

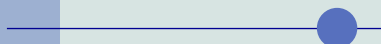
Accord-Cadre n° 26ARA007-AC

Marché de prestations de services

# **Cahier des Clauses Administratives Particulières** **(commun à l'ensemble des lots)**

**Lot 1 : Marché réservé :** impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication standards

**Lot 2 :** impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication spécifiques



Accord-cadre passé selon la procédure formalisée (art. L2124-1 Code de la commande publique)

Appel d'offres ouvert (art. L2124-2 et R2124-2 Code de la commande publique)

# Sommaire

<b>1.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>3</b>
2.1	Procédure	3
2.2	Allotissement	3
2.3	Durée	3
2.4	réalisation de prestations similaires	4
2.5	Modification de l'accord-cadre	4
2.6	Modifications relatives au titulaire	4
2.7	Défaillance du titulaire	5
<b>3.</b>	<b>PIECES CONTRACTUELLES</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>6</b>
4.1	Modalités d'exécution des prestations	6
4.2	Émission des bons de commande	6
4.3	Délai d'exécution des bons de commandes	7
<b>5.</b>	<b>REGLEMENT FINANCIER DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>7</b>
5.1	Prix de l'accord-cadre	7
5.2	Variation des prix	7
5.3	Règlement des comptes	8
5.4	Admission des prestations, réfaction, rejet	9
5.5	Sous-traitance	10
5.6	Cotraitance	11
<b>6.</b>	<b>CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>12</b>
<b>7.</b>	<b>PENALITES</b>	<b>12</b>
7.1	Retard imputable au titulaire	12
7.2	Retard non imputable au titulaire	13
<b>8.</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>13</b>
8.1	Confidentialité	13
8.2	Responsabilité et assurance	14
8.3	Règlement des litiges et langues	14
8.4	Résiliation du marché	15
<b>9.</b>	<b>RGPD</b>	<b>15</b>
9.1	Préambule	15
9.2	Description du traitement	16
9.3	Obligation du titulaire vis-à-vis de l'acheteur	16
9.4	Sous-traitance des activités de traitement	16
9.5	Droit d'information des personnes concernées	16
9.6	Notification des violations de données à caractère personnel	17
9.7	Sort des données	17
<b>10.</b>	<b>DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>17</b>

## 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations d'impression, façonnage et livraison de supports de communication au bénéfice de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes (ARS ARA).

## 2. DISPOSITIONS GENERALES

### 2.1 PROCEDURE

Le marché concerne la réalisation de prestations de services. Il est passé selon la procédure formalisée conformément aux articles L2124-1, L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Il est traité prix unitaire (BPU).

Il est conclu sans minimum mais ne pourra pas dépasser un maximum de 350 000 HT sur sa durée totale, toutes prestations et tous titulaires confondus.

### 2.2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en deux lots distincts :

#### 1.1.1. Lot n° 1 : impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication standards

**Le présent marché est réservé**, en application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique, aux opérateurs économiques qui emploient majoritairement des travailleurs handicapés. Peuvent notamment soumissionner les entreprises adaptées et les établissements ou services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.5213-13 du code du travail.

**Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant à bons de commandes.**

#### 1.1.2. Lot 2 : impression, façonnage, diffusion et livraison de supports de communication spécifiques

Le lot n°2 est ouvert à tous les opérateurs économiques compétents et autorisés à candidater à un marché public.

**Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires s'exécutant à bons de commandes, selon la méthode dite « en cascade » :**

La méthode d'attribution dite « en cascade » fait appel en priorité au titulaire classé en première position à l'issue de l'analyse des offres.

L'acheteur contacte le titulaire classé en première position, **et si ce dernier ne peut répondre à la demande, dans les délais exigés**, l'acheteur s'adresse au titulaire dont l'offre a été classée seconde (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables).

### 2.3 DUREE

Le présent accord-cadre prend effet le 1er juin 2026 ou, à la date de sa notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un an.

