

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

Procédure adaptée

Marché passé en application de l'article R.2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et de l'article L.2123-1 l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux marchés publics et selon l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des organismes de sécurité sociale

FOURNITURE ET LIVRAISON D'ENVELOPPES C4 A FENÊTRE IMPRIME

MARCHE N° 02/2025

POUVOIR ADJUDICATEUR

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing

6, rue Rémy Cogghe

59100 Roubaix

Représentée par Mme Christine WENDLING-BOCQUET, Directrice

Le présent document comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

TABLE DES MATIERES

1	OBJET DU MARCHÉ	4
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
2.1	Documents contractuels	4
2.2	Modification des documents contractuels	4
2.3	Clauses de réexamen – options	4
3	PROCEDURE DE CONSULTATION ET DELAI DE NOTIFICATION	5
4	RESPONSABLE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ	5
5	MODALITE ET DUREE DU MARCHÉ	6
5.1	Durée du marché	6
5.2	Quantité estimative	6
5.3	Durée d'exécution des bons de commande	6
5.4	Lieux d'exécution	6
6	MODALITE D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
6.1	Conduite des prestations par une personne nommément désignée	6
6.2	Moyens mis à disposition du titulaire	6
6.3	Qualités des prestations	6
6.4	Déclenchement des prestations de l'accord-cadre	6
6.5	Bon à tirer	7
6.6	L'exécution des prestations	7
6.7	Clause environnementale générale	7
7	CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS	8
7.1	Vérifications quantitatives et qualitatives	8
7.2	Décisions après vérification	8
7.2.1	Vérifications quantitatives :	8
7.2.2	Vérifications qualitatives :	8
7.3	Rejet	8
8	MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX	9
8.1	Modalité de variations de prix	9
8.2	Contenu des prix	9
9	PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	9
9.1	Modalité d'envoi de la facturation	9
9.2	Mentions devant figurer sur les factures	10
9.3	Conditions de paiement	10
10	OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE ET CONFIDENTIALITE	10
11	PENALITES	11
11.1	Retard dans la remise du bon à tirer	11
11.2	Retards de livraison - Pénalités	11
11.3	Pénalités pour non-conformité	11
11.4	Pénalité pour non remise de documents	12
11.5	Pénalité sur emballage	12
11.6	Modalités d'application des pénalités	12
12	CONDITIONS DE RESILIATION	12
13	CLAUSES PARTICULIERES DIVERSES	12
14	DEROGATION AU CCAG	12

15	LITIGES	12
----	---------------	----

1 OBJET DU MARCHÉ

L'appel d'offres a pour objet l'achat et la livraison d'enveloppes à insertion automatique C4 à fenêtre transparente pour le Centre Editique Inter Régional des Hauts de France, ZI Roubaix-Est, 17, rue du Trieu du Quesnoy à Toufflers (59390).

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

2.1 Documents contractuels

L'ensemble du marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- ◆ l'acte d'engagement,
- ◆ les avenants, postérieurs à la notification du marché,
- ◆ le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ◆ les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- ◆ le mémoire technique,
- ◆ le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux désigné C.C.A.G., selon l'arrêté du 30 mars 2021,
- ◆ le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 concernant le Code des Marchés Publics,
- ◆ le Règlement de la Consultation (RC),

2.2 Modification des documents contractuels

Les documents contractuels ne peuvent être modifiés sans la signature d'un avenant par des représentants habilités des parties sauf exceptions prévues par une clause de réexamen.

Tout avenant ou modification d'un document contractuel a le rang du document qu'il complète ou amende.

2.3 Clauses de réexamen – options

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, la CPAM de Roubaix – Tourcoing est susceptible de réexaminer les stipulations des documents contractuels afin de tenir compte notamment du caractère évolutif de la réglementation liée au domaine de l'emploi et/ou des sollicitations de l'Etat.

