

IMPRESSION, CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON DES CARNETS « MON RÉCAP »

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Numéro de consultation : gip-inclusion-2025

Procédure de passation : Appel d'offres réservé en application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 ACHETEUR	4
Article 2 CONTEXTE	4
Article 3 DISPOSITIONS RELATIVES DU MARCHÉ	4
3.1 - Objet du marché	4
3.2 - Allotissement	4
3.3 - Forme et étendue de passation	4
3.4 - Durée du marché	4
Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois ferme, reconductible 3 fois par période de 12 mois, par tacite reconduction, sauf décision contraire de l'acheteur dans les conditions prévues au contrat.	5
3.5 - Marché réservé	5
3.6 - Lieux d'exécution	5
3.7 - Prestations similaires	5
3.8 - Documents contractuels du marché	6
3.9 - Représentation des parties du marché	6
Représentation du pouvoir adjudicateur	6
Représentation du titulaire	6
Article 4 DISPOSITIONS TECHNIQUES	7
Spécifications techniques du carnet	7
Caractéristiques d'impression	7
Volumes estimatifs mensuels :	7
Caractéristiques d'assemblage des carnets	8
Caractéristiques de conditionnement des carnets	8
Modalités d'affranchissement	8
Modalités de modification des carnets	9
Conditions d'exécution	9
L'émission des bons à tirer (BAT)	9
Emission et exécution des bons de commande	9
Exigences relatives aux prestations	10
Attribution des bons de commande	10
Tourniquets d'attribution	10
Rôle d'attribution	10
Exclusions du rôle d'attribution	11
Responsabilité du titulaire	11
Obligations du titulaire	11
Obligation de conseil	11
Obligation d'information	12
Obligation de confidentialité	12
Mesures de sécurité	12
Article 5 DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES	12
Considérations environnementales	12
Article 6 VÉRIFICATION ET ADMISSION	12
Opérations de vérification	12

Décisions après vérification	13
Garantie	13
Article 7 PRIX DE L'ACCORD-CADRE	13
Prix de l'accord-cadre	13
Variation des prix	14
Modalités de facturation et de paiement	15
Retenue de garantie et de cautionnement	15
Intérêts moratoires	15
Avances	16
Modalités de facturation	16
Mentions obligatoires sur les factures	16
Modalités de transmission des factures	17
Modalités de paiements	18
Taux de TVA	18
Monnaie	18
Article 8 PÉNALITÉS	18
Plafonnement et exonération des pénalités	19
Modalités d'application des pénalités	19
Article 9 DISPOSITIONS DIVERSES	19
Langue	19
Sous-traitance	19
Assurances	20
Autres obligations administratives	20
Article 10 FIN DE CONTRAT ET LITIGE	21
Résiliation	21
Résiliation pour événements extérieurs au marché	21
Résiliation pour événements liés au marché	21
Résiliation pour faute du titulaire	21
Résiliation pour motif d'intérêt général	22
Litiges et contentieux	22
Article 11 DEROGATION AU CCAG	22

Article 1 ACHETEUR

Dénommé GIP Plateforme de l'Inclusion, sis 6 Boulevard St-Denis 75010 PARIS, représenté par son directeur.

Article 2 CONTEXTE

La Plateforme de l'inclusion, en tant qu'opérateur d'Etat, déploie des outils pour les personnes en insertion et ceux qui les accompagnent.

Dans le cadre d'une investigation sur le sujet du non-recours aux prestations sociales et au service public de l'emploi, un carnet d'organisation a été distribué à des personnes éloignées de l'emploi pour les aider à s'organiser, gagner en autonomie et recourir à leurs droits. Une étude d'impact ayant validé l'utilité de ce produit, nous souhaitons le distribuer à plus grande échelle.

Article 3 DISPOSITIONS RELATIVES DU MARCHÉ

3.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de carnets papier intitulés « Mon Récap » à destination des personnes en parcours d'insertion, incluant les prestations d'impression, d'assemblage, de conditionnement, et de livraison au niveau national.

