



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES CCAP

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Service d'impression et de photocopies en libre-service à destination des
étudiants de Toulouse INP**

2026SERV000003

Toulouse INP
6 allée Emile Monso
BP 34038
31029 TOULOUSE CEDEX 4

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 – Lieux d’exécution des prestations.....	4
1.3 - Décomposition du contrat	4
1.4 - Type d'accord-cadre.....	4
1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
1.6- Développement durable	5
2 - Pièces contractuelles	5
3 – Intervenants	6
4 - Durée et délais d'exécution	6
4.1 - Durée du contrat.....	6
5 – Prix de l’accord-cadre.....	6
5.1 – Modalités de fixation des prix.....	6
5.2- Caractéristiques des prix pratiqués	6
5.3 - Modalités de variation des prix	7
5.4 – Clause de sauvegarde.....	8
6 - Conditions d'exécution des prestations	8
7- Constatation de l'exécution des prestations	11
7.1 - Vérifications	11
7.2 - Décision après vérification.....	11
8 - Garantie des prestations.....	11
9 - Maintenance	11
10- Modalités de règlement des comptes	12
11-Protection des données à caractère personnel.....	14
11.1 - Description du traitement de données à caractère personnel	14
11.2 - Obligations du titulaire	14
11.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	14
11.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	14
11.2.3 - Exercice des droits des personnes.....	15
11.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	15
11.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	15
11.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel.....	15
11.2.7 - Sort des données	16
11.2.8 - Délégué à la protection des données	16
11.2.9 - Registre des catégories d'activités de traitement	16
11.2.10 - Documentation	16
11.3 - Obligations de l'acheteur	16
12 - Garanties Financières.....	16
13 - Avance.....	16
13.1 - Conditions de versement et de remboursement	16
13.2 - Garanties financières de l'avance	17
14 - Pénalités.....	17
14.1 - Pénalités de retard.....	17
14.2 - Autres pénalités spécifiques	17
15 - Assurances	18
16 - Résiliation du contrat.....	18
16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	18
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	18

17 - Règlement des litiges et langues19

18 - Clauses complémentaires19

19 - Dérogations.....19

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

Service d'impression et de photocopies en libre-service à destination des étudiants de Toulouse INP

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en œuvre, la maintenance et l'exploitation d'un service intégré de copieurs et de gestion des impressions à destination des étudiants des écoles de l'établissement : INP-ENSEEIHT, INP-ENSIACET, INP AGROTOULOUSE et INP-LA PREPA, conformément aux dispositions du CCTP.

L'INP-ENSEEIHT, l'INP-ENSIACET, l'INP AGROTOULOUSE et l'INP-LA PREPA pourront être désignées sous le terme "les écoles" dans les documents de l'accord-cadre.

Les prestations comprennent notamment :

- la fourniture et l'installation des équipements ;
- la solution logicielle de gestion des impressions ;
- la maintenance préventive et corrective ;
- la gestion des consommables ;
- le support utilisateur et technique ;
- le reporting ;
- les engagements environnementaux ;
- la formation et d'assistance au paramétrage
- la réversibilité en fin de marché.

Le titulaire de l'accord-cadre est rémunéré à titre principal par l'INP-ENSEEIHT, l'INP-ENSIACET, l'INP-AGROTOULOUSE et l'INP LA PREPA, en échange d'un quota de copie attribué à titre gratuit par le titulaire aux étudiants.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.2 – Lieux d'exécution des prestations

- Toulouse INP - Campus de Toulouse-Labège :
l'INP-ENSIACET/LA PREPA : 4-6 Allée Emile Monso 31029 Toulouse
- **INP-AGROTOULOUSE** : Avenue de l'Agrobiopole 31326 Auzeville-Tolosane
- **INP-ENSEEIHT** : 2 Rue Charles Camichel 31071 Toulouse

1.3 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Type d'accord-cadre

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée, prévue à l'article L2124-1 du Code de la commande publique.

