



HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

5, Avenue du Stade de France - 93 218 Saint-Denis La Plaine Cedex

Tél. 01.55.93.70.00

N°SIRET : 110 000 445 00020 - Code APE : 8411Z

Marché N°2025-20

**FOURNITURE DE PAPETERIE ET IMPRESSION DE DOCUMENTS POUR LA
HAUTE AUTORITE DE SANTE (HAS)**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Mode de passation : La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Le présent CCP comprend 33 pages numérotées de 1 à 32.

Sommaire

GÉNÉRALITÉS.....	4
ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR CONTRACTANT	4
1.1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.2. Point de contact.....	4
ARTICLE 2 - MISSIONS.....	4
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 4 - RÉSERVATION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 6 - FORME ET MONTANT DU MARCHÉ.....	5
6.1. Forme	5
6.2. Prix.....	5
ARTICLE 7 - DURÉE DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 8 - PIÈCES CONTRACTUELLES	6
ARTICLE 9 - RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLÉMENTAIRES.....	6
ARTICLE 10 - DROIT D'EXCLUSIVITÉ	6
PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	7
ARTICLE 11 - GÉNÉRALITÉS.....	7
11.1. Normes graphiques papeterie et impression.....	7
11.2. Prestations de livraison : Franco de port	7
ARTICLE 12 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS – DESCRIPTION DES BESOINS.....	8
12.1. Prestations attendues.....	8
12.2. Le papier à en-tête HAS.....	8
12.3. Les cartes de visite, cartes compliments, cartes de correspondance.....	8
12.3.1 Cartes de visite non nominatives	8
12.3.2 Cartes de visite nominatives.....	9
12.3.3 Cartes compliments nominatives	9
12.3.4 Cartes de correspondance non nominatives	10
12.3.5 Cartes de correspondance nominatives	10
12.4. Supports de communication.....	10
12.4.1 Posters.....	10
12.4.2 Affiches.....	11
12.4.3 Affichettes	11
12.4.4 Flyers	12
12.4.5 Dépliants	12
12.5. Impression de documents A4	13
12.5.1 Document sans finition / Format recto	13
12.5.2 Document sans finition / Format recto-verso.....	13
12.5.3 Document A4 avec finition agrafage	14
12.6. Bon à tirer papier.....	14
12.6.1 Validation physique du BAT	14
ARTICLE 13 - DÉVELOPPEMENT DURABLE - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	16
13.1. Emballage – Protection – Stockage	16
13.2. Exigences environnementales concernant le papier utilisé	16
PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES	17
ARTICLE 14 - ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	17
ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DES PARTIES	17
15.1. Relations entre les parties	17
15.2. Obligations du Titulaire.....	17
15.2.1 Obligation de résultat	17
15.2.2 Obligation d'information	18

15.2.3 Confidentialité	18
15.2.4 Obligation de réserve	19
15.2.5 Capacité d'adaptation.....	19
15.2.6 Équipe du Titulaire	19
15.3. Obligations de la HAS.....	19
ARTICLE 16 - PROTECTION DES DONNÉES	20
16.1. Description des données à caractère personnel concernées par le marché	20
16.2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance	20
16.3. Finalités du traitement envisagé	21
16.4. Obligations du Titulaire vis-à-vis de la HAS	21
16.5. Obligations de la HAS vis-à-vis du Titulaire	24
ARTICLE 17 - CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 18 - PRIX	25
18.1. Généralités	25
18.2. Forme des prix	25
18.3. Révisions.....	25
ARTICLE 19 - PROCÉDURE DE COMMANDE	26
19.1. Définition du bon de commande	26
19.2. Demande de devis	27
19.3. Emission des bons de commande	27
19.4. Contenu des bons de commande.....	27
ARTICLE 20 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT	28
20.1. Avance	28
20.2. Acompte	28
20.3. Paiement	28
20.4. Remise des factures.....	28
20.5. Délai de paiement	29
20.6. Intérêts moratoires.....	29
20.7. Renseignements d'ordre comptable	29
ARTICLE 21 - SOUS-TRAITANCE.....	29
21.1. Conditions de la sous-traitance	29
21.2. Responsabilité du Titulaire en cas de sous-traitance.....	29
21.3. Acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.....	30
21.3.1 Demande de sous-traitance	30
21.3.2 Modification du volume de prestations sous-traitées	30
21.3.3 Paiement de la sous-traitance	30
ARTICLE 22 - PÉNALITÉS	30
22.1. Généralités	30
22.2. Pénalités pour retard.....	31
22.3. Pénalités pour exécution non conforme ou de mauvaise qualité	31
22.4. Pénalités pour non-respect des matériaux d'emballages recyclables et de l'utilisation de papier recyclé	31
22.5. Pénalités pour non-respect de l'interdiction du travail dissimulé.....	31
22.6. Pénalités pour non-communication d'attestation d'assurance.....	31
ARTICLE 23 - TRAVAIL DISSIMULÉ	31
ARTICLE 24 - DISPOSITIF DE VIGILANCE	32
ARTICLE 25 - ASSURANCES	32
ARTICLE 26 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	32
ARTICLE 27 - DROIT APPLICABLE - LANGUE DU MARCHÉ.....	32
ARTICLE 28 - RÉILIATION	32
ARTICLE 29 - LITIGES.....	33
29.1. Règlement amiable.....	33
29.2. Procédure contentieuse	33

ARTICLE 30 - RÉFÉRENCES COMMERCIALES	33
ARTICLE 31 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	33

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR CONTRACTANT

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur

Haute Autorité de santé (HAS)
Autorité publique indépendante à caractère scientifique
5, Avenue du Stade de France
93 218 Saint-Denis La Plaine Cedex
N° SIRET : 110 000 445 00020 Code APE : 8411 Z
Téléphone : 01 55 93 70 00
Adresse Internet : www.has-sante.fr

1.2. Point de contact

Représentant du pouvoir adjudicateur : le président du collège de la Haute Autorité de santé.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du code de la commande publique : le président du collège de la Haute Autorité de santé.

Comptable assignataire chargé des paiements : l'Agent comptable de la Haute Autorité de santé.

Renseignements administratifs :

Haute Autorité de santé
Pôle Achats et marchés publics
Téléphone : 01 55 93 37 96
Courrier électronique : marche.public@has-sante.fr
Adresse du profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Ci-après dénommée « la HAS ».

ARTICLE 2 - MISSIONS

La Haute Autorité de santé (HAS) est une autorité publique indépendante à caractère scientifique, créée par la loi du 13 août 2004 relative à l'Assurance maladie.

La HAS développe la qualité dans le champ sanitaire, social et médico-social. Elle travaille aux côtés des pouvoirs publics dont elle éclaire les décisions, avec des professionnels pour optimiser leurs pratiques et leurs organisations, et au bénéfice des usagers pour renforcer leurs capacités à faire leurs choix.

Elle a trois missions principales :

- **Évaluer** les médicaments, dispositifs médicaux et actes professionnels en vue de leur remboursement,
- **Recommander** les bonnes pratiques professionnelles, élaborer des recommandations vaccinales et de santé publique,
- **Mesurer et améliorer** la qualité dans les hôpitaux, cliniques, en médecine de ville, et dans les structures sociales et médico-sociales.

La HAS exerce son activité dans le respect de trois valeurs : la rigueur scientifique, l'indépendance et la transparence.

Elle coopère avec tous les acteurs au service de l'intérêt collectif et de chaque citoyen et porte les valeurs de solidarité et d'équité du système de santé.

Organisation

- Un Collège de huit membres, dont un président, le Professeur Lionel Collet
- Des commissions spécialisées
- Des services répartis en cinq directions opérationnelles
- 481 collaborateurs
- 1 638 experts externes
- 79,60 M€ de budget exécuté en 2025.

Pour de plus amples détails concernant les missions, les productions et l'actualité de la HAS, consulter le site Internet www.has-sante.fr

ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet de confier à un prestataire la fourniture de papeterie et l'impression de documents pour le compte de la Haute Autorité de santé (HAS).

