

**MARCHE N°2025-09 – Achat papier pré-imprimé supportant  
un dispositif de maintien d'une photo (Vitale 2)**

Passé entre :

**Le Centre de Traitement Informatique Rouen**  
23 Mail Andrée Putman  
76000 Rouen Cedex

Représentée par sa Responsable Administration Générale, Madame Guyon Isabelle

Ci-après désigné “ **L'Organisme** ”

D'une part,

Et

Identifiée par les numéros de code ci-après :  
RCS N° Siret  
Code APE

Représentée par son Directeur,

Ci-après désignée “ **Le Titulaire** ”

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## SOMMAIRE

<b>article 1 – Objet du marché</b>	<b>4</b>
<b>article 2 – Documents contractuels</b>	<b>4</b>
<b>article 3 – Durée du marché</b>	<b>4</b>
<b>article 4 – Quantités</b>	<b>4</b>
<b>article 5 – Spécificité technique du papier pre-imprimé</b>	<b>4</b>
<b>Article 6- Respect de l'environnement</b>	<b>4</b>
<b>Article 7- Pièces obligatoires à fournir</b>	<b>5</b>
7.1 - Pièces à joindre au titre de la candidature	5
7.2 - Pièces à joindre relatives à l'offre	5
7.3 - Mise à disposition d'enveloppes tests	5
<b>Article 8- Conditions d'établissement et de remise des offres</b>	<b>5</b>
8.1- Conditions de délai	5
8.2-Transmission électronique	5
8.3 - Délai de validité des offres	7
<b>Article 9- Critères de sélection de jugement des offres</b>	<b>7</b>
<b>Article 10- Conditions d'établissement des commandes</b>	<b>8</b>
10.1- Mode de passation des commandes	8
10.2 - Durée et délai d'exécution	9
<b>article 11 – Modalités de livraison</b>	<b>9</b>
11.1 – Lieu de livraison	9
11.2 – Délais de livraison	9
11.3 – Modalités de livraison	9
11.4 – Bons de livraison	10
<b>article 12 – Contrôle de l'exécution et de la prestation</b>	<b>10</b>
12.1 – Vérifications qualitatives	11
12.2 – Vérifications quantitatives	11
12.3 – Rejet	11
<b>article 13 – Pénalités</b>	<b>11</b>
13.1 – Pénalités en cas de refus de livraison	11
13.2 – Pénalités pour retard de livraison	11
13.3 – Pénalités pour non-conformité	12
<b>article 14 – Conditions d'établissement des prix</b>	<b>12</b>

---

<b>article 15 – Conditions de révision des prix</b>	<b>12</b>
<b>article 16 – Prix unitaire et montant du marché</b>	<b>13</b>
16.1 – Prix unitaire	13
16.2 – Montant du marché	13
<b>article 17 – Modalités de règlement</b>	<b>13</b>
17.1 – Modalités de transmission des factures	13
17.2 – Modalités de règlements	14
<b>article 18 – Responsabilités et assurances</b>	<b>15</b>
18.1 – Responsabilités	15
18.2 – Assurances	15
<b>article 19 – Confidentialité</b>	<b>15</b>
<b>article 20 – Cession de marché</b>	<b>16</b>
<b>article 21 – Résiliation du marché</b>	<b>16</b>
<b>article 22 – Litige et attribution de compétence</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'achat de papier pré-imprimé supportant un dispositif de maintien d'une photo (Vitale 2)

Les fournitures, conformes au CCTP, sont commandées auprès du Titulaire au profit de l'Organisme.

## **ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre et ce, en cas de contradiction entre elles :

- le présent marché valant Acte d'Engagement et CCAP,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures et Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale modifié,
- Il s'agit d'un marché à bons de commandes, passé en application du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance N° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du décret N° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ**

A l'issue de la consultation, il sera conclu un marché de 6 mois renouvelable par voie expresse dans la limite maximale d'un an.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Les reconductions ne sauraient permettre de modifier les conditions et stipulations du marché qui aura été signé.

## **ARTICLE 4 – QUANTITES**

Le marché est conclu sans minimum, ni maximum. Les quantités seront en fonction des bons de commande effectués dans le cadre de son exécution.

