



## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

<b>Pouvoir adjudicateur :</b>	<b>ETAT – Ministère de l'éducation nationale</b>  Madame la Rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes, Rectrice de l'académie de Lyon, Chancelière des universités Rectorat de l'académie de LYON 92, rue de Marseille - B.P. 7227 69354 LYON CEDEX 07
<b>Objet du marché :</b>	<b>Fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour la région académique Auvergne Rhône Alpes</b>  Lot n°1 : académie de Clermont-Ferrand Lot n°2 : académie de Grenoble Lot n°3 : académie de Lyon Lot n°4 : lot réservé, pour l'ensemble de la région académique
<b>Référence du marché :</b>	Marché n° 2025031_DRAA_214_FS
<b>Procédure retenue :</b>	La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2142-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	4
1.1 - Objet du contrat .....	4
1.2 - Nomenclature des achats.....	4
1.3 - Décomposition du contrat.....	5
1.4 - Type de marché .....	5
1.5 - Bons de commande .....	5
1.6 – Carte achat .....	6
1.7 – Devis.....	6
2 - Pièces contractuelles.....	6
3 - Durée et délais d'exécution .....	6
3.1 - Durée et délais du contrat.....	6
3.2 - Reconduction .....	7
4 - Prestations attendues.....	7
4.1 - Dispositions générales.....	7
4.2 - Prestations d'accompagnement.....	7
5 - Prix.....	7
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	7
5.2 - Modalités de variation des prix .....	8
6 - Garanties Financières .....	8
7 – Avance .....	9
8 - Modalités de règlement des comptes.....	9
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	9
8.2 - Présentation des demandes de paiement .....	9
8.3 - Délai global de paiement .....	11
8.4 - Paiement des cotraitants .....	11
9 - Conditions d'exécution administrative des prestations.....	11
9.1 - Livraison .....	11
9.2 - Mise à disposition d'un outil de commande dématérialisé.....	13
9.3 - Prestations d'avant-vente .....	13
9.4 - Notification des informations .....	13
9.5 – Catalogue.....	14
10 - Caractéristiques techniques des produits et matériels.....	14
10.1 – Caractéristiques générales.....	14
10.2 - Conformité aux législations européennes et françaises.....	14
10.3 - Réduction du nombre de produits, des produits biocides et des emballages.....	15
10.4 - Dossier technique de chaque produit .....	15
10.5 – Modifications, suppression de produits, de marque, de gamme .....	16
10.6 - Distributeurs et centrales de dilution .....	16
10.7 – Stockage, emballage, transport, déchets .....	17
11 – Pilotage du marché.....	17
11.1– Démarrage du marché .....	17
11.2 – Suivi du marché.....	17
12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	18
13 – Pénalités.....	18
13.1 - Pénalité de retard dans la livraison des fournitures .....	18
13.2 - Pénalité de retard dans la remise de document .....	18
13.3 - Pénalité pour non-respect de la commande.....	18
13.4 - Pénalité pour délai de transmission des devis et des factures.....	18
13.5 - Pénalité pour travail dissimulé.....	19
14 – Exclusivité .....	19
15 – Assurances.....	19
16 - Résiliation du contrat.....	19
16.1 - Conditions de résiliation.....	19
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	19
17 - Règlement des litiges et langues .....	20
18 - Clauses administratives complémentaires .....	20

18.1 - Accès aux données essentielles - open data.....	20
18.2 - Conditions d'appel à des travailleurs détachés .....	20
18.3 - Clauses de réexamen (modification du marché en cours d'exécution).....	20
18.4 - Protection des données à caractère personnel du titulaire .....	21
18.5 - Confidentialité .....	22
19 - Dérogations.....	22

# 1 - Dispositions générales du contrat

## 1.1 - Objet du contrat

La présente consultation concerne la fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour la région académique Auvergne Rhône Alpes.

Les lieux d'exécution des prestations, objets de la consultation sont :

Lot n°1 : académie de Clermont-Ferrand	Départements Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43), Puy de Dôme (63)
Lot n°2 : académie de Grenoble	Départements Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)
Lot n°3 : académie de Lyon	Départements Ain (01), Loire (42), Rhône (69)
Lot n°4 : lot réservé pour l'ensemble de la région académique	Départements Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43), Puy de Dôme (63) Départements Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74) Départements Ain (01), Loire (42), Rhône (69)

Les fournitures devront être livrées sur l'ensemble du territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes.  
Une liste indicative des lieux de livraison est fournie dans le dossier de consultation, cette liste peut évoluer.