ARTICLE 4 - RÉSERVATION DU MARCHÉ

Ce marché est réservé aux entreprises adaptées, ESAT ou structures employant des personnes handicapées ou défavorisées, conformément à l'article L.2113-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti car le besoin est indissociable. Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un marché unique.

ARTICLE 6 - FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

6.1. *Forme*

Le présent marché est un marché de fournitures.

Le code de classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) concerné par le marché est le suivant :

- A titre principal : Code CPV : 30192700 – Papeterie

Aucune tranche n'est prévue au présent marché.

6.2. *Prix*

Le marché est conclu à part à commandes uniquement. Les prix sont détaillés dans le bordereau des prix unitaires (BPU - annexe 1 à l'acte d'engagement).

La part relative aux bons de commandes est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 140 000 € HT sur toute la durée du marché, reconductions comprises.

ARTICLE 7 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification.

A la date anniversaire du marché, le marché pourra être reconduit tacitement 3 fois pour une durée de 12 mois, soit une durée totale de 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, la HAS notifie une décision expresse de non-reconduction au Titulaire au moins 1 mois avant la fin de la période en cours

d'exécution. En cas de non-reconduction, le Titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

ARTICLE 8 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre de priorité décroissant suivant :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - Annexe n°1 : le bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le cas échéant, la déclaration d'acceptation du ou des sous-traitants ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) ;
- La proposition technique du Titulaire remise à l'appui de son offre.

Toute clause portée dans l'offre technique et financière du Titulaire, contraire aux dispositions des premiers documents du marché, est réputée non écrite.

Le CCAG-FCS bien que non joint, est réputé connu et accepté sans réserve par le Titulaire.

Les documents originaux sont conservés dans les archives de la HAS et font seuls foi.

ARTICLE 9 - RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLÉMENTAIRES

La HAS se réserve la possibilité de procéder, en application des articles R.2194-2 et R.2194-5 du code de la commande publique, à des modifications du marché public dont le montant cumulé, conformément à l'article R.2194-3 du code de la commande publique, ne doit pas dépasser 50% du montant du marché initial.

La HAS se réserve la possibilité de procéder, en application de l'article R.2194-7 du code de la commande publique, à des modifications non substantielles du marché, quel qu'en soit le montant.

La HAS se réserve également la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées dans le présent marché, tel que prévu à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 10 - DROIT D'EXCLUSIVITÉ

Le Titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de la HAS concernant les prestations objet du marché.

Toutefois, la HAS se réserve la faculté de recourir à un tiers pour l'exécution de prestations similaires ou complémentaires dans les cas suivants :

- lorsque le Titulaire n'est pas en mesure de répondre aux besoins dans les délais impartis ;
- en cas de circonstances exceptionnelles ou d'intérêt général dûment justifiées ;
- pour des prestations spécifiques ne relevant pas du périmètre initial du marché. À cet effet, les impressions spécifiques notamment les impressions sur bâche, les rapports d'activités (en raison de leur format paysage) et d'autres travaux de formats ou de finitions particulières (ex : cartes de vœux) seront réalisées sur devis.

Cette dérogation s'exerce sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité ou compensation, sous réserve du respect des dispositions du code de la commande publique.

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 11 - GÉNÉRALITÉS

11.1. Normes graphiques papeterie et impression

Les références du logo de la HAS sont les suivantes :

Bleu : Pantone 280 C

Rouge : Pantone 1797 C

Noir

Police de caractères : ARIAL

11.2. Prestations de livraison : Franco de port

Les livraisons seront effectuées à la Haute Autorité de santé.

Il est à noter que le site dispose de deux accès pour les livraisons :

Type de colis	Adresse
Colis inférieurs à 10 kg	Accueil de la HAS 5 avenue du Stade de France, 93218 Saint-Denis La Plaine Cedex
Colis volumineux et supérieurs à 10 kg	42 rue Cristino Garcia 93218 Saint-Denis La Plaine Cedex

À titre exceptionnel, les livraisons pourront se faire directement sur les lieux d'événements en France – hors Île-de-France.

Le coût sera alors fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

La HAS se réserve la possibilité, pour certaines commandes spécifiques et à son initiative exclusive, de procéder au retrait direct des colis sur le site du Titulaire.

➔ Conditions du retrait sur le site du Titulaire :

Le Titulaire indique dans son offre :

- L'adresse complète de son site de production/stockage permettant le retrait
- Les jours et horaires d'ouverture pour les retraits
- Les moyens d'accès (transports en commun, parking visiteurs, etc.)
- Le temps d'accès estimé depuis la gare RER B La Plaine Stade de France par différents moyens de transport.

En cas de retrait sur le site du Titulaire :

- Le pouvoir adjudicateur prévient le Titulaire au moins 24h à l'avance.
- Le Titulaire prépare la commande et la tient à disposition aux horaires convenus.
- Le Titulaire met à disposition un espace approprié pour la vérification et le chargement.
- Un interlocuteur du Titulaire est présent pour accompagner le retrait.
- La remise fait l'objet d'un bon de livraison signé.

Le retrait sur site par le pouvoir adjudicateur ne donne lieu à aucune facturation supplémentaire par le Titulaire et à aucune modification des délais contractuels.

Cette possibilité de retrait sur site ne constitue pas une obligation pour le pouvoir adjudicateur et demeure exceptionnelle, la livraison sur site du pouvoir adjudicateur restant le mode normal d'exécution du marché.

Les délais normaux de livraison sont fixés à :

- 96 heures, soit 4 jours ouvrés, après signature du BAT pour toutes les prestations « simples » et 7 jours ouvrés pour les prestations « complexes » ; la complexité des prestations étant définie d'un commun accord entre le Titulaire du marché et la Haute Autorité de santé (HAS).

Les délais urgents de livraison sont fixés à :

- 48 heures, soit 2 jours ouvrés, après signature du BAT pour toutes les prestations simples et complexes.

Le Titulaire peut avoir proposé dans son offre des délais inférieurs à ceux mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 12 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS – DESCRIPTION DES BESOINS

12.1. Prestations attendues

Le prestataire devra assurer notamment les prestations suivantes :

- Impression de :
 - Cartes de visites et de correspondance
 - Flyers, affiches, posters
 - Dépliants, livrets
 - Documents reliés
- Livraison
- Publipostage

12.2. Le papier à en-tête HAS

Qualité papier : équivalent au super 2000 - 80 g - Blanc

Format fini : 210 x 297 mm

3 couleurs, P280 C - P 1797 C - noir

Impression : recto, papier entête seul, logo HAS en haut centré - adresse en noir et site en bleu P280 C

Usage mailing, reprographie, laser

1 Repiquage

Conditionnement : par ramette de 500 feuilles, carton de 5 ramettes

La HAS se réserve la possibilité de commander ces prestations dans les quantités suivantes : 5 000, 10 000 et 15 000.

12.3. Les cartes de visite, cartes compliments, cartes de correspondance

Les cartes de visite, cartes compliments et cartes de correspondance seront conditionnées par lot de 100.

12.3.1 Cartes de visite non nominatives

Qualité papier : Bristol

Grammage : 300 g

Format : 90 x 50 mm, à la française ou à l'italienne

3 couleurs, noir - P280 C - P1797 C

Impression : recto/verso

- recto : logo + coordonnées HAS
- verso : base line logo « développer la qualité dans le champ sanitaire, social et médico-social »

Les cartes de visite non nominatives comprendront les mentions suivantes :

- 1 ligne : adresse de la HAS : 5 avenue du Stade de France, 93218 Saint-Denis La Plaine Cedex
- 1 ligne : Numéro de téléphone de la HAS : 33 (0) 1 55 93 70 00
- 1 ligne site web (en bleu) : www.has-sante.fr

La HAS se réserve la possibilité de commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 paquet : 100 cartes
- 5 paquets : 500 cartes
- 10 paquets : 1 000 cartes

12.3.2 Cartes de visite nominatives

Qualité papier : Bristol

Grammage : 300 g

Format : 90 x 50 mm à la française ou à l'italienne

3 couleurs, noir - P280 C - P1797 C

Impression : recto/verso (français/logo ou français/anglais)

Repiquage du titre, du prénom et du nom avec mention de la direction et/ou du service, de la responsabilité exercée, de l'adresse complète, de l'adresse e-mail, de la ligne directe et/ou du secrétariat et/ou du portable.