Ce marché multi-attributaire est porté par le GIP Plateforme de l'inclusion. Il s'appuie sur l'expérience et l'expertise de la DINUM et de la DNUM des ministères sociaux en matière de prescription, d'achats et de déploiements de produits numériques, notamment selon l'approche Startup d'État.

3.2 - Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

3.3 - Forme et étendue de passation

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché réservé en application de l'article L.2113-12 du Code de la commande publique.

La procédure applicable est l'appel d'offres ouvert et porte sur des prestations de services.

Code CPV principal	w79810000 - Services d'impression
--------------------	-----------------------------------

3.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois ferme, reconductible 3 fois par période de 12 mois, par tacite reconduction, sauf décision contraire de l'acheteur dans les conditions prévues au contrat.

En cas de non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avec un **préavis d'un mois** avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

3.5 - Marché réservé

En application de l'article L2113-12 du Code de la commande publique, le présent marché est exclusivement réservé aux opérateurs économiques qui remplissent les conditions suivantes :

- Être une Entreprise Adaptée (EA) ;
- Être un Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) ;
- Ou être une structure équivalente, à condition qu'elle emploie une proportion minimale de 50 % de travailleurs handicapés.

Les candidats devront impérativement fournir un justificatif de leur statut dans leur dossier de candidature. En cas de réponse en groupement d'opérateurs économiques, tous les membres du groupement devront individuellement respecter cette condition de réservation. Toute offre ne respectant pas ces conditions sera déclarée irrégulière.

3.6 - Lieux d'exécution

Les commandes devront être livrées partout en France Métropolitaine et départements et régions d'outre-mer. Pour ce faire, au minimum une fois par semaine lors de la commande auprès du titulaire, une liste des structures à livrer sera envoyée par mail au titulaire. Cette liste comprend :

- nom de la structure à livrer
- nom et prénom de la personne responsable de la commande
- adresse de livraison complète
- nombre de carnets à livrer par structure

3.7 – Prestations similaires

En application de l'article de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence peut/peuvent être passé(s) avec le titulaire pour des prestations similaires, si cela s'avère nécessaire.

Ce(s) nouveau(x) marché(s) est/sont alors négocié(s) directement avec le titulaire qui propose une offre technique et financière correspondante.

Ce(s) marché(s) doit/doivent être conclu(s) dans un délai de trois ans à compter de la notification du marché et ne peut/peuvent bouleverser son économie.

3.8 - Documents contractuels du marché

Les pièces constitutives du marché, en cas de contradiction entre elles, par ordre de priorité décroissante, sont :

- L'Acte d'engagement et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires (BPU))
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le CCAG FCS ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels avenants ultérieurs.

Les seuls originaux, détenus au sein des services de l'administration, font foi en cas de litige. Les documents généraux sont réputés connus du titulaire.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent contrat ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. Sont particulièrement visées les conditions générales ou particulières de vente ou d'achat du titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Pour les clauses indiquant un délai en nombre de jours, à défaut de stipulation contraire, il s'agit de jours calendaires.

3.9 - Représentation des parties du marché

Représentation du pouvoir adjudicateur

L'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

Représentation du titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dans le délai de 15 jours maximum à compter de la date de notification du marché, le titulaire désigne obligatoirement un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Leur mission est de superviser et d'assurer le suivi de l'ensemble du marché et de veiller à la permanence de l'exécution du présent accord-cadre.

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

Article 4 DISPOSITIONS TECHNIQUES

Spécifications techniques du carnet

Caractéristiques d'impression

Les caractéristiques sont les suivantes :

- **Format** : Carnet papier au format A6
- **Reliure** : Reliure spirale pour une utilisation pratique par les utilisateurs finaux.
- **Feuille de protection** : Ajout d'une feuille plastique en couverture avant pour protéger le contenu.
- **Nombre de page et grammages (plusieurs possibilités)**
 1. Carnets de 20-24 pages impression verso avec :
 - Entre 16 et 20 pages noir et blanc - grammage 90
 - 4 pages couleurs - grammage 120
 2. Carnets de 25-30 pages impression verso avec :
 - Entre 21 et 26 pages noir et blanc - grammage 90
 - 4 pages couleurs - grammage 120
 3. Carnets de 30-35 pages impression verso avec :
 - Entre 27 et 31 pages noir et blanc - grammage 90
 - 4 pages couleurs - grammage 120

L'acheteur transmettra le contenu de la première impression en format PDF dès la notification du marché avec l'ensemble des caractéristiques d'impression. Ensuite, un nouveau BAT (en format PDF avec l'ensemble des caractéristiques) sera envoyé à chaque nouvelle version du produit.