Il pourra être reconduit tacitement pour des périodes successives d'une durée équivalente. La durée totale du marché ne peut excéder quatre ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il notifie sa décision au titulaire au plus tard trois mois avant le terme de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

## 2.4 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre, dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## 2.5 MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Selon les dispositions de l'article R2194-1 précité, le marché prévoit les clauses de réexamen suivantes :

- Des prestations supplémentaires sont devenues nécessaires ;
- La modification du montant maximum de l'accord-cadre n'entraînant pas de modification substantielle de ce dernier ;
- La prise en compte de toute situation imprévisible en raison d'une crise sanitaire, d'une crise énergétique, d'une hausse des prix des matières premières ou autre afin d'ajuster les prestations en conséquence et d'éviter toute situation de blocage. Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché ;

L'Acheteur communique par courriel au Titulaire le projet de modification qui pourra prendre la forme d'un avenant actant les modifications, et le cas échéant, le BPU modifié en conséquence.

## 2.6 MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer l'acheteur par écrit et communiquer un extrait du registre du commerce et des sociétés mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

Le marché public ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une cession, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord écrit et préalable de l'acheteur. De même, le transfert du marché public à la société née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'acheteur.

Dans ces cas, le Titulaire doit en informer l'acheteur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- . Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent
- . Une copie de l'annonce légale
- . Les attestations fiscales

- Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code de travail, si le Titulaire est établi ou domicilié en France, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 dudit code, si le Titulaire est établi ou domicilié à l'étranger
- Les pièces mentionnées à l'article D. 8254-4 du code du travail
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société cessionnaire
- Un relevé des nouvelles coordonnées bancaires de la société cessionnaire
- Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais du site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
- Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché public acceptée par l'acheteur fera l'objet d'un avenant conclu entre l'acheteur, la société cessionnaire et la société cédante constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire. Le titulaire informe l'acheteur de toute modification affectant sa dénomination, sa forme juridique, sa représentation, ses coordonnées bancaires ou toute autre information utile à la bonne exécution du marché.

## 2.7 DEFALLANCE DU TITULAIRE

Dans l'hypothèse où le titulaire du lot n° 1 n'a pas la capacité de réaliser les prestations demandées, pour des raisons techniques ou parce qu'ils sont dans l'incapacité de tenir les délais d'exécution exigés, la commande pourra être adressée aux titulaires du lot 2 (selon la méthode dite « en cascade » telle que décrite à l'article 2.2.2).

## 3. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

### a) Pièces particulières (pour chaque lot)

- L'acte d'engagement du marché (AE) et ses annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes dont l'exemplaire conservé par l'Acheteur fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières du marché (CCTP) dont l'exemplaire conservé par l'Acheteur fait seul foi ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

### b) Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, et ci-après désigné le CCAG-FCS.

## 4. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

### 4.1 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les modalités d'exécution des prestations sont précisées à l'article 2.2 du CCTP.

### 4.2 ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE

L'exécution des prestations ne peut intervenir qu'après l'émission d'un bon de commande par l'acheteur.

L'acheteur adresse le bon de commande au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception.

Seuls les bons de commande passés par l'acheteur ou son représentant habilité pourront être honorés par le titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- La référence du marché ;
- Le numéro de la commande ;
- Le détail des prestations à réaliser ;
- Le lieu d'exécution ;
- La date de livraison ou le délai d'exécution ;
- Les prix €HT et €TTC de la commande ;
- La personne porteuse du dossier au sein de l'Agence.

L'envoi du bon de commande vaut ordre de service de démarrage. La date de réception du bon de commande par le prestataire est le point de départ du délai d'exécution.

#### ▪ **Modification du bon de commande**

Après émission d'un bon de commande, l'acheteur pourra modifier les prestations objets du bon de commande correspondant. Il émet alors un bon de commande rectificatif comportant les mentions visées ci-dessus rectifiées.

Dans l'hypothèse où la modification du bon de commande entraîne une réduction du champ d'intervention du titulaire et qu'elle est directement et exclusivement imputable au pouvoir adjudicateur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le titulaire du fait du démarrage de l'exécution du ou des bons de commandes correspondants jusqu'à l'ordre de modification, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leur utilité.

Dans les autres cas, la modification d'un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part de la personne publique.

