



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Éducation nationale,
Rectorat de l'académie d'ORLEANS TOURS

FOURNITURE ET LIVRAISON D'IMPRIMES ADMINISTRATIFS, D'ENVELOPPES PRE-
IMPRIMEES ET DE COPIES D'EXAMEN POUR LES SERVICES DU RECTORAT DE
L'ACADEMIE D'ORLEANS-TOURS 2025- 2026

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Numéro de consultation : REC45-2024-006

Table des matières

Article 1 -	ACHETEUR	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS	3
3.1	Allotissement.....	3
3.2	Lot 1 Dossiers paye	4
3.3	Lot 2 Enveloppes pré-imprimées à en-tête	4
3.4	Lot 3 Copies d'examen EN et Santorin.....	5
Article 4 -	FORME ET ETENDUE DES ACCORDS-CADRES	7
Article 5 -	DUREE DES ACCORDS-CADRES	8
5.1	Cadre général.....	8
5.2	Reconduction des accords-cadres.....	8
Article 6 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	8
Article 7 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	9
7.1	Représentation des parties	9
7.2	Conditions d'exécution	9
7.3	Obligations du titulaire	10
7.4	Responsabilité du titulaire	11
7.5	Traitement de données à caractère personnel	11
7.6	Pénalités.....	12
Article 8 -	REGIME FINANCIER	13
8.1	Forme et contenu des prix	13
8.2	Variation des prix.....	13
8.3	Modalités financières	14
Article 9 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
9.1	Langue	15
9.2	Assurances.....	15
9.3	Autres obligations administratives	15
9.4	Résiliation.....	16
9.5	Exécution aux frais et risques du titulaire	16
9.6	Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence 16	
9.7	Différends.....	18
9.8	Litiges et contentieux	18
Article 10 -	DEROGATIONS	19

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'Education nationale,
Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours
21 rue St Etienne
45043 ORLEANS Cedex 1
Tél. : 02 38 79 41 60 ou 02 38 79 41 53

Courriel : marches.publics@ac-orleans-tours.fr
Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Type d'acheteur public : service déconcentré de l'Etat.

Acheteur : Monsieur le recteur de l'académie d'Orléans-Tours.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la fourniture et livraison d'imprimés administratifs, d'enveloppes pré-imprimées et de copies d'examen pour les services du Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours.

La consultation porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :
Le code CPV principal : 79823000-9 Services d'impression et de livraison
Le code CPV secondaire : 600000000-8 Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets).
22000000 – imprimés et produits connexes

Conformément aux articles L.2125-1 alinéa 1 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, l'acheteur a recours, pour chaque lot de cette consultation, à la technique d'achat de l'accord cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Article 3 - ALLOTISSEMENT ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Fourniture et livraison d'imprimés administratifs pour les services du Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours 2025-2026
2	Fourniture et livraison d'enveloppes pré-imprimées pour les services du Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours 2025-2026
3	Fourniture et livraison de copies d'examen pour les services du Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours 2025-2026

3.2 *Lot 1 Dossiers paye*

3.2.1 Description des prestations

-Chemise à rabat 300g sur couché mat couleur Saumon
Format ouvert 58,5 x 43,5
Format fini : 23.00 x 32.00 cm
Impression noire sur recto
Triple Rainage
Découpe selon fichier "forme de coupe" fourni
Livraison à plat, sous papier kraft
Conditionnement par 125

La maquette et la forme de coupe sont fournies par le pouvoir adjudicateur et annexées à la présente consultation.

3.2.2 Quantités

L'acheteur ne s'engage pas sur un de minimum de commande.

3.2.3 Lieux d'exécution

Les prestations sont livrables au Rectorat d'Orléans, 21 rue St Etienne, 45043 ORLEANS cedex 1.

3.3 *Lot 2 Enveloppes pré-imprimées à en-tête*

3.3.1 Description des prestations

Enveloppes non mécanisables à pâte adhésive avec bande protectrice siliconée :

- Enveloppe blanche 80g, fenêtre 45 x 100 disposée à 20/20mm des bords droits et inférieurs, format 110 x 220,
- Enveloppe blanche 80g, sans fenêtre, format 110 * 220,
- Enveloppe blanche 90g, sans fenêtre, format 162 x 229,
- Pochette kraft blond 90g, sans fenêtre, format 260 x 330,
- Pochette kraft blond 120g, à soufflet 30mm, Kraft armé, format 280 x 365.