Comme indiqué dans le BPU, des versions personnalisées peuvent être demandées par l'acheteur. Dans ce cas, le titulaire devra produire au moins deux versions différentes et les répartir comme demandé par l'acheteur en lot distincts à envoyer à des adresses distinctes. La version personnalisée devra correspondre aux caractéristiques présentées ci-dessus.

Volumes estimatifs mensuels :

La quantité commandée peut varier chaque semaine. Les quantités peuvent être ajustées en fonction des commandes réelles, selon les besoins des structures destinataires des carnets. Le volume sera indiqué dans un fichier hebdomadaire envoyé par l'acheteur au titulaire.

Caractéristiques d'assemblage des carnets

Le titulaire se charge de l'impression et de l'assemblage des carnets avec spirale. L'assemblage doit permettre l'usage quotidien du carnet. La spirale doit être adaptée au nombre de pages du carnet. La spirale pourra être blanche ou rouge.

Caractéristiques de conditionnement des carnets

Le titulaire propose des options de conditionnement par lot qui permettent de limiter les coûts de stockage et de transport tout en répondant aux exigences des utilisateurs finaux.

- **Protection des carnets** : Pas de besoin
- **Impact écologique** : utiliser des matériaux recyclables ou éco-responsables pour le conditionnement.

Caractéristiques de routage des carnets

1. Commandes hebdomadaires :

- o **Fréquence de commandes** : Envoi d'un fichier avec les volumes chaque semaine au titulaire par mail, avec le bon à tirer. Celui-ci devra traiter et préparer les envois pour que les carnets soient expédiés 3 jours ouvrés après l'envoi du mail avec les instructions. Il ne s'agit pas du bon de commande prévisionnel mais du fichier avec les instructions précises de volume et de routage ;
- o **Réactivité** : Le titulaire devra s'engager à respecter les délais d'expédition pour garantir une réception dans les temps auprès des structures de l'insertion.

2. Mode de livraison :

- o **Partenariat logistique** : Le titulaire est responsable de l'organisation de la livraison, en partenariat avec un prestataire de transport (type La Poste, DPD, etc.) ;
- o **Suivi de livraison** : Assurer un suivi des envois et fournir les informations à l'équipe Mon Récap. A ce stade, l'acheteur envoie par mail un fichier hebdomadaire au titulaire. Ce processus pourra être revu en accord avec les deux parties et pour simplifier l'activité. Le titulaire s'engage à transmettre les informations de suivi de livraison ;
- o **Conditions de livraison** : Garantir des délais optimaux et prévoir des livraisons à des adresses multiples (partout en France dont DOM/ROM), en fonction des commandes hebdomadaires. Les délais de livraison devront être compris entre 1 et 3 jours à partir du jour de l'expédition ;
- o **Gestion des retours** : Protocole pour traiter les éventuels retours, en cas de carnets endommagés, de pertes ou d'erreurs d'expédition. Les éventuels retours sont pris en charge directement par le titulaire sans surcoût.

Modalités d'affranchissement

Le titulaire est le garant de la bonne exécution des missions de livraison. Les frais de livraisons sont inclus aux prix unitaires et ttc dans le BPU.

Modalités de modification des carnets

L'administration se réserve le droit de modifier le contenu, le nombre de pages, la mise en page ou le type de reliure en cours de contrat. Lors d'un changement au niveau du contenu d'impression, un nouveau BAT sera envoyé par mail. Le titulaire s'engage à prendre en compte ces modifications dans un délai de 2 à 3 mois maximum lui permettant d'écouler ses stocks et fourniture de l'ancien modèle.

Les versions imprimées en stock seront envoyées aux différentes structures avant d'envoyer la nouvelle version de carnets.