#### ▪ **Suspension du bon de commande**

Après émission d'un bon de commande, l'acheteur peut en suspendre l'exécution pour une durée indiquée au Titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation de la part de l'acheteur.

À l'expiration de cette durée, l'acheteur peut soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant sur la poursuite des prestations, objet du ou

des bons de commandes suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

#### ▪ Interruption du bon de commande

Après émission d'un bon de commande, l'acheteur peut en interrompre l'exécution.

Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à l'acheteur, celui-ci prendra à sa charge les frais engagés par le titulaire du fait du démarrage de l'exécution du ou des bons de commandes correspondants jusqu'à l'ordre d'interruption, sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés par lui et de leur utilité.

Dans les autres cas, l'interruption d'un bon de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation de la part de l'acheteur.

### 4.3 DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES

La durée de validité d'un bon de commande pourra excéder celle de la durée de l'accord-cadre dans la limite de trois mois, à condition que le bon de commande ait été établi avant la date d'expiration de l'accord-cadre.

Aucun bon de commande ne pourra être émis après l'échéance de l'accord-cadre.

## 5. REGLEMENT FINANCIER DE L'ACCORD-CADRE

Les prix comprennent l'ensemble des frais supportés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

### 5.1 PRIX DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à prix unitaire.

Pour chaque lot, les prix figurent dans le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

### 5.2 VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes pendant les douze (12) premiers mois d'exécution du marché.

Les prix pourront être révisés annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre, en fonction de l'évolution de l'indice INSEE PF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes – Base 2021, publié par l'INSEE, série active sous l'identifiant 010764131.

La formule de révision est la suivante :

$$Pr = P0 \times (0,3 + 0,7 \times I1 / I0)$$

où :

- Pr : prix révisé
- P0 : prix initial au mois de remise des offres
- I1 : dernier indice définitif connu à la date de la demande de révision
- I0 : indice du mois de dépôt des offres

En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice de référence, les parties conviennent d'adopter, par simple échange de lettre et sans que la passation d'un avenant ne soit nécessaire :

- L'indice de remplacement publié,
- Si aucun indice de remplacement n'est publié, il convient de choisir un indice similaire.

Pour chaque lot, Le titulaire de l'accord-cadre fera parvenir à la personne publique les prix révisés (BPU à fournir) au moins trente (30) jours calendaires avant la fin de la période d'exécution en cours. A défaut de transmission dans ces délais, il sera fait application des prix en cours sur le marché.

Cette révision ne sera effective qu'après acceptation expresse de l'acheteur.

À ce titre, Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur toutes les justifications permettant de vérifier sa conformité. Il doit également indiquer dans sa proposition :

- La formule de révision ;
- La valeur des indices utilisés ;
- Les anciens prix et les nouveaux tarifs applicables.

### 5.3 REGLEMENT DES COMPTES

#### 5.3.1. Présentation des demandes de paiement

Les factures seront transmises à l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes via la plateforme CHORUS PRO : le prestataire doit déposer sur la plateforme CHORUS ([chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr)) ses factures en mentionnant obligatoirement les trois éléments suivants :

- Le n° d'engagement juridique
- Le n° SIRET de l'ARS
- Le n° du marché :  
Pour le lot n° 1 : **26ARA007-ACL01F0**  
Pour le lot n° 2 : **26ARA007-ACL02F0**

Outre les mentions légales, la facture mentionne :

- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- N° SIRET du titulaire ;
- Mention du RIB ;
- Le cas échéant, le numéro du bon de commande ;
- L'objet des prestations ;
- Les prix unitaires HT ;
- Les prestations réalisées ;
- Le coût total HT et TTC.

Les paiements se font par virement sur le compte ouvert au nom du titulaire, figurant dans l'Acte d'engagement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est Madame la Directrice Générale de l'ARS ARA.

Le comptable chargé du paiement est l'Agent comptable de l'ARS ARA.



Si la demande de paiement n'est pas conforme aux dispositions du marché ou ne comporte pas les pièces justificatives nécessaires, le délai global de paiement indiqué au présent article est suspendu par notification attestant une date certaine de réception et les raisons qui s'opposent au paiement.