La prestation de repiquage peut concerner des personnalisations différentes (noms différents) :

- 1 repiquage : 1 carte
- 5 repiquages : 5 cartes
- 10 repiquages : 10 cartes

La mise en page sera la suivante :

- 1 ligne : titre + prénom + nom
- 1 ligne : fonction
- 1 ligne : direction ou service
- 1 ligne : adresse HAS
- 1 ligne : téléphone fixe et/ou mobile + adresse e-mail
- 1 ligne : site internet de la HAS

12.3.3 Cartes compliments nominatives

Qualité papier : Bristol blanc

Grammage : 300 g

Format : 135 x 80 mm à l'italienne

3 couleurs, noir - P280 C - P1797 C

Impression : recto seul

Repiquage du titre, du prénom et du nom avec mention du collègue et/ou de la commission, de la responsabilité exercée, de l'adresse complète, de l'adresse e-mail, (y compris le mail), de la ligne directe et/ou du secrétariat et/ou du portable.

La prestation de repiquage peut concerner des personnalisations différentes (noms différents) :

- 1 repiquage : 1 carte
- 5 repiquages : 5 cartes
- 10 repiquages : 10 cartes

La mise en page sera la suivante :

- 1 ligne : titre + prénom + nom
- 1 ligne : fonction
- 1 ligne : commission

- 1 ligne : adresse HAS
- 1 ligne : téléphone fixe et/ou secrétariat et/ou mobile + adresse e-mail
- 1 ligne : site internet de la HAS

12.3.4 Cartes de correspondance non nominatives

Qualité papier : Bristol blanc
 Grammage : 300 g
 Format : 210 x 105 mm, à l'italienne
 3 couleurs, noir - P280 C - P1797 C
 Impression : recto seul

Les cartes de correspondance non nominatives comprendront les mentions suivantes :

- 1 ligne : adresse de la HAS : 5 avenue du Stade de France, 93218 Saint-Denis La Plaine Cedex
- 1 ligne : numéro de téléphone de la HAS : 33 (0) 1 55 93 70 00

La HAS se réserve la possibilité de commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 paquet : 100 cartes
- 5 paquets : 500 cartes
- 10 paquets : 1 000 cartes

12.3.5 Cartes de correspondance nominatives

Qualité papier : Bristol blanc
 Grammage : 300 g
 Format : 210 x 105 mm, à l'italienne
 3 couleurs, noir - P280 C - P1797 C
 Impression : recto seul

Repiquage du titre, du prénom et du nom avec mention de la direction et/ou du service, de la responsabilité exercée, de l'adresse complète, de l'adresse e-mail, de la ligne directe et/ou du secrétariat et/ou du portable.

La prestation de repiquage peut concerner des personnalisations différentes (noms différents) :

- 1 repiquage : 1 carte
- 5 repiquages : 5 cartes
- 10 repiquages : 10 cartes

La mise en page sera la suivante :

- 1 ligne : titre + prénom + nom
- 1 ligne : fonction
- 1 ligne : service et direction
- 1 ligne : adresse HAS
- 1 ligne : téléphone + adresse e-mail
- 1 ligne : site internet de la HAS

12.4. Supports de communication

12.4.1 Posters

Qualité papier : papier blanc
 Grammage : 300 g
 Impression : numérique 3 couleurs ou quadri, recto seul à partir du fichier fourni par nos soins sous format « PDF HD ».

Conditionnement par 1 unité : carton roulé pour posters A0, A2 ou livraison à plat

Dimensions :

A0 : 1189 x 841 mm

A2 : 594 x 420 mm

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 exemplaire

Les paramètres sont fournis à titre indicatif, la liste est non exhaustive. La HAS se réserve le droit de demander de manière ponctuelle la modification d'un des paramètres définis ci-dessus. Le cas échéant, le coût de cette prestation modifiée sera fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

12.4.2 Affiches

Qualité papier : papier blanc

Grammage : 300 g

Impression : numérique 3 couleurs ou quadri, recto seul à partir du fichier fourni par nos soins, d'un fichier « PDF HD ».

Conditionnement par 1 unité : carton roulé pour affiches A3 ou livraison à plat

Dimensions :

A3 : 420 x 297 mm

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 exemplaire
- 10 exemplaires
- 50 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

Les paramètres sont fournis à titre indicatif, la liste est non exhaustive. La HAS se réserve le droit de demander de manière ponctuelle la modification d'un des paramètres définis ci-dessus. Le cas échéant, le coût de cette prestation modifiée sera fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

12.4.3 Affichettes

Qualité papier : Papier blanc mat, pelliculage mat

Grammage : 200 g, à la française ou à l'italienne, recto ou recto/verso

Dimension A4 : 210 x 297 mm

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

Conditionnement :

- En deçà de 100 exemplaires, le conditionnement sera par lot de 50
- Au-delà de 100 exemplaires, le conditionnement sera par lot de 100

Les paramètres sont fournis à titre indicatif, la liste est non exhaustive. La HAS se réserve le droit de demander de manière ponctuelle la modification d'un des paramètres définis ci-dessus.

Le cas échéant, le coût de cette prestation modifiée sera fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

12.4.4 Flyers

Qualité papier : Papier blanc mat

Grammage : 200 g, à la française ou à l'italienne recto ou recto/verso

Dimension A5 : 148 x 210 mm

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

Conditionnement :

- En deçà de 100 exemplaires, le conditionnement sera par lot de 50
- Au-delà de 100 exemplaires, le conditionnement sera par lot de 100

Les paramètres sont fournis à titre indicatif, la liste est non exhaustive. La HAS se réserve le droit de demander de manière ponctuelle la modification d'un des paramètres définis ci-dessus. Le cas échéant, le coût de cette prestation modifiée sera fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

12.4.5 Dépliants

Qualité papier : Papier blanc satiné mat, quadri recto/verso

⇒ Dépliant 2 volets

Réimpression sur demande

Dimension ouverte : 297 x 210 mm

Dimension finie : 148,5 x 210 mm

Impression quadri R°/V°

Papier offset blanc mat 170g – rainage

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

⇒ Dépliant 3 volets

Réimpression sur demande

Dimension ouverte : 891 x 210 mm

Dimension finie : 99 x 210 mm

Impression quadri R°/V°

Papier offset blanc mat 170g – rainage

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

Les paramètres sont fournis à titre indicatif, la liste est non exhaustive. La HAS se réserve le droit de demander de manière ponctuelle la modification d'un des paramètres définis ci-dessus.

Le cas échéant, le coût de cette prestation modifiée sera fixé sur la base d'un devis soumis par le Titulaire à la HAS.

12.5. Impression de documents A4

12.5.1 Document sans finition / Format recto

⇒ Grammage : 120 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

⇒ Grammage : 170 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

⇒ Grammage : 200 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

12.5.2 Document sans finition / Format recto-verso

⇒ Grammage : 120 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

⇒ Grammage : 170 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

⇒ Grammage : 200 gr

La HAS pourra commander ces prestations dans les quantités suivantes :

- 1 à 100 exemplaires
- 101 à 500 exemplaires
- 501 à 1000 exemplaires
- + de 1 000 exemplaires

12.5.3 Document A4 avec finition agrafage

Cette prestation sera effectuée sur devis selon les exigences techniques indiquées dans la demande de devis.

12.6. Bon à tirer papier

Avant toute impression papier, une épreuve BAT est exigée. Le BAT papier est à envoyer à la HAS par voie postale ou coursier.