## **ARTICLE 5 – SPECIFICITES TECHNIQUES**

Tous les critères décrits dans le CCTP doivent être strictement respectés pour que la fourniture présentée soit conforme.

## **ARTICLE 6- RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

Des critères environnementaux ont été intégrés dans le CCTP.

## **ARTICLE 7- PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR**

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

### **7.1 - Pièces à joindre au titre de la candidature**

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes :

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants : formulaire DC 1 ou équivalent,
2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 ou équivalent (document joint),
3. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements,

Préalablement à l'attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de produire, **dans un délai de 8 jours**, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

**En cas d'incapacité de produire ces pièces, le marché sera attribué au second dans l'ordre du classement des offres.**

En cas d'inexactitude des documents et renseignements prévus aux articles précités ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail, le marché peut être résilié aux torts du cocontractant.

### 7.2 - Pièces à joindre relatives à l'offre

**Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :**

- Le marché N°2025-09 (ci-joint à compléter, à dater et à signer),
- L'offre technique du papier pré-imprimé proposé,
- Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

### 7.3 Mise à disposition bobine test

Dans le cadre de la consultation des tests techniques seront opérées. Par conséquent chaque candidat doit fournir **obligatoirement une bobine de papier pré-imprimé de 10000 feuillets** pour la réalisation des tests techniques. Cette bobine sera à faire livrer à l'attention de Madame Le Barrier au CEIRO avant le 12 Septembre 2025 au : 1 Rue Newton 14540 Grentheville. **La non livraison dans le délai imparti d'une bobine pré-imprimé entraînera la disqualification du candidat.**

## ARTICLE 8- CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

### 8.1 - Conditions de délai

**Date limite de remise des offres : 12 septembre 2025 avant 12h00**

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

### 8.2 Transmission électronique

Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, les offres seront transmises par les sociétés par voie électronique. **Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>



achatpublic.com

CONTACTEZ-NOUS  
→ Pour toute information

SOLUTIONS SE FORMER S'INFORMER RÉFÉRENCES SOCIÉTÉ

**NOUVEAUTÉ FORMATION :**  
DÉCRYPTER LE  
NOUVEAU CODE DE LA  
COMMANDE PUBLIQUE

DÉCOUVREZ LES  
PROCHAINES DATES !

achat public info LA RÉFÉRENCE  
DES PROFESSIONNELS DE  
LA COMMANDE PUBLIQUE

Actualités

Vous êtes un acheteur

PORTAIL DE L'ACHAT PUBLIC  
E-REDAC

Vous êtes une entreprise

RÉPONDEZ AUX CONSULTATIONS  
RÉFÉRENCEZ-VOUS AVIS

Vous êtes une entreprise

RÉPONDEZ AUX CONSULTATIONS  
RÉFÉRENCEZ-VOUS AVIS

la salle des marchés

Bienvenue sur La salle des marchés

Vous pouvez consulter les marchés des communes et organismes, télécharger les dossiers de consultation, remettre vos candidatures et vos offres par voie électronique ou encore poser des questions en ligne.

Accédez à la documentation et aux tutoriels vidéos

Connectez-vous

Identifiant  
Mot de passe  
Mot de passe oublié ?

Créez votre compte

Inscription gratuite vous permettant d'être tenu informé des modifications sur une consultation et de déposer une réponse.

CTI-CETEL Normandie

- Tout dépôt sur un autre site est nul et non avenue. La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dossier transmis est signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature qui garantit l'identification du candidat.
- Le soumissionnaire signera électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature et non pas le fichier regroupant ces documents, comme par exemple un fichier ".zip". La signature d'un tel fichier contenant plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.
- Les documents transmis sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du soumissionnaire.
- Pour déposer une offre par voie électronique, les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique.

- Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.
- L'envoi ou le dépôt sur support papier ou support physique n'est pas autorisé sauf dans le cas des copies de sauvegarde.

### 8.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours**, à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

## ARTICLE 9- CRITERES DE SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Code des Marchés Publics.

Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et choisit l'offre qu'il juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations ci-dessous.