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre exécuté par bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum.

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 125 000 € HT pour chaque période de 24 mois, soit 250 000 € HT pour une durée totale de 48 mois.

1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- le montant du bon de commande ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la date et le numéro du marché ;

1.6- Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable, comme suit :

- Optimisation des consommations énergétiques ;
- Gestion durable des déchets liés à l'impression ;
- Information et implication des usagers ;
- Rapport annuel.

Les consignes et les détails relatifs à ces objectifs sont stipulés au paragraphe 5 du CCTP et doivent être respectés, sous peine des sanctions prévues au présent CCAP.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), à l'onglet 2 du fichier CRT-BPU-DQE complété par le titulaire.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique du titulaire, constituée du cadre de réponse technique (CRT), soit l'onglet 1 du fichier CRT-BPU-DQE complété par le titulaire, et des documents auxquels le CRT renvoie.
- Le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) validé ;
- Les bons de commande.

3 – Intervenants

3.1 - Sous-traitance

Le titulaire s'engage à exécuter lui-même les prestations de service d'impression et de photocopie.

Le sous-traitant devra respecter intégralement le CCAP et le CCTP dans l'exécution des prestations qui lui incombent. Il désignera un référent chargé de correspondre avec le responsable du site.

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 24 mois, reconductible une fois pour une durée identique.

La reconduction est tacite. En cas de non-reconduction, la décision est notifiée par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire au moins 60 jours calendaires avant la fin de la période initiale de 24 mois.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder 48 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

La phase d'appropriation est prévue en juillet 2026.

Le déploiement du marché est prévu fin août 2026.

Le démarrage des prestations est prévu le 1er septembre 2026.

5 – Prix de l'accord-cadre

5.1 – Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

L'accord-cadre est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de services dont il aura besoin. En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ne seraient pas atteintes.

5.2- Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix sont établis conformément au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les prix comprennent l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution du marché, notamment :

- Coûts des crédits ;
- Matériels ;
- Logicielles ;
- Installation ;
- Maintenance ;
- Consommables ;

- Support ;
- Reporting ;
- Déplacements ;
- Réversibilité en fin de marché.

L'ensemble des fournitures et services objet de l'accord-cadre fait l'objet d'une rémunération à prix unitaire dans les conditions stipulées ci-après au 1/ et au 2/. Le titulaire ne pourra dégager de rémunération autre non prévue dans le présent article. L'ensemble des prix unitaires est renseigné au BPU.

1/ Le titulaire se rémunère par un prix unitaire dû par les écoles à l'attribution de crédits de copie.

Les crédits de copie sont des droits d'utilisation des photocopieurs mis à disposition, que le titulaire attribue à une liste d'étudiants bénéficiaires communiquée par les écoles, aux périodes suivantes :

- crédit de 100 copies le premier jour ouvré de septembre 2026 ;
- crédit de 100 copies le premier jour ouvré de septembre 2027 ;
- crédit de 100 copies le premier jour ouvré de septembre 2028 ;
- crédit de 100 copies le premier jour ouvré de septembre 2029.

En complément, des crédits de copie pourront être attribués en février aux nouveaux étudiants intégrant les établissements en cours d'année.

La liste des bénéficiaires sera transmise par les écoles au titulaire du marché.

À la demande des étudiants, les écoles pourront solliciter l'attribution de 100 crédits supplémentaires, une fois les 100 premiers crédits consommés.

À la demande des services de scolarité, un nombre limité d'étudiants (dans la limite de 50, toutes les écoles comprises) pourra bénéficier d'un volume de crédits illimité sur l'ensemble de l'année scolaire.

Les crédits de copie sont valables sans limite de temps. Les droits d'utilisation ouverts par les crédits de copie et les modalités d'attribution de ces droits aux étudiants bénéficiaires sont définis dans le CCTP.