Le délai global de paiement est suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

### 5.3.2. Échéancier de facturation

Les factures seront transmises à terme échu, à l'issue de l'exécution des prestations objet du bon de commande.

### 5.3.3. Délais de paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture conforme par l'ARS ARA, sous réserve de constatation du service fait.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus conformément aux textes en vigueur.

### 5.3.4. Avance

Sauf renonciation expresse du Titulaire, une avance de 5% est versée pour chaque bon de commande lorsque les conditions prévues par le Code de la commande publique et le CCAG-FCS sont réunies.

Pour chaque bon de commande, l'avance est due, dès lors que le montant TTC du bon de commande atteint le seuil de 50000 € T.T.C., et que le délai d'exécution du bon de commande est supérieur à deux (2) mois.

L'avance afférente à un bon de commande est versée dans un délai de trente (30) jours à compter de sa notification,

## 5.4 ADMISSION DES PRESTATIONS, REFACTION, REJET

À l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prend, dans un délai de deux mois, une décision d'admission, d'ajournement, de refaction ou de rejet. Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans ce délai, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai. Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

### 5.4.1. Admission des prestations

L'acheteur prononce l'admission des prestations, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

### 5.4.2. Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur, les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur a le choix de prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées aux articles ci-après, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours mentionné ci-dessus.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'acheteur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

#### 5.4.3. Réfaction

Par dérogation à l'article 30 du CCAG FCS :

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les 10 jours ouvrés suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de 10 jours ouvrés pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

#### 5.4.4. Rejet

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché dans un délai maximal de 10 jour ouvrés.

Le titulaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

### 5.5 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et le CCAG-FCS.

Toute sous-traitance doit être expressément acceptée par l'ARS ARA et faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance.

Le titulaire reste seul responsable vis-à-vis de l'ARS ARA de l'exécution des prestations, y compris celles réalisées par les sous-traitants.

## 5.6 COTRAITANCE

### 5.6.1. Présentation en groupement

Les candidats ont la possibilité de se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le groupement peut être :

- soit conjoint, chaque membre étant responsable uniquement de l'exécution des prestations qui lui sont attribuées ;
- soit solidaire, chacun des membres étant engagé pour la totalité du marché.

Le choix de la forme du groupement (conjoint ou solidaire) est laissé à l'appréciation des candidats lors de la remise de leur offre. Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, l'acheteur pourra exiger que celui-ci se transforme en groupement solidaire avant la signature du marché, si les exigences de bonne exécution des prestations le justifient.

### 5.6.2. Désignation du mandataire

Le groupement doit désigner un mandataire qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur pendant toute la durée du marché.

Le mandataire est seul habilité à :

- signer l'acte d'engagement ;
- représenter le groupement auprès du pouvoir adjudicateur ;
- recevoir les instructions de ce dernier ;
- coordonner l'exécution des prestations.

La répartition des prestations entre les membres du groupement devra être précisée dans l'offre, en annexe à l'acte d'engagement. Cette répartition sera annexée au marché en cas d'attribution.

En cas de groupement conjoint, chaque membre percevra directement le paiement des prestations qu'il exécute, sauf disposition contraire précisée dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement solidaire, le mandataire percevra l'intégralité des paiements et assurera leur répartition entre les membres.

### 5.6.3. Répartition des prestations

La répartition des prestations entre les membres du groupement devra être précisée dans l'offre, et dans l'acte d'engagement.

### 5.6.4. Paiements dans le cadre d'un groupement

En cas de groupement conjoint, chaque membre percevra directement le paiement des prestations qu'il exécute, sauf disposition contraire précisée dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement solidaire, le mandataire percevra l'intégralité des paiements et assurera leur répartition entre les membres.

Les modalités de dépôt des factures sur Chorus Pro, spécifiques au dispositif de cotraitance, sont consultables à l'adresse suivante : [Cotraitants, Sous-traitants, déposez vos factures simples sur Chorus Pro – Communauté Chorus Pro](#)

## 6. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental obligatoires, dans les conditions de l'article L2112-2 du code de la commande publique.