Les critères d'évaluation ainsi que la pondération de chacun des critères sont détaillés ci-après :

CODES	CRITERES	PONDERATION
<b>1</b>	<b>Critère 1 – La Qualité Technique</b>	<b>20 points</b>
1.1	Résistance du papier (déchirure, pliage)	/5
1.2	Cadrage et qualité de la pré-impression	/5
1.3	Qualité du dispositif de maintien de la photo	/5
1.4	Tenue du papier à l'enroulement	/5
<b>2</b>	<b>Critère 2 – Le Prix</b>	<b>40 points</b>
<b>3</b>	<b>Critère 3 – Les actions en faveur du développement durable</b>	<b>20 points</b>
3.1	Démarches effectuées par l'entreprise dans le cadre de sa politique sociale et des actions de formations	/5
3.2	Démarches effectuées par l'entreprise pour réduire l'impact écologique de sa fabrication (gestion des ressources et réduction des rejets dans l'environnement)	/5
3.3	Limitation des effets de sa logistique sur l'atmosphère (mode de transport et volume d'émission de gaz à effet de serre)	/5
3.4	Optimisation des emballages : volume de stockage et conditionnement recyclable	/5
<b>4</b>	<b>Critère 4- qualité conditionnement</b>	<b>20 points</b>

Le choix se portera sur le candidat ayant obtenu la note la plus élevée.

#### ➤ Modalités de notations de l'analyse technique (critère 1)

La valeur technique est appréciée lors des essais.

Les imprimés fournis seront insérés dans la chaîne de production, ce qui permettra d'apprécier la qualité technique du produit.

Toute note inférieure à 10 au critère 1 entraînera le rejet de l'offre.

Pour le critère 1 et 3, plusieurs items sont évalués, chacun sur la base du barème suivant :

Notes	Appréciations
1	Très insuffisant : l'offre proposée répond de manière très insuffisante au besoin et /ou manque d'éléments d'appréciation
2	Insuffisant : l'offre proposée ne répond que partiellement aux attentes, les observations sont nombreuses et/ou importantes
3	Moyennement Satisfaisant : l'offre proposée ne répond que partiellement aux attentes, les observations sont peu nombreuses
4	Satisfaisant : l'offre proposée répond de manière cohérente au besoin
5	Très satisfaisant : l'offre proposée répond de manière très pertinente au besoin, standard élevé, plus-value fonctionnelle ou technique

Ces évaluations ne font pas l'objet d'une nouvelle pondération et sont additionnées au niveau du sous-critère concerné.

➤ **Modalités de notation de l'analyse financière (critère 2)**

Pour le critère « prix », les offres financières des candidats sont évaluées sur le prix unitaire pour mille imprimés.

L'offre correspondant au prix le plus bas obtient la note de 40/40.

Les autres offres sont notées selon l'application de la formule suivante :

$\text{Note} = 40 \times \text{montant de l'offre la plus avantageuse} \times \text{montant de l'offre notée}$
--

➤ **Constitution de la note finale**

La note finale est obtenue par application successive des pondérations aux notes obtenues tel que précisé ci-dessus. **Le choix se portera sur le candidat ayant obtenu la note la plus élevée.**

## ARTICLE 10- CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES COMMANDES

Le présent marché devra être notifié au Titulaire avant tout commencement d'exécution.

Le présent marché s'exécute au moyen de bons de commande adressés au Titulaire par les représentants habilités de l'Organisme, au fur et à mesure des besoins.

### 10.1- Mode de passation des commandes

La commande peut se faire par moyen électronique, mais devra obligatoirement être confirmée par un (ou plusieurs) bon(s) de commande signé(s) et notifiés avant tout commencement d'exécution.

Aucune fréquence de commande n'est imposée.

Adressé au Titulaire, le bon de commande mentionne :

- La référence du marché,
- La date et le N° du bon de commande,
- Le site de livraison
- La (les) périodes de livraison,
- Les quantités à livrer par période,
- Le prix unitaire HT et le total HT, le montant de la TVA et le prix TTC de la commande,
- L'adresse de facturation.



Le bon de commande peut être modifié par l'Organisme en cours de réalisation de la prestation. L'Organisme adresse alors un bon de commande rectificatif au Titulaire qui doit formellement notifier son acceptation de la modification. Ce bon de commande rectificatif peut avoir un impact sur le prix initial de la commande. Ces conditions s'imposent au Titulaire et ce dernier ne pourra pas demander d'augmentation tarifaire sur ce motif.

