



Crous de l'académie de Versailles
Service de la commande publique

**MARCHÉ PUBLIC
DE SERVICES**

Mise en place de prestations
de dématérialisation de
l'envoi du courrier postal :
impression, mise sous pli,
affranchissement du courrier
simple ou recommandé du
Crous de Versailles.

**Cahier des clauses administratives
particulières
(CCAP)**

Consultation n°









2026003

SOMMAIRE

Table des matières

1. DÉFINITIONS	3
2. OBJET DE LA PRESTATION.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU MARCHÉ.....	6
4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	7
5. PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE.....	7
6. COMMUNICATION ET RÉUNION.....	8
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	9
8. ENVIRONNEMENT.....	12
9. RÉALISATION DES PRESTATIONS	12
10. CONDITIONS DE VÉRIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	12
11. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	13
12. PÉNALITÉS.....	17
13. SOUS TRAITANCE	18
14. AUTRES STIPULATIONS	18
15. DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	19
16. DÉROGATIONS AU CCAG FCS	20

ÉLÉMENTS CLÉS DE L'ACCORD-CADRE

 Objet de l'accord-cadre	Mise en place de prestations de dématérialisation de l'envoi du courrier postal : impression, mise sous pli, affranchissement du courrier simple ou recommandé du Crous de Versailles.
 Acheteur	Crous de de Versailles
 Type de l'accord-cadre	Accord-cadre de services
 Structure	Marché unique (lot unique)
 Lieux d'exécution	Services centraux et sites distants du Crous de l'académie de Versailles (départements 78, 91, 92 et 95)
 Durée	48 mois (période initiale de 12 mois + 3 reconductions tacites de 12 mois)
 Variation des prix	Concernant la partie forfaitaire : prix fermes Concernant la partie unitaire : prix révisables (formule)
 Nature des prix	Prix forfaitaires et unitaires

1. DÉFINITIONS

Terme	Définition
Accord-cadre	<p>: Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est une « technique d'achat » qui permet à l'acheteur de « procéder à la présélection d'opérateurs économiques susceptibles de répondre à son besoin ou permettre la présentation des offres ou leur sélection, selon des modalités particulières ».</p> <p>Cet accord-cadre fait référence au CCAG Fournitures courantes et Services (CCAG-FCS) du 30 mars 2021.</p>
Acheteur	: L'acheteur désigné dans l'accord-cadre agit en tant que Pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre de l'accord-cadre pour le compte duquel le contrat est exécuté.
Titulaire	: Le titulaire désigné dans l'accord-cadre est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
Prestation	: La prestation est l'ensemble des tâches prévues l'accord-cadre qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DE LA PRESTATION

2.1. Description des prestations

■ Nature et étendue de la prestation

L'accord-cadre porte sur les prestations suivantes :

La dématérialisation de l'envoi du courrier postal : impression, mise sous pli, affranchissement du courrier simple ou recommandé du Crous de Versailles.

Les services utilisateurs principaux à savoir les services juridique et recouvrement du Crous de Versailles, traitent quotidiennement un volume significatif de courriers qu'ils remettent au titulaire du marché public à expédier envoi aux étudiants concernés.

L'objectif de cette prestation est d'une part de pérenniser la gestion externalisée mise en place courant l'année 2025 en s'appuyant sur un professionnel de l'éditique assurant, quotidiennement, pour un ensemble de courriers du Crous de Versailles l'impression, la mise sous plis, l'affranchissement, le dépôt en poste ou auprès d'un prestataire d'acheminement, l'archivage des documents recommandés, lettres électroniques recommandées, ainsi que le suivi des retours (Avis de réception et plis non distribués PND) avec numérisation et archivage, et d'autre part de faire évoluer sa solution afin qu'elle réponde aux exigences liées à l'évolution du système d'informations du Crous de Versailles et des besoins métier.

Cette prestation permettra la numérisation de l'expédition du courrier sortant et l'archivage électronique des courriers traités dans un dossier stocké sur un serveur du Crous de Versailles.