Le réexamen prend la forme suivante :

◆ Cession du marché – remplacement du titulaire :

Le titulaire notifie sans délai la CPAM de Roubaix – Tourcoing des modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager
- A la forme juridique
- A sa raison sociale ou à sa dénomination
- A son adresse ou à son siège social
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire peut proposer à la CPAM la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer. Ce remplacement peut intervenir, après accord exprès de la CPAM, dans les hypothèses suivantes :

- Cessation d'activité
- Cession du marché dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise (fusion, acquisition, absorption)
- Difficultés techniques (moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles
- Défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles

La CPAM de Roubaix – Tourcoing vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, sur la base des

mêmes pièces que celles produites par le titulaire lors de la procédure de passation. L'organisme notifie au titulaire sa décision d'acceptation ou de refus.

Dans le cas d'un groupement, cette possibilité est ouverte aux membres du groupement, après accord de l'ensemble des membres sur la substitution. Le remplaçant proposé peut être soit un des membres du groupement, soit un opérateur économique tiers. La CPAM de Roubaix – Tourcoing accepte ou non la mise en œuvre de la substitution.

♦ **Changement de législation et/ou réglementation**

Le titulaire se conforme aux normes, lois et règlement parus ou à paraître pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire alerte la CPAM de Roubaix – Tourcoing dans les plus brefs délais, des dispositions nouvelles et/ou des modifications éventuelles qui affecteraient l'exécution des prestations et sollicite toutes instructions utiles.

En cas d'évolution de la législation, les modifications éventuelles, demandées par l'organisme afin de se conformer à la réglementation nouvelle, donnent lieu à la signature d'un avenant.

♦ **Modalités de mise en œuvre de la clause de réexamen**

La mise en œuvre de la clause de réexamen relève de la libre initiative de la CPAM de Roubaix – Tourcoing, sauf cas de remplacement du titulaire initial.

Toute prestation supplémentaire demandée par la CPAM n'est facturée que sous réserve de son accord préalable.

Dans le cas où la prestation supplémentaire demandée n'a qu'un impact mineur sur l'exécution du marché, celle-ci n'est susceptible d'aucune facturation supplémentaire sauf si le titulaire démontre un réel impact financier sur l'exécution des prestations.

L'ajout d'une prestation supplémentaire tel qu'un nouvel acte métier est formalisé par un courrier de la CPAM de Roubaix – Tourcoing. Le courrier indique la nouvelle unité d'œuvre si la modification nécessite de compléter l'annexe financière initiale.

Le remplacement du titulaire par un nouvel opérateur économique est formalisé par avenant, après accord de la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

♦ **Langue française**

Les documents sont écrits et fournis en langue française officielle.

3 PROCEDURE DE CONSULTATION ET DELAI DE NOTIFICATION

L'appel d'offre est passé selon la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie réglementaire et législative du code de la commande publique. La présente consultation est soumise aux dispositions de l'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.

Il s'agit d'un accord cadre à bon de commande conformément aux articles R2162-1 et R2162-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics.

Les entreprises restent engagées par leur offre 90 jours après la date limite de remise des offres.

Une notification sera adressée au titulaire retenu, sous réserve de l'obtention par la Caisse Primaire de l'accord de l'autorité de Tutelle.

4 RESPONSABLE DE L'EXECUTION DU MARCHE

Les parties contractantes sont :

d'une part,	La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing représentée par la Directrice, Christine WENDLING BOCQUET
d'autre part,	Le titulaire du Marché

Le Pouvoir Adjudicateur est Mme Christine WENDLING BOCQUET, Directrice de la C.P.A.M. de Roubaix-Tourcoing

Le Comptable assignataire est le Directeur Comptable et Financier de la CPAM de Roubaix-Tourcoing

5 MODALITE ET DUREE DU MARCHE

5.1 Durée du marché

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée d'un an.

Il sera reconductible annuellement expressément une fois, trois mois avant sa date anniversaire.

Sa durée totale ne pourra excéder deux ans.

Durée d'exécution des bons de commandes

La CPAM de Roubaix – Tourcoing pourra émettre et notifier au Titulaire des bons de commande pendant toute la durée de validité du marché soit jusqu'au 31 mars 2027. La date de livraison pourra dépasser la date de fin de marché, du moment que le bon de commande a été passé avant cette date.