2/ L'utilisation des copieurs par des usagers ne disposant pas ou plus de crédits de copie peut faire l'objet de prix unitaires distincts "hors crédit" et dégressifs, facturé directement par le titulaire à l'utilisateur dans les conditions définies dans le CCTP.

5.3 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes la première année, puis peuvent être révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La révision ne peut porter que sur les prix du BPU.

La révision se fait à l'initiative des titulaires, et ils devront solliciter par courriel électronique l'application de la formule au plus tard 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, avec effet à la date de révision. Ils adresseront au service des marchés de Toulouse INP (marches@inp-toulouse.fr) le calcul des prix révisés, ainsi que le BPU révisé.

Toute demande devra donc comporter une proposition de nouveaux BPU.

A défaut de communication de leurs nouveaux tarifs, les titulaires resteront engagés sur les prix initiaux.

La révision de prix, acceptée par Toulouse INP ne nécessite ni la signature d'un avenant, ni la signature d'une annexe. Toutefois, la révision des prix ne sera acceptée qu'à la suite d'une décision explicite du service des marchés de Toulouse INP.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Le M0 est le suivant : septembre 2026

Les prix sont révisés annuellement par la formule suivante :

Formules
$PR = P_i * I(n)/I(o)$

Selon les dispositions suivantes :

- PR : prix révisé.
- Pi : Prix initial.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période de reconduction. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

L'index de référence est le suivant pour l'accord-cadre :

Code	Libellé
010534819	Services d'impression - Base 2015

5.4 – Clause de sauvegarde

L'augmentation annuelle des prix sera limitée à 3% à la hausse. Au-delà de cette augmentation, Toulouse INP se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans que cela puisse donner lieu au versement d'indemnités.

6 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières et avec l'offre du titulaire (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Adresse d'exécution :

INP-ENSIACET

4 allée Emile Monso
31400 TOULOUSE

INP-La PREPA

6 allée Emile Monso
31400 TOULOUSE

INP-ENSEEIH

2 Rue Charles Camichel
31000 TOULOUSE

INP-AGRO TOULOUSE

Avenue de l'Agrobiopole
31326 Auzeville-Tolosane

6.1- Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations.

Une formation assurée par le titulaire, est nécessaire pour la bonne prise en main et mise en oeuvre des matériels et logiciels par le personnel utilisateur. Durée souhaitée de la formation : une demi-journée. Date de la formation : la formation a lieu au jour de livraison et d'installation des fournitures. Elle peut être fixée à une autre date, d'un commun accord entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire. Nombre prévisionnel de stagiaire(s) : 5. Les modalités de la formation sont présentées par le titulaire dans son mémoire.

6.2- Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Exécuter personnellement les prestations ;
- Assurer la continuité du service ;
- Respecter les exigences techniques du CCTP ;
- Respecter la réglementation applicable, notamment en matière de protection des données ;
- Transmettre les rapports périodiques prévus au CCTP.

6.3- Engagements de service et délais d'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à respecter les niveaux de service définis au CCTP, notamment :

Niveau de service	TRI	Taux de disponibilité / Niveau de service
Standard	≤ J+2	90%
Premium	≤ 4 heures	99%

En cas de non-respect de ces engagements, des pénalités peuvent être appliquées.

Le non-respect répété pourra entraîner résiliation pour faute.

6.4-Outil d'administration centralisée

Il est demandé au titulaire de mettre en place un service d'Administration centralisée du parc qui consiste à superviser, administrer, piloter et facturer l'ensemble des solutions d'impression ;
Ce service repose sur un outil d'administration centralisée mis en place et exploité par le titulaire.

Sur cet outil seront regroupés toutes les écoles. L'outil sera consultable par toutes les parties prenantes à l'exécution du marché. En outre, il permettra de suivre l'activité via des tableaux de bord par école mais également via un tableau de bord commun à toutes les écoles concernées. Il est demandé que soit clairement identifié :

- un suivi du taux de connectivité des solutions d'impression fournies par le Titulaire
- le suivi de la disponibilité des solutions d'impression.
- la production automatique des rapports sera soit effectuée à la demande, soit planifiée.

