prétendre à un règlement par carte achat.

Le titulaire du marché a pour obligation :

- de renoncer à toute avance
- de renoncer à toute cession de créance ou nantissement du marché

Le titulaire du marché s'engage à se doter d'un système technique d'acceptation de la carte d'achat.

Le titulaire du marché est en mesure de demander à la banque du Bénéficiaire qui émet les cartes d'achat une autorisation permettant de s'assurer des habilitations de chaque porteur.

Une réponse intervient dans les plus brefs délais.

Le titulaire doit déclencher une demande d'autorisation de paiement dans des délais brefs après réception de la commande et ne peut déclencher sa télé collecte que s'il dispose d'une autorisation de la banque.

**Protection de l'entité publique :**

Le titulaire du marché ne peut prendre de commande que s'il y a eu préalablement un acte volontaire du porteur.

En aucun cas, le coût d'une transaction par carte d'achat ne saurait être plus cher qu'une prestation payée par la voie classique.

Le titulaire gère un mécanisme de remboursement en cas de contestation de l'objet ou du prix.

**16.05.II PAIEMENT**

**Pour le titulaire :**

Le titulaire du marché ne peut déclencher sa télé collecte qu'après avoir délivré en totalité les biens ou services commandés,

- le titulaire doit procéder à une facturation conforme dans des délais brefs après télé collecte,
- le niveau des données additionnelles transmises résulte du marché exécuté par carte d'achat,
- le contenu des données transmises est de la responsabilité du titulaire.

La banque ou son correspondant bancaire paye au titulaire toute créance née d'un marché exécuté par carte d'achat sous réserve :

- que le titulaire ait contrôlé auprès de la banque des habilitations ouvertes au porteur,
- le cas échéant, qu'un processus d'authentification du porteur ait été mis en œuvre,
- que la banque ait donné une autorisation positive au titulaire et conforme aux habilitations transmises par le responsable du programme.

Le paiement au titulaire du marché intervient dans un délai compris entre 2 et 5 jours après la réalisation de la prestation, lorsqu'il s'agit d'achat à distance.

Pour ce qui concerne les achats de proximité, le paiement est immédiat.

La banque porte chaque créance née d'une exécution par carte d'achat sur un relevé d'opérations qu'elle établit. Ce relevé fait foi des transferts de fonds entre les livres de la banque et ceux du titulaire.

En cas de difficultés financières rencontrées par le Titulaire entraînant un refus de l'établissement bancaire d'accepter le paiement par carte d'achat, le titulaire sera libéré de son obligation d'exécuter le marché par carte d'achat, le bon de commande redevenant le seul mode d'exécution du marché.

**Pour le bénéficiaire :**

Le bénéficiaire fait créditer par le comptable public assignataire un compte technique du montant des créances nées d'une exécution par carte d'achat et acceptées.

Les conditions et les délais de contestation des opérations portées sur le relevé respectent les dispositions suivantes :

Le Bénéficiaire peut contester toute opération portée au relevé au motif de l'absence et/ou de la non-conformité de la livraison de la commande de biens ou de services, la prestation attendue n'étant pas remplie en tout ou partie.

Le Bénéficiaire peut contester toute opération portée au relevé au motif d'une facturation non conforme au prix du marché exécuté par carte d'achat, de l'absence ou de la non-conformité légale ou réglementaire de la facture résultant d'une créance née d'un marché exécuté par carte d'achat et/ou de l'absence de commande.

La banque peut refuser d'appliquer le mécanisme de remboursement si le porteur peut reconnaître la créance née, lors d'une opération, notamment lorsque le titulaire a satisfait à son obligation en présence du porteur et qu'un processus permet de l'authentifier. Dans une telle hypothèse, le Bénéficiaire admet le service fait.

Le paiement à tort du titulaire par la banque n'engage jamais le Bénéficiaire.

### **16.05.III PRESENTATION DES RELEVÉS D'OPÉRATIONS ET MODALITÉS DE PAIEMENT PAR LE BÉNÉFICIAIRE**

La banque fournit un relevé d'identité bancaire du compte technique qu'elle détient pour le compte du Bénéficiaire. Ce dernier fait créditer ce compte par le comptable assignataire du montant des fonds transférés au titulaire du marché.