Conditions d'exécution

Le pouvoir adjudicateur émet chaque mois ou trimestre (selon les volumes) un bon de commande. Ce bon de commande, basé sur les prix unitaires contractuels, déclenche l'exécution de la prestation par le titulaire. Aucun devis préalable n'est requis.

L'émission des bons à tirer (BAT)

Un premier BAT est envoyé au lancement du marché.

Ensuite chaque semaine, un fichier avec le nombre d'impressions ainsi que l'ensemble des informations nécessaires pour la livraison est envoyé au titulaire. Lorsqu'il y a un changement sur le bon à tirer, celui-ci est joint au bon de commande.

Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa d'acceptation du bon de commande par le titulaire.

Les délais d'exécution sont fixés dans les bons de commande.

La durée maximale d'exécution d'un bon de commande est de 12 mois.

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire du marché est mis dans l'impossibilité de respecter le délai 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.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- La désignation et l'estimation de la quantité des prestations commandées en prévisionnel ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;

- Le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;

Les bons de commande et les devis peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 6 mois suivant la fin du marché.

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.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai 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.

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 le marché.

Les exigences fixées pour le titulaire sont les suivantes :

1. Qualité : Respecter les exigences de qualité pour l'impression, le conditionnement, et la livraison.
2. Adaptabilité : Capacité d'adapter la production aux éventuelles modifications du contenu du carnet et des volumes mensuels.
3. Engagements contractuels : S'engager sur les délais d'impression, de conditionnement, et de livraison. Établir des indicateurs de performance pour évaluer la qualité des prestations.
4. Communication : Mise en place d'un système de communication fluide pour gérer les modifications et assurer la satisfaction des structures d'insertion.

Attribution des bons de commande

Tourniquets d'attribution

Les modalités d'attribution des commandes suivent le principe du tourniquet.

Rôle d'attribution

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les expressions de besoin qui donneront lieu à l'émission de bons de commande sont transmis, sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon la règle suivante (ci-après appelée « rôle d'attribution ») :

Les expressions de besoin qui donneront lieu à l'émission de bons de commande sont attribuées aux titulaires du marché selon leur ordre de classement établi au terme de l'analyse des offres (la première expression de besoin sera notifiée au titulaire classé premier, la deuxième expression de besoin sera notifiée au titulaire classé deuxième et ainsi de suite...). Cette répartition se fera sans distinction du montant du bon de commande afférent.

Par dérogation à la règle exposée ci-avant, l'administration peut décider d'attribuer à l'un des titulaires une expression de besoin qui donnera lieu à l'émission de bons de commande portant sur la poursuite d'un projet déjà engagé par ce titulaire.

Exclusions du rôle d'attribution

Il doit accepter la demande dans un délai de 5 jours ouvrés. En cas de refus ou d'absence de réponse, le tourniquet passe alors au titulaire suivant dans l'ordre précité. Lorsque la situation se produit, le titulaire doit s'en justifier auprès de l'acheteur.

Dans le cas où un titulaire déciderait de refuser de donner suite à au moins 10 expressions de besoin sur toute la durée de l'accord-cadre (reconductions comprises), l'acheteur sera alors en droit de ne plus inclure ce titulaire dans leur tourniquet, sans que cela ne puisse donner lieu à un quelconque dédommagement.

Le titulaire en sera informé par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception. Il sera invité à présenter les moyens et mesures qu'il s'engage à mettre en place pour garantir l'exécution des bons de commande à venir, ainsi que le délai nécessaire à la mise en œuvre de ces engagements.

L'acheteur pourra alors permettre au titulaire de réintégrer le tour de rôle dès qu'il sera désigné par l'ordre d'attribution d'un des tourniquets du périmètre.

Si de nouveaux refus sont constatés après une réintégration dans le tour de rôle, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

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 l'ensemble des prestations, le titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, modalités et conditions de prise en charge financière prévus dans les documents contractuels du présent marché.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants. Le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché. Le personnel affecté par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeure, en toutes circonstances, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Obligations du titulaire

Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, de dysfonctionnements et dangers potentiels au titre de ses prestations.

