



**RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Modalités administratives d'exécution du marché

FOURNITURE D'OBJETS PROMOTIONNELS POUR LA REGION ACADEMIQUE NOUVELLE AQUITAINE











2025RANA006

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE

5, Rue Joseph de Carayon Latour

CS 81499

33060 BORDEAUX CEDEX

POINTS CLÉS DU CONTRAT		
	Acheteur	Région académique de la Nouvelle Aquitaine
	Objet	Fourniture d'objets promotionnels pour la région académique Nouvelle Aquitaine
	Nombre de lots	2
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande multi-attributaire
	Facturation	Facturation électronique sur Chorus Pro
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Prix révisables annuellement
	Avance	Sans
	Durée/ délai	Un an à compter de sa notification - possibilité de le reconduire 3 fois par période d'un an. Les délais d'exécution sont indiqués sur chaque bon de commande
	Développement durable	Le marché comporte des clauses environnementales

SOMMAIRE

1	Dispositions générales du contrat.....	4
1.1	Objet du contrat	4
1.2	Forme de marchés	4
1.3	Bons de commande	4
2	Pièces contractuelles	5
3	Durée et délais	5
3.1	Durée du présent contrat.....	5
3.2	Délais d'exécution.....	5
3.3	Délais de garantie.....	6
4	Prix	6
4.1	Contenu des prix.....	6
4.2	Forme des prix	6
4.3	Modalités de variation des prix	6
5	Garanties Financières.....	7
6	Avance	7
7	Modalités de règlement des comptes	7
7.1	Acomptes et paiements partiels définitifs	7
7.2	Présentation des demandes de paiement	7



7.2.1	Dispositions applicables en matière de facturation électronique :	7
7.2.2	Mentions sur les factures.....	8
7.2.3	Changement de situation du titulaire	9
7.3	Délai global de paiement.....	9
7.4	Paieement des cotraitants.....	9
7.5	Désignation et paieement des sous-traitants	9
8	Conditions d'exécution des prestations	10
8.1	Représentation de l'acheteur	10
8.2	Représentation du titulaire	11
8.3	Echanges dématérialisés	11
8.4	Obligations environnementales	11
8.5	Conditions de livraison	12
8.5.1	Modalités de livraison	12
8.5.2	Conditionnement des produits livrés	12
8.6	Suivi du marché et restitution	13
9	Droit de propriété industrielle et intellectuelle	14
10	Constatacion de l'exécution des prestations	14
10.1	Déroulement des opérations de vérification	14
10.2	Décision après vérification.....	14
11	Pénalités applicables.....	14
11.1	Pénalités de retard	14
11.2	Pénalités de retard dans la remise de document	15
11.3	Pénalité pour travail dissimulé.....	15
12	Assurances.....	15
13	Résiliation du contrat.....	15
13.1	Conditions de résiliation.....	15
13.2	Redressement ou liquidation judiciaire	15
14	Règlement des litiges et langues.....	16
15	Clauses complémentaires	16
15.1	Accès aux données essentielles - open data :	16
15.2	Conditions d'appel à des travailleurs détachés :	16
15.3	Clauses de réexamen (modification du marché en cours d'exécution) :	16
15.4	Protection des données à caractère personnel du titulaire.....	17
15.5	Confidentialité.....	18
16	Dérogations.....	18

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

1.1 Objet du contrat

La présente consultation porte sur la fourniture d'objets promotionnels pour la Région académique Nouvelle Aquitaine qui regroupe les académies de Bordeaux, Limoges et Poitiers et la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports qui s'occupe notamment de l'organisation des séjours de cohésion du Service National Universel.

Lieux de livraison : sur les différents sites de la Région académique Nouvelle Aquitaine, les bons de commande préciseront les lieux de livraison exacts.



N° de lot	Intitulé et CPV	Montants maximums par période en € HT
1	Objets promotionnels textiles pour la Région académique Nouvelle Aquitaine (t-shirt, totes bags, doudoune, etc.) CPV 39294100-0 : Produits d'information et de promotion 39500000-7 : Articles textiles	200 000
2	Objets promotionnels hors textiles pour la Région académique Nouvelle Aquitaine (stylo, cahier, mugs, gourde, clé USB, etc.) CPV 39294100-0 : Produits d'information et de promotion	150 000
TOTAL par période en € HT		350 000

1.2 Forme de marchés

Les présents marchés sont des **accords-cadres multi-attributaire de fournitures conclus avec 2 opérateurs économique par lot**, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. Ils fixent les conditions d'exécution des prestations et s'exécutent au fur et à mesure de l'émission de bons de commande par l'acheteur.