### **10.2 - Durée et délai d'exécution**

Par dérogation à l'article 13 du CCAG-FCS, il n'y a pas de délai prévu pour l'exécution de la commande : les périodes de livraisons sont fixées par le bon de commande et ne peuvent être décalées que sur accord des deux contractants, et ce dans les limites posées par le présent marché.

Un délai de quinze (15) jours calendaires est fixé entre la commande et la première période de livraison y figurant lorsque le site de livraison se situe en métropole.

Si le bon de commande comporte plusieurs périodes de livraison, l'amplitude de ces périodes ne pourra excéder deux mois.

Le bon de commande passé avant l'expiration ou la résiliation du présent marché continuera néanmoins à produire ses effets après, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois.

Le Titulaire ne peut refuser d'exécuter la commande, même partiellement, sauf cas de force majeure. Son attention est attirée sur les conséquences qui pourraient survenir tant au niveau du fonctionnement de l'Organisme qu'à celui de la qualité du service rendu aux tiers en cas de défaillance de sa part.

## **ARTICLE 11 – MODALITES DE LIVRAISON**

Le Titulaire devra, 24 heures au moins avant toute livraison, prendre contact avec la personne désignée sur le bon de commande afin de convenir avec elle de la date et de l'heure de la livraison à effectuer.

### **11.1 – Lieu de livraison**

La livraison sera obligatoirement effectuée à l'adresse mentionnée sur le bon de commande.

En cas de changement d'adresse, l'Organisme en informera le Titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette modification ne donnera pas lieu à la rédaction d'un avenant.

### **11.2 – Délais de livraison**

Par dérogation à l'article 13 du CCAG-FCS, il n'y a pas de délai toléré. Les livraisons doivent être faites aux périodes figurant sur le bon de commande.

En cas de non-respect des dates de livraisons indiquées au bon de commande, il est fait application des pénalités.

Le Titulaire est tenu de signaler à l'Organisme tout retard prévisible de livraison, le plus rapidement possible et par écrit.

En cas de refus non valablement motivé, ou de non-respect des périodes de livraison, le Titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 10 du présent marché.

### **11.3 – Modalités de livraison**

Les livraisons sont effectuées du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, selon les quantités, périodes et lieux mentionnés au bon de commande.

Toute dérogation à ces jours et horaires devra faire l'objet d'un accord préalable du site de livraison.

Toutes les livraisons sont exécutées selon les modalités de l'article 20 du CCAG-FCS. Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage.

La livraison s'effectuera dans les conditions optimales de sécurité, par des transporteurs professionnels.

#### **11.4 – Bons de livraison**

Les fournitures livrées par le Titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison daté et signé par le transporteur.

La livraison des fournitures est constatée sur le bon de livraison par le responsable du CEIR ou son représentant. Celui-ci indiquera la date de livraison ainsi que d'éventuelles réserves. L'original du bon de livraison est conservé par le responsable du site, le double par le transporteur pour remise au Titulaire.

Le bon de livraison, dressé distinctement pour chaque date, comporte obligatoirement :

- Un numéro d'ordre,
- Le numéro du marché ainsi que du bon de commande considéré,
- L'identification du Titulaire
- L'identification du transporteur
- La date de prise en charge des fournitures pour le transporteur
- La signature et le cachet du Titulaire
- L'identification et le nombre de fournitures transportées et livrées
- La date et l'heure de livraison
- La signature et le cachet du transporteur
- La date de réception des fournitures au CEIR (cachet et signature)
- Un emplacement pour les réserves éventuelles.

Les frais et risques afférents au transport des fournitures demeurent à la charge du Titulaire. Le(s) transporteur(s) choisi(s) par le Titulaire doivent respecter tous les principes de précaution, consignes et règles en vigueur au sein du CEIRO issus du Règlement intérieur local

### **ARTICLE 12 – CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Des opérations de vérification et de contrôle sont effectuées à chaque livraison.

L'Organisme n'est pas tenu à un quelconque délai et peut procéder à ces opérations à n'importe quel moment.

Par dérogation à l'article 25 du CCAG-FCS, l'ajournement et la réfaction ne sont pas prévus dans le présent marché.

Le Titulaire ou son représentant désigné à cet effet assiste à la livraison. L'absence du Titulaire ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérifications.