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

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 de la prestation. L'administration s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché

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 du marché, 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 marché 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.

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

Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Article 5 DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES

Considérations environnementales

Le titulaire s'engage à avoir un système de déchets qui valorise le recyclage ou l'usage de produits certifiés écologiques.

Pour l'impression, le titulaire s'engage à diminuer son empreinte écologique (exemple : maximiser le pourcentage d'utilisation de papier recyclé).

Le titulaire optimise ses machines pour réduire la consommation énergétique et investit dans des équipements durables et réutilisables.

Article 6 VÉRIFICATION ET ADMISSION

Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées en application de l'article 27 du CCAG-FCS.

Modalités spécifiques des opérations de vérification

En complément de l'article 27 du CCAG-FCS, et compte tenu du fait que les fournitures sont livrées directement à des bénéficiaires tiers, les opérations de vérification s'effectueront selon les deux modalités cumulatives suivantes :

- Vérification par le biais des retours des bénéficiaires : En cas de défauts constatés par un bénéficiaire de la livraison, ce dernier présente à l'acheteur une réclamation comprenant une description précise et des photographies des défauts en question. Si au regard de ces éléments, l'acheteur considère ces non-conformités comme avérées, il met en demeure le titulaire du marché de procéder, à ses frais, au remplacement et à la livraison des fournitures commandées
- Vérification par contrôles inopinés : l'acheteur pourra passer une commande pour son propre compte sur la base des prix fixés dans le BPU.. A réception l'acheteur réalisera les opérations de vérification quantitative et qualitative prévues à l'article 27 du CCAG-FCS. Toute non-conformité constatée pourra entraîner, outre les mesures correctives sur la commande-test elle-même, des demandes de garanties complémentaires au titulaire sur la qualité de ses livraisons, le cas échéant, à la charge du titulaire.

Décisions après vérification

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application des articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie technique prévue à l'article 33 du CCAG-FCS, indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

Article 7 PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Prix de l'accord-cadre

Le marché est conclu avec un montant maximum de 3 000 000 € HT sur sa durée globale, reconductions incluses.

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Forme de prix	Bon de commande / Quantité définie	Type de prix unitaire	Variation(s) de prix
Prix unitaire (PU)	A bon de commande (BC)	Bordereau de prix unique (BPU)	Prix révisable

Le marché est traité à prix unitaire. Les prix applicables sont ceux indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) joint à l'offre du titulaire.

Ces prix comprennent l'ensemble des prestations y compris :

- Les frais afférents à la réalisation de l'ensemble des prestations ;
- Les échantillons ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

Les taux de TVA des factures afférentes au présent marché sont ceux applicables au moment de l'établissement desdites factures.

Le cas échéant, une variation du taux de TVA au cours du marché sera appliquée sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant.

Variation des prix

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

Les prix du marché sont révisables annuellement. La révision peut s'appliquer **à la hausse comme à la baisse**. L'application de la clause de révision des prix est **obligatoire**.

La première révision peut intervenir à la première date anniversaire de la notification du marché. Les révisions suivantes peuvent intervenir à chaque date anniversaire ultérieure.

La révision s'effectue selon la formule suivante :

$$Pr = P0 \times \frac{Vf}{Vi}$$

Où :

Pr = le prix après révision

P0 = le prix initial

Vf = l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes – Base 2015 – identifiant 010534591 (indice connu définitif au mois d'établissement des prix)

Vi = la valeur finale de l'indice de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes – Base 2015 – identifiant 010534591 (indice connu définitif à la date de révision)

Les indices retenus sont les derniers indices définitifs et connus à la date de révision.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur. La variation annuelle du prix ne pourra excéder 10% à la hausse ou à la baisse.

Au plus tard un (1) mois avant chaque date anniversaire, le titulaire peut transmettre à l'acheteur une proposition de prix révisés, accompagnée du calcul détaillé et des justificatifs des valeurs des indices retenus.

En l'absence de transmission de cette proposition par le titulaire dans le délai imparti, celui-ci est réputé avoir renoncé au bénéfice de la révision des prix pour la période écoulée si celle-ci est à la hausse.