L'impression est noire au recto selon maquettes jointes en annexe.

3.3.2 Quantités

L'acheteur ne s'engage pas sur un de minimum de commande.

3.3.3 Lieux d'exécution

Les prestations sont livrables au Rectorat d'Orléans, 21 rue St Etienne, 45043 ORLEANS cedex 1.

3.4 Lot 3 Copies d'examen EN et Santorin

3.4.1 Description des prestations

Copie double d'examen, modèle recommandé par le Ministère de l'Education Nationale « Référence EN »

Descriptif	Copies doubles – Impression noire Recto/Verso
Format	Format ouvert : 420 x 347 mm Format plié : 210 x 347 mm
Grammage papier (épaisseur)	80 grammes (d'une qualité supérieure)
Type de papier	Blanc - 145 CIE
Paquets	Ramette de 250 copies
Prescriptions techniques	<p>Bandeau de 50 mm environ, anonymable en haut par massicotage, marges à gauche d'environ 25 mm</p> <p>4 pages – copie quadrillée 5x5mm</p> <p>Mention explicite en bas de la première page de la copie « il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance".</p> <p>Les feuilles A3 doivent être pliées en leur milieu. Il ne doit pas y avoir d'agrafes.</p>
Couleur	Monochrome (noir & blanc) -
Imposition	L'imposition est à la charge du fournisseur.

Le pouvoir adjudicateur ne fournit pas de maquette ou de modèle de cet imprimé.

Copie double d'examen, modèle CCYC ©DNE dites « SANTORIN » :

Dimensions et marges	Copies doubles – Impression noire Recto/Verso
Format	Format ouvert : 420 x 297 mm (A3) Format plié : 210 x 297 mm
Grammage papier (épaisseur)	80 grammes (d'une qualité supérieure)

Type de papier	Blanc - 171 CIE
Paquets	Ramette de 250 copies
Marges	Les marges à respecter sont présentées dans le fichier « Copie_1.2_gabarit.pdf » Les marges fixées dans le PDF ne doivent pas changer.
Couleur	Monochrome (noir & blanc)
Imposition	L'imposition est à la charge du fournisseur.
Prescriptions techniques	Modèle destiné à être scanné : le strict respect des côtes du modèle est impératif. Les feuilles A3 doivent être pliées en leur milieu. Il ne doit pas y avoir d'agrafes.

3.4.2 Quantités

L'acheteur ne s'engage pas sur un de minimum de commande.

3.4.3 Lieux d'exécution

Il s'agit des différents centres d'examen des départements du Cher (18), de l'Eure et Loir (28), de l'Indre (36), de l'Indre et Loire (37), du Loir et Cher (41) et du Loiret (45).

L'accord-cadre est composé d'une commande dite principale annuelle, et d'une ou plusieurs commandes dites secondaires, de moindre ampleur pouvant être réalisées pendant toute la durée du marché pour pallier des besoins occasionnels.

Liste indicative des points de livraison en annexe 1 du CCP « CCP Annexe 1 REC45-2024-006 Points de livraison ».

Les adresses précises de livraisons sont spécifiées en annexe des bons de commande.

3.4.4 Modalités particulières d'exécution

3.4.4.1 Bon de commande

L'accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande successifs de la plate-forme Chorus du rectorat de l'académie Orléans-Tours selon les besoins jusqu'à l'expiration de la durée du marché.

L'accord-cadre est composé d'une commande principale (composée éventuellement de plusieurs bons de commandes, représentant environ 300 points de livraison), et d'une ou plusieurs commandes dites secondaires, de moindre ampleur pouvant être émis pendant toute la durée du marché pour pallier des besoins occasionnels.

Une annexe reprenant les principales informations liées aux points de livraison est transmise en complément du bon de commande.

Elle indique les adresses de livraison, le(s) destinataire(s), les quantités de copies à livrer par établissement, ainsi que toute autre information utile (point de pose, plage horaire disponible pour réceptionner la livraison) ou encore modalités particulières et contraintes de livraison.

3.4.4.2 Livraison

Les livraisons ont lieu : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 à l'exception des jours fériés.