Le paiement du Bénéficiaire à la banque intervient dans un délai conventionnel de 50 jours. Ce délai court à compter de la date de réception du relevé mensuel d'opérations. Les relevés d'opérations sont triés par carte ou groupes de cartes.

Un relevé synthétisant les données et retraçant toutes les opérations effectuées par l'ensemble des porteurs chez le titulaire du marché doit être transmis à l'Administrateur des cartes. Les relevés d'opérations seront transmis par l'organisme bancaire à l'adresse du Bénéficiaire.

Les relevés d'opérations doivent comporter les données légales et réglementaires exigées pour les factures traditionnelles.

La forme des relevés d'opérations doit pouvoir être exploitée après leur transmission. Le relevé périodique des opérations est mandaté par l'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement.

L'administration se libère des sommes dues au titre du marché par mandats administratifs et virements effectués par le comptable assignataire des paiements.

### **16.06 Retard de paiement**

Le retard de paiement :

- ✚ fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat (art. 39 de la loi du 28 janvier 2013) ;
- ✚ donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement (art. 40 de la loi du 28 janvier 2013).

Les intérêts moratoires seront calculés selon les règles édictées à l'article 8 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

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 8 points de pourcentage

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont dus par les Bénéficiaires.

## **Article 17. SUIVI DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### **17.01 Pilotage et suivi d'exécution**

Dans une démarche de partenariat, le RESAH s'engage à partager avec le Titulaire l'ensemble des informations susceptibles de l'intéresser dans une optique d'amélioration continue de son offre.



Le Titulaire s'engage à garantir un niveau de prestation répondant aux exigences du cahier des charges, et ce notamment en termes de mise en place de l'optimisation de la dépense des Bénéficiaires.

Le Titulaire s'engage à désigner un **interlocuteur dédié** au RESAH. Ce référent est notamment responsable du suivi d'exécution :

- De la centralisation et remontée des incidents, des résolutions associées ;
- Des différents fichiers de suivi (statistiques de consommation) ;
- De la proposition et du pilotage des plans de progrès et optimisation de la dépense.

A ce titre, il s'engage à ce qu'un référent commercial de chacun de ces-dits fournisseurs soit dédié à l'exécution du présent accord-cadre conformément au C.C.T.P.

Il s'engage également à :

- convier ces derniers aux comités de pilotage prévus, et éventuellement aux réunions de bilan et d'échange avec les Bénéficiaires ;
- suivre les actions résultant de la mise en œuvre de la clause de prix promotionnels ;

En cas de non satisfaction avérée de la part du RESAH, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les dispositions nécessaires (changement d'interlocuteur, déploiement de ressources supplémentaires, etc.)

#### **17.02 Plan d'Accompagnement et d'Optimisation**

Dans le cadre de cet accord-cadre , un plan d'accompagnement et d'optimisation (PAO) est mis en place ; son objectif principal est la diminution du budget global de fournitures de bureau, tout au long de la durée d'exécution , en apportant une aide personnalisée à chaque Bénéficiaire à la valorisation de leur dépense en coût complet.

Les prestations attendues lors de la mise en œuvre du PAO sont définies à l'article 6 du C.C.T.P.

#### **Article 18. PÉNALITÉS – EXÉCUTION PAR DÉFAUT**

Les pénalités (points 18.1 à 18.3) sont appliquées sous la responsabilité de chaque Bénéficiaire et sans que l'accord préalable du Resah soit nécessaire. Elles sont applicables sans mise en demeure préalable. Les pénalités sont cumulables. Les pénalités sont dues dès le lendemain de la date exigée des fournitures sur le bon de commande ou des fichiers de reporting.