Les détails sont définis dans le CCTP.

6.5- Sécurité et conformité

Le titulaire s'engage à respecter :

- Le RGPD ;
- Les exigences de sécurité du CCTP ;
- Les normes PCI-DSS pour la solution de paiement ;
- Les règles internes de sécurité de l'établissement ;
- Les obligations relatives à la protection des données et à la cybersécurité.

Il met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données.

6.6- Sous-traitance

Toute sous-traitance devra être déclarée conformément à la réglementation en vigueur et faire l'objet d'une acceptation préalable par l'établissement.

Le titulaire demeure pleinement responsable de l'exécution du marché.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.

En cas de non-respect des obligations prévues au présent accord-cadre, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé par ce document.

6.7- Gouvernance

La gouvernance du marché est organisée autour :

- de Comités de Suivi (COSUI) ;
- de Comités de Pilotage (COPIL).

Le titulaire désigne un **Coordinateur global**, interlocuteur unique de l'établissement.

Les modalités de fonctionnement sont précisées dans le CCTP.

6.8- Fin de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend fin le 31 août 2028 ou, en cas de reconduction, le 31 août 2030.

En fin de marché, le titulaire s'engage à :

- Transmettre l'ensemble des données nécessaires à la clôture du marché ;
- Restituer ou transférer les données dans un format exploitable ;
- Décommissionner des équipements sous 15 jours à compter de la date de fin de contrat ;

7- Constatation de l'exécution des prestations

7.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de vérification signalée par le titulaire, conformément aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

Dès signalement que les fournitures et services sont prêts, les vérifications peuvent être faites en deux fois, pour l'INP-ENSEEIH, l'INP ENSIACET, l'INP AGRO TOULOUSE et l'INP LA PREPA. Elle consiste en vérifier à la fois le bon fonctionnement des copieurs, et à la fois que l'utilisation des copieurs par les étudiants est parfaitement conforme aux prescriptions contractuelles : rechargement des comptes, liaison entre ordinateurs et copieurs, etc.

L'admission du matériel est réputé tacite, une semaine après la date signalée par le titulaire.

Les vérifications seront réalisées par le pôle services aux usagers numériques (SUN) de la DSIN.

7.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

8 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS.

9 - Maintenance

La maintenance des fournitures, le service et les délais sont assurés par le titulaire, dans les conditions prévues au CCTP.

10- Modalités de règlement des comptes

10.1- Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Un paiement est dû au titulaire après attribution par celui-ci des crédits de copies aux étudiants bénéficiaires à chaque rentrée scolaire dans les conditions définies au CCTP.

Un paiement au titulaire est également dû après attribution des crédits de copies attribués en février de chaque année dans les conditions définies au CCTP.

Les prestations indiquées dans l'article 5.2 du présent CCAP sont tenu compte dans le prix global de l'accord -cadre.

Les montants de ces paiements sont calculés à partir des prix unitaires renseignés au BPU et des quantités effectives de crédits de copie attribuées par le titulaire.

Le titulaire présente des factures distinctes pour les paiements dus au titre des prestations effectuées pour l'INP-ENSIACET, pour l'INP-ENSEEIH, pour l'INP AGROTOULOUSE et pour l'INP LA PREPA. Il précise le nom de l'école sur la facture.

Le paiement de la prestation sera versé au titulaire sous 30j à compter de la présentation de la facture, après attestation du « service fait ».

10.2- Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront dématérialisées et présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et contiendront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° Le numéro de marché (2026SERV000003)
- 5° Le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 6° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 7° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 8° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 9° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 10° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 11 ° Les modalités de calcul de la révision de prix appliquée, le cas échéant
- 12° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 13° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

Les prestations de service d'impression et de photocopie doivent faire l'objet de facturation différenciée par école, et devront faire apparaître **le détail des prix par école**.