La personne responsable de l'exécution du marché effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées ci-dessus sont exécutées par l'Organisme dans les conditions prévues ci-dessous.

Chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

En cas de mauvaise exécution, l'Organisme appliquera les dispositions prévues à l'article 10.

### **12.1 – Vérifications qualitatives**

Les vérifications qualitatives ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures avec les spécifications du CCTP.

L'Organisme n'est pas tenu à un quelconque délai et peut procéder à ces opérations à n'importe quel moment.

A la livraison ou à l'issue des opérations de vérifications, le CEIRO prend une décision d'admission ou de rejet. Les décisions d'admission sont tacites.

### **12.2 – Vérifications quantitatives**

Les vérifications quantitatives ont pour objet de contrôler la quantité livrée par rapport à la quantité indiquée sur le bon de commande. Si une différence apparaît, elle sera mentionnée sur le bon de livraison sous forme de réserves.

Si la quantité fournie n'est pas conforme à la commande, l'Organisme peut alors mettre le Titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans un délai de dix (10) jours. L'Organisme peut également accepter la livraison en l'état.

### **12.3 – Rejet**

A la livraison ou à l'issue des opérations de vérification, l'Organisme prend une décision d'admission ou de rejet. L'admission est tacite.

Le rejet peut intervenir à la livraison lorsque les fournitures sont abîmées ou présentent une dégradation de son conditionnement. Le CEIR motive sa décision après avoir entendu le Titulaire ou son représentant.

Les fournitures, non-conformes ou présentant des défauts les rendant Inexploitables, devront être remplacées dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception de la décision de rejet adressée par l'Organisme par lettre recommandée avec accusé de réception, nombre pour nombre et sans facturation supplémentaire.

Les frais de manutention et de transport entraînés par le rejet des fournitures sont à la charge du Titulaire.

## **ARTICLE 13 – PENALITES**

Des pénalités sont appliquées dès lors que la commande n'est pas exécutée, partiellement ou totalement, en quantité ou en qualité, du fait du Titulaire. Le Titulaire encourt alors de plein droit et sans mise en demeure préalable des pénalités ; celles-ci ne sont pas exonératoire de dommages et intérêts. L'application de ces pénalités n'exclut pas la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

### **13.1 – Pénalités en cas de refus de livraison**

Par dérogation à l'article 11 du CCAG-FCS, en cas de refus non valablement motivé d'exécution partielle ou totale du bon de commande, le Titulaire s'engage à indemniser l'Organisme à hauteur de 30 % du montant TTC du bon de commande

### **13.2 – Pénalités pour retard de livraison**

Lorsque la période de livraison mentionnée au bon de commande est dépassée sans que l'Organisme ait donné son accord, le Titulaire encourt de plein droit et sans mise en demeure préalable des pénalités de retard, qui sont calculées comme suit :

$$P = V \times R$$

100

**PUBLIC**

Avec : P = Montant de la pénalité TTC,  
V = valeur totale TTC des fournitures à livrer,  
R = nombre de jours calendaires de retard. Il s'agit du nombre de jours écoulés entre le premier jour suivant la période de livraison prévue sur le bon de commande et le jour réel de la livraison, bornes incluses.

Cette pénalité peut également être appliquée en cas de fourniture défectueuse rejetée. Le nombre de jours de retard est alors calculé entre le jour du rejet et le jour de la re-livraison, bornes incluses.

### 13.3 – Pénalités pour non-conformité

Si les imprimés livrés se révèlent non conformes aux conditions requises, l'Organisme ne bénéficiera pas de la totalité des clauses fixées par son marché.

## ARTICLE 14 – CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Le prix est unitaire et révisable. Il est donné pour mille imprimés et est unique quel que soit le lieu de livraison.

Il comprend le coût de la matière première, les frais de façonnage, les frais de conditionnement et d'emballage ainsi que les frais de transport. Il est réputé inclure tous les droits, Impôts et taxes légalement applicables aux taux en vigueur au jour de leur exigibilité.

D'une façon générale, le prix unitaire comprend tous les frais inhérents à l'exécution de la commande. Il est calculé franco de port et d'emballage.

En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application du taux en vigueur à la date du fait générateur sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant.