## 1.2 - Nomenclature des achats

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39830000-9	Produits de nettoyage
39510000-0	Articles textiles ménagers
39224000-8	Balais et brosses et autres articles de divers types
33141117-3	Ouate

### 1.3 - Décomposition du contrat

Le marché est décomposé en lot comme suit :

N° lot	Intitulé	Montants prévisionnels pour la durée totale du marché public en € HT	Montants minimums pour la durée totale du marché public en € HT	Montants maximums pour la durée totale du marché public en € HT
1	Fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour l'académie de Clermont-Ferrand	200 000€ HT	20 000€ HT	400 000€ HT
2	Fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour l'académie de Grenoble	90 000€ HT	9 000€ HT	180 000€ HT
3	Fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour l'académie de Lyon	90 000€ HT	9 000€ HT	180 000€ HT
4	Lot réservé - Fourniture de produits d'entretien, de produits d'hygiène et de petits matériels de nettoyage pour l'ensemble de la région académique	20 000€ HT	2 000€ HT	40 000€ HT
	Total	400 000€ HT	40 000€ HT	800 000€ HT

Les montants prévisionnels sont donnés à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle.

### 1.4 - Type de marché

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, conclu avec une entreprise attributaire par lot.

C'est un accord-cadre avec montant minimum et avec montant maximum.

Il est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par l'acheteur.

### 1.5 - Bons de commande

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins exprimés par l'administration.

Chaque bon de commande comporte les informations suivantes :

- les produits commandés,
- la quantité commandée pour chaque produit,

- le prix unitaire de chaque produit,
- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- la date et le numéro du marché,
- la date et le numéro du bon de commande,
- le délai de livraison souhaité,
- le lieu de livraison,
- les montants du bon de commande en € HT, en € TTC avec le montant € TVA,
- le code service exécutant,
- l'adresse email de contact du service bénéficiaire,
- l'adresse de facturation.

**Pour toute commande supérieure à 200€ HT, aucun frais de livraison ne doit être facturé. Chaque administration s'engage à regrouper les commandes, pour limiter le nombre de livraisons.**

**Si le montant minimum de commande n'est pas atteint, des frais de livraison sont prévus dans le BPU.**

Ponctuellement, le service bénéficiaire peut demander un devis avant de passer une commande.

Seuls les bons de commande signés par le représentant de l'acheteur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

Chaque bon de commande est transmis sous forme dématérialisée.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. La réalisation afférente à ces bons de commande peut dépasser d'un mois la date de validité de l'accord-cadre.

## **1.6 – Carte achat**

Le pouvoir adjudicateur pourrait avoir recours à des commandes par carte achat (carte bancaire de l'Etat) en présence d'un outil de commande en ligne (à proposer mais non requis).

## **1.7 – Devis**

Si le service bénéficiaire demande un devis (notamment pour les produits hors BPU), ce devis doit être transmis dans un délai de 5 jours ouvrés à partir de la demande.

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les bons de commande émis pendant l'exécution de l'accord-cadre ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

## **3 - Durée et délais d'exécution**

### **3.1 - Durée et délais du contrat**

La durée du contrat est de 12 mois reconductible à compter de sa notification.

### **3.2 - Reconduction**

Le marché est reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins un mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Si le marché public n'est pas reconduit, aucune indemnité n'est versée au titulaire.  
La durée maximale du marché public est donc de 48 mois.

## **4 - Prestations attendues**

L'accord-cadre concerne la fourniture et la livraison de produits d'entretien, produits d'hygiène et petits matériels de nettoyage pour la région académique Auvergne Rhône Alpes.

### **4.1 - Dispositions générales**

Le titulaire doit à minima assurer :

- Le conseil d'avant-vente et l'assistance à la commande,
- La fourniture des produits commandés,
- La réception et le traitement des bons de commande,
- L'expédition et le transport des colis,
- La livraison complète des colis aux points de livraison précisés lors de la commande,
- La fourniture de documentations et notice d'utilisation en langue française,
- La gestion de la reprise et/ou de l'échange des colis/articles non conformes ou abimés,
- La gestion de la fourniture des produits manquants,
- La garantie des matériels,
- La disponibilité des matériels, des composants et des accessoires pendant la période de garantie.

### **4.2 - Prestations d'accompagnement**

Engagée dans l'amélioration des conditions de travail des agents exerçant les missions de nettoyage, la région académique Auvergne Rhône Alpes peut demander au titulaire de dispenser des formations à titre gratuit.