Si le BAT n'est pas conforme aux attentes de la HAS, des modifications nécessaires sont demandées par mail, ou oralement sur place. Ces modifications doivent être réalisées dans un délai de 24 heures, ou immédiatement en cas de présence sur site pour visa du BAT.

Et, le cas échéant, la version modifiée fera l'objet d'une nouvelle épreuve BAT et devra être validée par la HAS.

12.6.1 Validation physique du BAT

En cas d'urgence et pour certains projets, la HAS peut demander une validation physique en présence du BAT papier avant lancement de l'impression définitive. Cette validation physique peut occasionner plusieurs allers-retours.

Dans ce cas, le Titulaire propose dans son offre une ou plusieurs des options suivantes, au choix du pouvoir adjudicateur.

(a) Option A - Déplacement du Titulaire dans les locaux du pouvoir adjudicateur

Le Titulaire s'engage à se déplacer dans les locaux du pouvoir adjudicateur situés au :
5 avenue du Stade de France - Immeuble Green Corner
93 218 Saint-Denis La Plaine CEDEX

Délais garantis :

- **Cas standard** : 48 heures ouvrées maximum après réception de la demande.
- **Cas urgent** (sur demande expresse et motivée du pouvoir adjudicateur) : 4 heures maximum après réception de la demande. À cet effet, le Titulaire met en place une organisation permettant de garantir cette réactivité : interlocuteur joignable en permanence, stock de BAT disponibles, équipe mobilisable rapidement...

Contenu de la prestation (liste non exhaustive) :

- Présentation des BAT physique(s) sur le papier prévu pour l'impression définitive
- Échantillons de finitions si applicable
- Mise à disposition d'un interlocuteur technique qualifié pour répondre aux questions du pouvoir adjudicateur
- Durée du rendez-vous : 1 heure en moyenne

Cette prestation de déplacement et de présentation est incluse dans le prix unitaire des prestations concernées et ne donne lieu à aucune facturation supplémentaire, que ce soit en mode standard ou en mode urgent.

(b) Option B - Envoi express par coursier des BAT physiques

Le Titulaire s'engage à faire livrer par coursier express les BAT physiques dans les locaux du pouvoir adjudicateur (à l'adresse mentionnée ci-dessus).

Délais garantis :

- 2 heures à compter de la demande du pouvoir adjudicateur

Contenu de l'envoi :

- BAT physique(s) sur le papier prévu pour l'impression définitive
- Échantillons de finitions si applicable
- Fiche technique récapitulative (format, grammage, finitions, couleurs)
- Conditionnement approprié garantissant : la protection du BAT (pochette rigide, carton renforcé), l'absence de pliure ou dégradation
- L'identification claire du projet (référence commande, contact)

Parallèlement à l'envoi par coursier, le Titulaire reste joignable pour répondre aux questions, envoie par email une version numérique du BAT pour comparaison et peut organiser une visioconférence simultanée si le pouvoir adjudicateur le souhaite pour présenter le BAT et donner les explications techniques.

Cette prestation de coursier express est incluse dans le prix unitaire des prestations concernées et ne donne lieu à aucune facturation supplémentaire.

(c) Option B - Accueil des agents du pouvoir adjudicateur dans les installations du Titulaire

Le Titulaire s'engage à accueillir les agents du pouvoir adjudicateur dans ses installations.

Délais garantis :

- **Cas standard** : 48 heures ouvrées maximum après réception de la demande.
- **Cas urgent** (sur demande expresse et motivée du pouvoir adjudicateur) : 4 heures maximum après réception de la demande. À cet effet, le Titulaire met en place une organisation permettant de garantir cette réactivité : interlocuteur joignable en permanence, stock de BAT disponibles, équipe mobilisable rapidement.

Contenu de la prestation (liste non-exhaustive) :

- Mise à disposition d'un espace de travail approprié
- Présentation des BAT physiques sur les supports et papiers définitifs
- Un interlocuteur technique qualifié présent durant toute la visite pour permettre l'accès aux machines d'impression si besoin
- Durée de la visite : 1 heure en moyenne

Le Titulaire précise dans son offre :

- l'adresse exacte de ses installations
- les moyens d'accès depuis la gare RER B La Plaine Stade de France : transports en commun (lignes, correspondances, durée), accès en véhicule (itinéraire, temps de trajet)
- disponibilité de stationnement visiteurs
- un plan de situation et un plan d'accès détaillé
- les jours et horaires d'ouverture pour ces visites

Cette information est communiquée à titre indicatif pour permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier l'opportunité de cette option au cas par cas. Elle n'a pas de caractère éliminatoire.

Cette prestation d'accueil ne donne lieu à aucune facturation supplémentaire.

(d) Choix et mise en œuvre des options

Le Titulaire indique dans son offre l'option/les options qu'il propose : A, B et/ou C.

Il peut proposer plusieurs options, laissant le choix au pouvoir adjudicateur selon les circonstances de chaque projet.

Pour chaque option proposée, il détaille dans son offre :

- Les modalités pratiques de mise en œuvre
- Les délais garantis
- Les moyens matériels et humains dédiés
- Les éventuelles contraintes ou conditions particulières.

Lors de l'exécution du marché, pour chaque projet nécessitant une validation physique, le pouvoir adjudicateur choisit librement l'option qu'il souhaite utiliser parmi celles proposées par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à respecter les délais et modalités qu'il a proposés pour chaque option.

En cas de non-respect des engagements pris, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 22.2 du présent CCP.

ARTICLE 13 - DÉVELOPPEMENT DURABLE - CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans la réalisation de ses prestations, le Titulaire s'engage à prendre en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

13.1. Emballage – Protection – Stockage

Le Titulaire doit utiliser impérativement des matériaux d'emballage recyclables et/ou recyclés qui seront appropriés aux conditions et aux modalités de transport, sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 22.4 du présent CCP.

Ces matériaux d'emballage recyclables et/ou recyclés seront ceux indiqués par le Titulaire dans sa proposition technique.

Le Titulaire mettra en œuvre une démarche environnementale tout au long de la prestation ; il veillera notamment au respect des exigences éthiques et équitables, la décarbonation en termes d'émissions directes et indirectes de GES (bilan carbone & actions de réduction des GES).

Le Titulaire peut proposer des produits répondant aux exigences d'un écolabel officiel ou équivalent et il précise la politique de développement durable mise en œuvre au sein de son entreprise dans la gestion des déchets, le recyclage des emballages, l'utilisation de véhicules de livraison à faible émission.

Le Titulaire présentera a minima à chaque date anniversaire du marché un bilan des mesures et actions entreprises sur l'année écoulée tant au niveau de son entreprise, que de l'exécution du présent marché le cas échéant.

13.2. Exigences environnementales concernant le papier utilisé

Le papier utilisé devra être issu de fibres recyclées, conformément aux normes en vigueur.

À défaut de papier recyclé, le papier devra provenir de forêts gérées durablement et être certifié par un label reconnu tel que : FSC ou PEFC, ou tout autre label équivalent dont la preuve sera apportée dans l'offre technique.

Le Titulaire s'engage à fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats ou attestations prouvant la conformité du papier utilisé aux exigences ci-dessus.

En cas de non-respect de ces obligations, le pouvoir adjudicateur pourra appliquer les pénalités prévues au présent CCP.

PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 14 - ORGANISATION DES PRESTATIONS

Le Titulaire s'engage à organiser son équipe de façon à assurer l'exécution de la prestation. En cas d'événement impactant l'organisation, le Titulaire, dès qu'il en a connaissance, doit aviser le représentant du pouvoir adjudicateur par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et par mail. Il doit en outre prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise, notamment au regard des délais d'exécution.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la HAS se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants. Le Titulaire doit alors proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires.

ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DES PARTIES

Le Titulaire reconnaît que l'ensemble des informations fournies par le pouvoir adjudicateur lui est suffisant pour réaliser et assumer pleinement ses prestations et les engagements et garanties afférents.