Le Titulaire certifie que le prix stipulé dans le présent marché n'excède pas ceux indiqués à l'égard de l'ensemble de sa clientèle à la date de la signature du marché. Il s'engage à fournir à l'Organisme, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

## ARTICLE 15 – CONDITIONS DE REVISION DES PRIX

Le prix du marché est réputé établi sur la base des conditions économiques déterminées par ledit marché.

Le prix unitaire prévu au marché est révisable tous les six mois à compter de sa date de notification et ce pendant sa durée d'exécution.

Avant application, le Titulaire informe, par écrit, l'Organisme du montant des prix révisés avec un préavis d'un mois avant la date prévue pour l'application de la révision.

Cette révision du prix unitaire prend effet au 1er jour du mois suivant, et s'applique aux commandes postérieures à la date de révision.

La révision du prix sera calculée par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,5 PC/PC_o + 0,5 I/I_o)$$

Dans laquelle :

P = prix révisé

Po = prix d'origine

PC : dernier indice PAP ARGUS, connu à la date de révision, du prix de vente industriel du « papier impression écriture sans bois » publié au bulletin mensuel de la statistique de l'INSEE

PCo : dernier indice PAP ARGUS, connu à la date de notification du marché, du prix de vente industriel du « papier impression écriture sans bois » publié au bulletin mensuel de la statistique de l'INSEE

I : dernier indice, connu à la date révision, de salaire horaire des ouvriers, de l'imprimerie, de la reproduction publiée au bulletin mensuel de la statistique de l'INSEE

Io : dernier indice, connu à la date de notification du marché, de salaire horaire des ouvriers, de l'imprimerie, de la reproduction publiée au bulletin mensuel de la statistique de l'INSEE

Les nouveaux prix ainsi établis sont fermes pour la durée de la période semestrielle en cours.

Les prix issus de la révision n'ont pas à être constatés par avenant.

## ARTICLE 16 – PRIX UNITAIRE ET MONTANT DU MARCHÉ

Le prix unitaire est ferme et non révisable pour la durée du marché.

### 16.1 – Prix unitaire

**Prix unitaire pour mille imprimés :**

**PU HT**.....€

**TVA 20 %**.....€

**PU TTC**.....€

### 16.2 – Montant du marché

Le montant total du marché sera fonction du prix unitaire indiqué à l'article 16.1 multiplié par le nombre d'imprimés réellement commandées et livrées.

## ARTICLE 17 – MODALITES DE REGLEMENT

### 17.1 – Modalités de transmission des factures

En application des dispositions de l'article L. 2192-3 et L. 2392-3 du code de la commande publique, le titulaire doit transmettre ses factures sous forme électronique.

Le dispositif, décrit ci-après, peut s'appliquer également à ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct. Pour ce faire, le titulaire doit utiliser la solution informatique gratuite et sécurisée mise à sa disposition, le portail public de facturation dénommé « Chorus Pro », dans les conditions définies au présent article.

L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le titulaire est informé que Chorus Pro est le vecteur **exclusif** de transmission des factures sous forme dématérialisée : toute transmission de factures par un procédé de dématérialisation autre que Chorus Pro, ou toute transmission par Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires listées ci-après, ne sera pas acceptée.

Par suite, en cas de réception d'une facture électronique non adressée via Chorus Pro, l'Organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par mail ou par courrier et l'invitera à s'y conformer.

En cas de réception d'une facture adressée via Chorus Pro mais ne comportant pas l'intégralité des mentions obligatoires, listées ci-après, ou comportant des informations erronées, l'Organisme informera le titulaire du rejet de sa facture par message généré via Chorus Pro et l'invitera à adresser, via le portail, une facture dûment rectifiée.

Dans ce cadre, lors du dépôt des factures sur le portail CHORUS PRO, les informations suivantes devront être obligatoirement indiquées :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'Organisme en tant que destinataire de la facture : **399 612 779 00047**
- Le numéro d'engagement qui correspond au numéro de commande (à défaut de ce numéro, il conviendra de mentionner le numéro du marché tel qu'il figure sur l'acte d'engagement qui vous a été notifié, ou, à défaut, toute référence permettant d'identifier votre prestation).