Pénalités appliquées par les Bénéficiaires :

|   |  |
|---|--|
| <b>Pénalités de retard</b>  | 30 € par jour de retard dans la limite de 10 jours |
| <b>Pénalités pour livraison non-conforme à la commande sans information de la part du Titulaire au Bénéficiaire *</b>                     | 50 € par commande non conforme                     |
| <b>Pénalités pour erreur de facturation</b>   | 50 € par facture erronée                           |
| <b>Pénalité pour rupture d'approvisionnement temporaire d'un article ayant fait l'objet d'une commande sans information de la part du</b> | 50 € par article                                   |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Titulaire</b> |  |
|------------------|--|

Pénalités appliquées par le Resah :

|  |  |
|--|--|
| <b>Pénalité pour non transmission du fichier de reporting semestriel</b> | <b>500 € par tranche de 15 jours de retard</b> |
|--|--|

Le décompte des pénalités est notifié au Titulaire, qui est admis à présenter ses observations au Bénéficiaire concerné dans un délai de 15 jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le Titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

(\*)La non-conformité comprend : une rupture d’approvisionnement non signalée ou non justifiée, la substitution d’un produit par une autre catégorie non signalée et tout écart entre la demande et la livraison sans information.

## **Article 19. MESURES CONSERVATOIRES**

### **19.01 Échange à la charge du Titulaire**

Le Titulaire s’engage à remplacer un produit défectueux aux mêmes prix et conditions du produit à remplacer si celui-ci fait partie du BPU.

### **19.02 Rupture d’approvisionnement**

En cas de rupture d’approvisionnement, les stipulations du présent document s’appliquent.

### **19.03 Approvisionnement d’office – Exécution par défaut**

Dans le cas où le Titulaire n’aurait pas livré la totalité des marchandises commandées par le Bénéficiaire à la date contractuelle de livraison, et si les nécessités de service l’exigent, ce dont le Bénéficiaire est seul juge, les fournitures concernées peuvent être assurées chez d’autres fournisseurs aux frais et risques du Titulaire en défaut, sans qu’il soit besoin de le mettre autrement en demeure.

En cas de différence de prix au détriment du Bénéficiaire, celle-ci est mise de plein droit à la charge du Titulaire et déduite d’une facture présentée en paiement à son profit, ou à défaut, fait l’objet d’un titre de recettes émis à son encontre par les services financiers du Bénéficiaire.

## **Article 20. RÉSILIATION DE L’ACCORD-CADRE**

### **20.01 Résiliation pour motif d’intérêt général**

Conformément à l’article 33 du C.C.A.G.-F.C.S, le RESAH peut mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du présent accord-cadre pour motif d’intérêt général avant l’achèvement de celles-ci sans qu’une faute puisse être imputée au Titulaire de l’accord-cadre .

### **20.02 Résiliation pour faute du titulaire**

Le Chapitre 6 du C.C.A.G.-F.C.S relatif à la résiliation s’applique en complément des dispositions ci-après.

Le RESAH se réserve le droit de résilier l'accord-cadre avec mise en demeure préalable, pour tout ou partie des Bénéficiaires, pour faute.

Sont notamment constitutifs d'une faute, les cas suivants :

- en cas de non-conformité répétée des produits livrés au cahier des charges, aux fiches techniques ou aux échantillons,
- en cas de retards de livraison manifestes et répétés,
- en cas modifications répétées des livraisons sans information préalable,
- en cas d'erreurs de facturation répétées,
- en cas de manquements répétés au cahier des charges,
- en cas d'avantage préférentiel accordé à un ou plusieurs Bénéficiaires dans le cadre de l'accord-cadre – quel qu'en soit l'objet et les conditions – et non accordé à l'ensemble des Bénéficiaires dans son offre,
- les cas prévus dans le présent document.

Ces cas de résiliation n'ouvrent droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

Une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution aura été préalablement notifiée au Titulaire. Si cette mise en demeure est restée infructueuse, la décision de résiliation interviendra après que le Titulaire ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

La résiliation de l'accord-cadre prendra effet à la date fixée dans la décision qui lui est notifiée.

#### **Article 21. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER**

La monnaie de comptes de l'accord-cadre est l'€uro. Tous les prix sont libellés en €uros et restent inchangés 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 facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. Les frais de virement sur un compte à l'étranger seront à sa charge.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

#### **Article 22. ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile et professionnelle, susceptible d'être engagée pour les dommages corporels et matériels et/ou immatériels et qu'il est à jour de ses cotisations.