Il s'agit de formations d'accompagnement :

- à l'utilisation de produits,
- à l'utilisation de nouveaux matériels,
- à l'utilisation et la manipulation de produits d'entretien en termes de dosage, résultats visuels, précautions d'emploi, respect des consignes de tri,
- à l'organisation du travail de nettoyage d'un lieu.

Ces formations ont lieu à la demande du pouvoir adjudicateur, avec un maximum de 2 formations par année civile et par lot.

Ces formations sont organisées sur l'un des sites de livraison.

## **5 - Prix**

### **5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix doivent inclure toutes les taxes fiscales frappant la prestation ainsi que toutes les prestations nécessaires décrites dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre notamment les frais

afférents au conditionnement, au colisage, à l'emballage, au stockage et à la livraison (déchargement compris) des commandes incluant les livraisons en étage, sous-sol, et bureau par bureau.

Les prix unitaires sont ceux prévus dans le bordereau de prix unitaires (BPU) de chaque lot.  
Les prix des produits hors BPU sont les produits au prix public à laquelle est appliquée le taux de remise précisé dans chaque BPU.

## 5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes pour la 1<sup>ère</sup> année du marché public.

En cas de reconduction du marché public, la révision des prix s'applique à chaque reconduction selon la formule suivante :

$$P = P0 \times [0,1 + 0,9 (In/I0)]$$

**P** = Nouveau prix € HT

**P0** = Prix € HT proposé dans l'offre initiale ou l'année précédente dans le cas d'une reconduction

**In** = Valeur définitive du dernier indice mensuel disponible

**I0** = Valeur définitive du dernier indice mensuel à la date limite de remise des offres

Pour les révisions de prix des 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année de cet accord-cadre, le prix P0 a utilisé est le prix révisé de l'année précédente.

Il incombe au titulaire de transmettre au service référent du marché une proposition de révision de prix, dans un délai d'un mois (1 mois) avant la date de reconduction, en appliquant la formule de révision mentionnée ci-dessus. Le changement de tarif est justifié par la production d'un nouveau bordereau des prix unitaires révisés accompagné de la méthode de revalorisation. La personne représentant le pouvoir adjudicateur lui fait alors connaître sa décision d'acceptation ou de refus motivée de ladite proposition avant la date effective de reconduction.

Il est précisé que cette révision de prix s'effectue à la hausse ou à la baisse.

Dans le cas où le titulaire ne transmet pas de proposition de revalorisation dans le délai prévu, les tarifs de l'année précédente sont appliqués jusqu'à la prochaine revalorisation annuelle.

Indices de révision des prix :

Code-identifiant de l'indice INSEE	Libellé	Produits concernés	Famille de produits concernés dans les BPU
010763806	Articles en papier à usage sanitaire ou domestique	Essuie-mains, papier hygiénique	Hygiène corporelle
010763828	Savons, détergents et produits d'entretien	Savons, produits nettoyants	Hygiène corporelle+produits de nettoyage
010764266	Autres produits manufacturés	Brosserie et autres produits	Petites fournitures+matériels de nettoyage

## 6 - Garanties Financières

Sans objet.

Consultation n°: 2025031\_DRAA\_214\_FS



## **7 – Avance**

Sans objet.

## **8 - Modalités de règlement des comptes**

### **8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11.2 du CCAG-FCS.

### **8.2 - Présentation des demandes de paiement**

La facturation est établie dès la réalisation du service fait, lorsque la commande a été livrée en totalité. Il convient d'éviter les multiples factures pour un bon de commande.

La facture doit être déposée sur l'outil Chorus pro dans un délai de 8 jours calendaires après la réalisation du service fait.

La commande est considérée comme soldée lorsque le service demandeur atteste que les prestations réalisées sont conformes à celles figurant sur le bon de commande.

#### **Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1/>

En cas de groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Informations à utiliser pour la facturation électronique sur Chorus Pro :

- Indiquer lors du dépôt, dans le bloc destinataire que le destinataire est l'Etat
- Reprendre les mentions du bon de commande pour indiquer le n° d'engagement juridique

concerné et le codes de service exécutant suivants selon l'académie concerné par la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

### **Mentions sur les factures**

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1. la date d'émission de la facture
2. le nom et la raison sociale du créancier
3. la désignation de la collectivité débitrice
4. le numéro de l'accord-cadre
5. le numéro unique du bon de commande
6. la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant
7. le numéro de SIRET du titulaire
8. le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé au contrat
9. la date de livraison des fournitures
10. le décompte des sommes dues : type de fournitures, quantité, prix de base hors révision et hors taxes
11. l'indication du taux et du montant de la TVA applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération, et le numéro de TVA intracommunautaire le cas échéant
12. le montant total TTC des fournitures livrées
13. en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique
14. en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT
15. l'état liquidatif des variations des prix

Tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

En cas d'application sur la facture d'une variation de prix, le titulaire doit joindre à celle-ci un état liquidatif des révisions/actualisations de prix. Ce document précise :

- La référence du marché, le cas échéant, des avenants et décisions de poursuivre
- Le mois d'exécution de la prestation faisant l'objet de la révision/actualisation
- Le montant hors taxes des différentes sommes faisant l'objet de la révision /actualisation
- Le(s) coefficient(s) de révision/actualisation, accompagné(s) des calculs ayant permis sa détermination [valeur des indices concernés I(0), I(n) ou I(n-nombre de mois de décalage), détail du calcul de Cn...]
- Le taux et le montant de TVA sur révision/actualisation
- Le montant TTC de la (les) revalorisation(s)

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R123-221 du Code de commerce.

### **8.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Toute facture émise avant le service fait ne sera prise en compte qu'à partir de la date de réalisation du service fait.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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 huit points de pourcentage.

### **8.4 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

## **9 - Conditions d'exécution administrative des prestations**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

### **9.1 - Livraison**

#### **Délais de livraison :**

Le délai maximal de livraison des produits doit être de 5 jours ouvrés à partir de l'envoi du bon de commande. Le titulaire est invité à proposer un délai de livraison plus court dans le cadre de réponse technique. Le titulaire s'engage sur ce délai de livraison proposé.

#### **Bons de livraison :**

Les fournitures livrées par le titulaire sont accompagnées d'un bon de livraison comportant les mentions suivantes :

- la désignation du service émetteur du bon de commande et son adresse ainsi que la référence de la commande,
- la référence administrative de l'accord-cadre,
- l'identification du titulaire,
- l'adresse de livraison et le nom du destinataire,
- la date de livraison,
- la désignation des matériels livrés, leur quantité, leur répartition par colis s'il y a lieu,

- le nombre de colis,
- le cas échéant, les articles restant à livrer,
- la date.

Le bon de livraison est signé par la personne chargée de réceptionner les fournitures ou toute autre personne habilitée.

### **Modalités de livraison :**

Les opérations de déchargement sont effectuées par le titulaire et sont à sa charge.

L'acheteur précise que le titulaire est informé que les livraisons répondent à des conditions d'accès différentes, selon les lieux de livraison notamment livraison en étage sans ascenseur, lieu de déchargement éloigné du lieu de stockage, quai de déchargement intérieur.

Pour les livraisons, les destinataires devront être prévenus au minimum la veille de la date prévue par email envoyé sur l'adresse email mentionnée sur le bon de commande ou l'outil de commande en ligne.

Les risques liés au transport et à la livraison des fournitures sont placés sous l'entière responsabilité du titulaire. Idéalement, le pouvoir adjudicateur demande une seule livraison par bon de commande. Les livraisons multiples pour un bon de commande sont à éviter ; mais elles sont possibles avec accord du pouvoir adjudicateur, pour ne pas bloquer une commande.

Les livraisons ont lieu du lundi au vendredi de 8h à 16h, à l'exception des jours fériés, des périodes de vacances scolaires, des mercredis.

La signature du bon de livraison par la personne chargée de réceptionner les colis ne vaut pas admission de la prestation.

### **Cas de livraison non conforme :**

Les produits et matériels réceptionnés ne sont acceptés qu'après un contrôle qualitatif et quantitatif par le destinataire final de la commande. Ce dernier dispose de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la commande, pour vérifier l'état et la conformité de cette dernière et faire toutes les réserves utiles.

Un formulaire de retour de commande est joint au colis ou accessible sur la plateforme du prestataire. Ce formulaire de retour permet de saisir le motif du refus de réception de la commande.

Les motifs peuvent être les suivants :

- produit et/ou matériel non conforme. Tout produit ou matériel non conforme est repris dans un délai de 3 jours ouvrés par le prestataire sur le lieu de livraison du client sans coût supplémentaire.
- produit et/ou matériel manquant lors d'une livraison - le client a alors la possibilité de solliciter la livraison du produit manquant sans frais dans un délai de 3 jours ouvrés.
- emballage détérioré ou produit et matériel détérioré - le client a alors la possibilité de demander la reprise du produit et/ou matériel détérioré dans le délai mentionné ci-dessus et de solliciter une nouvelle livraison sans frais supplémentaire dans un délai de 3 jours ouvrés.