Le Titulaire déclare avoir pris la mesure des attentes du pouvoir adjudicateur en matière d'efficacité et de rapidité de service, notamment en ce qui concerne le respect des délais d'exécution des prestations.

15.1. Relations entre les parties

Le Titulaire désigne nommément, au sein de son personnel, une personne chargée des relations avec le pouvoir adjudicateur. En outre, il fournit ses coordonnées directes (cf. fiche contact).

Suite à la notification du marché, une réunion de lancement sera organisée entre les parties. Cette réunion aura pour but de réunir les interlocuteurs privilégiés de chacune des parties susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Par ailleurs, pendant la durée d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser des réunions de suivi dudit marché.

La réunion de lancement ainsi que les éventuelles réunions de suivi du marché pourront avoir lieu en présentiel ou en distanciel.

15.2. Obligations du Titulaire

Outre les obligations spécifiques mentionnées pour chacune des prestations décrites dans le CCP, le Titulaire est astreint aux obligations définies ci-après.

15.2.1 Obligation de résultat

Dans les circonstances normales d'exécution du marché, le Titulaire est soumis à une obligation de résultat pour la réalisation de l'ensemble des prestations mises à sa charge. La simple non-atteinte de ce résultat suffit à engager sa responsabilité.

Il garantit au pouvoir adjudicateur que les prestations demandées seront bien réalisées dans les délais impartis, dans les conditions décrites au sein du présent CCP et/ou dans sa proposition technique.

À ce titre, le Titulaire s'engage à mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur, du personnel qualifié et en nombre suffisant pour exécuter les prestations dans les délais impartis.

Si le Titulaire se trouve dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur et soumettre les justifications présentant un caractère de force majeure.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des éclaircissements au Titulaire s'il estime que la prestation délivrée n'est pas intelligible ou complète ou si elle ne répond pas aux exigences fixées par les pièces contractuelles du marché.

15.2.2 Obligation d'information

Le Titulaire s'engage à informer sans délai le pouvoir adjudicateur, de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations de nature à retarder ou compromettre le fonctionnement ultérieur du marché.

Le Titulaire s'engage notamment à informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de toute procédure qui entraînerait :

- Une modification du personnel intervenant,
- Une modification dans les méthodes et la déontologie de travail,
- Une prise de contrôle par une autre société ou une fusion entre plusieurs structures,
- Une modification dans la structure juridique du Titulaire, la répartition de son capital,
- Une déclaration de cessation de paiement ayant comme conséquence un redressement ou une liquidation judiciaire.

Dans le cas où ces informations ne lui auraient pas été transmises, la HAS peut résilier le marché, sans préavis, ni indemnités.

Si le Titulaire souhaite confier à un ou plusieurs sous-traitants l'exécution partielle des prestations, il en informe la HAS pour acceptation et agrément du ou des sous-traitants. Le Titulaire reste seul responsable :

- du respect des clauses du présent marché ;
- de la qualité technique des prestations réalisées.

15.2.3 Confidentialité

Le Titulaire est tenu au secret professionnel en ce qui concerne les informations qui lui sont communiquées par écrit ou oralement dans le cadre de l'exécution du marché. En outre, les données contenues dans les supports et documents de la HAS ainsi que les échanges et données recueillies lors de l'exécution des prestations sont strictement couvertes par le secret professionnel et le secret industriel et commercial (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le Titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Le Titulaire prend toutes dispositions pour éviter que ne soient divulguées ces informations. A ce titre, il s'engage à :

- ce que les informations confidentielles ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées, en partie ou en totalité, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications ne sont pas directement liées à l'exécution des présentes ;
- traiter les informations confidentielles avec le même degré de protection qu'il accorde à ses propres informations confidentielles de même importance.

Cette obligation de confidentialité s'impose sans limitation de durée à toutes les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de la HAS portées à la connaissance du Titulaire dans le cadre du présent marché. Le Titulaire reconnaît que toute divulgation lèserait les intérêts de la HAS et engagerait sa responsabilité.

L'obligation de confidentialité s'impose au personnel du Titulaire et à ses éventuels sous-traitants.

La HAS se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

En cas de non-respect de cette clause, la HAS peut résilier le marché de plein droit, aux torts du Titulaire, sans indemnité ni mise en demeure, par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS.

De plus, toute infraction à l'obligation de discrétion et de confidentialité au cours de l'exécution du marché est passible de la mise en jeu de la responsabilité civile et pénale du Titulaire.

15.2.4 Obligation de réserve

Le Titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les informations, documents ou décisions dont il aura connaissance durant l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la HAS.

15.2.5 Capacité d'adaptation

Compte tenu de la nature du marché, il est essentiel que le prestataire puisse faire preuve d'une grande capacité à s'adapter aux contraintes du SCI et à être très réactif face à ses demandes.

Il doit être à l'écoute des besoins et des exigences de la HAS en matière de rigueur et de qualité dans le rendu des prestations.

15.2.6 Équipe du Titulaire

Le Titulaire s'engage à faire exécuter les prestations objets du présent marché par un ou plusieurs intervenants désignés par lui ci-après, de compétence et qualification adaptées aux besoins de la HAS.

Le Titulaire indiquera la composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations et qui sera le référent principal vis-à-vis de la HAS (cf. article 15.1).

Si au cours de l'exécution du marché, l'un des intervenants n'était plus en mesure d'assurer la prestation, le Titulaire est tenu d'avertir la HAS puis de proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires.

Le nouveau correspondant ou les nouveaux intervenants, qui remplacent ceux indiqués dans le marché auront été agréés par la HAS préalablement à leur intervention. Aucun de ces changements ne doit modifier le calendrier de réalisation des prestations.

Le Titulaire transmet alors à la HAS le curriculum vitae de ce(s) remplaçant(s). Le silence de la HAS gardé pendant 15 jours ouvrés après réception de la lettre vaut acceptation du ou des remplaçant(s).

Pendant toute la durée d'exécution du marché, la HAS se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants ne correspondant pas aux profils présentés dans l'offre du Titulaire. Le Titulaire doit alors proposer un remplaçant disposant d'une compétence et d'une expérience similaires. Il transmet le curriculum vitae de ce remplaçant par lettre recommandée avec accusé de réception. Le silence de la HAS dans un délai de 15 jours ouvrés après réception de la lettre vaut acceptation du remplaçant.

15.3. Obligations de la HAS

La HAS s'engage à :

- donner au Titulaire tout renseignement utile pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées ;

- mettre ponctuellement à la disposition du Titulaire le personnel compétent pour répondre à une question donnée. L'interlocuteur privilégié du Titulaire sera la responsable du service Communication et Information ou les membres de son équipe.
- communiquer au Titulaire la charge graphique de la HAS. Toute nouvelle version est transmise au Titulaire, par tout moyen permettant d'accuser réception certaine, qui doit s'y conformer sans délai. Cette nouvelle version annule et remplace la précédente sans qu'il soit nécessaire de rédiger un avenant.

ARTICLE 16 - PROTECTION DES DONNÉES

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire du marché, en sa qualité de sous-traitant au sens du RGPD, s'engage à effectuer pour le compte de la HAS, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable à la protection et au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après, « la loi Informatique et Libertés ») telle que modifiée.

16.1. Description des données à caractère personnel concernées par le marché

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire est susceptible de traiter des données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des prestations convenues.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- les nom et prénoms, le sexe, le titre, la fonction, les coordonnées professionnelles telles que les adresses électroniques, les numéros de téléphone, les adresses postales et les intitulés de poste ;
- les informations relatives aux destinataires des publipostages, incluant les adresses postales et électroniques, ainsi que les éventuelles données de segmentation ou de ciblage fournies par la HAS.

Le Titulaire s'engage à ne traiter que les données strictement nécessaires à l'exécution des prestations définies dans le marché et à respecter les principes de minimisation des données conformément à l'article 5 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Toute collecte ou traitement de données supplémentaires devra faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite de l'acheteur.