Il doit donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

A défaut de production dans le délai imparti, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du Titulaire.

## Article 23. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS

### 23.01 Règlement amiable des différends

Le RESAH, le Bénéficiaires concerné et le Titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution de l'accord-cadre.

Tout différend, autre que ceux portant sur les sommes à payer, doit faire l'objet de la part du Titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au RESAH, dans le délai de 30 jours à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le RESAH dispose d'un délai de 2 mois à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décisions dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

### 23.02 Tribunal compétent

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, le tribunal administratif de Paris sera compétent :

TA de Paris, 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## Article 24. PIÈCES FISCALES ET SOCIALES / LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULÉ

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail seront transmises systématiquement tous les 6 mois pendant toute la durée de l'accord-cadre, et ce, **sans demande expresse du RESAH**.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail, l'accord-cadre sera résilié aux torts du Titulaire, sans indemnités, selon les modalités du C.C.A.G.. F.C.S.

Le Titulaire certifie avoir respecté les formalités définies à l'article L 8221-3 du Code du Travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

## Article 25. DÉROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Par dérogation à l'article 39 du CCAG-FCS il n'est pas indiqué de liste récapitulative des articles du CCAG auxquels il est dérogé.

## PARTIE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### Article 26. NORMES, DÉVELOPPEMENT DURABLE, ENVIRONNEMENT

Les produits doivent répondre à des conditions de production socialement satisfaisantes, dans le respect des conventions internationalement reconnues (OIT) et notamment ne pas avoir requis l'emploi d'une main d'œuvre enfantine, ainsi que dans les règles du commerce équitable.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que ces règles sont appliquées par sa société et ses fournisseurs dans leur politique d'entreprise.

Les fournitures proposées doivent être intégralement (fabrication, emballage, étiquetage...) conformes aux normes françaises ou aux normes européennes équivalentes en vigueur, notamment en matière de sécurité des personnes, de santé et d'environnement.

Dans le cadre du développement durable, des actions peuvent être mises en place :

Exemples :

- livraison / emballage en vrac plutôt que par unité distincte
- récupération ou réutilisation des matériaux d'emballages et des produits usagés par le fournisseur
- livraison des marchandises dans des conteneurs réutilisables

Les fournitures qui font l'objet de la présente consultation doivent répondre aux normes françaises ou équivalentes édictées en la matière et pour la papeterie être conformes aux recommandations du guide sur les papiers et cartons pendant toute la durée du marché :

[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/oeap/gem/produits\\_papetiers\\_articles\\_papeterie\\_et\\_imprimeries/produits\\_papetiers\\_articles\\_papeterie\\_et\\_imprimeries.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/oeap/gem/produits_papetiers_articles_papeterie_et_imprimeries/produits_papetiers_articles_papeterie_et_imprimeries.htm)

Le Titulaire est tenu de faire évoluer leurs gammes en fonction de l'évolution de cette réglementation en s'assurant que :

- Les articles de substitution proposés en remplacement de certaines références, ou les nouveaux articles soient de qualité au moins équivalente et de prix identique ;
- Que cette proposition ait obtenu la validation des parties concernées pour intégration au catalogue.

### Article 27. OBLIGATIONS

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et des obligations décrites dans les documents contractuels constitués par le présent CCP et son offre et à se conformer aux termes de cette dernière dans la mesure où ils ne sont pas en contradiction avec les documents cités précédemment.

Le Titulaire s'engage à :

- Être conforme aux normes et réglementations en vigueur, notamment celles stipulées au présent CCTP pendant toute la durée de l'accord-cadre. A ce titre, il a une obligation de conseil auprès des Bénéficiaires.

- Assurer la continuité des prestations dans toutes les circonstances et pendant toute la durée de l'accord-cadre, à qualité constante.
- Être responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelles que causes que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de ses employés, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution de leurs missions, ainsi que des vols qui pourraient être commis par eux. Le Titulaire atteste avoir une assurance permettant la couverture de l'ensemble des risques liés à l'objet de l'accord-cadre.