Les opérations de vérification susmentionnées sont effectuées dans les mêmes conditions dans le cas où les fournitures livrées le sont suite à un manquement relevé par l'administration de l'établissement de livraison.

## 9.2 - Mise à disposition d'un outil de commande dématérialisé

La mise à disposition d'un outil de commande dématérialisé est recommandée. S'il est proposé, il est valorisé dans la notation des offres.

Le site internet marchand personnalisé doit proposer notamment les fonctionnalités suivantes :

- Une connexion sécurisée par un identifiant et mot de passe par utilisateur
- L'affichage du prix public, l'affichage du prix € HT correspondant au BPU, le total € HT et € TTC du panier.
- La visualisation des commandes en cours ainsi que l'historique des commandes
- La sauvegarde de devis
- L'affichage de la photo, du conditionnement et du descriptif technique de chaque article et la possibilité de saisir un numéro d'engagement juridique (c'est-à-dire la référence interne du bon de commande) seront appréciés.
- L'indication du délai de livraison
- L'historique des commandes par lot
- L'historique de la facturation par lot
- Plusieurs niveaux de validation en fonction des utilisateurs

Les modalités pratiques seront arrêtées après discussion lors de la réunion de lancement du marché. Le titulaire doit dispenser à titre gratuit une formation pour les utilisateurs qui bénéficieront d'un compte.

## 9.3 - Prestations d'avant-vente

Ces prestations sont réalisées à titre gratuit par le titulaire. Elles consistent en des conseils personnalisés à l'utilisateur final donnés par des équipes du titulaire sur les fonctionnalités des produits en adéquation avec son besoin.

Liste non exhaustive des prestations personnalisées envisageables pour ce marché :

- \* présentation/démonstration de produits ou articles spécifiques sur site
- \* fourniture, à titre gratuit, d'échantillons permettant de tester des produits sur une durée déterminée

Le pouvoir adjudicateur demande la mise en place d'une phase de test : dans le mois suivant la notification du marché, à la demande du service bénéficiaire, le prestataire fournit deux exemplaires de l'ensemble des produits demandés et listés au BPU pour réalisation d'un test par le client.

## 9.4 - Notification des informations

### Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Pour chaque lot, il est désigné après la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

### Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Idéalement, le pouvoir adjudicateur souhaite un interlocuteur référent administratif et un interlocuteur référent commercial.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés par dérogation à l'article 3.4 du CCAG FCS, dans l'offre du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement.

## **9.5 – Catalogue**

Le titulaire du marché public doit fournir le catalogue des produits disponibles avec les prix publics, chaque année. Ce catalogue peut être fourni sous format dématérialisé.  
Pour les produits hors BPU, le taux de remise proposé par le titulaire s'applique sur les prix publics mentionnés dans ce catalogue.

## **10 - Caractéristiques techniques des produits et matériels**

### **10.1 – Caractéristiques générales**

Les produits et matériels achetés dans le cadre de ce marché sont destinés aux agents d'entretien, aux personnels techniques, aux usagers des bâtiments.

Les produits d'hygiène, d'entretien et les petits matériels de nettoyage doivent contribuer à l'efficacité du service public. À ce titre, le candidat doit proposer dans son offre des produits présentant les meilleurs performances techniques, organisationnelles et environnementales compte tenu des prescriptions figurant dans le présent CCP tout en présentant les meilleures garanties en termes d'efficacité, de durabilité et de coût d'utilisation.

Il appartient au titulaire, qui demeure seul responsable des fournitures, de vérifier et de contrôler l'origine des produits et matériels, les caractéristiques et les principes de fonctionnement. L'acceptation d'un produit ou matériel par le pouvoir adjudicateur ne peut avoir pour effet de dégager la responsabilité du titulaire du marché.

Les articles proposés doivent être conformes à la réglementation en vigueur sous peine de rejet de l'offre.

L'étiquetage est obligatoire :

- Date de fabrication,
- Date limite d'utilisation,
- Poids, mode d'utilisation, conditions de conservation.

En cas de doute sur la salubrité des produits, des contrôles peuvent être effectués à tout moment des livraisons par la personne représentant le pouvoir adjudicateur. Des analyses des composants peuvent être effectuées par les laboratoires des services de la Direction de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes, à la demande de la personne représentant le pouvoir adjudicateur, après que le titulaire en ait été averti.

### **10.2 - Conformité aux législations européennes et françaises**

Tous les produits, leurs emballages et leurs étiquetages doivent être conformes :

- à la réglementation en vigueur,
- et à ses évolutions pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les étiquettes, fiches techniques et fiches de données de sécurité doivent être rédigées en langue française.