5.2 Quantité estimative

L'accord-cadre est conclu pour une quantité estimative de 1 500 000 enveloppes sur 2 ans.

5.3 Durée d'exécution des bons de commande

L'organisme pourra émettre et notifier au Titulaire des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution du bon de commande débute à compter de la date de sa notification. La durée d'exécution des bons de commande ne pourra excéder trois mois au-delà du terme de l'accord-cadre soit le 30 juin 2027. Aucun bon de commande ne peut être émis après l'expiration du marché soit le 31 mars 2025.

En cas de dépassement des délais indiqués dans le bon de commande pour l'exécution des prestations, il sera fait application de pénalités, en application du présent CCAP.

5.4 Lieux d'exécution

Centre Editique Inter Régional des Hauts de France
ZI Roubaix-Est
17, rue du Trieu du Quesnoy
59390 Toufflers

6 MODALITE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Si l'accord-cadre prévoit que ses prestations doivent être exécutées ou conduites par une ou des personnes identifiées, au plus tard à l'occasion de la notification de l'accord-cadre, le nom et la qualité de cette ou ces personnes sont indiqués par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

Le délai laissé à ce dernier pour récuser la ou les personne(s) proposée(s), avant l'engagement des prestations ou en cas de changement, est limité, **par dérogation aux dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG - FCS**, à 15 jours. Le changement de représentant du titulaire devra être immédiatement notifié au pouvoir adjudicateur.

6.2 Moyens mis à disposition du titulaire

Les modalités de traitement par le titulaire de l'accord-cadre obéissent aux dispositions de l'article 18 du CCAG - FCS.

6.3 Qualités des prestations

Les prestations exécutées au titre du présent l'accord-cadre doivent être conformes aux prescriptions des normes françaises ou communautaires homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date d'effet de l'accord-cadre.

6.4 Déclenchement des prestations de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code la Commande Publique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins et peuvent être transmis au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commande seront émis conformément aux dispositions de l'article 3.7 du CCAG - FCS. Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- ✓ Le nom ou la raison sociale du titulaire
- ✓ Le numéro du marché
- ✓ La date et le numéro du bon de commande
- ✓ La quantité et la désignation de la fourniture
- ✓ La date de livraison
- ✓ Le lieu de livraison
- ✓ Le montant du bon de commande

6.5 Bon à tirer

Le « bon à tirer » confirme la maquette à utiliser.

Avant la première commande, Le CEIR de Toufflers fournit la maquette à utiliser. Le Titulaire doit immédiatement retourner au CEIR, pour accord, le « bon à tirer » accompagné de deux exemplaires des enveloppes réalisées dans un délai de 8 jours maximum.

Si des modifications doivent ensuite être apportées à l'impression, le Titulaire en est immédiatement prévenu et une nouvelle maquette lui est adressée. Le Titulaire doit prendre en compte ce changement sans application de supplément de prix et présenter, pour accord, un nouveau « bon à tirer ».

6.6 L'exécution des prestations

L'expédition doit être accompagnée d'un bon de livraison. Ce bon, dressé distinctement pour chaque commande, indique notamment :

- ✓ L'identification du titulaire de l'accord-cadre
- ✓ La référence à l'accord-cadre et au bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur
- ✓ La date d'expédition
- ✓ Le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage
- ✓ La quantité et description des fournitures livrées

L'exécution des prestations est constatée par la signature d'un double du bon d'intervention par le représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Cette livraison intervient dans les conditions fixées aux articles 20 et 21 du CCAG – FCS.

6.7 Clause environnementale générale

La CPAM de Roubaix – Tourcoing représentant le CEIR de Toufflers s'est engagée dans une démarche visant à favoriser un développement durable et à promouvoir la gestion écologique de son territoire. Ainsi, dans son fonctionnement même, la CPAM souhaite qu'une attention particulière soit faite à la protection de l'environnement.