16.2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Les traitements faisant l'objet de la sous-traitance sont tous les traitements qui seront nécessaires pour la réalisation du présent marché.

Le Titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la HAS les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services tels que précisés dans les documents du marché. Il est précisé que le Titulaire ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable de traitement.

Les traitements de données sont précisés dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

16.3. Finalités du traitement envisagé

La ou les finalité(s) du traitement faisant l'objet du présent marché sont l'impression de documents et la fourniture de papeterie pour le compte de la HAS.

16.4. Obligations du Titulaire vis-à-vis de la HAS

Le Titulaire s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
2. Traiter les seules données jugées nécessaires par le responsable de traitement, sur instruction du responsable de traitement, uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance.
3. Aider la HAS, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées la saisissent en vue d'exercer leurs droits.
4. Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
5. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
6. Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

7. Sous-traitance au sens du RGPD

Si le Titulaire souhaite recruter un sous-traitant ultérieur dans les conditions des articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique pour l'exécution d'une partie des prestations du marché impliquant un traitement des données à caractère personnel décrites à l'article 18.1, tel que décrit à l'article 18.2, il devra au préalable recueillir l'autorisation écrite de la HAS. En amont de cette autorisation, le Titulaire indiquera clairement à la HAS les activités de traitement qui seraient sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et la durée envisagée pour la sous-traitance.

Dans ce cas, le sous-traitant ultérieur du Titulaire sera soumis aux mêmes obligations que le Titulaire en matière de protection de données, en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant ultérieur du Titulaire ne remplissait pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire demeurerait pleinement responsable auprès de la HAS de l'exécution des missions qui lui sont attribuées dans le cadre du présent marché.

Le Titulaire pourra transférer les données à caractère personnel au sous-traitant du Titulaire pour les besoins de la fourniture des traitements, dans les conditions suivantes :

- Le Titulaire tient une liste à jour de ses sous-traitants ultérieur auxquels il transfère les données à caractère personnel et met en œuvre un mécanisme de notification des nouveaux sous-traitants ultérieur ;
- Le Titulaire garantit que chaque sous-traitant ultérieur amené à traiter des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du marché :
 - fournisse des garanties suffisantes en matière de mesures techniques et organisationnelles exigées par la Réglementation sur la protection des données à caractère personnel ;
 - s'engage à une obligation de confidentialité dont le niveau de garantie ne pourrait être inférieur à celui des présentes ;
 - cesse immédiatement le traitement de ces données à caractère personnel si une telle garantie n'était plus assurée.

8. Droit d'information des personnes concernées

La HAS est responsable du droit des personnes concernées par le traitement des données.

Les catégories de personnes concernées sont les agents de la HAS.

Il appartient à la HAS de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

9. Droit des personnes concernées

Dans la mesure du possible, le Titulaire doit aider la HAS à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, celui-ci doit adresser ces demandes dès réception :

- par courrier électronique à dpo@has-sante.fr
- ou par courrier postal à la HAS, Service Juridique, DPO, 5 avenue du Stade de France, 93218 Saint Denis La Plaine

10. Notification des incidents de sécurité

Le Titulaire notifie à la HAS toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance, par courrier électronique à dpo@has-sante.fr et securiteSI@has-sante.fr

La notification devra décrire : a) la nature et les conséquences de la violation de données à caractère personnel, b) les mesures prises ou que le Titulaire propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, c) toute personne auprès de qui des informations complémentaires pourront être obtenues, d) l'heure de la découverte de la violation de données à caractère personnel, e) tout autre information liée à la violation de données à caractère personnel raisonnablement demandée par la HAS, f) si possible les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés.

Le Titulaire devra prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures pour cesser ou contenir l'exposition des données à caractère personnel sur les équipements et/ou dans les locaux du Titulaire et tient la HAS informé de l'état de la violation de données à caractère personnel et de toutes autres questions connexes, sans préjudice des droits de la HAS.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la HAS, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées

le cas échéant.

Le Titulaire accepte en outre de fournir toute assistance raisonnable et coopèrera à la demande de la HAS et/ou les représentants désignés de la HAS pour la mise en œuvre de toute correction et remise en état de la violation de données à caractère personnel et/ou la réparation de tout dommage potentiel.

11. Aide du Titulaire dans le cadre du respect par la HAS de ses obligations

Le Titulaire aide la HAS pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le Titulaire aide la HAS pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle, le cas échéant.

12. Mesures de sécurité

Le Titulaire s'engage à :

- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- Mettre en œuvre les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Mettre en œuvre les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Mettre en œuvre une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité adaptées prévues par les documents du marché.
- Respecter les avis et les recommandations de la CNIL, notamment ceux qui concernent les règles de sécurité et de gestion applicables, en particulier, aux données archivées.

13. Sort des données à caractère personnel

Au terme de l'exécution du marché, le Titulaire s'engage à traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions du responsable de traitement. Ces instructions peuvent inclure le renvoi des données au responsable de traitement ou leur destruction définitive.

Le Titulaire doit garantir que toutes les copies des données à caractère personnel, y compris celles présentes dans les systèmes d'information des éventuels sous-traitants, sont traitées conformément aux choix du responsable de traitement. En cas de renvoi des données, le Titulaire doit s'assurer que les données sont transférées de manière sécurisée et accompagnées d'une documentation complète. En cas de destruction, le Titulaire doit fournir une attestation écrite confirmant la suppression définitive des données.

Le Titulaire doit également veiller à ce que les données à caractère personnel ne soient pas utilisées à des fins autres que celles prévues dans le cadre du marché, et qu'elles ne soient pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution des prestations.

14. Délégué à la protection des données

Le Titulaire communique à la HAS **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des

données.

15. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Titulaire déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la HAS comprenant :

- Le nom et les coordonnées de la HAS pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la HAS ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

16. Documentation

Le Titulaire met à la disposition de la HAS la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'éventuels audits, y compris des inspections, par la HAS ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

16.5. Obligations de la HAS vis-à-vis du Titulaire

La HAS s'engage à :

1. fournir au Titulaire les données visées par le présent article ;
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Titulaire ;
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Titulaire
4. superviser le traitement.

ARTICLE 17 - CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, la HAS dispose de 7 jours ouvrés maximum après réception des livrables pour constater la bonne exécution ou non de la prestation. A l'issue des opérations de vérification, la HAS peut prendre une décision écrite expresse de réception, ajournement, réception avec réfaction ou rejet des prestations, qui est notifiée au Titulaire.

Réception : La HAS prononce la réception des prestations si celles-ci correspondent aux stipulations du marché d'une part, et si l'ensemble des livrables prévus à chaque étape a bien été réalisé d'autre part. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire.

Ajournement : Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS, la HAS peut prendre une décision d'ajournement dans l'hypothèse où elle juge que les prestations peuvent être améliorées moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point notamment, dans un délai de 48 heures.

Réfaction : Lorsqu'une prestation ne satisfait pas entièrement aux conditions du marché, la HAS peut l'admettre avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées dans les conditions prévues à l'article 30.3 du CCAG-FCS.

Rejet : La HAS peut enfin décider de rejeter ces prestations. La décision de rejet doit être motivée.

Si la HAS ne notifie pas sa décision dans le délai qui lui est imparti, les prestations sont considérées comme reçues avec effet à compter de l'expiration du délai.

ARTICLE 18 - PRIX

18.1. Généralités

L'unité monétaire applicable au présent marché alloti est l'Euro (€).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres (TVA notamment) ou autres 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, ainsi que tous les frais afférents à l'exécution des prestations y compris notamment les éventuels frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du personnel du Titulaire.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du Titulaire.

Les prix s'entendent hors taxes et sont majorés de la taxe sur la valeur ajoutée au taux légal en vigueur.

18.2. Forme des prix

Pour les prestations conclues à prix unitaires, les fournitures commandées sont rémunérées par l'application des prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU - annexe 1 à l'acte d'engagement).