Toute modification sur l'un des produits doit faire l'objet d'une information immédiate.



À toute demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit produire sous 14 jours calendaires :

- les procès-verbaux d'analyses certifiant la conformité environnementale des produits et matériels.

A défaut de production de ces procès-verbaux, le bénéficiaire du marché pourra prescrire des essais d'analyses sur prélèvements, qui seront entièrement à la charge du titulaire.

### **10.3 - Réduction du nombre de produits, des produits biocides et des emballages**

Le candidat s'engage à :

- réduire le nombre de produits en privilégiant des produits polyvalents et ainsi limiter le phénomène de bio-accumulation des substances chimiques dans les organismes vivants et dans l'environnement,
- proposer dans son offre des produits biocides uniquement dans le cas où aucune alternative n'est envisageable,
- privilégier des produits concentrés pour limiter l'impact environnemental,
- réduire les volumes d'emballages,
- proposer un protocole d'entretien clair et facile à mettre en œuvre.

### **10.4 - Dossier technique de chaque produit**

Après l'attribution du marché, le titulaire s'engage à fournir gratuitement des dossiers techniques contenant et les fiches techniques et les fiches de données de sécurité. Ces documents peuvent être fournis :

- Sous forme de classeur physique ou dématérialisé,
- Ou consultable en ligne.

Ces fiches doivent être rédigées en langue française.

#### **Fiches techniques :**

Chaque fiche technique fait référence à la norme applicable pour l'article considéré. Cette fiche technique doit préciser :

- le titre,
- la description,
- les caractéristiques techniques,
- la composition,
- les précautions d'emploi,
- les modalités d'utilisation,
- la référence,
- le conditionnement

#### **Fiches de données de sécurité :**

Chaque fiche de donnée de sécurité doit comporter les rubriques suivantes :

- Identification de la substance ou du mélange et identification du fournisseur
- Identification des dangers
- Composition / informations sur les composants
- Premiers soins
- Mesures à prendre en cas d'incendie
- Mesures à prendre en cas de déversements accidentels

- Manutention et stockage
- Contrôles de l'exposition / protection individuelle
- Propriétés physiques et chimiques
- Stabilité et réactivité
- Données toxicologiques
- Données écologiques
- Données sur l'élimination du produit
- Informations relatives au transport
- Informations sur la réglementation
- Autres informations y compris les informations concernant la préparation et la mise à jour de la fiche de données de sécurité.

## **10.5 – Modifications, suppression de produits, de marque, de gamme**

L'indication d'une marque dans son offre constitue un engagement du titulaire à livrer les produits de cette marque pendant toute la durée du marché.

Dans l'hypothèse d'abandon d'une marque, d'une gamme ou d'un article proposé dans le marché, le titulaire en informe le pouvoir adjudicateur par écrit dans un délai de six (6) jours calendaires. Aucune substitution d'article ne pourra être réalisée sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

La gamme ou la marque proposée en remplacement doit être d'un prix unitaire inférieur ou égal et en tout point conforme ou au moins équivalente à la référence supprimée. Les produits de substitution devront répondre aux mêmes exigences techniques et de sécurité.

Les fiches techniques et les fiches de données de sécurité des produits en remplacement correspondantes sont transmises au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché.

En cours d'exécution du marché, les produits listés au BPU pourront être remplacés et/ou ajoutés dans les hypothèses suivantes :

- arrêt de fabrication, changement de composition ;
- absence de commande du produit alors qu'un produit équivalent dans le catalogue fournisseur est commandé de manière régulière ;
- nouveau besoin exprimé par le client ou sur proposition du titulaire (produit innovant, etc.)

Ces modifications seront formalisées par avenant entre les parties.

## **10.6 - Distributeurs et centrales de dilution**

Le nombre de distributeurs et centrales de dilution existants est indiqué dans la liste annexée.

Aucun logo de l'entreprise ne doit apparaître sur les distributeurs et les centrales de dilution. Aucune clé ne doit être nécessaire pour utiliser ces distributeurs et centrales de dilution.

Dans la mesure du possible, les distributeurs et centrales de dilution existants doivent être conservés.

Les missions demandées ci-dessous doivent être réalisées à titre gracieux.

### **Mise en place initiale :**

Pour les produits nécessitant des systèmes de distributions (essuie-mains, papier hygiénique, savons, ...) ou pour les centrales de dilution, le titulaire assure la fourniture et la mise en place initiale de ces appareils. Cette mise en place initiale comprend la fourniture des matériels ainsi que leur installation selon les consignes du pouvoir adjudicateur.