Les prestations font l'objet d'une facturation par école et par bon de commande : La facture devra clairement **indiquer quelle école est concerné** par les prestations dont le paiement est demandé.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués **exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro**. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Référencement Chorus Pro Institut National Polytechnique de Toulouse :

SIRET unique : 193 113 818 00127

Code Service unique : FACTURES_PUBLIQUES Numéro d'engagement : obligatoire

Format du numéro : 4500xxxxxx

Pour tout renseignement concernant la facturation : service-facturier@inp-toulouse.fr

10.3- Délai global de paiement

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

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40^e. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.4- Paiement des cotraitants

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

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

10.5- Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse au pouvoir adjudicateur sa facture ainsi que l'accusé de réception ou le récépissé attestant que le titulaire a par ailleurs reçu sa demande de paiement ou l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration d'un délai de 15 jours si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

En cas de paiement direct du sous-traitant, ce dernier adresse sa facture conformément aux modalités décrites ci-avant.

11-Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

11.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

11.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

11.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

11.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'acheteur avant la collecte de données.

11.2.3 - Exercice des droits des personnes

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).

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

11.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
par courriel envoyé à dpd@inp-toulouse.fr.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

11.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- 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;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

11.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

11.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

11.2.9 - 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 l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- 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 les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des 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;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

11.2.10 - Documentation

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

11.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

12 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

13 - Avance

13.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

13.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Les pénalités de retard sont applicables pour les prestations faisant l'objet de bons de commande. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 1,0/1000. Le nombre de jours de retard est décompté en partant du lendemain de l'échéance d'exécution du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

14.2 - Autres pénalités spécifiques

L'ensemble des pénalités citées ci-après seront dues, après l'invitation écrite par le pouvoir adjudicateur, à défaut de réponse du titulaire dans un délai de 15 jours.

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Défaut ou retard d'intervention	Journalière	200,00 €	Pénalité due par jour de retard par rapport au délai d'intervention stipulé au CCTP au titre de la maintenance.
Retard dans l'installation du parc	Journalière	200,00 €	Pénalité est applicable en cas de dépassement du délai contractuel.
Indisponibilité du service d'impression centralisé (serveur, solution Follow Me, authentification)	Journalière	150,00€	Pénalité est applicable en cas de service indisponible > délai de rétablissement contractuel
Non-respect des délais d'intervention sur une panne et/ou réparation	Journalière	150,00€	Pénalité est applicable en cas de dépassement du délai contractuel d'intervention

Retard dans la remise des livrables (reporting, bilan annuel, indicateurs)	Journalière	100,00€	Pénalité est applicable en cas de dépassement du délai contractuel
Non-respect des engagements environnementaux	Par manquement constaté	250,00€	Pénalité applicable en cas de manquement constaté, notamment en cas de non-remise du rapport annuel ou de non-respect des obligations de recyclage.

15 - Assurances

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

16 - Résiliation du contrat

16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

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

16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

17 - Règlement des litiges et langues

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

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

18 - Clauses complémentaires

L'accord-cadre pourra être modifié par avenant pour prévoir l'extension des prestations à d'autres composantes de Toulouse INP, à conditions administratives inchangées. L'avenant précisera le périmètre temporel et technique de l'extension.

L'accord-cadre pourra être modifié de la même manière pour prévoir l'augmentation du nombre de copieurs mis à disposition, et tirer les conséquences d'une hausse de la demande des usagers et du volume de copie réalisé par les copieurs.

L'accord-cadre pourra être modifié de la même manière pour inclure dans le marché des fournitures, services, spécifications, caractéristiques, stipulations, non prévus initialement mais améliorant le service, ou rendant le service plus adapté pour les usagers.

Son nouveau montant ne pourra dépasser les seuils européens de publicité en vigueur à la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

19 - Dérogations

- L'article 11.3 du CCAP déroge à l'article 5.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services