Pour chaque lot, les titulaires se verront attribuer les bons de commande selon la méthode dite « en cascade » qui consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux-disant. Les bons de commande sont attribués au titulaire dont l'offre a été classée première lors de l'attribution du marché. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre à la demande en respectant les délais imposés par l'acheteur, celui-ci s'adressera au titulaire dont l'offre a été classée deuxième.

1.3 Bons de commande

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il restera valide 3 mois après l'expiration du marché en application duquel il a été émis.

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

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;

- la désignation et les quantités des fournitures commandées ;
- le nom et contact de l'acheteur pour la livraison.

En amont de la commande, l'acheteur pourra faire des demandes de devis. Dans l'hypothèse où la qualité du produit, les conditions de prix (en cohérence avec le BPU) et de livraison sont jugées acceptables par le demandeur, un « Bon à tirer » (BAT) sera retourné à l'acheteur. Une fois ce bon à tirer validé par l'acheteur **et** accompagné du bon de commande la prestation peut être réalisée.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de deux jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule qualité pour formuler des observations à l'acheteur.



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 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes RGPD ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le bordereau des prix ;
- l'offre technique du titulaire.



3 DURÉE ET DÉLAIS

3.1 Durée du présent contrat

Chaque accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification.

Il peut être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de période de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 Délais d'exécution

Les délais particuliers de réalisation des prestations concernées seront précisés par bons de commande, conformément aux délais de livraison maximum précisés dans le bordereau des prix unitaires.

3.3 Délais de garantie

Le délai de garantie est de 12 mois calendaires à compter de la date d'effet de la réception. Si le prestataire propose des délais de garantie supérieurs, alors ces délais de garantie priment.

4 PRIX

4.1 Contenu des prix



Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans le présent cahier des charges. Ainsi tous les frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire sont compris dans les prix, notamment les frais de marquage, d'emballage, de manutention, de stockage, d'assurance et de livraison nécessaires à l'exécution des prestations.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché. L'euro est la monnaie de compte du marché.

4.2 Forme des prix



Le présent accord-cadre est conclu sur la base des prix unitaires consentis au bordereau ou des prix publics du prestataire remisés au vu des rabais consentis au bordereau des prix, auxquels s'appliqueront les quantités réellement livrées au cours de son exécution.

Le titulaire sera tenu de respecter le taux de remise sur catalogue/tarifs publics qu'il aura établi dans son offre (BPU). Ce taux sera fixe durant toute la durée de l'accord cadre. Le titulaire veillera à transmettre ses prix publics actualisés lorsque de nouveaux produits y sont ajoutés et/ou supprimés.

Le titulaire devra remettre un devis des prestations, conformément aux prix et remises consentis au BPU. Chaque commande fera l'objet d'un bon-à-tirer (BAT) validé par l'acheteur, suivi de l'émission d'un bon de commande, avant lancement de la production.

L'acheteur pourra bénéficier des **remises exceptionnelles** du fournisseur. En effet, en supplément / complément de la remise contractualisée ou des prix du BPU, le titulaire pourra proposer des réductions de tarifs si une baisse des prix de ses fournisseurs, une optimisation de son organisation ou des volumes de ventes imprévus le lui permettent.

4.3 Modalités de variation des prix



Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques au mois de JANVIER 2025 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix du Bordereau des Prix Unitaires sont fermes pour la première année d'exécution du marché, ils sont ensuite révisés annuellement à la date anniversaire de notification du marché par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = I(n) / I(o)$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision ;
- Le mois " n " est le mois qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période ;
- Pour le lot 1 : [Index I : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Produits manufacturés : Habillement et chaussures](#), publié à l'INSEE

- Pour le lot 2 : Index I : [Indice des prix à la consommation base 2015 – ensemble des ménages – France métropolitaine – services : Communications](#), publié à l'INSEE
- Index I(n): valeur du dernier index définitif de référence **mis en ligne (DML)** au **1^{er} jour du mois n** ;
- Index I(o) : valeur de l'index de référence au « mois zéro ».

La révision des prix s'appliquera aux prix en fonction de la date de livraison des prestations.