Le titulaire a proposé dans son offre les mesures relatives aux conditions d'exécution à caractère environnemental, telles que<sup>1</sup> :

### ▪ Supports et consommables

- Utiliser des papiers issus de forêts gérées durablement (FSC, PEFC ou équivalent) et, lorsque cela est techniquement possible, comportant une part significative de fibres recyclées ;
- Employer des encres à faible teneur en composés organiques volatils (COV) ;
- Limiter l'usage de matériaux non recyclables (plastification, films plastiques, composites), sauf contrainte technique justifiée.

### ▪ Réduction des déchets

Optimiser les formats et les tirages afin de limiter les chutes et les gâches ;

Assurer le tri et la valorisation des déchets issus de l'exécution du marché.

### ▪ Conditionnement et livraison

- Limiter les emballages au strict nécessaire et privilégier des matériaux recyclés ou recyclables ;
- Optimiser les modalités de livraison afin de réduire l'impact environnemental (regroupement des envois, planification des tournées, recours à des véhicules à faibles émissions lorsque cela est possible).

## 7. PENALITES

### 7.1 RETARD IMPUTABLE AU TITULAIRE

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS lorsque le planning établi n'est pas respecté, le titulaire sera passible d'une pénalité de 100€ par jour de retard.

Le titulaire, en cas d'absence non justifiée à une réunion, est également passible d'une amende de 150 € par réunion.

Toutes pénalités ou retenues sont encourues sur constatation par l'ARS ARA du retard par rapport aux délais d'exécution (délais partiels, délai global), sans mise en demeure.

Tout jour commencé est compté en totalité.

---

<sup>1</sup> Mesures proposées

## 7.2 RETARD NON IMPUTABLE AU TITULAIRE

Si les délais d'exécution ne sont pas respectés pour une cause imputable à l'ARS, ou si une cause n'engageant pas la responsabilité du titulaire fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel – notamment un événement ayant le caractère de force majeure c'est-à-dire à une imprévisibilité, irrésistibilité et extériorité –, les pénalités prévues ci-dessus ne seront pas appliquées.

## 8. DISPOSITIONS DIVERSES

### 8.1 CONFIDENTIALITE

#### 8.1.1. Définition des Informations confidentielles

Sont considérées comme confidentielles, qu'elles soient ou non marquées comme telles, toutes informations, données, documents et éléments portés à la connaissance du Titulaire à l'occasion de la préparation, de l'exécution ou du suivi de l'accord-cadre et/ou des bons de commande, notamment de nature administrative, technique, organisationnelle, financière, commerciale, graphique, éditoriale, stratégique ou relative au fonctionnement de l'Acheteur, ainsi que les contenus de communication non encore diffusés (ci-après les « Informations confidentielles »), quel qu'en soit le support (papier, numérique, oral, visuel, maquette, BAT, fichier source, etc.).

#### 8.1.2. Obligations du Titulaire

Le Titulaire s'engage à :

- n'utiliser les Informations confidentielles que pour les besoins stricts de l'exécution du marché ;
- ne pas divulguer, communiquer, transférer ou mettre à disposition, directement ou indirectement, tout ou partie des Informations confidentielles à des tiers, sauf autorisation écrite préalable de l'acheteur ;
- limiter l'accès aux Informations confidentielles aux seuls personnels (et, le cas échéant, sous-traitants autorisés) ayant besoin d'en connaître pour l'exécution des prestations, et s'assurer qu'ils sont soumis à une obligation de confidentialité au moins équivalente à la présente clause ;
- prendre toutes mesures utiles de sécurité et de protection (organisationnelles et techniques) pour préserver la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Informations confidentielles, notamment lors des échanges de fichiers, transferts, validations (BAT) et archivages ;
- s'abstenir de toute communication externe (références, communiqués, publications, réseaux sociaux, portfolios, cas clients) relative au marché, aux livrables ou à l'Acheteur, sans accord écrit préalable de l'Acheteur.

#### 8.1.3. Exceptions

Ne sont pas couvertes par la présente obligation les informations :

- tombées dans le domaine public sans faute du Titulaire ;
- déjà connues du Titulaire avant leur communication par l'Acheteur, sous réserve d'en justifier par écrit ;
- reçues licitement d'un tiers non tenu à confidentialité ;

- dont la divulgation est exigée par une autorité administrative ou judiciaire compétente ou par la loi, sous réserve d'en informer préalablement l'Acheteur (sauf interdiction légale) et de limiter la divulgation au strict nécessaire.