La part relative aux bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 140 000 € HT sur toute la durée du marché, reconductions comprises.

La part à commandes est destinée à rémunérer les prestations susceptibles d'être commandées par la HAS, tout au long de l'exécution du présent marché. Ces prestations précisées au présent CCP donneront lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de la HAS. Elles seront rémunérées, en fonction de la nature des prestations commandées, sur la base des prix unitaires contenus dans le bordereau des prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement).

18.3. Révisions

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres finales ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché. Ils sont ensuite révisibles tous les ans, à la date anniversaire du marché et sous réserve de reconduction(s) de celui-ci selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times CR$$

$$CR = [(0,85 \times c1/C1) + (0,15 \times c2/C2)]$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé

P₀ : Prix initial

CR : Coefficient de révision

c1 : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764917 au mois n

C1 : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764917 au mois zéro

c2 : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.23 – Articles de papeterie - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763807 au mois zéro au mois n

C2 : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.23 – Articles de papeterie - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763807 au mois zéro

Les prix révisibles ne sont pas applicables aux commandes passées préalablement avant la date anniversaire du marché.

Modalités de mise en œuvre des révisions :

Le Titulaire transmet à la personne publique (Pôle Achats et Marchés Publics) deux mois avant la date anniversaire du marché, les nouveaux prix applicables.

La révision se fait prix par prix.

Le Titulaire fournit à la HAS toute justification utile à l'appui de sa demande.

La personne publique informe le Titulaire, dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa demande, de l'acceptation ou non de la révision.

En cas de Titulaire extérieur à la « zone Euro », il est précisé qu'aucune révision pour cause de variation de change n'est admise.

En cas d'acceptation, les nouveaux tarifs sont applicables à compter de la date anniversaire de la notification du marché.

Les formules de révision sont plafonnées chacune à une augmentation de 3% par an.

Une augmentation supérieure à 3% issue de l'application des formules de révision ne pourra s'appliquer qu'en cas de circonstances exceptionnelles dûment attestées par le Titulaire, par conclusion d'un avenant entre les parties.

À la suite d'une révision des prix à la hausse, en cas de baisse de l'indice de référence constatée lors d'une échéance ultérieure, les prix sont révisés de plein droit par la HAS, qui en informe le Titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire du marché. La révision à la baisse ne peut toutefois conduire à des prix inférieurs aux prix contractuels initiaux.

ARTICLE 19 - PROCÉDURE DE COMMANDE

19.1. Définition du bon de commande

Par bon de commandes, on entend toute commande de prestations, adressée au Titulaire avec indication du service utilisateur et signée d'une personne habilitée.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont la Secrétaire générale, le responsable du service des finances, des achats et de la logistique (SFAL) et son adjoint(e), le responsable du service prescripteur et son adjoint(e) ou toute autre personne dont le nom aura été communiqué par écrit au Titulaire.

Toute modification de la liste au cours de l'exécution du marché fera l'objet d'une décision notifiée au Titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

19.2. Demande de devis

Les prestations fixées « sur devis » dans le bordereau des prix unitaires, feront l'objet d'une demande de devis adressée au Titulaire par la HAS.

La demande de devis sera adressée au Titulaire par voie électronique au référent unique désigné par le Titulaire dans son offre lors de la mise en concurrence, accompagnée de toutes informations nécessaires permettant au Titulaire de déterminer précisément la prestation à réaliser.

Le Titulaire s'engage à répondre dans un délai de **2 jours ouvrés maximum**, sauf délai spécifique fixé ou accepté par la HAS, par mail, à toute demande de devis formulée par la HAS. La réponse doit préciser au minimum le descriptif détaillé des prestations fournies, les délais de réalisation (si ceux-ci ne sont pas fixés dans le CCP) et les coûts associés.

En cas d'acceptation du devis par la HAS, les prix nouveaux ainsi arrêtés dans le devis sont rendus contractuels et intégrés au BPU sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

19.3. Emission des bons de commande

Pour l'exécution de toute prestation, la HAS établit un bon de commande, et l'adresse au Titulaire, une fois revêtu de la signature de l'une des personnes mentionnées à l'article 19.1.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement).

La communication du bon de commande au Titulaire est effectuée par tout moyen permettant d'en accuser réception à date certaine (courrier ou courriel).

Une fois que la HAS a notifié le bon de commande, le Titulaire exécute les prestations correspondantes.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, quelle que soit la date de réalisation de la prestation. La HAS ne peut cependant retenir une date d'émission et une durée d'exécution de ces bons de commande telles que l'exécution du marché se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Pour le présent marché, la durée d'exécution ne pourra s'étendre au-delà de 3 mois à compter de la date de fin de validité du marché.

19.4. Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise :

- La référence au présent marché ;
- La ou les prestations commandées sur la base des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cas échéant les références du devis ;
- La date et le lieu d'exécution ;
- Les quantités commandées ;
- Les délais d'exécution ;
- Le(s) prix contractuel(s) unitaire(s) H.T. de la prestation ;
- Le décompte en valeur hors taxes de l'ensemble de la commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC de la commande.

ARTICLE 20 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

20.1. Avance

L'option B du CCAG-FCS est applicable aux conditions de versement de l'avance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

L'avance est prévue aux articles L.2191-2 et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit du versement d'une partie du montant d'un marché public au Titulaire de ce marché avant tout commencement d'exécution de ses prestations pour lui permettre de faire face aux premières dépenses du marché.

Les clauses du marché relatives au taux et aux conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiées en cours d'exécution.

En application de l'article R.2191-19 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande émis.

Le Titulaire du marché peut refuser le versement de cette avance.

Pour rappel, pour les prestations conclues à prix unitaires :

En vertu de l'article R.2191-16 du code de la commande publique, les prestations du présent marché exécutées à bons de commande ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € hors taxes et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Dans le cas où la durée d'exécution du bon de commande émis est supérieure à 2 mois et inférieure ou égale à 12 mois, le taux de l'avance est fixé à 5 % du montant toutes taxes comprises du bon de commande en cause.

Si la durée d'exécution du bon de commande émis est supérieure à 12 mois, le montant de l'avance s'élève à un taux fixé à 5 % de la somme égale à 12 fois le montant toutes taxes comprises du bon de commande, divisé par la durée du bon de commande exprimée en mois.

20.2. Acompte

Aucun acompte n'est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché.

20.3. Paiement

Le paiement des prestations s'effectue après constatation du service fait et sur présentation de la facture.

20.4. Remise des factures

Pour information, depuis le 1^{er} janvier 2020, tous les fournisseurs doivent adresser leurs factures à une structure publique de façon dématérialisée, en se connectant au portail Chorus Pro (www.chorus-pro.gouv.fr).

Ce portail, en plus de permettre l'envoi de factures dématérialisées, permet de suivre l'avancement de leur traitement. Ce service est entièrement gratuit et a pour objectif, entre autres, la réduction des coûts, le raccourcissement des délais de paiement et la sécurisation des échanges.

Pour rappel, le numéro SIRET de la HAS est : 110 000 445 00020.

20.5. Délai de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans le délai maximum de 30 jours.

La HAS procède au paiement à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- Date de remise de la facture,
- Date d'admission des prestations.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, le représentant du pouvoir adjudicateur fait mandater les sommes qu'il a admis dans le délai susvisé, le complément étant mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige qui peut en résulter.

20.6. Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai selon les textes en vigueur.

20.7. Renseignements d'ordre comptable

L'ordonnateur de la dépense est le Président de la HAS.

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable de la HAS (même adresse).

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus le code de la commande publique est le Président de la HAS, représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 21 - SOUS-TRAITANCE

21.1. Conditions de la sous-traitance

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

Le Titulaire ne peut qu'en sous-traiter partiellement l'exécution à condition d'avoir obtenu de la HAS l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le Titulaire doit, en outre, exécuter avec sa propre main-d'œuvre, une part significative des prestations correspondant à son (ses) activité(s) de base.