Le coefficient (Cn) est arrondi au millième supérieur de la manière suivante :

- si la 4^{ème} décimale est égale à 0, le millième est inchangé,
- si la 4^{ème} décimale est supérieure à 0, le millième est augmenté d'une unité

Le titulaire du marché devra envoyer dans les 10 jours précédant la nouvelle période d'application du BPU, le bordereau des prix révisés avec les justificatifs afférents pour le calcul de la formule.

A défaut de présentation du bordereau de prix révisés avant la nouvelle période d'application de la formule, les prix renseignés dans le bordereau remis pour la période précédente demeurent applicables.

En cas d'erreur de calcul sur le bordereau des prix révisés transmis par le titulaire, l'acheteur donnera un délai de 5 jours au titulaire pour corriger ces éléments, faute de quoi les prix renseignés dans le bordereau remis pour la période précédente demeurent applicables.

5 GARANTIES FINANCIÈRES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6 AVANCE

Le délai d'exécution des bons de commande étant inférieur à 2 mois, aucune avance ne sera versée.

7 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

7.1 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11.2 du CCAG-FCS. Même en cas de livraison partielle, il n'y aura qu'une seule facture par bon de commande, émise une fois tous les articles livrés.

7.2 Présentation des demandes de paiement

7.2.1 Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

La transmission des factures s'effectue obligatoirement 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-po.gouv.fr> aux fins de soit :

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par

exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

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

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1/>

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

Informations à utiliser pour la facturation électronique sur Chorus Pro :
<ul style="list-style-type: none">- Indiquer lors du dépôt, dans le bloc destinataire que le destinataire est l'Etat ;- Reprendre les mentions du bon de commande pour indiquer le n° d'engagement juridique concerné et le code de service exécutant selon l'académie concernée par la facture.

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

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

7.2.2 Mentions sur les factures

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

1. la date d'émission de la facture ;
2. le nom et la raison sociale du créancier ;
3. la désignation de la collectivité débitrice ;
4. le numéro de l'accord-cadre ;
5. le numéro unique du bon de commande ;
6. la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers, le cas échéant ;
7. le numéro de SIRET du titulaire ;
8. le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé au contrat ;
9. la date de livraison des fournitures ;
10. le décompte des sommes dues : type de fournitures, quantité, prix de base hors révision et hors taxes ;
11. l'indication du taux et du montant de la TVA applicable au moment des prestations ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération, et le numéro de TVA intracommunautaire le cas échéant ;
12. le montant total TTC des prestations fournies ;

13. en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
14. en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
15. l'état liquidatif des variations des prix.
16. tout rabais remise ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors de l'opération et directement applicable à cette opération.

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

7.2.3 Changement de situation du titulaire

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

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

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

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

7.3 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 €. 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.

7.4 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.

7.5 Désignation et paiement des sous-traitants

Le titulaire peut confier l'exécution d'une partie des prestations de service (marquage) du marché à un ou plusieurs sous-traitants, **à condition d'avoir obtenu l'accord préalable de l'acheteur** et l'agrément des conditions de paiements du sous-traitant. En cas de sous-traitance, le titulaire reste responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial (formulaire DC4) contre-signé par l'acheteur.

L'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la décision prévue aux articles L 2193-1 et suivants et R 2193-1 et suivants du CCP et notamment :

- Le n° SIRET et l'adresse du sous-traitant ;
- Le RIB du sous-traitant, en format bancaire ;
- Le descriptif détaillé de la prestation sous-traitée avec le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant.

Pour chaque sous-traitant présenté pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial (DC4) une copie du contrat de sous-traitance et les pièces ci-après :

1) Capacité juridique :

a) **Déclaration sur l'honneur** (DC1, DUME ou équivalent) du sous-traitant attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) Capacité économique et financière :

- a) Attestation d'**assurance de responsabilité civile professionnelle** en cours de validité ;
- b) Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du sous-traitant et son chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices

3) Capacités techniques et professionnelles :

- a) Liste des **prestations exécutées** par le sous-traitant au cours des 3 dernières années ;
- b) Déclaration indiquant les **effectifs moyens** annuels du sous-traitant et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

4) Vérification de la situation fiscale, sociale et assurantielle : pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- a) Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- b) Pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- c) Numéro unique d'identification INSEE du candidat (Siret...) ;
- d) En cas de redressement, copie du ou des jugements prononcés ;

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de l'acheteur au titulaire du marché exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

Les règlements des sous-traitants ayant droit au paiement direct s'effectueront dans les conditions prévues par les articles R.2193-10 à R.2193-16 du code de la commande publique.