## Article 28. DESCRIPTION DES FOURNITURES ET PRESTATIONS ASSOCIEES

### 28.01 Papier pour reprographie écoresponsable

En format A4 (21 cm x 29.7 cm) et A3 (29.7 cm x 42 cm) :

- ✚ Les papiers pour reprographie, blanc et couleur de qualité supérieure ;
- ✚ Les papiers cartonnés blanc et couleur de qualité supérieure ;
- ✚ Les papiers recyclés de qualité supérieure.

### 28.02 Spécifications techniques

Le Titulaire doit fournir du papier blanc et du papier de couleur :

- ✚ Papier blanc
- ✚ Papier de couleur, gamme de 5 couleurs minimum déclinée en 3 nuances :
  - Nuance 1 : couleurs pastel ;
  - Nuance 2 : couleurs foncées ;
  - Nuance 3 : couleurs intenses.

Dans la mesure du possible, les couleurs proposées devront être les mêmes pour les formats A4 et A3 quel que soit le grammage.

Les éléments ci-dessous sont les caractéristiques minimales demandées.

| Grammage<br>g/cm <sup>2</sup><br>(ISO 536) | Type             | Main cm3/g<br>(ISO 534) | Opacité %<br>(ISO 2471) | Blancheur CIE<br>(ISO 1475) | Format |
|--|------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------|
| 70   | Blanc            | Mini 1.05               | Mini 80 %               | Mini 140                    | A4- A3 |
| 75   | Blanc            | Mini 1.05               | Mini 88%                | Mini 144                    |        |
| 80   | Blanc<br>Couleur | Mini 1.25<br>Mini 1.25  | Mini 90%                | Mini 145                    |        |
| 100  | Blanc            | Mini 1.10               | Mini 90%                | Mini 160                    |        |
| 120  | Blanc<br>Couleur | Mini 1.10<br>Mini 1.25  | Mini 95 %<br>-          | Mini 160<br>-               |        |
| 160  | Blanc<br>Couleur | Mini 1.05<br>Mini 1.25  | Mini 95 %<br>-          | Mini 160<br>-               |        |
| 180 ou 200                                 | Blanc            | Mini 1.05               | Mini 95                 | Mini 160                    |        |

Les papiers doivent :

- pouvoir être utilisés sur des photocopieurs à très haut rendement, des télécopieurs, des dupli copieurs et des imprimantes laser et jet d'encre ;
- conserver une bonne tenue lors des passages en machines (notamment du fait de son taux d'humidité), n'occasionner aucun bourrage et permettre les tirages recto-verso ;
- permettre le détachement parfait des feuilles tant au niveau de sa surface qu'à celui de sa coupe.

Les produits seront issus d'un processus de fabrication ayant des impacts réduits sur l'environnement (exemples de labels souhaités : Fleur Européenne, Cygne Nordique, etc.).

Les papiers seront issus de forêts gérées durablement. Cette gestion devra être également garantie par une certification (exemples : PEFC, FCS)

## Article 29. CATALOGUE

Le Titulaire formalise gratuitement un catalogue détaillé (sur support papier et support informatique) spécifique au présent accord cadre dans lequel apparaîtront toutes les références du BPU et les produits composant le catalogue restreint (produits prévus au marché et hors BPU), ainsi que leur prix.

Il sera diffusé par le Titulaire à l'ensemble des bénéficiaires après validation par le Resah.

Il sera disponible en ligne sur le site internet du fournisseur et pourra être réactualisé 1 fois par an à l'occasion de la révision des prix ou de la modification du catalogue général du fournisseur.

## Article 30. COMMANDE ET PAIEMENT EN LIGNE

Le Titulaire :

**1) assure, pour les établissements qui le souhaitent, la possibilité de commander les fournitures par l'intermédiaire d'une plate-forme électronique sur son site internet.**

Les modalités relatives à la mise en place des commandes dématérialisées sont indiquées dans le C.C.A.P.

**2) accepte le paiement par carte achat et accompagne les établissements qui souhaitent la mettre en place.**

Les modalités relatives au paiement par carte achat sont indiquées dans le CCAP.