D'une manière générale, en application des dispositions de l'article 16 du CCAG - FCS, toute prestation exécutée ou toute proposition de prestation émise par le titulaire de l'accord-cadre relatives à la gestion environnementale en milieu urbain sera examinée au regard de la réglementation et des bonnes pratiques applicables, notamment en ce qui concerne :

- ✓ La réduction des prélèvements des ressources
- ✓ La composition des produits et notamment leur caractère écologique / polluant / toxique
- ✓ Les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage
- ✓ Les économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables
- ✓ La prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation
- ✓ Les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air
- ✓ La réduction des impacts sur la biodiversité
- ✓ La sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution de l'accordcadre

7 CONTRÔLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS

7.1 Vérifications quantitatives et qualitatives

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité exécutée et la quantité indiquée dans la commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations avec les spécifications de l'accord-cadre.

Le titulaire, ou son représentant désigné à cet effet, assiste à l'exécution des opérations de vérification. L'absence du titulaire, ou de son représentant, ne fait pas obstacle à la validité de ces opérations.

Le représentant habilité du pouvoir adjudicateur effectue, au moment même de l'exécution des prestations, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples, qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il peut, alors, notifier sur le champ au titulaire sa décision selon les modalités prévues à l'article 7.2 ci-dessous.

À défaut, les autres opérations de vérification seront effectuées dans les 48 heures de la réception de la livraison ; L'exécution de chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

Les frais liés aux opérations de vérification sont imputés comme il est indiqué dans l'article 27.3 du CCAG - FCS.

7.2 Décisions après vérification

7.2.1 Vérifications quantitatives :

Si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations de la commande, le représentant habilité du pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- ✓ Soit de reprendre l'excédent fourni
- ✓ Soit de compléter la livraison/d'achever la prestation

Il peut, encore, accepter, en l'état, la fourniture.

7.2.2 Vérifications qualitatives :

À l'issue des opérations de vérification, le représentant habilité du pouvoir adjudicateur prend une décision, expresse ou tacite, d'admission ou expresse d'ajournement ou de rejet. L'admission tacite est constituée par la mise en paiement de la facture du titulaire.

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut ajourner leur admission dans les conditions prévues à l'article 30.2 du CCAG - FCS.

Si la prestation exécutée n'est pas totalement conforme aux prescriptions qualitatives du cahier des clauses particulières mais qu'elle peut, néanmoins être acceptée par l'acheteur public, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre une décision d'admission moyennant réfaction financière dont il fixe le montant. Si le titulaire accepte la réfaction proposée, la prestation est admise ; s'il la refuse la livraison/prestation est rejetée.

Les décisions d'admission sont prises sous réserve des vices cachés.

7.3 Rejet

Lorsque le représentant habilité du pouvoir adjudicateur estime que la prestation ne peut être admise en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ou son représentant ait été mis en demeure de présenter ses observations. Ces décisions sont motivées.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire, d'exécuter de nouveau la prestation commandée et, ce, sans délai.

Les frais de manutention et de transport, éventuellement entraînés par le rejet des prestations, sont supportés par le titulaire.

Dans le cas où les opérations de vérification ont été faites dans les locaux du pouvoir adjudicateur, la décision portant rejet des prestations peut fixer un délai pour leur enlèvement.

Les prestations qui ont fait l'objet d'un rejet, et dont la garde dans les locaux du pouvoir adjudicateur présente un danger ou une gêne importante, peuvent être immédiatement détruites ou évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en ait été informé.

8 MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX

Les prix sont fermes la première année.

8.1 Modalité de variations de prix

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.1.1 du CCAG - FCS et en application de celles des articles R2112-13 et R2194-1 du code de la commande publique et de l'article 10.2.2 du CCAG - FCS, tout ou partie des prix de l'accord-cadre pourront être ajustés annuellement à chaque date anniversaire de la date d'effet de l'accord-cadre dans les conditions suivantes.

Les prix seront ajustés, à la hausse comme à la baisse, dans le cadre d'un réexamen négocié entre les parties dans les deux mois précédant l'échéance de la période du marché en cours d'exécution.