Volumétrie estimative envoi courriers postaux/mails sur une année - Service Recouvrement

Mail avec titres exécutoires en PJ	Titre Exécutoire (AR)	Mise en demeure	SATD Banque	SATD Employeur	Total des courriers postaux
700	758	901	1609	565	3833
Courriers AR	758				
Courriers simples	3075				

Volumétrie estimative envoi courriers postaux - Service juridique année 2024

Décisions de non renouvellement	Décisions d'abrogation	Décisions d'exclusion	Rejet recours	MED	Courriers CFP	TOTAL
975	66	53	179	172	10	1455

Volumétrie estimative envoi courriers postaux - Service juridique année 2024

Décisions de non renouvellement	Décisions d'abrogation	Décisions d'exclusion	Courriers de rejet	Mises en demeure	Courrier CFP	TOTAL
1173	86	32	207	145	6	1649

■ **Lieu d'exécution**

Les prestations seront essentiellement réalisées pour le compte des services centraux du Crous de l'académie de Versailles.

2.2. Intervenants

■ Acheteur

Le Crous est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants ou élèves des établissements d'enseignement supérieur. Ces principales missions sont la gestion des bourses d'enseignement supérieur, l'hébergement, la restauration.

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Crous de l'académie de Versailles, représenté par Monsieur Emmanuel Parisi, Directeur général.

Adresse et coordonnées :

145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles

Téléphone : 01 39 20 85 06 - Courriel : achat@crous-versailles.fr

Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>

Profil acheteur : [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Le suivi de ce marché sera assuré conjointement par :

❖ Le référent technique, M. Samir Amoussa, Administrateur système informatique réseaux télécom
Mail : samir.amoussa@crous-versailles.fr

❖ Les principaux services utilisateurs :

• Service juridique : Mme Zaïna Hariz, Responsable du service juridique
Mail : zaina.hariz@crous-versailles.fr

• Service recouvrement : Mme Marie Doyard, Responsable du service recouvrement Mail : marie.doyard@crous-versailles.fr

❖ Le service commande publique, en la personne de Mme Jennifer Ouinsou, juriste commande publique
Tel : 01 39 20 85 06
Mail : jennifer.ouinsou@crous-versailles.fr

■ Titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire du marché désigne, parmi ses personnels, lors des réunions de démarrage, un correspondant qui sera l'unique interlocuteur auprès des services utilisateurs, pour la réalisation des prestations pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Cette personne doit effectuer à minima le suivi des commandes, le suivi administratif et des commandes de chaque service, et la gestion des stocks (suivi informatique et administratif, optimisation des stocks, bilan annuel d'activité, inventaire contradictoire).

2.3. Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée de ces marchés ne pourra pas excéder la date de fin du présent accord-cadre.

3. STRUCTURE ET FORME DU MARCHÉ

■ Décomposition de la prestation et forme du marché

La consultation fait l'objet d'un lot unique. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un marché de services.

■ Forme du marché

La forme retenue pour l'exécution de ce marché est un accord-cadre mono-attributaire (L.2125-1 1° du Code de la commande publique), donnant lieu à l'émission de bons de commande successifs pour la partie à bons de commande, en application des articles R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique.

Pour la partie forfaitaire relative à la mise en place, au paramétrage de l'applicatif, il s'agit d'un marché ordinaire.

■ Montant du marché

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 140 000 (Cent quarante mille) € HT sur toute la durée du marché public.

Les prestations exécutables au titre du marché sont :

- A prix forfaitaires pour les prestations de :
 - La mise en place, paramétrage de l'applicatif

Les prestations forfaitaires dues au présent accord-cadre sont traitées à prix forfaitaire annuel tel qu'indiqué dans la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement)

- A prix unitaires pour les prestations de dématérialisation objet même du marché
 - Impression, mise sous pli, affranchissement du courrier simple ou recommandé

Les prestations à prix unitaires s'exécutent à la survenance du besoin et ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable du Crous de Versailles.