8 CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

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

8.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur sera précisé sur chaque bon de commande.

8.2 Représentation du titulaire

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent marché et assurer leur bonne fin. Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du présent marché.

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. Ce responsable a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations et de répondre à toute remarque touchant la qualité de la prestation.

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

8.3 Echanges dématérialisés

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

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

8.4 Obligations environnementales

Pour la réalisation des prestations, le titulaire est tenu de mettre en œuvre une démarche environnementale qui comprend notamment :

- la limitation des prélèvements des ressources : par la fourniture de produits contenant des matières recyclées ou de produits éco-responsables ;
- les économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables : ainsi pour les livraisons, le titulaire veille à limiter le nombre d'envoi de colis, le but étant d'optimiser les tournées des livraisons et ainsi limiter l'impact écologique. Le titulaire analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires, situés dans un même périmètre géographique. Il recourt quand les trajets le permettent à des solutions alternatives de transport ;
- la prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation : pour les emballages : dans le cadre de la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC), le titulaire s'engage à limiter les emballages plastiques à usage unique type « blister » autour des objets promotionnels. Le titulaire veille à réduire ses emballages et à utiliser des emballages issus de matériaux recyclés ou recyclables ;
- traitement chimique : le titulaire s'engage, durant toute l'exécution du marché, à ne pas utiliser des traitements chimiques susceptibles d'occasionner des troubles physiologiques, tant à la manipulation qu'à l'usage. Les produits utilisés pour la teinture des produits ou leur marquage ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l'hygiène et la protection de l'environnement

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire peut proposer à l'acheteur des actions particulières visant à améliorer la performance environnementale.



8.5 Conditions de livraison

Le délai de livraison est indiqué dans chaque bon de commande et il commence à courir au jour de sa notification.

8.5.1 Modalités de livraison

Les livraisons se feront à l'adresse indiquée au bon de commande.

Le titulaire prend en charge :


- La préparation des colis avant transfert ;
- Le chargement, le transport, la livraison dans les locaux de l'Acheteur et le déchargement des marchandises, dans le délai indiqué sur le bon de commande ;
- Les marchandises devront être déchargées par le livreur ou le transporteur avec ses propres moyens et posées au sol dans le local indiqué par l'acheteur. L'Acheteur ne fournira ni main d'œuvre, ni moyens de manutention pour la réalisation de l'opération de déchargement ;
- Dans le cas où le transporteur serait dans l'incapacité de procéder au déchargement des fournitures, la prestation ne sera pas acceptée. Cette dernière devra faire l'objet d'une nouvelle livraison, au frais du titulaire, dans un délai de deux (2) jours ouvrés.

Les heures et jours d'ouverture des établissements devront être respectés sous peine pour les livreurs de se voir refuser l'accès aux locaux et la livraison refusée, sans que le Titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses produits. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au Titulaire.

Le Titulaire doit s'assurer que le prestataire chargé du transport dispose des moyens matériels et humains nécessaires à la livraison jusqu'aux lieux indiqués.

Le Titulaire doit informer son transporteur des contraintes d'accès pour chaque lieu de livraison afin qu'il puisse utiliser le véhicule ou les moyens adaptés.


 Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour le dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d'une commande) ;
- sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

8.5.2 Conditionnement des produits livrés

Le conditionnement et l'emballage sont à la charge du titulaire.

L'emballage des fournitures devra être réalisé dans des conditions telles que tout risque de détérioration au cours des transports et des manipulations soit évité. Le titulaire devra prévoir un conditionnement spécifique pour les produits fragiles.

 Le titulaire adopte une démarche de réduction des emballages (par exemple : emballage non surdimensionné, livraison en vrac, etc.) et éléments de calage. Il minimise les emballages en plastique à usage unique et privilégie les emballages réemployables, recyclables, intégrant de la matière recyclée ou biosourcés. Les cartons utilisés sont fabriqués à partir de matériaux recyclés. Les pré-conditionnements, conditionnements, et emballages primaires devront être recyclables ou réutilisables.