#### 8.1.4. Durée

L'obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de l'accord-cadre et de ses bons de commande, et survivra pendant cinq (5) ans après l'expiration ou la résiliation du marché, pour quelque cause que ce soit (sans préjudice d'une durée plus longue imposée par des textes applicables ou la nature des informations).

#### 8.1.5. Sort des documents

À première demande de l'acheteur et, en tout état de cause, au terme du marché ou de chaque bon de commande, le titulaire restitue ou détruit (au choix de l'Acheteur) les Informations confidentielles et leurs copies, et en atteste par écrit sur demande, sous réserve des obligations légales de conservation.

### 8.2 RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Pendant la durée du marché, le titulaire est responsable de toute dégradation ou destruction des fournitures mises ou laissées à sa disposition par la personne publique sur lesquelles il intervient directement ou auxquelles il a accès pour l'exécution du contrat, que ce soit dans ses propres locaux ou dans ceux de l'ARS ARA.

Le titulaire remet à la personne publique dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution **une attestation d'assurance en cours de validité** garantissant la responsabilité civile contre les accidents ou dommages de toute nature qui surviendraient de son fait ou de celui de ses sous-traitants pendant l'exécution du contrat.

Le titulaire veille à ce que les polices d'assurance en cause couvrent la durée totale du marché et souscrit des montants de garantie adaptés aux prestations objet du présent marché.

### 8.3 REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Un mode de règlement amiable prévu à R.2197-1 du Code de la commande publique sera d'abord recherché. Conformément à cet article, un différend ou un litige survenant entre le titulaire et l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, pourra être porté devant le comité consultatif de règlement amiable compétent.

Les parties conviennent de saisir en premier lieu le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents litiges relatifs marchés publics de Lyon.

Le tribunal administratif de Lyon est seul compétent.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## 8.4 RESILIATION DU MARCHÉ

L'ARS ARA peut résilier le marché en cas de faute du titulaire. Cela consiste notamment à ne pas avoir, dans le temps imparti, répondu à ses obligations contractuelles.

Aussi, il peut le résilier aux torts du titulaire dans l'ensemble des cas énoncés à l'article 39 du CCAG FCS et notamment :

- Si le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives à la protection du travail ou de l'environnement ;
- Si le titulaire a méconnu ses obligations légales ou réglementaires relatives à la sous-traitance;
- Si les renseignements produits par le titulaire à l'appui de sa candidature s'avèrent faux ou inexacts postérieurement à la signature du marché.

De plus, et par dérogation à l'article 39 du CCAG FCS, l'ARS ARA peut résilier le marché aux torts du titulaire dans les cas spécifiques suivants :

- Non-justification d'une assurance de responsabilité civile professionnelle (sauf statut dérogatoire) ;
- Non-respect des obligations précisées au cahier des charges constatées par une mise en demeure établi par le pouvoir adjudicateur.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du Code du travail. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

A défaut d'indication de délai, le Titulaire défaillant dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

## 9. RGPD

### 9.1 PREAMBULE

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « Règlement Général sur la Protection des Données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent marché public, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## 9.2 DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la ou les prestations objet du présent marché.

## 9.3 OBLIGATION DU TITULAIRE VIS-A-VIS DE L'ACHETEUR

Le titulaire du marché public s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public ;
- Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public ;
  - ✓ 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 ;
- 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.

## 9.4 SOUS-TRAITANCE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

## 9.5 DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

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

Le titulaire aide l'acheteur 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, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).



## 9.6 NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 48 heures après en avoir pris connaissance par courrier électronique.

## 9.7 SORT DES DONNEES

Au terme de l'exécution du présent marché public, et selon le choix de l'acheteur, le titulaire doit :

☒ Détruire toutes les données à caractère personnel ;

☐ Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le titulaire du marché public doit justifier par écrit de la destruction.

## 10. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du marché	Articles du CCAG FCS
1.8	30
1.13	14