Le devis sera établi sur la base des prix unitaires définis dans le BPU (annexe 2 à l'acte d'engagement).

■ Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1, L.2123-1 2°, L.2113-15 et R.2123-1 3° du Code de la Commande publique.

Le montant estimé du présent marché excède les seuils de procédure formalisée. Toutefois, en raison de l'objet spécifique de ce marché, (services postaux) relevant des services sociaux et autres services spécifiques au sens de l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur est autorisé à recourir à une procédure adaptée.

4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de sa date de notification, reconductible annuellement par tacite reconduction trois (3) fois par période de 12 mois sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché chaque année, le délai de préavis étant de **trois (3) mois** avant le terme annuel. Cette décision de non-reconduction est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR). Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction de l'accord-cadre selon les dispositions du Code de la Commande publique.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du CCP.

Pour les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, les prestations pourront s'exécuter dans les 6 (six) mois après la date de fin du marché.

Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, au-delà-si nécessaire.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-après. En cas de contradiction entre elles, elles prévalent les unes par rapport aux autres dans l'ordre indiqué ci-dessous par dérogation à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) :

- ❖ l'acte d'engagement et ses annexes,
 - annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) des prestations de dématérialisation objet même du marché,
- ❖ le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles,
- ❖ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- ❖ le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de fourniture courante et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, sous réserve de dérogations prévues au présent CCAP,
- ❖ les bons de commande émis au titre du présent marché
- ❖ l'offre technique du titulaire
- ❖ les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution

Les pièces générales énumérées ci-dessus, non jointes au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), sont réputées connues de chacune des parties.

Les exemplaires originaux des pièces de l'accord-cadre et des bons de commande conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Les conditions générales de ventes du titulaire ne sont pas applicables au présent accord-cadre.

6. COMMUNICATION ET REUNION

■ Modes de communication

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu :

- par courrier électronique, à l'adresse indiquée dans le cahier des charges, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCAP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

- via une hotline, service d'assistance téléphonique, mise à disposition par le titulaire, accessible les jours ouvrés pendant les horaires d'ouverture du Crous (9h-17h).

■ Réunions

Au démarrage du marché public, une réunion de lancement est prévue afin d'organiser au mieux les prestations à réaliser. Cette première réunion de lancement sera organisée avec le/les interlocuteur(s) responsable(s) du marché (pour le titulaire) et les représentants du pouvoir adjudicateur.

Pour le suivi des prestations, une réunion annuelle est organisée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque des réunions entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire sont organisées pour la mise en œuvre et/ou le suivi des prestations, elles ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

Ces réunions s'inscrivent dans une démarche d'optimisation, conformément aux perspectives d'évolution, et doit donner lieu à des propositions pertinentes et mesurables de la part du titulaire pour atteindre les résultats visés (le titulaire veillera à présenter pour chaque proposition les bénéfices économiques et/ou environnementaux et/ou organisationnels).

À l'issu des réunions, le titulaire devra transmettre au CROUS de Versailles un compte rendu de réunion.

■ Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire

L'interlocuteur du pouvoir adjudicateur, concernant l'application du présent accord-cadre, est le représentant que le titulaire a désigné à cette fonction, dans la fiche contact.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur l'acte d'engagement.

En cas de modification du représentant ou du domicile élu, le titulaire en avertit le pouvoir adjudicateur par courrier électronique.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ Documentation

La documentation est fournie à la date de réception.

Le Titulaire remet toute la documentation (notice d'utilisation) nécessaire à une utilisation et à l'exploitation des services.

Si la documentation est rédigée dans une autre langue, elle doit s'accompagner d'une traduction en français.

Le Titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

■ Obligations de résultats

Le titulaire est tenu à une obligation de **résultats**. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au présent CCTP.