La modification des prix qui en résultera ne pourra excéder + 5,00 % de la valeur précédente du prix considéré. Elle sera actée par voie de modification contractuelle.

Dans l'hypothèse où aucune négociation ne serait menée pendant le bimestre précédant l'échéance de la période en cours de l'accord-cadre, ou si elle ne devait pas aboutir à un accord entre les parties, les prix unitaires du bordereau des prix de l'accord-cadre feront l'objet d'une révision par application de la formule paramétrique suivante dans la limite d'un plafond de + 3,00 % :

$$Ct = [0,15 + (0,85 \times It/Io)]$$

dans laquelle :

Ct = coefficient de révision des prix à la date d'effet de la reconduction de l'accord-cadre

It = dernière valeur connue de l'indice de révision à la date d'effet de la reconduction

Io = valeur de l'indice de révision pour la date de remise des offres (dans les conditions prévues à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS)

Index : 10764128

8.2 Contenu des prix

Les prix du marché sont établis hors TVA.

Les prix unitaires de l'accord-cadre sont fixés dans l'acte d'engagement.

Les prix définis dans l'accord-cadre comprennent tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre et au respect des engagements pris par le titulaire.

En ce qui concerne les taxes, en cas de modifications fiscales, celles-ci seront facturées et réglées aux taux applicables le jour d'exécution de la prestation.

9 PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

9.1 Modalité d'envoi de la facturation

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, la CPAM de Roubaix – Tourcoing met en place le dispositif de réceptions dématérialisées des factures.

Ce dispositif est obligatoire pour toutes les factures adressées à la CPAM de Roubaix – Tourcoing, indépendamment de la catégorie des entreprises.

En conséquence, le Titulaire est astreint à l'obligation de transmettre ses factures par voie dématérialisée, il doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à disposition, Chorus pro, dans les conditions prévues au présent article.

L'application Chorus pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le Titulaire est informé que Chorus pro est le vecteur exclusif de transmission de factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus pro, ou toute transmission par Chorus pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ou encore toute transmission sur support papier, ne sera pas acceptée.

Ainsi le Titulaire devra, pour pouvoir déposer ses factures, renseigner les champs suivants dans l'outil :

- Le numéro de Siret permettant d'identifier la CPAM de Roubaix – Tourcoing en tant que destinataire des factures : 51499351800018.

A défaut du numéro de commande, il conviendra d'indiquer le numéro de marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier la prestation.

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le Titulaire pourra consulter : le site communauté Chorus pro à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

9.2 Mentions devant figurer sur les factures

Les factures devront comporter les indications suivantes :

- ⇒ les nom et adresse du créancier,
- ⇒ la référence du marché,
- ⇒ le n° de TVA intracommunautaire,
- ⇒ le RIB,
- ⇒ la prestation exécutée,
- ⇒ le montant total et détaillé hors TVA des prestations effectuées,
- ⇒ le montant hors TVA de la prestation exécutée,
- ⇒ le prix TTC
- ⇒ la date.

9.3 Conditions de paiement

Le Comptable assignataire des paiements est Mr le Directeur Comptable et Financier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix-Tourcoing.

Les factures correspondantes sont payables à 30 jours à compter de la réception.

Le règlement interviendra par virement bancaire sur le compte désigné par le titulaire. Celui-ci fournira un relevé d'identité bancaire original établi aux coordonnées de la société.

10 OBLIGATIONS LIEES A LA SECURITE ET CONFIDENTIALITE

1. Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du Contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou support numérique, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

2. Chacune des Parties s'engage notamment à :
 - Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
 - Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
 - Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
 - Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,

- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

3. Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie,

Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

- Sanctions : en cas de violation des obligations mentionnées aux points 1, 2 et 3, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.
- Accès aux locaux : Les intervenants des entreprises devront obligatoirement porter en permanence le badge d'identification visiteur sur le site. Un registre d'enregistrement des visiteurs sera à disposition à l'accueil de Tourcoing. Chaque intervenant est prié de remplir ce registre à son arrivée et son départ.
- Livret de sécurité : Un livret de sécurité sera remis au titulaire du marché lors du courrier d'attribution. Une fiche d'émargement de prise de connaissance du livret de sécurité devra nous être retournée obligatoirement signer par l'ensemble des intervenants sous 15 jours.