Cette renonciation ne fait pas obstacle à la possibilité pour l'administration d'appliquer d'office la révision si celle-ci entraîne une baisse des prix. Dans ce cas, l'administration notifie au titulaire les nouveaux prix applicables, calculés par ses soins.

Le titulaire fait précéder son envoi d'un courriel à l'adresse suivante : direction@inclusion.gouv.fr

L'administration vérifie puis, le cas échéant, modifie et valide le bordereau des prix uniques (BPU) et le communique au titulaire pour acceptation.

Dans un délai de 21 jours calendaires à compter de la réception du courrier de révision de prix, le silence de l'administration vaut acceptation.

La révision des prix s'applique aux bons de commande émis à compter de la date d'effet de la révision des prix, soit tous les ans depuis la date de notification du présent marché.

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalité.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au titulaire par l'administration.

Le titulaire disposera d'un délai de 21 jours calendaires pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice.

En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

A défaut d'un tel remplacement, un autre indice sera retenu d'un commun accord entre les parties et fera l'objet d'un avenant au présent marché.

Modalités de facturation et de paiement

Retenue de garantie et de cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

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.2192-12 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, majorés de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus 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.

Avances

Conformément aux dispositions de l'article R.2191-3 du code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

L'option B de l'article 11.1 du CCAG de référence a été retenue.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités des articles R. 2191-7 et suivants du code de la commande publique, le cas échéant sur la base du montant du bon de commande annuel.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 à R2191-12 du code de la commande publique.

Modalités de facturation

Le paiement est effectué après envoi d'une facture par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Toute facture reçue par l'administration avant cette validation définitive sera rejetée.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le nom et adresse du créancier ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du créancier, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- La référence de l'accord-cadre (numéro d'engagement juridique)
- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro de facture ;
- Le numéro SIRET ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- Le mois au titre duquel les prestations sont effectuées ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- Le lieu précis d'exécution de la prestation (espace du RA ou autres espaces du site) ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes (avec deux chiffres après la virgule) et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le montant total TTC ;
- Le cas échéant, le numéro de l'ordre de service ;
- Le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique).

En cas de cotraitance :

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 des membres du groupement ou du mandataire..

Modalités de transmission des factures

Le paiement nécessite l'émission et l'envoi d'une facture par le titulaire par mail. Le titulaire envoie chaque mois (avant le 28 de chaque mois) la facture qui correspond à un bon de commande, pour des services faits partiels ou totaux.

Le titulaire envoie les factures aux adresses avant le 28 de chaque mois aux adresses suivantes :

- annaelle.garcia@inclusion.gouv.fr
- isabelle.gout@inclusion.gouv.fr
- service.admin@gip-inclusion.org

Le paiement est effectué par virement. Si la facture ne correspond pas au bon de commande émis, l'administration ne pourra pas payer le solde de la facture.

Modalités de paiements

Le comptable règle en 30 jours maximum à partir de la réception de la facture. En cas de facture erronée, le délai de 30 jours redémarrera à compter de la date de réception de la facture correcte.

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.

Monnaie

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

Article 8 PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, après mise en demeure préalable.

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.

En cas de récidive pour des motifs identiques dans un délai de 6 mois, le pouvoir adjudicateur pourra appliquer une majoration des pénalités.

Nature	Objet	Pénalité
Caractéristiques de routage des carnets	Non-respect des délais de traitement	100 € par jour ouvré de retard
Caractéristiques d'impression	Non-respect des caractéristiques d'impression	100 € par lot de carnet ne respectant par le BAT transmis.
	Non-respect de la transmission du DC4	50 € / jour de retard
Lieux d'exécution	Erreurs sur la prise en compte des caractéristiques de la commande (exemple : nombre de carnet/structure, adresse erronée, oubli d'une ligne de commande...)	100 € par commande erronée
Mise à disposition des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.	Délai non respecté	50€/jour de retard

Mise à disposition de l'attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers	Délai non respecté	50€/jour de retard
--	--------------------	--------------------

Plafonnement et exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit d'en apprécier l'étendue lorsque les pénalités dues sont manifestement excessives au regard de l'équilibre économique du contrat et, le cas échéant, de les moduler.