Le Titulaire pourra avoir recours aux sous-traitants sous réserve de respecter les dispositions de la Loi du 31 décembre 1975 sur la sous-traitance.

Au regard des termes de la Loi, quelle que soit la nature des intervenants sous-traitants (fournisseurs de services, éditeurs...), aucun lien contractuel ne sera établi entre la HAS et les éventuels sous-traitants.

Au cas où il serait constaté que les moyens affectés par le Titulaire sont insuffisants au regard des obligations qu'il a contracté, le Titulaire s'oblige à y remédier sans délai.

21.2. Responsabilité du Titulaire en cas de sous-traitance

En cas de sous-traitance, le Titulaire reste tenu envers la HAS de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Le Titulaire reste engagé à une obligation de résultat même en cas de sous-traitance.

21.3. Acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes :

21.3.1 Demande de sous-traitance

Dans le cas où le Titulaire entend recourir à la sous-traitance, il fournit au coordonnateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Le Titulaire remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner au sens de l'article L.141-3 du code de la commande publique.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un « acte spécial de sous-traitance » signé des deux parties. L'acte de sous-traitance doit parvenir à la HAS deux semaines au plus tard avant le début de l'exécution de la partie du marché par le sous-traitant.

Les sous-traitants connus au moment de la remise de l'offre devront être déclarés à la remise de l'offre. Ceux qui pourraient apparaître en cours de réalisation des prestations devront être déclarés au fur et à mesure et préalablement à leur intervention.

Le sous-traitant ne pourra commencer sa mission qu'après acceptation écrite expresse de la HAS.

21.3.2 Modification du volume de prestations sous-traitées

Dans le cas où le Titulaire du marché souhaite modifier le volume de prestations confiées à son sous-traitant régulièrement accepté, il tient ce dernier informé de cette modification par lettre recommandée avec accusé de réception. L'acceptation de cette modification est alors constatée par un « acte spécial de sous-traitance modificatif ».

21.3.3 Paiement de la sous-traitance

La HAS étant soumise au titre II de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance, le sous-traitant direct du Titulaire du marché (sous-traitant dit de premier rang) qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées, est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution sous réserve que le montant des prestations sous traitées soit supérieur à 600€ TTC.

Le cas échéant, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

ARTICLE 22 - PÉNALITÉS

22.1. Généralités

Chacun des manquements aux obligations définies dans le cadre du présent marché peut donner lieu à pénalisation.

Les pénalités prévues par le présent article ne présentent pas un caractère libératoire.

L'application des pénalités est indépendante des autres sanctions auxquelles le défaut dans l'exécution du marché peut donner lieu et, notamment, de la résiliation fautive de tout ou partie du présent marché ou, en tant que de besoin, d'une action en dommages intérêts.

En cas de résiliation du marché aux torts du Titulaire, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la date effective de fin des relations contractuelles.

Le montant des pénalités vient en déduction des paiements à effectuer au titre du marché, indépendamment du recours direct de la HAS en cas d'insuffisance des sommes dues. Les pénalités seront calculées sur le montant toutes taxes comprises des prestations du marché.

Toutes les pénalités sont cumulables entre elles.

22.2. Pénalités pour retard

Concernant les prestations faisant l'objet du présent marché, une pénalité de 100€ TTC par jour sera appliquée pour tout retard dans l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

22.3. Pénalités pour exécution non conforme ou de mauvaise qualité

Dans le cas où la HAS doit accepter la prestation ou la fourniture en l'état, malgré une qualité insuffisante, en raison de contraintes de délais ne permettant pas une reprise des prestations, le Titulaire sera soumis à une pénalité consistant en une remise de 20 % sur le montant de la facture, en faveur de la HAS.

22.4. Pénalités pour non-respect des matériaux d'emballages recyclables et de l'utilisation de papier recyclé

En cas du non-respect des matériaux d'emballage recyclables utilisés et des exigences environnementales relatives au papier recyclé comme indiqués au présent CCP, le Titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 300€ TTC, sans mise en demeure préalable pour chaque manquement constaté.

22.5. Pénalités pour non-respect de l'interdiction du travail dissimulé

En cas de non-production des attestations sociales et fiscales prévues aux articles 23 et 24 du présent CCP, une pénalité de 100€ TTC par jour ouvré de retard sera appliquée sur les sommes dues au Titulaire dans la limite des amendes prévues par les articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail et de 10% du montant du marché.

22.6. Pénalités pour non-communication d'attestation d'assurance

En cas de non-production de l'attestation d'assurances prévue à l'article 25 du présent CCP, une pénalité de 50€ TTC par jour ouvré de retard sera appliquée sur les sommes dues au Titulaire.

ARTICLE 23 - TRAVAIL DISSIMULÉ

Les personnels employés par le Titulaire sont employés sous sa seule responsabilité, sans que la HAS puisse en aucun cas s'impliquer ni être impliquée dans leur recrutement ou leur gestion, étant rappelé que le Titulaire fait son affaire personnelle de l'intégralité des moyens nécessaires à l'accomplissement de l'objet du présent marché.

Conformément aux articles L.324-14 et R.324-1 et suivants du code du travail, le Titulaire déclare expressément à la HAS qu'il a respecté et respectera les obligations issues du Code du travail et garantit que ni lui, ni ses cotraitants, sous-traitants et/ou fournisseurs n'a recours au travail dissimulé.

ARTICLE 24 - DISPOSITIF DE VIGILANCE

Le Titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la HAS, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues au chapitre VII du CCAG-FCS.

ARTICLE 25 - ASSURANCES

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, puis annuellement, le Titulaire devra remettre au pouvoir adjudicateur, une attestation de la police souscrite par le Titulaire auprès d'une compagnie notoirement solvable couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes du marché à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

ARTICLE 26 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la HAS se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché aux torts du Titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 27 - DROIT APPLICABLE - LANGUE DU MARCHÉ

Le droit applicable est le droit français.

Il en est ainsi pour les règles de fond et les règles de forme et ce, nonobstant les lieux d'exécution des obligations substantielles ou accessoires.

Dans le cadre de l'exécution du marché, tous les documents, documentations, livrables et les correspondances relatives au marché et les factures seront rédigées en français. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et ce aux frais du Titulaire.

ARTICLE 28 - RÉSILIATION

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VII du CCAG-FCS.

La résiliation du marché pourra être prononcée aux frais et risques du Titulaire après une mise en demeure restée sans effet pour tout cas de résiliation pour faute.

Lorsque la HAS décide d'arrêter l'exécution des prestations en application des motifs prévus à l'article 41 du CCAG-FCS, le marché est résilié sans ouvrir droit à indemnité au profit du Titulaire.

ARTICLE 29 - LITIGES

29.1. Règlement amiable

Si un différend survenait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceraient de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à l'égard de laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur

29.2. Procédure contentieuse

En cas de désaccord persistant, le litige serait porté devant le Tribunal Administratif de Montreuil (7, rue Catherine Puig, 93100 Montreuil).

Il est rappelé que la loi française est seule applicable. En cas de Titulaire étranger, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 30 - RÉFÉRENCES COMMERCIALES

Le Titulaire ne pourra utiliser le nom de la HAS ou tout autre signe distinctif lui appartenant à titre de référence commerciale qu'après avoir obtenu l'accord express, préalable et écrit de la HAS.

ARTICLE 31 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Le présent CCP déroge aux articles suivants du CCAG-FCS :

Articles du CCP concernés	Articles du CCAG-FCS concernés
Article 8 « Pièces contractuelles »	Article 4.1
Article 15.2.3 « Confidentialité »	Article 41.2
Article 17 « Constatation de l'exécution des prestations »	Articles 28.2 et 30.2.1
Article 19 « Constatation de l'exécution des prestations »	Articles 28.2 et 30.2.1
Article 22.2 « Pénalités »	Article 14