### **Maintenance et remplacement :**

Le titulaire assure la maintenance préventive de l'ensemble des distributeurs et centrales de dilution mis à disposition du pouvoir adjudicateur gratuitement.

Cette maintenance préventive doit être réalisée au moins 1 fois par an.

Durant toute la durée du marché, le titulaire assure également la maintenance corrective, dans un délai de 5 jours ouvrés à partir de la demande. Il assure également le remplacement des distributeurs et centrales de dilution mis à disposition si ceux-ci sont défectueux.

### **Récupération des distributeurs existants non utilisés :**

Le titulaire s'engage à récupérer les distributeurs non utilisés.

### **Fin de marché :**

Au terme du marché, les systèmes de distribution et les centrales de dilution deviennent la propriété du pouvoir adjudicateur. Les systèmes doivent donc restés en place, sans contrepartie pour le titulaire du marché.

Le candidat précise dans son offre :

- les références des distributeurs,
- les modalités de mise en place initiale, de maintenance préventive, de maintenance corrective, de remplacement.

En ce qui concerne la gestion des distributeurs et centrales de dilution, celle-ci est assurée par chaque service bénéficiaire. Le titulaire se rapproche de chaque entité pour planifier cette gestion des distributeurs et centrales de dilution.

## **10.7 – Stockage, emballage, transport, déchets**

D'une manière générale, les emballages des produits doivent être solides et étanches, résister à l'humidité et aux manipulations à des fins d'utilisation dans des conditions normales permanentes.

L'identification des colis par type de produit est obligatoire.

Le titulaire doit récupérer les palettes et les emballages.

## **11 – Pilotage du marché**

### **11.1 – Démarrage du marché**

Dans le mois suivant la notification de cet accord-cadre, une réunion de démarrage est organisée avec le pouvoir adjudicateur, les services bénéficiaires et le titulaire du lot concerné.

### **11.2 - Suivi du marché**

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état semestriel de la consommation, par lot et par type de produits ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 10 jours calendaires à compter de cette demande ;

En tant que de besoin, le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions entre le représentant de l'acheteur, les services bénéficiaires et le titulaire, a minima une fois par an.

## **12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

## **13 – Pénalités**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité, tel qu'indiqué ci-après.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, et sans mise en œuvre d'un état contradictoire par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire et sont applicables dès le premier euro. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre des prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir ou font l'objet d'un titre de recette.

Les pénalités appliquées peuvent être cumulatives.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, il n'est pas prévu de seuil d'exonération des pénalités. Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant maximal du marché.

### **13.1 - Pénalité de retard dans la livraison des fournitures**

En cas de retard dans la livraison des produits, il est appliqué une pénalité de 50€ HT par jour calendaire de retard applicable y compris en cas de livraison partielle.

### **13.2 - Pénalité de retard dans la remise de document**

En cas de retard dans la communication de l'état de consommation (tous bénéficiaires confondus) et pour tout document demandé, il est appliqué une pénalité égale à :

50 euros HT par jour de retard après mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours.

### **13.3 - Pénalité pour non-respect de la commande**

En cas de livraison d'un produit qui ne respecte pas la commande (non-conforme), il peut être appliqué une pénalité correspondant à 30% du montant total de la commande.

### **13.4 - Pénalité pour délai de transmission des devis et des factures**

En cas de non-respect du délai de transmission des devis et des factures, une pénalité de 50€ HT par

jour de retard est appliquée. La remise d'un devis ou d'une facture erronés laissent courir le calcul des pénalités jusqu'à la remise d'un document conforme.

### **13.5 - Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique après mise en demeure, une pénalité correspondant à 10% du montant de chaque bon de commande en cours d'exécution.

## **14 – Exclusivité**

Ce contrat pose les bases essentielles de la passation des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

Le titulaire peut perdre le bénéfice de l'exclusivité des commandes dès la 1<sup>ère</sup> constatation :

- si le service bénéficiaire est amené à constater un non-respect des prix unitaires prévus dans le marché,
- en cas de non-respect du délai de réalisation des prestations,
- en cas de non-livraison dans le lieu indiqué sur le bon de commande,
- en cas de prix incohérent avec les prix moyens du marché économique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer exceptionnellement des commandes auprès d'un autre fournisseur que le titulaire du marché dans la limite de 5% du montant maximum de chaque lot.

## **15 – Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **16 - Résiliation du contrat**

### **16.1 - Conditions de résiliation**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne perçoit pas d'indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

### **16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **17 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **18 - Clauses administratives complémentaires**

### **18.1 - Accès aux données essentielles - open data**

En application de l'article R.2196-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur publiera sur son profil acheteur les données essentielles mentionnées dans l'arrêté du 22 mars 2019 et relatives au présent marché.