Modalités d'application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1, les pénalités sont mises en œuvre comme suit.

Échange contradictoire

Un échange contradictoire a lieu entre le titulaire et La Plateforme de l'Inclusion préalablement à l'application des pénalités, notamment pour identifier les responsabilités.

Application des pénalités

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

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables.

Article 9 DISPOSITIONS DIVERSES

Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le titulaire est pleinement responsable de la

bonne exécution des prestations confiées aux sous-traitants agréés, sans répercussion sur les délais ou la qualité.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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 équivalent (téléchargeable sur :

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>)

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Assurances

Le titulaire du marché, et ses éventuels sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur, doivent justifier au moyen d'une attestation, au moment de la constitution, puis à tout moment en cours d'exécution, d'une assurance garantissant leur responsabilité civile à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché.

L'attestation doit être remise dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché au titulaire, et avant tout début d'exécution.

Le titulaire doit être en mesure, à tout moment, de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

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 ;
- Aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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 et D.8222-8 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont à déposer sur la plateforme en ligne E-attections, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

<https://declarants.e-attections.com/EAttectionsFO/fo/E-Attections.html>

Le soumissionnaire devra transmettre les coordonnées électroniques de la personne qui a en charge la gestion des attestations fiscales et sociales dans sa société.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Article 10 FIN DE CONTRAT ET LITIGE

Résiliation

La résiliation s'effectue dans les conditions prévues aux articles 38 à 43 du CCAG-FCS.

Résiliation pour événements extérieurs au marché

Le présent marché peut être résilié en raison d'événements extérieurs au marché public dans les conditions définies à l'article 39 du CCAG-FCS.

Résiliation pour événements liés au marché

Le marché peut être résilié en raison d'événements liés à l'accord-cadre dans les conditions définies à l'article 40 du CCAG-FCS.

La résiliation du marché consécutive à un événement lié au marché n'entraîne aucune indemnisation en faveur du titulaire.

Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent accord-cadre, pour faute ou aux torts exclusifs du titulaire (avec exécution à ses frais et risques) dans les cas suivants :

- Dans les hypothèses définies à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations de sécurité ;

- En cas de non-respect des obligations et/ou missions telles que définies dans le CCP.

La résiliation pour mauvaise exécution doit être précédée d'une mise en demeure préalable restée infructueuse après un délai raisonnable.

En cas de mauvaises exécutions successives pour le même motif, le pouvoir adjudicateur est dispensé d'une nouvelle mise en demeure : il pourra résilier immédiatement l'accord-cadre, quel que soit le délai écoulé entre la mise en demeure et la mauvaise exécution entraînant la résiliation.

Dans le cas où la résiliation est consécutive à une carence du titulaire, ce dernier ne pourra en aucun cas prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de défaillance du titulaire, de faire exécuter ces prestations à ses frais et risques (résiliation du marché public aux torts du titulaire et exécution à ses frais et risques), conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent marché peut être résilié pour motif d'intérêt général, après information du titulaire dans un délai raisonnable.

La résiliation pour motif d'intérêt général ne peut résulter que d'un courrier express adressé au titulaire avec avis de réception.

Litiges et contentieux

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges nés de l'exécution du marché par une procédure amiable.

En cas de différends entre les parties, il sera fait application de l'article 46 du CCAG-FCS

La loi française est seule applicable.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au Tribunal administratif de Paris (4 rue de Jouy - 75004 Paris (Tél : 01 44 59 44 00) pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché).

Article 11 DEROGATION AU CCAG

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif ci-après :

Article du présent CCP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
3.6	4.1	Documents contractuels du marché
3.1.2	3.4.1	Représentation du titulaire
4.1.10	13.3	Emission et exécution des bons de commande
8	14.1.1	Pénalité
8.1.1	14.1.2	Plafonnement et exonération des pénalités
8.1.1	14.1.3	Plafonnement et exonération des pénalités
8.1.2	14.1.1	Modalités d'application des pénalités