Il n'y a pas de livraison possible le mercredi.

Il n'y a pas de livraison possible pendant les vacances scolaires de la zone B.

Les livraisons se font par destinataire et par adresse de livraison.

Aucune livraison partielle par destinataire indiqué sur le bon de commande n'est admise.

Les colis sont transportés aux risques exclusifs du titulaire.

3.4.4.3 Etiquetage des colis

Etiquetage et identification du colis :

Chaque colis doit indiquer visiblement à l'extérieur son contenu : « Examens et Concours copies d'Examen, modèle EN » ou « Examens et Concours copies d'Examen, modèle SANTORIN », l'adresse de livraison, et le destinataire.

3.4.4.4 Modalités de livraison copies « SANTORIN »

Les copies d'examen doivent impérativement être livrées pour la commande principale de la session 2025 au plus tard :

Semaine 14 de l'année 2025

aux centres d'examen (notamment établissements scolaires du second degré des 6 départements de l'académie Orléans-Tours soit environ 300 points de livraison).

Pour les commandes complémentaires les livraisons seront réalisées conformément aux délais sur lesquels le fournisseur s'engage dans son offre.

3.4.4.5 Modalités de livraison copies « EN »

Les copies d'examen doivent impérativement être livrées pour la commande principale de la session 2025 au plus tard :

Semaine 14 de l'année 2025

aux centres d'examen (notamment établissements scolaires du second degré des 6 départements de l'académie Orléans-Tours soit environ 300 points de livraison).

Pour les commandes complémentaires les livraisons seront réalisées conformément aux délais sur lesquels le fournisseur s'engage dans son offre.

Les dates de commande et de livraison, pour la session 2026 seront communiquées fin 2025.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DES ACCORDS-CADRES

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des 3 lots

Chaque accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'émission des bons de commande est possible jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre considéré.

Chaque accord-cadre est conclu sans minimum, mais avec un maximum fixé respectivement à :

Lot 1 : 4 764 € HT sur la durée du marché

Lot 2 : 12 816 € HT sur la durée du marché
Lot 3 : 93 837 € HT sur la durée du marché

Article 5 - DUREE DES ACCORDS-CADRES

5.1 *Cadre général*

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

Numéro de lot	Durée / délai du marché public
1	24 mois
2	24 mois
3	24 mois

La durée de chaque accord-cadre court à compter de sa date de notification.

5.2 *Reconduction des accords-cadres*

Les accords-cadres ne sont pas reconductibles.

Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le fait de soumettre une proposition signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du cahier des clauses particulières (CCP-REC45-2024-006).

Les conditions de vente du titulaire ne sont pas applicables pour ce qu'elles ont de contraire ou différent par rapport aux dispositions du présent marché.

Les pièces constitutives du lot 1 sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement : AE Lot 1- REC45-2024-006
- Le bordereau des prix unitaires : BPU Lot 1- REC45-2024-006,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières CCP-REC45-2024-006 dont l'exemplaire original conservé par le rectorat d'Orléans-Tours fait seul foi,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- L'offre du titulaire et ses annexes.

Les pièces constitutives du lot 2 sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement : AE Lot 2- REC45-2024-006
- Le bordereau des prix unitaires : BPU Lot 2- REC45-2024-006,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières CCP-REC45-2024-006 dont l'exemplaire original conservé par le rectorat d'Orléans-Tours fait seul foi,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- L'offre du titulaire et ses annexes.

Les pièces constitutives du lot 3 sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement : AE Lot 3- REC45-2024-006
- Le bordereau des prix unitaires : BPU Lot 3- REC45-2024-006,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières CCP-REC45-2024-006 dont l'exemplaire original conservé par le rectorat d'Orléans-Tours fait seul foi,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures

- courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- L'offre du titulaire et ses annexes.

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentation de l'acheteur

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

7.1.2 Représentation du titulaire

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

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 Conditions d'exécution

7.2.1 Emission et exécution des bons de commande

Chaque accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande de la plate-forme Chorus du Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours selon les besoins jusqu'à l'expiration de la durée de chaque accord-cadre ou avant cette date si le montant maximum de l'accord-cadre considéré est atteint.