11 PENALITES

Le présent article déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG - FCS.

11.1 Retard dans la remise du bon à tirer

La non remise du bon à tirer accompagné de deux exemplaires des enveloppes réalisées dans un délai de 8 jours maximum entrainera une pénalité de 30 € par jour de retard.

11.2 Retards de livraison - Pénalités

En dérogation au CCAG-FCS article 14.1, dans le cas où le délai n'aurait pas été respecté, le titulaire encourt des pénalités calculées sans limite de montant selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

dans laquelle :

- ⇒ P = Montant de la pénalité
- ⇒ V = Valeur des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.
- ⇒ R = nombre de jours ouvrés de retard

11.3 Pénalités pour non-conformité

La pénalité décrite ci-dessus peut être appliquée en cas de fourniture défectueuse rejetée car non conforme à l'article 1 du CCTP ou à l'accord donné pour le bon à tirer.

Le nombre de jours de retard est alors calculé entre le jour du rejet et le jour de la re-livraison, bornes incluses.

11.4 Pénalité pour non remise de documents

La non remise des documents indiqués dans l'article 14 du présent CCAP pourra donner lieu à une pénalité de 50 € par semaine de retard en cas de réclamation de la CPAM de Roubaix Tourcoing.

11.5 Pénalité sur emballage

En cas de non-conformité avec la clause de développement durable sur les emballages (zéro plastique et suremballage) article 6.3 du CCTP, pourra donner lieu à une pénalité de 20 € par constat et par palette.

11.6 Modalités d'application des pénalités

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Le montant total des pénalités n'est soumis à aucun seuil plancher ou plafond.

12 CONDITIONS DE RESILIATION

Après mise en demeure préalable, la CPAM se réserve le droit de résilier à tout moment et sans préavis le marché en cas de non-respect caractérisé à sa bonne exécution.

13 CLAUSES PARTICULIERES DIVERSES

En application des dispositions des articles L2194-1, R2194-6 2° et R2194-7 4° du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre ne pourra faire l'objet de cession partielle ou totale par le titulaire à tout tiers de son choix qu'après accord écrit et préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurances en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion de l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre. Il s'engage à maintenir la validité du contrat d'assurances pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Par ailleurs, il doit produire, tous les 6 mois, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à fournir spontanément tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, sous peine de pénalité puis de résiliation de l'accord-cadre à ses torts avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- ✓ Les documents mentionnés aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du Travail,
- ✓ L'attestation de vigilance datée de moins de 6 mois de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code la Sécurité Sociale,
- ✓ La liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant et soumis à autorisation de travail mentionnée aux articles L5221-2, 3 et 11 du Code du Travail.

14 DEROGATION AU CCAG

Voici la liste des dérogations au CCAG FCS :

Article du CCAP	Article du CCAG	Désignation
6.1	3.4.3	Délai de récusation
8.1	10.1.1	Variation du prix
11	14	Pénalités
11.2	14.1	Pénalité de retard

15 LITIGES

La loi française est seule applicable au présent marché.

En cas de litige concernant l'interprétation et/ou l'exécution du présent marché qui ne pourrait être réglé à l'amiable ou par voie d'arbitrage serait alors soumis au Tribunal compétent, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 Lille Cedex,

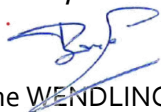
Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au présent marché doivent être rédigés en langue française.

Fait à Roubaix, le 20 janvier 2025

Fait à _____, le _____

Pr/ La Directrice,

La Société (1)



Christine WENDLING BOCQUET.

*(1) Apposer le cachet, authentifier la signature, faire précéder de la mention "lu et approuvé",
ne pas omettre de parapher chacune des pages du présent fascicule*