Le prestataire s'engage à fournir une prestation conforme aux spécifications techniques et fonctionnelles définies dans le cahier des charges, notamment en ce qui concerne :

- La qualité et la conformité des documents imprimés et mis sous pli,
- Le respect des délais d'exécution et d'envoi du courrier,
- La bonne exécution des opérations d'affranchissement conformément aux règles postales en vigueur.

Le prestataire garantit que le courrier sera acheminé dans les délais et conditions convenus, et que les prestations livrables répondront aux exigences contractuelles. Toute défaillance dans l'atteinte de ces résultats pourra engager sa responsabilité contractuelle.

■ Obligations de discrétion

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, données et décisions dont il a ou aura la connaissance durant l'exécution du marché.

Il s'interdit, notamment, toute utilisation des données ainsi que toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents ou de données à des tiers sans l'accord préalable du Crous de Versailles.

■ Obligations de confidentialité et protection des données personnelles

Conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS, le Titulaire et l'Acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché public, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Pour l'exécution du marché public le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

❖ Protection des données à caractère personnel des documents confiés au titulaire du marché :

Le titulaire est informé que l'exécution du présent marché implique la manipulation, l'acheminement et la dématérialisation de courriers portant sur des décisions administratives et financières concernant les usagers du Crous de Versailles.

Le titulaire est tenu à une obligation stricte de confidentialité à l'égard de l'ensemble des données à caractère personnel (nom, prénom, adresse) et de toutes les informations sensibles contenues dans les documents confiés dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'interdit de divulguer pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.¶

❖ Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du RGPD, les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, compétences, expériences) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s) par le responsable de traitement opérationnel du Crous de l'académie de Versailles.

Identité du responsable de traitement et de son représentant :

Crous de l'académie de Versailles

145 bis boulevard de la Reine – BP 563 78005 Versailles cedex

représenté par son Directeur général, Monsieur Emmanuel Parisis Coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@crous-versailles.fr

Base juridique du traitement : e) de l'article 6 du RGPD.

Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution des lots de l'accord-cadre ainsi que permettre au Crous de Versailles d'assurer ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable aux marchés publics.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué via l'adresse suivante : dpo@crous-versailles.fr

■ Obligation de conseil : Normalisation et respect de réglementation

Le titulaire est force de proposition auprès du Crous de Versailles.

A cette fin, le titulaire est astreint à un devoir de conseil et de mise en garde sur tous les aspects techniques et organisationnels qu'il a à fournir au pouvoir adjudicateur. Cela concerne également les aspects normatifs et réglementaires.

Le titulaire déclare que les prestations objet du présent marché sont conformes aux normes obligatoires, ainsi qu'aux normes et/ou spécifications techniques précisées dans le présent document.

Les normes et spécifications techniques susvisées sont celles en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement par le titulaire.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'organisme toute modification des normes en vigueur.

Le titulaire devra respecter en particulier les dispositions réglementaires et légales françaises, en matière de droit du travail et les conventions collectives qui seraient obligatoires, le Crous de Versailles n'étant en aucun cas responsable des manquements du titulaire.

Dans le cas où de nouvelles dispositions réglementaires entreraient en vigueur pendant la période d'exécution du marché, les services devront être adaptés afin de répondre à ces nouvelles réglementations.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues à l'accord-cadre, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer de l'accord-cadre.

■ **Propriété intellectuelle**

En cas de prestations couvertes par des droits de propriété intellectuelle (développement informatique ou autre) réalisées dans le cadre du présent marché, le régime du marché est celui de la cession à titre non exclusif.

Tous les fichiers, documents numérisés, bases de données, résultats générés par le titulaire dans le cadre du marché sont la propriété exclusive du Crous de Versailles, dès leur création.

L'ensemble des contenus, informations et documents transmis par le CROUS au prestataire dans le cadre du présent marché reste la propriété exclusive du CROUS. Le prestataire agit uniquement en qualité de sous-traitant et ne peut utiliser, reproduire, exploiter ou divulguer ces contenus à d'autres fins que l'exécution du marché.

