

CHARTRE DE COOPERATION FOURNISSEURS

CPAM de la Nièvre

M _____ représentant la Société _____, l'Entreprise _____, le titulaire du contrat n° _____, retenu par la CPAM de la Nièvre dans le cadre d'un devis, d'une mise en concurrence, d'un marché ou d'un contrat de maintenance, s'engage de par lui-même ou pour tout salarié qu'il délègue, outre les clauses prévues dans les différents contrats, cahiers des charges, devis à :

- ☒ respecter les termes du contrat, devis, cahier des charges en matière de fournitures, délais, livraison...
- ☒ ne pas employer de travailleurs non déclarés ou n'ayant pas de papiers légaux,
- ☒ respecter les heures d'intervention, livraison correspondant aux horaires d'ouverture de la CPAM (8h30-16h45 du lundi au vendredi) pour le Siège et les autres sites,
- ☒ prévenir préalablement avant toute intervention le service des achats de la CPAM soit en téléphonant 03 86 21 69 52 soit par mail à l'adresse suivante : gestion.cpam-nievre@assurance-maladie.fr
- ☒ effectuer les travaux, services en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur à la date d'intervention,
- ☒ intervenir dans les locaux de la CPAM en respectant les règles de secret professionnel et de confidentialité,
- ☒ se conformer au règlement intérieur de l'organisme en particulier celui concernant le stationnement des véhicules, la sécurité des locaux, le stockage du matériel,
- ☒ restituer toute clé, badge lors de son intervention ou lors de livraison.
- ☒ réduire ou utiliser des emballages recyclables.
- ☒ apporter conseils, connaissances, documentation auprès de la personne responsable des achats de la CPAM afin de remédier à des dysfonctionnements non préalablement prévus lors de l'établissement de devis, cahier des charges, contrat ou pour améliorer l'efficacité et/ou l'efficience du matériel, service contrat existant et accroître la satisfaction des clients internes et externes de la CPAM.
- ☒ respecter le contenu du «Livret de Sécurité de l'Information» joint en annexe et ceci afin de répondre aux exigences de la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI).

Par ailleurs la CPAM de la Nièvre s'engage :

- ☒ à mettre à la disposition de la Société, Entreprise, titulaire du contrat : badge, place de parking, plans, etc.
- ☒ à n'accepter aucun cadeau de la Société, Entreprise, titulaire du contrat.
- ☒ à faciliter l'accès aux locaux et répondre à toute demande du représentant ou du salarié de la Société, de l'entreprise, du titulaire du contrat.
- ☒ à accompagner la Société, l'Entreprise, le titulaire du contrat sur le lieu d'intervention : pour Nevers Siège service gestion des biens, centre neversois ou extérieurs : responsable ou adjoint.
- ☒ à étudier toute proposition ou conseil.

Il est convenu que les modalités d'intervention s'effectueront de la manière suivante :

- ☒ avant toute intervention, le responsable ou salarié de la Société, de l'Entreprise se présentera dès son arrivée au service achat de la CPAM ou auprès du responsable de Centre ou son adjoint (pour les centres autres que Nevers Siège).
- ☒ avant son départ, le responsable ou salarié de la Société, de l'Entreprise, le titulaire du devis devra laisser un chantier propre et libre de tout ancien matériel, fournitures.
- ☒ un compte rendu d'intervention ou bon d'intervention sera établi et les registres réglementaires seront annotés si nécessaire.

Fait à Nevers en double exemplaires le :

La Société, L'Entreprise, le titulaire du contrat,

Pour le Directeur de la CPAM,