En cas d'interrogation sur les modalités d'utilisation de ce dispositif, le titulaire pourra consulter:

- le site Communauté Chorus Pro à l'adresse : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>
- l'aide en ligne du portail Chorus Pro.

Les factures devront comporter, à minima, en application de l'article D.2192-2 du Code de la Commande Publiques, les indications suivantes, conformes au marché :

- le nom et adresse du Titulaire
- le numéro de facture (la numérotation des factures est chronologique et continue)
- le nom et adresse du destinataire
- le numéro du présent marché
- le cas échéant, le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans le présent article
- la date d'émission de la facture
- les prestations effectuées, désignation des produit livrés, dates de livraison et quantités
- le prix unitaire H.T ou lorsqu'il y a lieu le prix forfaitaire, montant de la T.V.A. et le prix TTC;
- le prix total HT, montant total TVA, prix total TTC.

## 17.2 – Modalités de règlements

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

L'Organisme se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement, ou à tout autre compte communiqué, par courrier, par le Titulaire. Cette modification ne donne pas lieu à la rédaction d'un avenant.

L'Agent Comptable de l'Organisme règle les sommes dues en exécution du présent marché **dans un délai de 30 jours**, à compter de la réception de la facture, après réalisation par le Titulaire et réception par l'Organisme des livrables et prestations.



## ARTICLE 18 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

### 18.1 – Responsabilités

Le titulaire assurera dans les conditions de droit commun la responsabilité des dommages corporels, matériels ou immatériels causés par son personnel, ses biens et ses procédés, aux biens, aux personnels et aux publics de l'établissement.

Les risques afférents au transport des fournitures incombent en totalité au Titulaire.

Celui-ci est également responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, et d'arrimage. Lors de la livraison et du déchargement, la responsabilité du transporteur, et donc celle du Titulaire, se limite à la disposition des fournitures sur le quai. Une indication figurera sur le Bon de livraison précisant que le déchargement sur le quai sera fait par le titulaire. L'évacuation de la fourniture depuis le quai vers la zone de stockage sera réalisée par le personnel du CEIRO après un contrôle visuel de la marchandise.

### 18.2 – Assurances

Il fera la preuve, à tout moment et à toute demande de l'établissement, d'avoir souscrit et maintenu en vigueur, à ses frais, les polices d'assurances suivantes :

- une police de **RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE** garantissant les dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers ainsi qu'aux Établissements et à leur personnel pendant ou à l'occasion de l'exécution de la prestation et du fait de son personnel ou de toute personne dont il serait civilement reconnu responsable ou du fait du matériel utilisé pour l'exécution de la prestation.
- une police **ACCIDENTS DU TRAVAIL** conforme aux lois en vigueur, couvrant tous les employés effectuant leurs prestations, objet du présent marché.
- si les services à rendre nécessitent l'usage d'un véhicule à moteur appartenant au contractant, une police **D'ASSURANCE AUTOMOBILE-ACCIDENTS**, risques aux tiers, pour l'usage de tous véhicules à moteur et dont les garanties seront au moins égales au minimum exigé par la loi du 27 février 1958.

## ARTICLE 19 – CONFIDENTIALITE

Le Titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel avec son personnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, décisions et données dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du marché et dont l'Organisme lui aura spécifié le caractère confidentiel.

A ce titre, il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents ou supports informatiques à des tiers, sans l'accord écrit de l'Organisme.

Sauf stipulation expresse contraire, les formules, méthodes, procédures techniques et en général toute idée utilisée au cours de l'exécution du présent marché seront considérées comme confidentielles, donc couvertes par le secret professionnel.

Sont également considérés comme confidentiels, les échanges de courriers et d'informations entre les parties.

Le Titulaire s'engagera notamment à :

- Restituer l'ensemble de la documentation remise par l'Organisme à l'expiration du présent marché pour quelque cause que ce soit et ne conserver aucune

copie des documents et supports d'informations confiés par le cocontractant ou utilisés par lui, après l'exécution de sa prestation ;

- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent marché ;
- Ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le CTI Rouen, ainsi que le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché ;
- Informer conformément à l'article 1120 du Code Civil, tout son personnel - salariés et collaborateurs - des engagements définis au présent marché et de son obligation de discrétion et de sécurité.