Le titulaire transfère au pouvoir adjudicateur, tous les droits nécessaires à l'exécution de la prestation.

■ **Responsabilité du titulaire**

Le titulaire assumera les conséquences de ses propres défaillances et de celles de son ou de ses sous- traitants quelle que soit la nature des prestations, et quel que soit le lieu de leur exécution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer au titulaire l'indemnisation des conséquences financières de ces défaillances.

■ **Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers des éventuels préjudices liés à l'exécution des prestations (perte, destruction du courrier etc).

Le titulaire s'engage à assurer une continuité du service en toutes circonstances et à tout moment, indépendamment de la nature de l'évènement.

Il doit justifier, dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Réparation des dommages**

Les préjudices de toute nature causés aux biens par le titulaire du fait de l'exécution de l'accord-cadre sont à la charge du titulaire.

Les préjudices de toute nature causés aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution de l'accord-cadre sont à la charge de l'acheteur.

8. ENVIRONNEMENT

■ Gestion responsable des matériels et consommables

Le titulaire s'engage à limiter l'impact environnemental des équipements utilisés pour la mise sous pli et l'affranchissement, en privilégiant des équipements disposant d'une certification ou d'un label (Energy star ou équivalent).

Le titulaire devra favoriser l'utilisation de matériaux durables et recyclés, réduire la production de déchets. Il s'efforcera également de garantir une faible consommation énergétique des équipements et consommables.

9. REALISATION DES PRESTATIONS

■ Caractéristiques générales

L'objectif de ce marché est double.

Il s'agit d'une part, de pérenniser la gestion externalisée mise en place en 2025 en s'appuyant sur un professionnel de l'éditique assurant, quotidiennement, pour un ensemble de courriers du Crous de Versailles : l'impression, la mise sous plis, l'affranchissement, le dépôt en poste ou auprès d'un prestataire d'acheminement, l'archivage des documents recommandés, ainsi que le suivi des retours (Avis de réception et plis non distribués PND) avec numérisation et archivage.

D'autre part, de faire évoluer sa solution afin qu'elle réponde aux exigences liées à l'évolution du système d'informations du Crous de Versailles et des besoins métier.

Les services utilisateurs principaux à savoir les services juridique et recouvrement du Crous de Versailles, traitent quotidiennement un volume significatif de courriers qu'ils remettent au titulaire du marché public à expédier envoi aux étudiants concernés.

L'exécution concernera :

- l'envoi de courrier simple
- l'envoi lettres recommandées avec accusé de réception
- l'envoi de courrier électronique recommandé

Le détail des prestations attendues est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre).

■ Début de d'exécution des prestations

La mise en place du présent accord-cadre ne doit pas excéder deux (2) mois après la notification du marché.

■ Manquements

Tout manquement aux clauses et conditions du présent marché donnera lieu à l'application de pénalités comme défini à l'article 12 du présent CCAP.

Les manquements seront constatés par la personne chargée du suivi technique du marché, la juriste chargée de la commande publique ou toute autre personnel habilité, sous la responsabilité du représentant du pouvoir adjudicateur.

10. CONDITIONS DE VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les vérifications des prestations se feront au regard des obligations contractuelles telles que décrites dans le CCTP.

■ **Vérifications et admissions des opérations de traitement**

Les vérifications de l'administration porteront notamment sur le respect des délais de traitement mentionnés à l'article 1

du CCTP (Caractéristiques des courriers postaux) ainsi que sur la qualité des données renseignées et des courriers transmis aux usagers par le titulaire.

Ces vérifications seront effectuées par les principaux services utilisateurs de manière régulière.

11. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

11.1 Prix du marché

■ **Nature des prix**

Le marché est à la fois à prix forfaitaire et unitaire.

- Concernant la partie forfaitaire relatif à la phase de paramétrage, les prix sont fermes pour toute la durée du marché.
- Concernant la partie unitaire relatif aux prestations de dématérialisation, les prix sont révisables à la date anniversaire du marché.