Toutes les livraisons devront comporter un bordereau de livraison chiffré faisant référence au bon de commande. Le bordereau de livraison, précisera a minima :

- le nom du titulaire avec son adresse et son numéro SIRET, ainsi que le nom du correspondant ou interlocuteur SAV avec ses coordonnées (téléphone, fax, mail) ;
- la date d'expédition ;
- la date de livraison ;
- la référence de l'accord-cadre et le numéro du bon de commande ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- la désignation des articles livrés (avec les références du BPU) et la quantité livrée ;
- les reliquats éventuels.

En l'absence de ce bordereau de livraison, l'acheteur se réserve le droit de rejeter la livraison. Le tampon sur le bordereau de livraison ne vaut pas admission des prestations.

8.6 Suivi du marché et restitution

Afin d'obtenir un suivi très précis des dépenses de l'acheteur, le titulaire lui fournit, les éléments suivants sous format fichier Excel ou équivalent :

- Au plus tard le 31 janvier de l'année n : un suivi de consommation tous bénéficiaires confondus de l'année précédente (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année n-1). Avec pour chacun des groupes de famille d'achat suivants le montant total HT de dépense et le montant des produits en € HT intégrant des matières recyclées :
 - o Produits textiles (textiles d'habillement, gants, chaussures, linge de table) ;
 - o Papeteries, carnet, cahiers ;
 - o Fournitures de bureau (stylo, crayons, chemises cartonnées...) ;
 - o Bocaux et flacons (mug, éco-cup, gourdes...) ;
- A la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette demande : le titulaire fournira un état de la consommation à date, par produit (produits issus du BPU et hors BPU) avec indication du type de marquage commandé et par service commanditaire, avec un suivi de l'activité de service après-vente.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'acheteur sur la boîte fonctionnelle suivante : ce-sraae@region-academie-nouvelle-aquitaine.fr

A la demande de l'acheteur, une réunion annuelle en visioconférence sera organisée sous un délai d'un mois à compter de la demande de réunion. Cet entretien avec le titulaire permettra de faire un bilan du marché. Ce dernier présentera également les moyens qu'il met en œuvre et les nouveaux produits de son catalogue répondant à un ou plusieurs des objectifs suivants :

- 1 : Développer l'offre de produits issus du réemploi, de la réutilisation, de la matière recyclée ;
- 2 : Développer l'offre de produits intégrant de la matière recyclée ;
- 3 : Améliorer la durabilité, réparabilité et recyclabilité des articles ;
- 4 : Réduire l'empreinte carbone des articles ;
- 5 : Réduire l'utilisation d'emballages ou suremballages utilisés et/ou non recyclables ;
- 6 : Diminuer la production de déchets issus de la production ;
- 7 : Mettre en œuvre des actions permettant d'abaisser les consommations énergétiques nécessaires à la réalisation des prestations, ou d'augmenter le recours aux énergies dites vertes ;
- 8 : Développer des procédés moins polluants (pollution des eaux, des sols, de l'air) ;
- 9 : Inciter à l'utilisation de matière respectant le bien être-animal.

9 DROIT DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

Les éléments graphiques, les modèles de produits réalisés pour la Région académique Nouvelle Aquitaine et ses services sont la propriété de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à assurer le libre droit de diffusion et d'utilisation par l'acheteur des objets créés et fournis.

10 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

10.1 Déroulement des opérations de vérification

Conformément aux dispositions de l'article 28-2 du CCAG FCS, l'acheteur procédera aux opérations de vérification dans un délai de 15 jours à compter de la livraison des fournitures. Les vérifications qualitatives et quantitatives effectuées par l'acheteur seront approfondies en fonction des produits commandés. L'acheteur pourra procéder à des tests aléatoires sur les produits pour en apprécier le niveau de qualité et de résistance, notamment du marquage.

10.2 Décision après vérification

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

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG FCS, les observations du titulaire sur la décision de réfaction sont réputés refusées si dans le délai de 30 jours, l'acheteur n'a pas répondu et la décision d'admission avec réfaction est maintenue.

L'admission des fournitures entraîne le transfert de propriété des biens.

11 PÉNALITÉS APPLICABLES

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

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

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, il n'est pas prévu de seuil d'exonération des pénalités, ni de plafonnement.

11.1 Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de 50 € HT par jour de retard, qui pourra être appliquée par l'acheteur.

En cas de retard dans le traitement des réclamations, une pénalité de 10 € par jour de retard pourra être appliquée.