L'obligation de confidentialité perdure pendant une durée de **10 ans** courant à compter de la fin du présent marché. Elle devient caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

En outre, le Titulaire s'engagera à reconstituer les documents et fichiers confiés qui viendraient à être perdus ou auraient été inutilisables par sa faute, sous réserve que l'Organisme lui fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

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

En cas de non-respect par le Titulaire de ses engagements, l'Organisme se réserve de résilier le marché sans indemnité en faveur du Titulaire et sans préjudice des dommages et intérêts qui pourront lui être réclamés.

Enfin il est rappelé qu'en cas de non-respect par le Titulaire, sa responsabilité peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code pénal.

En revanche, le Titulaire n'est pas responsable de la divulgation ou de l'utilisation d'une information confidentielle si celle-ci est tombée dans le domaine public.

## **ARTICLE 20 – CESSION DU MARCHÉ**

Le Titulaire ne peut céder le marché sans accord préalable écrit de l'Organisme. Le Titulaire s'engage à prévenir l'Organisme au moins six (6) mois avant la perspective de cession. L'Organisme peut s'opposer à cette cession, sauf lorsqu'il est fait application de la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises, ou dans les cas de fusion notamment, lorsque l'activité de fabrication du Titulaire est cédée à la seule condition que le repreneur présente au moins les mêmes compétences et garanties au regard de l'Organisme et que le cessionnaire accepte les conditions du marché.

En cas d'acceptation de la cession du marché par le pouvoir adjudicateur, celle-ci fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

## **ARTICLE 21 – RESILIATION DU MARCHÉ**

Dans les cas prévus au chapitre 6 du CCAG-FCS et au présent marché, l'Organisme se réserve le droit de résilier le présent marché à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de 3 mois, la date portée sur l'accusé de réception faisant foi. Les conditions de la mise en œuvre de la résiliation sont régies par le CCAG-FCS, sauf dérogation expresse.

La résiliation ne peut intervenir qu'après que le Titulaire a été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.



Sauf décision contraire de l'Organisme, le Titulaire sera tenu d'exécuter les prestations qui auront été commandées préalablement à la résiliation et seules les prestations réalisées feront l'objet d'un règlement.

Après signature du marché en cas d'inexactitude des documents et des renseignements mentionnés à l'article R2143 du Code de la Commande Publique, ou de refus de produire les pièces prévues à l'article D.8222-5 du nouveau Code du Travail, après mise en demeure infructueuse, le présent marché sera résilié aux torts du Titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché dans l'hypothèse où la faute du Titulaire rendrait impossible la poursuite des relations contractuelles, et notamment dans les cas suivants :

- Lorsque le Titulaire n'exécute pas ses obligations,
- Si les imprimés livrés se révèlent non-conformes aux conditions requises.

En cas d'inexécution de la fourniture aux frais et risques du Titulaire, il sera fait application de l'article 36 du CCAG-FCS.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées au Titulaire à raison de ses fautes.

## **ARTICLE 22 – LITIGE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

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

Tout différend doit faire l'objet de la part du Titulaire d'une lettre de réclamation exposant les motifs de désaccord.

L'Organisme dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre de réclamation pour y répondre ; à défaut de réponse dans ce délai, le silence vaut rejet de la réclamation.

Si des difficultés devaient s'élever entre le Rouen et le Titulaire du marché quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire sera soumise en premier ressort au comité consultatif amiable des litiges dans les conditions mentionnées aux articles L2197-1 à L2197-7 du décret n° 2018-1074 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande publique.

En cas de litige persistant, il sera fait application du droit français relevant de la juridiction compétente.

En cas de litige persistant, le droit français est le seul applicable et le tribunal administratif de Rouen est le seul compétent.

Fait à ..... en un seul original,  
Le.....

*Signature de l'entreprise*

*Cachet de l'entreprise*

*Nom et qualité du signataire*

.....  
.....

**ATTENTION** : Si le présent marché n'est pas signé par le représentant légal du candidat, le signataire doit obligatoirement produire avec le marché, un pouvoir daté et signé en original par le représentant légal l'autorisant à signer tous les documents relatifs à l'offre.

**Pour Le CTI Rouen**

**représenté par :**

Nom.....

Qualité.....

Signature