■ **Contenu des prix**

Les prix du marché comprennent :

- La réception, la vérification et la préparation des flux de documents à imprimer,
- L'impression des courriers en noir ou blanc
- La mise sous pli, le tri et le conditionnement selon les catégories de courrier
- L'affranchissement du courrier simple et recommandé y compris la gestion des tarifs postaux
- La remise des plis aux services postaux
- La gestion des retours de courriers non distribués
- La phase de paramétrage initial comprenant l'installation, la configuration et l'intégration des serveurs du titulaire avec les systèmes du pouvoir adjudicateur, période tests, mise en production, la maintenance
- Les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au marché ;
- Les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- Les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

■ **Révision des prix pour la partie unitaire**

Les prix sont révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché par application aux prix du marché de la formule suivante :

$$Pr = P0 \times 0.25 + [0.75(S0/S1)]$$

dans laquelle :

Pr : Prix révisé

P0 : Prix initial de l'accord-cadre

S0 : Indice SYNTEC du mois de révision de prix

S1 : Indice SYNTEC du mois de remise des offres ou de la dernière révision

Les prix sont révisés à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule décrite ci-dessus.

Les révisions sont à l'initiative des parties à l'accord-cadre.

Le calcul de la révision de prix incombe au Titulaire qui doit, lors de sa demande de révision, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations nécessaires au contrôle dudit calcul notamment la valeur des indices, le coefficient de révision accompagné des calculs ayant permis sa détermination, les mois de références, le taux et le montant de la revalorisation.

Les coefficients de révision sont présentés avec deux chiffres après la virgule.

A cette demande de révision, le titulaire associe une nouvelle annexe financière, en indiquant les prix initiaux et les nouveaux prix révisés.

Le titulaire adresse la révision des prix au pouvoir adjudicateur deux (2) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur dispose de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception pour les valider.

En l'absence de validation dans le délai imparti, le silence de du CROUS de Versailles vaut acceptation. A défaut de proposition par le titulaire dans le délai imparti, les prix de l'année précédente continueront à courir pour l'année suivante jusqu'à la date de la prochaine révision.

Le Titulaire fait parvenir sa demande par mail à l'adresse suivante : achat@crous-versailles.fr

La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

A défaut, les prix du marché ne seront pas modifiés et le tarif fixé dans l'offre initiale continuera à s'appliquer.

■ TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

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.

11.2 Conditions de paiement

■ Présentation des demandes de paiement

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire, sur présentation d'une facture détaillée comportant le détail des prestations à prix forfaitaires et unitaires, des justificatifs associés (tableau récapitulatif des services utilisateurs et quantités correspondantes) et après admission des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Le paiement est effectué par virement au compte du Titulaire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

1. La date d'émission de la facture et la période de référence
2. La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture (numéro SIRET)
3. Le numéro unique de la facture
4. En cas de marché exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du marché ou le numéro de l'engagement
5. La désignation du payeur, avec l'indication, pour les structures publiques du code d'identification du service chargé du paiement (cf. liste jointe en annexe)

6. Les dates de réception, de traitement et de mise à disposition des documents
7. La quantité et la dénomination précise des prestations
8. Le prix unitaire hors taxes des produits livrés et des prestations réalisés et leur prix forfaitaire
9. Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée
10. Le cas échéant, les modalités de règlement

Si la demande de paiement n'est pas conforme au marché, le pouvoir adjudicateur peut suspendre le délai de paiement jusqu'à réception d'une demande conforme.

Conformément à l'article R.2192-3 du Code de la commande publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée sur la plateforme ChorusPro. <https://chorus-gouv.fr>

Documentation réalisée à l'attention des émetteurs de factures électroniques : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

■ Périodicité des paiements

Pour la partie à bons de commande, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement mensuelle, correspondant aux prestations de dématérialisation du courrier effectuées au cours du mois précédent. Cette demande de paiement est transmise au début de chaque mois pour les prestations entièrement exécutées le mois précédent, sous forme dématérialisée conformément aux obligations légales en vigueur.