### **18.2 - Conditions d'appel à des travailleurs détachés**

Toute entreprise qui exécute des prestations dans le cadre du présent marché (titulaire, mandataire et co-traitant en cas de groupement et sous-traitant le cas échéant) ou entreprise de travail temporaire établie à l'étranger devra remettre une copie de déclaration de détachement relative aux salariés détachés avant le début de chaque détachement conformément à l'article R 1263-12-1 du Code du Travail.

Elle devra également respecter en cas d'accident du travail d'un travailleur détaché, les dispositions de l'article R1262-2 du Code du travail.

### **18.3 - Clauses de réexamen (modification du marché en cours d'exécution)**

Par dérogation à l'article 25 du CCAG Fournitures et Services et conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, l'acheteur pourra réexaminer le marché dans les cas suivants :

- **En cas de disparition d'un indice de révision des prix**, le calcul s'effectuera sur l'indice de remplacement en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire ; à défaut d'indice de remplacement unique, les parties utiliseront l'indice le plus proche sur proposition du titulaire du marché et après l'accord du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Le changement d'indice sera acté par un certificat administratif, il produira son effet à la date d'introduction de la nouvelle série et pourra donc avoir un effet rétroactif pour le calcul de la révision de prix.

· **A la suite d'une opération de restructuration ou de reprise du titulaire initial**, à condition que cette cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles et ne soit pas effectuée dans le but de soustraire le marché public aux obligations de publicité et de mise en concurrence :

Le nouveau titulaire en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur ou son représentant, en lui transmettant les justificatifs nécessaires de l'opération de restructuration (RIB, Kbis ou équivalent, Extrait de parution au journal officiel éventuel, PV de décision le cas échéant...), il doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial.

La cession de marché sera actée par un certificat administratif, accompagné des justificatifs nécessaires.

#### **Changement de situation du titulaire**

Si le titulaire du marché ou un de ses membres voit sa situation administrative changer, il doit en informer sans délai l'acheteur, afin de ne pas retarder le paiement des factures.

Ainsi, le Titulaire du présent marché s'engage à avertir, sans délai, l'acheteur de toutes les modifications se rapportant :

- à la forme juridique d'une entreprise membre du Groupement ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son domicile ou à son siège social,
- au capital social
- à ses références bancaires.

A l'appui de cette information, doivent être fournies toutes pièces justificatives utiles (procès-verbal d'assemblée générale des actionnaires, extrait Kbis, RIB ...).

· **En cas de modification de la répartition financière entre les cotraitants du marché**, à montant de marché constant (et sans ajout ou suppression de membre du groupement), la modification de la répartition entre les membres du groupement pourra être actée par voie d'Ordre de Service ou de Certificat administratif, accompagnée de la nouvelle répartition financière signée par tous les membres du groupement.

· **En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen prévue par le CCAG du marché**, les dispositions de la circulaire du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques seront prise en compte pour le calcul de la prise en charge du surcoût financier. Ce réexamen sera mis en œuvre par le biais d'un avenant.

Le réexamen pourra être mis en œuvre pendant toute la durée du marché si les conditions précitées sont remplies.

Toute autre modification non prévue dans le présent article ou établie selon des éléments différents de ceux listés ci-dessus devra faire l'objet d'un avenant passé conformément aux dispositions des articles R2194-1-2 à R2194-9 du code de la commande publique.

### **18.4 - Protection des données à caractère personnel du titulaire**

Les informations recueillies dans le cadre du présent contrat, font l'objet d'un traitement informatique par entité de test pour les finalités suivantes : exécution administrative, technique et financière du contrat.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont l'entité de test est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par entité de test à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la Consultation n°: 2025031\_DRAA\_214\_FS

finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 10 ans à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le titulaire dispose pour les traitements le concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Le titulaire peut exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPD) de chaque académie, en fonction des lots concernés. Pour en savoir plus, le titulaire peut consulter ses droits sur le site de la CNIL.

## **18.5 - Confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

En cas de non-respect de cette clause de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire comme prévu à l'article 41 du CCAG/FCS.

## **19 - Dérogations**

Articles du présent CCP	Dérogent aux articles suivants du CCAG FCS
Article 9.4	Article 3.4
Article 13	Article 14.1
Article 18.3	Articles 23 à 25
Article 9.1	Articles 27 à 29
Article 9.1	Articles 30.3 et 30.4