11.2 Pénalités de retard dans la remise de document

En cas de retard dans la délivrance du BAT (délai maximum de 3 jours ouvrés pour le transmettre à l'acheteur), par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de 10 € par jour de retard sans mise en demeure préalable, qui pourra être appliquée par l'acheteur.

En cas de retard dans la communication de l'état de consommation et données relatives à la loi AGECE du présent-accord cadre, il est appliqué une pénalité égale à :
50 € par jour de retard après mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours.

En cas de retard dans la communication de l'état à date demandé par l'acheteur, il est appliqué une pénalité égale à : 50 € par jour après mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours.

11.3 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique après mise en demeure, une pénalité correspondant à 10% du montant de chaque bon de commande en cours d'exécution. Le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

12 ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail.
Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.
Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.
À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

13 RÉSILIATION DU CONTRAT

13.1 Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.
En cas de résiliation d'un marché pour motif d'intérêt général par l'acheteur, le titulaire ne percevra aucune indemnité.
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.

13.2 Redressement ou liquidation judiciaire

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

L'acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire

dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

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

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

14 RÈGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

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

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

15 CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

15.1 Accès aux données essentielles - open data :

En application de l'article R.2196-1 du code de la commande publique, l'acheteur publiera sur son profil acheteur les données essentielles mentionnées dans l'annexe 15 du code de la commande publique et relatives au présent marché.

15.2 Conditions d'appel à des travailleurs détachés :

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

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

15.3 Clauses de réexamen (modification du marché en cours d'exécution) :

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

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

Le nouveau titulaire en informe immédiatement l'acheteur, en lui transmettant les justificatifs nécessaires de l'opération de restructuration (RIB, Kbis ou équivalent, Extrait de parution au journal officiel éventuel, PV de

décision le cas échéant...), il doit remplir les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché public initial.
La cession de marché sera actée par un certificat administratif, accompagné des justificatifs nécessaires.

- **En cas de modification de la répartition financière entre les cotraitants du marché**, à montant de marché constant (et sans ajout ou suppression de membre du groupement), la modification de la répartition entre les membres du groupement pourra être actée par voie d'Ordre de Service ou de Certificat administratif, accompagnée de la nouvelle répartition financière signée par tous les membres du groupement.
- **En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen prévue par le CCAG du marché**, les dispositions de la circulaire du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques seront prise en compte pour le calcul de la prise en charge du surcoût financier. Ce réexamen sera mis en œuvre par le biais d'un avenant.
- **A la suite d'une disparition ou indisponibilité d'une référence du bordereau des prix unitaires**, le titulaire sera dans l'obligation de proposer un nouvel article au même prix pour une qualité au moins équivalente. La proposition devra être émise par le titulaire dans un délai de 7 jours à compter de la notification d'un ordre de service/ mail émis par l'acheteur constatant la rupture et préconisant un changement de référence.
- A la date anniversaire de l'accord-cadre, un produit désigné au BPU, pourra être remplacé par un nouveau produit **afin de respecter les tendances du marché d'objets promotionnels**. Ce nouveau produit présenté par le titulaire devra comporter les caractéristiques et performances au moins équivalentes à coût égal ou inférieur au produit substitué (sur la base du prix BPU de l'année en cours). L'acheteur pourra demander au titulaire de remplacer certains produits du BPU ou d'ajouter un nouveau produit.

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

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

15.4 Protection des données à caractère personnel du titulaire

Les informations recueillies dans le cadre du présent contrat font l'objet d'un traitement informatique par entité de test pour les finalités suivantes : exécution administrative, technique et financière du contrat. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont entité de test est investie.

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

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 10 ans à compter de la date de fin d'exécution du contrat.

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

Le titulaire peut exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse postale : **Délégué à la Protection des Données, Rectorat de région académique Nouvelle Aquitaine, 5, Rue Joseph de Carayon Latour, CS 81499, 33060 BORDEAUX CEDEX.**

Pour en savoir plus, le titulaire peut consulter ses droits sur le site de la CNIL.

15.5 Confidentialité

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

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

Le titulaire et son personnel doivent adopter une attitude particulièrement discrète conformément à l'article 5 du CCAG/FCS.

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

16 DÉROGATIONS

Il est dérogé aux articles 3.4- 3.7.2 - 14.1 - 14.1.3 - 25 - 30.3 du CCAG FCS.