Chaque demande de paiement est accompagnée des pièces justificatives nécessaires à la vérification des prestations réalisées, notamment le détail des volumes traités.

Conformément aux dispositions applicables, le paiement des prestations s'effectue par liquidation directe. Le pouvoir adjudicateur procède à la vérification et à la validation des demandes de paiement dans un délai conforme à la réglementation applicable, sans qu'il soit nécessaire d'émettre un bon de commande ou un ordre de service complémentaire.

Pour la partie forfaitaire, le paiement de la phase de paramétrage des prestations de dématérialisation du courrier est effectué en une seule fois, sur la base d'un montant forfaitaire global défini dans les annexes financières.

Le paiement intervient à réception et validation par le pouvoir adjudicateur des livrables afférents à la phase de paramétrage, conformément aux critères et délais définis dans le marché. Cette validation est formalisée par un procès-verbal de réception ou tout autre document contractuel équivalent.

■ 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 suivant les stipulations de l'article 12.1 du CCAG-FCS.

L'acte d'engagement et le cas échéant, les DC4 indiquent ce qui doit être réglé respectivement au titulaire [ou aux membres du groupement titulaire] et à ses (leurs) éventuels sous-traitants.

Si l'acte d'engagement ne fixe pas la répartition des sommes à payer, cette répartition résulte de l'avenant ou de l'acte spécial visé au CCAG

■ Délai de paiement

Le délai de paiement est de **30** (trente) jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au Titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

■ Avance

Conformément à l'article R2191-3 du Code de la commande publique, sauf renoncement du titulaire, une avance est prévue si le montant du contrat, de la commande, de la reconduction, est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 (deux) mois.

Il appartient au titulaire de rapporter la preuve du délai d'exécution supérieur à deux mois pour prétendre au bénéfice du versement de l'avance.

Dans le présent accord-cadre, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant du bon de commande dès lors que sa durée d'exécution est inférieure ou égale douze mois.

Le taux de l'avance passe à 10 % si le fournisseur est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance est remboursée au prorata de l'avancement des prestations, entre 65 % et 80 % d'avancement des prestations.

■ Acomptes

Il n'est prévu aucun versement d'acomptes au titre du présent marché.

■ Constitution de garantie financière

En considération du montant de l'avance versée le cas échéant, il n'est pas fait obligation au titulaire de constituer une garantie financière.

■ Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5% du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

■ Clause de sauvegarde

En tout état de cause, si l'évolution des prix est supérieure à 5 % par rapport au prix initial de l'offre, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché.

■ Offres promotionnelles

A tout moment durant l'exécution, le titulaire peut proposer des tarifs promotionnels conduisant à une baisse des prix. Les prix figurant à l'accord-cadre peuvent donc temporairement évoluer à la baisse.

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur par tout moyen de ces offres promotionnelles, lui permettant de donner une date d'effet certaine, la durée de validité de la promotion et la désignation précise des prestations concernées.

En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies à l'accord-cadre.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis à l'accord-cadre. Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

12. PENALITES

12.1 Généralités sur les pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à des pénalités.

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 du marché aux frais et risques du titulaire défaillant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités de retard sont applicables sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure du titulaire du marché.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités sont cumulables et exigibles dès le premier euro.

Toutefois, le plafond général des pénalités applicables au présent marché est égal à 20% du montant global des prestations commandées.

12.3 Pénalités de retard dans la mise en œuvre de la solution

Le titulaire s'engage à réaliser la phase de paramétrage dans le délai indiqué dans son offre. Ce délai constitue un engagement contractuel.

En cas de non-respect de ce délai, qui empêche le démarrage du marché, le titulaire encourt des pénalités journalières sans mise en demeure préalable.

Le montant de ces pénalités est fixé à 300 € HT, par jour ouvré de retard, à compter du jour suivant le délai d'exécution indiquée par le titulaire dans son offre.