En cas de mise en place d'une carte achat de niveau 3, celle-ci doit pouvoir être logée (paramétrage des numéros de carte par le Titulaire dans le respect de la confidentialité vis-à-vis des données fournies par le Bénéficiaire) : cela signifie que l'agent qui passe la commande ne doit pas indiquer le n° de la carte à chaque commande.

## Article 31. SUIVI ET PILOTAGE

### 31.01 Réunion de cadrage

Une réunion préalable au lancement du marché sera organisée entre le Titulaire et le RESAH et permettra, notamment de :

- Présenter les différents interlocuteurs,

- ✚ Indiquer les modalités de déploiement du marché auprès des établissements,
- ✚ Indiquer les modalités de gestion, suivi et évaluation de la relation fournisseur,
- ✚ Définir le calendrier des réunions de suivi du marché,
- ✚ Préciser les actions immédiates à engager.

### **31.02 Réunions de bilan et d'échange**

Dans le cadre de l'exécution du marché le Titulaire peut être sollicité, pour animer, en collaboration avec le RESAH des réunions de bilan et d'échange avec les adhérents (type retours d'expérience).

Ces réunions peuvent également être mises en place dans le cadre de la mise à disposition du marché à bons de commande correspondant à des démarches d'achats mutualisés.

#### Objectifs :

- ✚ Créer une dynamique entre Bénéficiaires et avec le Titulaire,
- ✚ Échanger sur les problématiques techniques rencontrées,
- ✚ Faire un état des litiges de toute nature rencontrés et des actions correctives mises en place,
- ✚ Échanger sur les profils de consommation et sur les bonnes pratiques et les réalisations d'optimisation,
- ✚ Permettre la compréhension des contraintes des Bénéficiaires par le Titulaire et vice versa.

## **Article 32. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations qui sont recueillies dans le cadre du présent marché font l'objet de traitements informatiques au sens de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 du 27 avril 2016.

Ces informations peuvent contenir les données à caractère personnelles et notamment : les noms, prénoms, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des candidats (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique)

Ces données à caractère personnel sont collectées en vue de la bonne exécution du marché et seront conservées pendant toute sa durée et en archivage pendant une durée de cinq ans suivant sa fin, conformément aux obligations du Resah.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure et/ou sa commercialisation auprès des Bénéficiaires du marché.

En aucun cas, ces données à caractère personnel ne seront transmises à des tiers.

Conformément à la réglementation en vigueur, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent à tout moment :

- d'un droit d'accès à ses données à caractère personnel traitées par le Resah ;



- d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier ;
- d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension ;
- d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel ;
- d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel les concernant ;
- d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

Elles peuvent exercer ces droits à tout moment en adressant un courriel au délégué à la protection des données du Resah à l'adresse : Resah, A l'attention du Délégué à la Protection des Données, 47, rue de Charonne 75011 Paris, email : [direction@resah.fr](mailto:direction@resah.fr)

Pour plus de détails, la Politique de confidentialité du Resah est disponible sur le site internet [www.resah.fr](http://www.resah.fr) ou sur simple demande auprès du Délégué à la Protection des Données

### **Article 33. CONFIDENTIALITE, SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES**

L'offre du Titulaire doit être conforme aux dispositions légales actuelles ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable au 25 mai 2018 et à ses dispositions de transposition.

Le Titulaire est ainsi tenu de respecter la confidentialité et d'assurer la sécurité des données à caractère personnel dont le Bénéficiaire a la charge.

Par ailleurs, le Titulaire et le Bénéficiaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire ou du Bénéficiaire, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses personnels, partenaires, sous-traitants qui pourraient intervenir.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché ou dont la transmission est imposée par la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, chaque partie au marché 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 marché.

Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci vis-à-vis du Bénéficiaire mais également des personnes physiques dont les données font l'objet du traitement mis en œuvre dans le cadre du présent marché.

Le Resah n'est nullement responsable de traitement, co-responsable de traitement qui pourrait être mis en œuvre par les Bénéficiaires ou le Titulaire ou son sous-traitant dans le cadre de l'exécution du présent marché.