Les bons de commandes sont notifiés au titulaire de l'accord-cadre par courrier électronique à une adresse que ce dernier communiquera.

En cas de commande en ligne sur l'extranet du titulaire, le titulaire doit prévoir que le numéro de bon de commande soit obligatoirement renseigné, et/ ou la copie du bon de commande fournie en pièce jointe. En l'absence de ces éléments le titulaire ne devra pas considérer la commande valable.

Il n'y a pas de minimum de commande ou de livraison.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande débute le jour qui suit sa date d'envoi.

Chaque bon de commande précise :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- les prix unitaires et montant total de la commande en HT et TTC ainsi que le(s) correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai de livraison contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 1 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.2.2 Colisage des colis – Etiquetage et identification du colis

Chaque colis doit indiquer visiblement à l'extérieur son contenu : le nom du service émetteur, l'adresse de livraison, le destinataire.

7.2.3 Modalités de livraison

Le fournisseur doit être apte à livrer les jours ouvrés (du lundi au vendredi), et impérativement aux horaires d'ouverture entre 8h00 et 12h00 heures pour les lots 1 et 2. Pour le lot 3, la livraison se fait selon les modalités décrites au point 3.4.4.2.

Il appartient aux fournisseurs qui s'adressent à des transporteurs de prendre toutes les dispositions pour respecter les délais et horaires de livraison.

L'emballage doit avoir une résistance mécanique suffisante pour éviter toute détérioration des produits faisant l'objet du marché.

Tous les emballages doivent préciser clairement l'appellation exacte du produit, sa référence ainsi que la quantité sous emballage.

Suite aux opérations de vérifications du service émetteur, le coût des livraisons supplémentaires (fournitures manquantes ou non conformes) se fera aux frais du titulaire.

7.2.4 Bon de livraison

Les colis livrés par le titulaire doivent être accompagnés **d'un bon de livraison** comportant les mentions suivantes :

- la désignation du service émetteur du bon de commande,
- la référence de la commande,
- l'adresse de livraison et son destinataire,
- le nombre total de colis expédiés et le nombre total de colis livrés,
- le détail de la livraison soit, le contenu et la quantité par colis,
- toutes autres informations utiles ou divers incidents.

Le bon de livraison est signé par la personne chargée de réceptionner les colis.

La signature du bon de livraison par la personne chargée de réceptionner les colis ne vaut pas admission de la prestation. L'admission de la prestation est réalisée conformément au CCAG de référence.

7.2.4.1 Cas particulier : Lot 3

Par dérogation au CCAG FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, l'admission est prononcée par le rectorat (Division des Examens et Concours) après vérification de la bonne réception, en quantité et en qualité, auprès du destinataire dans un délai de 72 h ouvrées suivant la livraison dans les centres d'examen.

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

Suite aux opérations de vérifications du service émetteur, le coût des livraisons supplémentaires (fournitures manquantes ou non conformes) se fera aux frais du titulaire.

7.2.5 Pilotage

Chaque titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence annuelle un récapitulatif détaillé des achats réalisés au sein du présent accord-cadre.

Cette restitution pourra faire l'objet d'une réunion entre l'acheteur, le titulaire et les principaux services bénéficiaires du présent accord-cadre.

7.2.6 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

7.3 *Obligations du titulaire*

7.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de

dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

7.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

7.3.3 Obligation de confidentialité

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

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

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

7.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

7.5 Traitement de données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016). Il apporte à l'acheteur 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 règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

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 contrat de sous-traitance.

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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses prestations.

7.6 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

7.6.1 Point de départ des pénalités de retard

Pour chaque accord cadre, le titulaire s'est engagé sur un délai de livraison.

Les pénalités prendront effet le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré et seront calculées jusqu'à la date de livraison des marchandises. Seule la date indiquée sur le bon de livraison fait foi.

7.6.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations

7.6.2.1 Pénalités pour retard : montant et point de départ

Pour les lots 1 et 2, par dérogation au CCAG FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, des pénalités d'un montant de 20 euros par jour de retard et par site dans la fourniture et la livraison des fournitures seront appliquées.

Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour ou le délai imposé pour la livraison de la commande expire.

Pour le lot 3, par dérogation au CCAG FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, des pénalités d'un montant de 100 euros par jour de retard et par site dans la fourniture et la livraison des fournitures seront appliquées.

Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour ou le délai imposé pour la livraison de la commande expire.

7.6.2.2 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour sanctionner le retard de transmission d'informations relatives à la société du titulaire.

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations au pouvoir adjudicateur dans les **60 jours calendaires** à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de **50€ /jour** jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

7.6.2.3 Plafonnement des pénalités

Excepté ce qui concerne les pénalités liées au travail dissimulé, le montant total des pénalités encourues est plafonné à **40 %** de la valeur des prestations commandées via le bon de commande notifié.

7.6.2.4 Versement des pénalités

Les pénalités sont directement imputées sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées, ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

Le titulaire a connaissance du montant des pénalités à verser par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

7.6.3 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 120 euros par bon de commande.

Article 8 - REGIME FINANCIER

8.1 *Forme et contenu des prix*

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Numéro du lot	Forme de prix	Bon de commandes / Quantité définie	Type de prix unitaire	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)	Variation(s) de prix
1	Prix Unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix	Min : 0 / Max : 4 764	Révisables
2	Prix Unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix	Min : 0 / Max : 12 816	Révisables
3	Prix Unitaire	A bons de commande	Bordereau de prix	Min : 0 / Max : 93 937	Révisables

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Le prix comprend pour toute la durée du marché :

- Les fournitures
- Les coûts de livraison
- Les frais de traitement de commande

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais y afférents. Le montant de l'offre comprend ainsi pour toute la durée du marché, la totalité des coûts relatifs aux prestations, la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison, le retrait des matériels ainsi que toutes les sujétions nécessaires à l'exécution de ces prestations.

8.2 *Variation des prix*

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de la notification. La révision se fait à la hausse comme à la baisse.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres finales.

Les prix sont révisés par l'application aux prix du marché de la formule suivante:

Pour le coût de la fourniture

$$P = P_0 (F/F_0)$$

Dans laquelle

P : est le prix révisé,

P₀ : est le prix initial figurant au BPU remis dans l'offre,

F : est la dernière valeur connue de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18 – Travaux d'impression et de reproduction - Identifiant 010763809

F₀ : est la dernière valeur connue de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18 – Travaux d'impression et de reproduction au mois M0.

Pour le coût de la livraison

$$P = P_0 (T/T_0)$$

Dans laquelle

P : est le prix révisé,

P₀ : est le prix initial figurant au BPU remis dans l'offre,

T : est la dernière valeur connue de prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 49.4 -Transport routier de fret et de services déménagement- Identifiant 010766514

T0 : est la dernière valeur connue de prix de production des services français aux entreprises françaises – Transport routier de fret et de déménagement au mois M0.

Le titulaire est tenu de transmettre par courrier recommandé les bordereaux de prix révisés avec un préavis minimum d'un mois avant leur date effective d'entrée en vigueur à la Cellule Académique des Achats du Rectorat, 21 rue St Etienne – 45043 Orléans cedex 1.

8.3 Modalités financières

8.3.1 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

8.3.2 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

8.3.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- Numéro de son compte bancaire ou postal identique à celui mentionné dans l'acte d'engagement (ATTRI1),
- Date de la facture,
- Numéro du marché,
- Numéro du bon de commande chorus,**
- Service exécutant : Mentionné sur le bon de commande.**
- Intitulé du marché ainsi que le détail des prestations facturées.

8.3.2.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

8.3.2.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

8.3.2.4 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

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

2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface)

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

3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

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

Article 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

9.2 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

9.3 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

9.4 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

9.5 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues au CCAG de référence.

9.6 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « événement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire.

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 46.2 du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties.

Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur peut prolonger le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées. Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de **10 %** du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par l'article 46.2 du CCAG FCS, et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

9.7 Différends

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité de Nantes.

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

9.8 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 01

tél. : (+33) 2-38-77-59-00

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Télécopieur : (+33) 2-38-53-85-16

Article 10 - DEROGATIONS

Les articles suivants du présent CCP dérogent aux conditions fixées au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 :

L'article 7.2.4 Bon de livraison

L'article 7.6.2 Pénalités liées à l'exécution des prestations

L'article 7.6.3 Seuil d'exonération des pénalités