12.4 Pénalités de retard dans l'exécution des prestations

En cas de non-respect des délais de traitement et d'acheminement indiqués dans le CCTP, le titulaire encourt des pénalités de 20 € HT par jour de retard, par document concerné, jusqu'à remise effective du document.

12.5 Autres pénalités

■ Pénalités en cas de non-respect de la traçabilité des courriers

Le titulaire s'engage à assurer la traçabilité complète des courriers conformément aux exigences définies dans le CCTP. En cas de manquement à cette obligation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité forfaitaire de 20 € HT par incident constaté.

■ Pénalités en cas d'indisponibilité des interfaces

Le titulaire garantit la disponibilité des interfaces de suivi en ligne pour les services utilisateurs. En cas d'indisponibilité cumulée supérieure à quarante-huit (48h) au cours d'un mois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT par mois concerné.

■ Non-remise du rapport annuel

Le titulaire est tenu de produire chaque année un rapport annuel comprenant :

- une analyse comparative de l'activité (volumétrie par unité d'œuvre et délais) par rapport à l'année précédente ;
- les améliorations proposées à partir des constats faits lors de l'accomplissement des prestations.

En cas de non-remise du rapport à la date anniversaire du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité de 100 € HT par jour ouvré de retard, à compter du jour suivant la date anniversaire du marché.

■ Pénalités pour absence à une réunion

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité de 100 € HT pour absence injustifiée du titulaire à une réunion programmée.

■ Pénalités pour manquement du référent commercial

Le titulaire s'engage à assurer la disponibilité et la réactivité de son référent commercial ou tout autre interlocuteur désigné pour le suivi du marché.

En cas d'absence de réponses répétées ou de difficultés à joindre l'interlocuteur désigné, le pouvoir adjudicateur pourra appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT par incident constaté.

13. SOUS TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le Crous de Versailles dispose d'un délai minium de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC (six cent euros hors

taxes).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de la bonne exécution des prestations prévues dans le CCTP, de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

14. AUTRES STIPULATIONS

■ Clause de réexamen et modification de l'accord-cadre

En cours d'exécution, le périmètre de l'accord-cadre peut être modifié sans faire l'objet d'une modification de l'accord-cadre.

En cas d'ajout de prestations à l'accord-cadre en lien avec l'objet du marché et restant dans le périmètre de l'activité du titulaire, le titulaire doit fournir à l'acheteur un devis correspondant, dans les meilleurs délais ; après acceptation, le détail des prix sera appliqué en conséquence.

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'Article 45 du CCAG FCS s'appliquent.

En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues à l'accord-cadre après mise en demeure rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation de l'accord-cadre, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire.

L'accord-cadre passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de cet accord-cadre de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent accord-cadre est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Résiliation pour faute

En cas de mauvaise exécution des prestations objet de l'accord-cadre ou de non-respect des stipulations de l'accord-cadre par le titulaire, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41 du CCAG FCS.

Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Certificat de bonne exécution

Si l'accord-cadre a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution de l'accord-cadre à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

15. DIFFERENDS ET LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

■ Règlement à l'amiable

En application des articles L2197-1, L2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du CCP, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics compétent pourront être saisis par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause sera déclarée irrecevable.

■ Règlement juridictionnel

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Cergy-Pontoise exclusivement compétent y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité de défendeurs.

Tribunal Administratif de Versailles

Adresse : 56 avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles Téléphone : 01 39 20 54 00

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Référé précontractuel, Référé contractuel, Recours de pleine juridiction

16. DEROGATIONS AU CCAG FCS

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG FCS auxquels ils dérogent
5	4.1
12.1	14.1.1
12.1	14.1.2, 14.1.3



Documents et liens utiles :

[Code de la Commande publique \(legifrance\)](#)

[Cahier des Clauses administratives générales des marchés publics de Fournitures courantes et de Services - Légifrance](#)